

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE METHOD OF RECORDING AND ASSESSING MERCHANDISE INVENTORY IN AN EFFORT TO INCREASE COOPERATIVE PRODUCTIVITY
(CASE STUDY OF SUCCESSFUL PROSPEROUS EMPLOYEE COOPERATIVES AT NAIGAI SHIRTS INDONESIA COMPANY)**

**ANALISIS PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG DALAM UPAYA PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KOPERASI
(STUDI KASUS KOPERASI KARYAWAN SUKSES SEJAHTERA PADA PT. NAIGAI SHIRTS INDONESIA)**

Devia Callysta Mulya¹, Mumun Maemunah², Fista Apriani Sujaya³

Universitas Buana Perjuangan Karawang^{1,2,3}

ak21.deviamulya@mhs.ubpkarawang.ac.id¹, mumun.maemunah@ubpkarawang.ac.id²

fista.apriani@ubpkarawang.ac.id³

ABSTRACT

Cooperatives have an important role in improving employee welfare, therefore several companies have cooperatives. Success Sejahtera Employee Cooperative, established in 2012 at PT Naigai Shirts Indonesia with 300 members, runs various business activities, including savings and loans and sales of goods. However, the cooperative is facing problems in its stunted productivity. This research uses descriptive qualitative method with primary and secondary data sources, participants and sources are cooperative employees and administrators who work at the Success Sejahtera Employee Cooperative. The results showed that the Success Sejahtera Employee Cooperative was not fully consistent in applying the method of recording trade goods in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) No. 14. In addition, the inventory valuation method that had been applied was still not carried out consistently, which resulted in obstacles in inventory management. The problem of calculating inventory is in the error of the task distribution system. Therefore, it is recommended that cooperatives apply one method of recording and valuing inventory consistently in accordance with PSAK No. 14 and optimize the division of tasks system in the stock-taking process to improve the accuracy of recording inventory of trade goods.

Keywords: Cooperative, Inventory, Recording And Valuation, Productivity

ABSTRAK

Koperasi memiliki peran penting dalam meningkatkan kesejahteraan karyawan, maka dari itu beberapa perusahaan memiliki koperasi. Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera, yang berdiri pada tahun 2012 di PT. Naigai Shirts Indonesia dengan jumlah anggota sebanyak 300 orang, menjalankan berbagai kegiatan usaha, termasuk simpan pinjam dan penjualan barang. Namun, koperasi ini menghadapi permasalahan dalam produktivitasnya yang terhambat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan sumber data primer dan sekunder, partisipan dan narasumber adalah pegawai koperasi dan pengurus yang bekerja di Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera belum sepenuhnya konsisten dalam menerapkan metode pencatatan barang dagang sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14. Selain itu, metode penilaian persediaan yang telah diterapkan masih belum dilakukan secara konsisten, yang mengakibatkan kendala dalam pengelolaan inventaris. Permasalahan menghitung persediaan ada pada kesalahan sistem pembagian tugasnya. Oleh karena itu, disarankan agar koperasi menerapkan satu metode pencatatan dan penilaian persediaan secara konsisten sesuai dengan PSAK No. 14 serta mengoptimalkan sistem pembagian tugas dalam proses stock opname guna meningkatkan akurasi pencatatan persediaan barang dagang.

Kata Kunci: Koperasi, Persediaan Barang, Pencatatan Dan Penilaian, Produktivitas

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pentingnya koperasi yaitu pada pemberdayaan ekonomi masyarakat,

menjadi keunggulan sebagai badan usaha yang memiliki prinsip - prinsip dan nilai - nilai yang ideal. Koperasi yang mampu memberikan manfaat untuk

para anggotanya dari segi ekonomi dan non ekonomi adalah koperasi yang berhasil dalam menjalankan badan usahanya. Memiliki tujuan mensejahterakan. Memiliki tujuan mensejahterakan anggotanya, koperasi harus bisa melayani anggotanya dalam memberikan manfaat dalam hal ekonomi secara langsung. Anggota harus percaya bahwa menggunakan koperasi untuk memenuhi kebutuhan keuangan mereka lebih baik daripada terlibat dengan organisasi non-koperasi. Koperasi dapat menawarkan manfaat ekonomi langsung seperti potongan harga, transaksi yang lebih sederhana, produk yang lebih berkualitas, pasokan produk yang terjamin, dan banyak lagi, dan telah terbukti bahwa anggota yang berkoperasi mengalami lebih banyak kesejahteraan.

Karena koperasi sangat penting untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dan memperkuat stabilitas keuangan koperasi, maka beberapa perusahaan memiliki koperasi. Koperasi bisnis biasanya menyediakan wadah untuk memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial, dan kesejahteraan pekerja dengan menawarkan berbagai layanan seperti pinjaman dan rekening tabungan, potongan harga kebutuhan, dan bantuan keuangan darurat. Karyawan dapat dengan mudah memperoleh kredit atau pinjaman dengan suku bunga rendah melalui koperasi, yang meningkatkan komitmen mereka terhadap produktivitas. Koperasi juga membantu menciptakan lingkungan tempat kerja yang lebih stabil dan ramah, di mana para pekerja merasa dihargai dan memiliki andil dalam kelangsungan jangka panjang ekonomi koperasi. Koperasi dapat membantu perusahaan dalam mengelola kesejahteraan karyawan tanpa membebani anggaran perusahaan secara langsung, sehingga

dapat membina hubungan kerja yang positif.

Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera yang berdiri pada tahun 2012 di perusahaan PT. Naigai Shirts Indonesia dengan memiliki anggota sebanyak 300 orang. Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera juga memiliki simpan pinjam. Sebagai bagian dari operasinya, Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera menjual berbagai macam barang yang terbagi dalam beberapa kategori, termasuk makanan, minuman, makanan ringan, alat tulis kantor (ATK), rokok, dan cemilan. Selain mendapatkan pendapatan dari penjualan barang dagang, koperasi juga memiliki pendapatan dari bunga pinjaman, dan koperasi ini tidak terikat pada perusahaan.

Dalam memperoleh laba koperasi harus bisa memberikan laporan perubahan sumber daya ekonomi yang dapat dipercaya dari kegiatan usahanya, maka koperasi setiap bulannya melaporkan keuangan tersebut. Laporan keuangan terdiri dari beberapa laporan, laporan laba rugi, laporan neraca, laporan arus kas, dan laporan perubahan modal. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 (Ikatan Akuntan Indonesia dengan tujuan, 2015:14.2) Persediaan adalah barang yang dimiliki atau sejumlah kekayaan yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan para pegawai dan karyawan yang akan dijual. Tergantung pada jenis bisnisnya, inventaris adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan. Barang yang akan dijual atau disimpan disebut sebagai persediaan. (Cindy Permata Dewi, 2022).

Pencatatan inventaris dan penggunaan metode penilaian merupakan aspek penting dalam pengelolaan keuangan bagi organisasi manapun, termasuk koperasi. Sebagai lembaga ekonomi yang dikelola oleh

anggotanya untuk memenuhi kebutuhan bersama, koperasi memerlukan sistem pengelolaan persediaan yang efisien untuk meningkatkan produktivitas dan keberlanjutan operasinya. Dengan metode pencatatan yang tepat, koperasi dapat memantau pergerakan barang, menganalisis permintaan, dan mengoptimalkan persediaan untuk menghindari kerugian akibat *overstocking* atau *understocking* (Leiwakabessy et al., 2020)

Pemahaman mendalam tentang setiap teknik sangat penting bagi manajer kolaboratif. Selain itu, produktivitas koperasi juga dipengaruhi oleh penggunaan teknologi informasi dalam pencatatan dan evaluasi persediaan. Dengan menggunakan sistem informasi manajemen yang terintegrasi, koperasi dapat mempercepat proses pengumpulan dan memperoleh analisis yang lebih akurat dalam waktu singkat. Hal ini tentunya akan berdampak positif terhadap efisiensi operasional koperasi dan kemampuan mereka beradaptasi terhadap perubahan pasar (Rustariyuni, 2021). Artikel ini menganalisis penerapan metode pencatatan dan penilaian persediaan pada koperasi dan dampaknya terhadap produktivitas. Melalui penelitian literatur dan studi kasus diharapkan dapat memberikan wawasan yang bermanfaat bagi pengelola koperasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan persediaan. Memahami pentingnya metode pelacakan dan evaluasi yang tepat dapat membantu koperasi mengoptimalkan kinerja dalam menghadapi tantangan perekonomian yang semakin kompleks.

Membeli barang di *supplier* dan menjualnya kepada karyawan, dan

semua orang yang berada di lingkungan PT Naigai Shirts Indonesia untuk memenuhi kebutuhan mereka. Maka persediaan di koperasi karyawan sukses sejahtera memakai metode penilaian barang dagang dengan FIFO (*First In First Out*) dan pencatatan dengan menggunakan Periodik. Permasalahan yang terjadi di koperasi yaitu :

1. Kekeliruan pegawai saat melihat nama barang dengan lembar *Stock Opname*, beberapa kali pegawai salah dalam penulisan stok akhir pada nama barang/tidak sesuai.
2. Pegawai yang bekerja di bidang persediaan, saat menginput merasa bingung dengan lembar *Stock Opname* dengan data di *excel* tidak sesuai dengan jumlah persediaan. Contohnya seperti seharusnya permen *Mintz* varian rasa *mint* di data persediaan sudah 1 bulan tidak membeli, maka angka awal persediaan nya 0 tapi di lembar *Stock Opname* di tulis ada 6 *Pack* lagi, ternyata pada saat pegawai melihat langsung persediaan nya bukan permen *Mintz* varian rasa *mint* melainkan permen *Mintz* varian rasa *barley*. Permasalahan ini bisa menghambat produktivitas pada pencatatan persediaan barang dagang.
3. Koperasi belum konsisten dalam menerapkan metode pencatatan dan penilaian barang dagang.

Hasil Penelitian Terdahulu

1. Rani Nuraeni dan Kuswari (2019) : "Analisis Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang pada PT. Agro Jabar" Kuswari dan Rani Nuraeni dari Program Studi Akuntansi Stie Stambi Bandung melakukan penelitian ini. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi metodologi pencatatan dan penilaian persediaan PT Agro Jabar. Temuan menunjukkan

bahwa ada masalah dengan penilaian dan dokumentasi persediaan, yang menyebabkan ketidaksesuaian antara catatan dan produk yang sebenarnya. Adanya barang keluar yang tidak dilaporkan sebagai penjualan dan praktik kerja yang masih kurang tepat menjadi penyebabnya.

2. Arif Wahyudi (2024) : “Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus pada UMKM Oleh-oleh Sharla Blitar” Hasil dan metodologi penelitian ini dapat diterapkan di wilayah Jawa Barat. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana UMKM Oleh-oleh Sharla mencatat persediaan komoditasnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa UMKM ini menggunakan metode pencatatan periodik manual, dengan pencatatan dan penghitungan fisik mingguan. Namun, jumlah persediaan yang tersedia tidak akurat, karena proses ini melelahkan dan rentan terhadap kesalahan pencatatan.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menerapkan metode pencatatan dan penilaian persediaan barang di koperasi karyawan sukses sejahtera dengan tujuan meningkatkan produktivitas koperasi.

TINJAUAN PUSTAKA

Teori Akuntansi Positif (Positive Accounting Theory - PAT)

Teori ini dibuat oleh Watts dan Zimmerman (1978), dan berpusat pada penjelasan dan prediksi metode akuntansi yang dipilih organisasi. PAT dapat digunakan dalam penelitian ini untuk memahami mengapa koperasi PT Naigai Shirts Indonesia memilih metode tertentu untuk mencatat dan menilai persediaan, serta bagaimana keputusan ini berdampak pada produktivitas. Teori akuntansi

positif, tujuan utama teori akuntansi adalah untuk menjelaskan dan memprediksi prosedur akuntansi. Tujuannya adalah untuk memperjelas prosedur melalui penggunaan pengetahuan, pengalaman serta pemahaman, akuntansi serta penerapan aturan akuntansi yang dianggap paling sesuai untuk menghadapi keadaan tertentu di masa depan. (Nasution et al., 2020) . Menurut teori akuntansi positif, fenomena sosial adalah hasil dari keputusan rasional yang dibuat oleh individu untuk memaksimalkan utilitas mereka sendiri, terutama dalam konteks pasar modal. (Ananta et al., 2023)

Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah bidang yang berfokus pada penyediaan informasi keuangan yang relevan dan akurat kepada pihak eksternal seperti kreditor, investor dan regulator untuk mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Menurut (Sumarlin, 2019) , Akuntansi yaitu proses pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi. Di sisi lain, (Sugiarto, 2022) menyatakan bahwa Akuntansi memiliki hubungan yang erat dengan proses pencatatan, pemilihan, dan pengikhtisaran data transaksi entitas (kesatuan ekonomi), serta penginterpretasian hasilnya. Dalam situasi seperti ini, akuntansi keuangan sangat penting untuk menunjukkan posisi keuangan, kinerja, dan aliran kas perusahaan secara objektif dan akurat. Relevansi, keandalan, dan daya banding merupakan prinsip akuntansi berterima umum yang harus dipenuhi oleh laporan keuangan, sehingga tidak hanya mencatat transaksi tetapi juga mengkomunikasikan informasi keuangan yang penting sekali dalam menjalankan bisnis dan investasi.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.14 (PSAK No.14) tentang Persediaan

“PSAK adalah standar yang harus diikuti dalam pencatatan dan pelaporan akuntansi di Indonesia. PSAK ini merupakan aturan-aturan yang harus ditaati oleh para akuntan agar pelaporan akuntansi di Indonesia ini menjadi lebih efektif.

1) Persediaan

Ikatan Akuntansi Indonesia menghususkan pernyataannya mengenai persediaan dalam PSAK No.14. ini terdiri dari bagian pendahuluan, penjelasan dan mengungkapkan mengenai persediaan barang dagangan.

2) Pendahuluan

PSAK No.14 bagian pendahuluan memuat tentang tujuan pernyataan, ruang lingkup pernyataan dan definisi persediaan. Pendahuluan ini terdiri dari paragraf 1 sampai dengan paragraf 4.

3) Tujuan

Tujuan pernyataan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan. Permasalahan pokok dalam akuntansi persediaan adalah penentuan jumlah biaya yang diakui sebagai aset dan perlakuan akuntansi selanjutnya atas aset tersebut sampai pendapatan terkait diakui. Pernyataan ini menyediakan pedoman dalam menentukan biaya dan pengakuan selanjutnya sebagai beban, termasuk setiap penurunan menjadi nilai realisasi neto. Pernyataan ini juga memberikan pedoman rumus biaya yang digunakan untuk menentukan biaya persediaan.

4) Ruang Lingkup PSAK No.14

Paragraf 2 menyatakan bahwa: pernyataan ini diterapkan untuk seluruh persediaan, kecuali:

a. Pekerjaan dalam proses yang timbul dalam kontrak konstruksi,

termasuk kontrak jasa yang terkait langsung.

b. Instrumen keuangan .

c. Aset biologis yang terkait dengan aktivitas *agrikultur* dan produk *agrikultur* pada titik panen.

Laporan keuangan harus mengungkapkan:

a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, termasuk rumus biaya yang dipakai

b) total jumlah tercatat persediaan dan jumlah tercatat menurut klasifikasi yang sesuai bagi perusahaan

c) jumlah tercatat persediaan yang dicatat sebesar nilai realisasi bersih

d) jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode

e) kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan

f) nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.” (Ikatan Akuntan Indonesia, 202)

Koperasi

Organisasi yang mengelola sumber daya anggotanya disebut dengan koperasi, sesuai dengan ketentuan koperasi (Jumaidi, 2021) Menurut Arifinal Chaniago, koperasi yaitu sekelompok orang yang mendirikan badan usaha yang memiliki beberapa anggota yang bertujuan untuk mempermudah anggotanya dalam proses ekonomi dalam mempertinggi kesejahteraan secara kekeluargaan serta memberikan anggotanya kebebasan dalam keluar atau masuk di badan usaha tersebut. Selain itu, koperasi didefinisikan sebagai berikut dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 1992:

"Badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan

kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan."

Persediaan Barang

Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan, tergantung pada jenis bisnisnya. Persediaan adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan barang yang disimpan di gudang untuk digunakan atau dijual di masa depan, (Cindy Permata Dewi, 2022). Dalam artikel (Aningtyas, 2021), buku (Elvy, 2011) Barang dagang yang dimiliki dan disimpan dengan tujuan untuk dijual disebut sebagai persediaan. Akun persediaan ditampilkan di neraca sebagai anggota kelompok aset lancar, meskipun produk yang dijual terdaftar di laporan laba rugi sebagai beban pokok penjualan, yang menurunkan penjualan (pendapatan penjualan). Sebaliknya, persediaan seperti yang didefinisikan oleh Rudianto dalam buku Pengantar Akuntansi (Rudianto, 2012) dalam kutipan (Dahira, 2020) adalah sejumlah bahan baku, barang dalam proses dan barang yang telah jadi yang sudah melalui proses untuk dijual kembali atau disimpan.

Menurut (PSAK No. 14) (2015:14). "Persediaan didefinisikan sebagai aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, digunakan dalam proses produksi dan/atau pengadaan, atau dalam bentuk perlengkapan atau bahan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Lebih ditegaskan lagi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai persediaan yaitu: Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali misalnya barang dagang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakupi

barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi."

Tujuan Persediaan

Dalam Artikel Binus University School (Shelvy Kurniawan:2019), (Chase, 2018) menyatakan bahwa semua bisnis menyimpan persediaan untuk alasan berikut:

1. Untuk terus menjadi independen secara operasional.
2. Untuk mencapai berbagai permintaan barang.
3. Untuk memberikan fleksibilitas penjadwalan produksi.
4. Untuk menawarkan pertahanan terhadap perubahan jadwal pengiriman bahan baku.
5. Untuk mendapatkan keuntungan dari ukuran pesanan ekonomis.
6. Penjelasan spesifik domain tambahan.

Menurut (Herjanto, 2020), persediaan didefinisikan sebagai komoditas yang disimpan yang digunakan untuk memenuhi suatu fungsi tertentu, seperti proses produksi atau perakitan, yang akan dijual, atau untuk suku cadang mesin atau peralatan. Meminimalkan investasi persediaan dengan tetap menjaga konsistensi adalah tujuan dari manajemen persediaan. Menurut (Harding, 2020). Tujuan dari manajemen persediaan adalah untuk meminimalkan investasi persediaan dengan konsistensi untuk menyediakan tingkat layanan yang diinginkan.

Jenis – Jenis Persediaan

Jenis persediaan yang berbeda memiliki sifat yang berbeda, dan pendekatan manajemennya juga berbeda. Bahan baku, bahan pembantu, bahan dalam proses, komoditas jadi, dan suku cadang adalah contoh-contoh

inventaris. Karena jenis-jenis inventaris diperlukan agar perusahaan dapat berfungsi. Intinya, bisnis memiliki berbagai jenis persediaan. Persediaan dapat meliputi barang jadi, barang dalam proses, bahan penolong, bahan baku, menurut Gatot Nazir Ahmad (2018:170) dalam artikel (Sumanti et al., 2022) . Rangkuti (2019) menyatakan bahwa persediaan dapat dipisahkan menjadi beberapa kategori berikut: persediaan bahan baku, persediaan suku cadang dan bahan pendukung, persediaan bahan pembantu atau penolong (supplies), persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Persediaan bahan baku, yaitu persediaan barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, adalah cara Handoko (2020) mengkategorikan berbagai bentuk persediaan.

Metode Pencatatan Persediaan

Dalam kutipan (Karamoy & Anwar, 2014) metode pencatatan persediaan terdiri dari dua :

1. Perpetual. Dalam sistem ini, metode pencatatan perpetual menurut Sugiono (2010:106) menyatakan bahwa untuk setiap pembelian barang perlu dilakukan penambahan (pendebetan) perkiraan persediaan dan sebaliknya pengurangan (pengkreditan) perkiraan persediaan pada saat terjadi transaksi pembelian (pendebetan) dan sebaliknya pengurangan (pengkreditan) perkiraan persediaan pada saat terjadi transaksi penjualan (pengkreditan).
2. Pendekatan periodik. Setiap pembelian dan penjualan tidak dimasukkan ke dalam perkiraan persediaan ketika menggunakan teknik periodik dalam penelusuran persediaan. Perhitungan fisik perlu dilakukan untuk menentukan harga pokok barang dagangan yang dijual, karena estimasi persediaan barang

dagangan dan mutasi barang dagangan tidak didokumentasikan. Menurut Erhans (2010:184), harga pokok penjualan (HPP) ditentukan dengan menggunakan pendekatan pencatatan periodik dengan cara mengurangi persediaan akhir dengan persediaan awal ditambah dengan pembelian. Biaya pembelian harus ditentukan terlebih dahulu jika ada diskon, kebijakan pengembalian, atau biaya pengiriman yang terkait dengan pembelian barang. Pembelian dikurangi Diskon Pembelian dan Pengembalian + Biaya Biaya Masuk adalah bagaimana biaya pembelian ditentukan. Berikut adalah perbedaan metode periodik dan perpetual:

Tabel 1. Metode Pencatatan Persediaan

Keterangan	Periodik	Perpetual
Pembelian	Pembelian xxx	Persediaan Barang Dagang xxx
Kredit	Utang Usaha xxx	Utang Usaha xxx
Penjualan tunai/kredit	Kas/Piutang xxx Penjualan xxx	Kas/Piutang xxx Penjualan xxx Harga Pokok Penjualan xxx Persediaan barang Dagang xxx

Metode Penilaian Persediaan

Ada tiga jenis metodologi yang digunakan dalam akuntansi untuk penilaian persediaan: biaya rata-rata (average), masuk terakhir keluar pertama (LIFO), dan masuk pertama keluar pertama (FIFO).

1. Unit pertama yang dibeli diasumsikan sebagai unit pertama yang dijual dalam sistem masuk pertama keluar pertama (FIFO). Hanya ada sedikit kesempatan untuk memanipulasi profitabilitas dengan menggunakan FIFO. Selain itu, karena unit dalam FIFO yang dapat diakses dalam persediaan akhir tahun adalah unit yang paling baru dibeli, biaya yang dilaporkan akan hampir sama dengan biaya penggantian pada akhir periode.
2. Pendekatan Masuk Terakhir Keluar Pertama (LIFO) didasarkan pada gagasan bahwa unit pertama yang

terjual adalah barang atau unit terbaru yang dibeli.

3. Biaya rata-rata (average): pendekatan ini membagi jumlah keseluruhan uang yang dibelanjakan dengan jumlah total unit yang tersedia.

Biaya adalah dasar dari semua teknik penilaian persediaan. Setiap bisnis diperbolehkan untuk memilih pendekatan yang mereka yakini paling cocok untuk mereka, tetapi mereka juga harus menyadari konsekuensi dari setiap pendekatan. (Sugiarto, 2022)

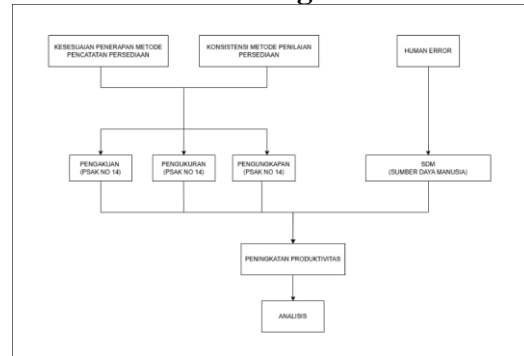
Stock Opname

Menghitung barang secara fisik yaitu termasuk menghitung, menimbang, atau mengukur setiap jenis barang yang dimiliki. Meskipun barcode (kode batang) dan scanning (pemindaian) sekarang banyak digunakan, penghitungan fisik masih merupakan aspek penting dalam operasi bisnis. Ketika produk dagang belum terjual atau diterima, yang biasanya terjadi di awal atau akhir tahun, penghitungan inventaris biasanya lebih akurat. Menurut (Manullang & Azmiyanti, 2024) Salah satu proses yang digunakan untuk mengaudit akuntansi persediaan adalah stock opname, yang memungkinkan tim untuk memastikan seberapa akurat jenis, variasi dan jumlah persediaan perusahaan dicatat. *Stock Opname* menurut (Pratama & Jefri, 2024), *stock opname* merupakan tugas yang krusial dalam perusahaan ritel untuk menjamin ketepatan dokumentasi persediaan. Namun, masalah-masalah seperti kesalahan manusia, ketidakefisienan waktu, dan data yang tidak akurat sering kali mengganggu prosedur *stock opname* fisik.

KERANGKA PEMIKIRAN

Untuk lebih memperjelas penelitian ini dapat dilihat dari kerangka pemikiran yang peneliti buat:

Gambar 1. Kerangka Pemikiran



Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera adalah koperasi yang mendistribusikan barang kebutuhan sehari-hari kepada para anggotanya dan menawarkan jasa simpan pinjam. Dokumentasi dan penilaian inventaris diperlukan karena beragamnya jenis dan merek barang yang dijual perusahaan. Data deskriptif kualitatif dan kuantitatif digunakan dalam penelitian ini.

METODE PENELITIAN

Peneliti menggunakan metodologi penelitian kualitatif deskriptif untuk menilai penggunaan metode pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang dengan menggunakan data dari Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera. Sebagai alat analisis data, pendekatan FIFO, LIFO, dan *Average* akan digunakan untuk menunjukkan apakah metode penilaian persediaan barang dagang telah digunakan atau tidak. Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera PT Naigai Shirts Indonesia. Pengurus Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera, karyawan koperasi lainnya, dan *staff* bidang persediaan menjadi partisipan dan narasumber. Narasumber pada penelitian ini adalah Ibu Tri Novia sebagai Sekretaris Koperasi, Ibu Paulina sebagai Bendahara Koperasi dan ketiga pegawai koperasi yaitu Fitrilia, Armel dan Risma. Dua tahap dari proses pengumpulan data adalah penelitian kepustakaan, yang mengumpulkan informasi dari buku-buku dan literatur ilmiah, dan PSAK No.

14, yang berhubungan dengan persediaan dan merupakan edisi terbaru (Revisi 2012). Selain itu, penelitian lapangan dilakukan dengan melakukan observasi dan wawancara langsung di lokasi-lokasi yang relevan.

Penelitian ini menggunakan sumber data primer dan sekunder. Data utama yang dibutuhkan peneliti dikumpulkan melalui wawancara. Data sekunder yang dibutuhkan adalah data laporan keuangan, khususnya yang berkaitan dengan persediaan komoditas Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera. Setelah itu, data yang telah diolah diteliti dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Analisis semacam ini, disebut sebagai analisis deskriptif kualitatif, menggambarkan kenyataan atau status suatu objek dengan menggunakan uraian kalimat berdasarkan informasi yang diberikan oleh mereka yang terlibat langsung dalam penyelidikan. Kesimpulan dari hasil analisis kemudian dianalisis untuk memperjelas permasalahan yang ada pada Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera.

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

HASIL PENELITIAN

Metode Pencatatan Persediaan

1. Pembelian Barang Dagang

Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera seringkali membeli produk Sari Gandum Varian Coklat, untuk mencatat pembelian persediaan sari gandum tersebut bagian admin melakukan pencatatan sebagai berikut :

Melakukan pembelian secara tunai jurnalnya adalah:

	Rp. xxx
Persediaan Barang Dagang	
Kas	Rp. xxx

Melakukan pembelian secara kredit jurnalnya adalah:

	Rp. xxx
Persediaan Barang Dagang	
Hutang Dagang	Rp. xxx

2. Penjualan Barang Dagang

Dalam pencatatan penjualan bagian admin Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera mencatat penjualan per-hari nya dengan total keseluruhan barang dagang yang telah dijual setara dengan kas yang diterima, pencatatannya sebagai berikut :

Melakukan penjualan secara tunai jurnalnya adalah:

	Rp. xxx
Kas	
Penjualan	Rp. xxx

Koperasi memiliki buku catatan hutang untuk karyawan yang membeli barang dagang dengan kredit, sehari hari nya bagian kasir mencatat hutang di buku lalu bagian admin akan menginput hutang tersebut pada data excel “ Data Cicilan Karyawan” yang di tanggal 15 nanti akan ditutup bukukan dan dilakukan pengajuan potongan gaji untuk karyawan. Maka pencatatannya sebagai berikut :

Melakukan penjualan secara kredit jurnalnya adalah:

	Rp. xxx
Piutang	
Penjualan	Rp. xxx

Metode Penilaian Persediaan Barang Pengakuan PSAK No. 14 Tentang Akuntansi Persediaan

Koperasi memiliki ketentuan melakukan penilaian persediaan barang dagang dengan metode FIFO (*First In First Out*) barang yang masuk pertama juga akan keluar pertama. Secara aktual bagian Inventory dalam men-*display* barang sesuai dengan ketentuan metode FIFO. Saat barang terjual maka pencatatan untuk pengakuan penjualan di buku besar dan persediaan adalah sebagai berikut:

	4.718.000
Kas Kecil	
Piutang Barang Dagangan	800.000
Penjualan Barang Dagangan	5.518.000

Pengukuran PSAK No. 14 Tentang Akuntansi Persediaan

Tabel 2. Pengukuran PSAK no. 14

Saldo	SI	Item	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian
90909204	909091	Suk Dawa	Tek. Plastik Sosis Kebab	Dawal	48,00	105.000,00	5.187,50					
90909204	909091	Suk Dawa	Tek. Plastik Sosis Kebab	Dawal	48,00	105.000,00	5.187,50					
24092024	909091	Suk Dawa	Tek. Plastik Sosis Kebab	Dawal	48,00	105.000,00	5.187,50					
90909204	909097	Suk Dawa	POCARI WAREAT 5TL, 300 ML, DC	Dawal	48,00	241.211,52	5.029,24					
90909204	909011	Suk Dawa	Larutan pengawet BOTOL, 500ML	Dawal	24,00	140.000,00	5.834,17					
90909204	909019	Suk Dawa	Vanilin C YOUNG ORANGE	Dawal	30,00	156.325,41	5.210,85					
90909204	909097	Suk Dawa	Aruman Gulaq Strawberry	Dawal	5,00	136.288,22	3.099,04					
90909204	909092	Suk Dawa	PERMANENT DEWENT BUNGA GULAQ	Dawal	3,00	15.288,22	5.099,04					
90909204	909093	Suk Dawa	YOU C 1000 GEMANG WATER	Dawal	12,00	71.479,70	5.722,54					
90909204	909094	Suk Dawa	Vanilin C YOUNG LAMB	Dawal	30,00	156.325,41	5.210,85					
90909204	909097	Suk Dawa	LARUTAN GULAQ KAKI 3 PLAIN BTL, 40000 ML	Dawal	48,00	140.000,00	3.133,13					
90909204	909092	Suk Dawa	KOPPI KEMERKASANI COFFEE MILK 200ML	Dawal	24,00	100.120,00	4.209,00					
27092024	909093	Suk Dawa	KOPPI KEMERKASANI COFFEE MILK 200ML	Dawal	24,00	100.120,00	4.209,00					

Tabel 3. Pengukuran PSAK no. 14

ID	Uraian	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir
100001	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100002	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100003	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100004	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100005	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100006	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100007	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100008	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100009	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100010	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100011	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100012	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100013	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100014	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100015	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100016	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100017	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100018	Perbaikan mesin	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Menurut PSAK No. 14, persediaan harus diukur berdasarkan nilai yang lebih rendah antara biaya perolehan (*cost*) dan nilai realisasi neto (*net realizable value*). Biaya perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi saat ini, seperti harga pembelian, biaya angkut, bea masuk, dan biaya tambahan lainnya. Dalam menetapkan biaya perolehan, PSAK 14 memperbolehkan penggunaan metode *First-In First-Out* (FIFO) dan metode rata-rata tertimbang (*Average*), sedangkan metode *Last-In First-Out* (LIFO) tidak diperkenankan. Koperasi telah melakukan pengukuran persediaan dengan menggunakan metode *First-In First-Out* (FIFO) dan metode rata-rata tertimbang (*Average*)

Tabel perbandingan

Tabel 4. Perbandingan FIFO

TANGGAL	KETERANGAN	IN			OUT			BALANCE	
		QUANTITAS	HARGA	JUMLAH	QUANTITAS	HARGA	JUMLAH	QUANTITAS	HARGA
01/09/2024	Saldo Awal	1	5.722,29	Rp. 5.722,29	1	5.722,29	Rp. 5.722,29	1	5.722,29
04/09/2024	Pembelian	24	5.722,29	Rp. 137.435,00	24	5.722,29	Rp. 137.435,00	25	5.722,29
13/09/2024	Pembelian	23	5.722,29	Rp. 132.722,70	23	5.722,29	Rp. 132.722,70	48	5.722,29
24/09/2024	Pembelian	72	6.148,67	Rp. 442.706,00	72	6.148,67	Rp. 442.706,00	120	6.148,67
24/09/2024	Pembelian	2	5.722,29	Rp. 11.444,58	2	5.722,29	Rp. 11.444,58	122	6.148,67
		0		Rp. 0,00	0		Rp. 0,00	122	6.148,67
	TOTAL								Rp141.413,39

Tabel 5. Perbandingan LIFO

TANGGAL	KETERANGAN	IN			OUT			BALANCE	
		QUANTITAS	HARGA	JUMLAH	QUANTITAS	HARGA	JUMLAH	QUANTITAS	HARGA
01/09/2024	Saldo Awal	1	5.722,29	Rp. 5.722,29	1	5.722,29	Rp. 5.722,29	1	5.722,29
04/09/2024	Pembelian	24	5.722,29	Rp. 137.435,00	24	5.722,29	Rp. 137.435,00	25	5.722,29
13/09/2024	Pembelian	23	5.722,29	Rp. 132.722,70	23	5.722,29	Rp. 132.722,70	48	5.722,29
24/09/2024	Pembelian	72	6.148,67	Rp. 442.706,00	72	6.148,67	Rp. 442.706,00	120	6.148,67
24/09/2024	Pembelian	2	5.722,29	Rp. 11.444,58	2	5.722,29	Rp. 11.444,58	122	6.148,67
		0		Rp. 0,00	0		Rp. 0,00	122	6.148,67
	TOTAL								Rp140.576,58

Tabel 6. Perbandingan Average

TANGGAL	KETERANGAN	IN			OUT			BALANCE	
		QUANTITAS	HARGA	JUMLAH	QUANTITAS	HARGA	JUMLAH	QUANTITAS	HARGA
01/09/2024	Saldo Awal	1	5.722,29	Rp. 5.722,29	1	5.722,29	Rp. 5.722,29	1	5.722,29
04/09/2024	Pembelian	24	5.722,29	Rp. 137.435,00	24	5.722,29	Rp. 137.435,00	25	5.722,29
13/09/2024	Pembelian	23	5.722,29	Rp. 132.722,70	23	5.722,29	Rp. 132.722,70	48	5.722,29
24/09/2024	Pembelian	72	6.148,67	Rp. 442.706,00	72	6.148,67	Rp. 442.706,00	120	6.148,67
24/09/2024	Pembelian	2	5.722,29	Rp. 11.444,58	2	5.722,29	Rp. 11.444,58	122	6.148,67
		0		Rp. 0,00	0		Rp. 0,00	122	6.148,67
	TOTAL								Rp141.137,48

Berikut adalah perbandingan dari semua metode penilaian barang dagang:

Tabel 7. Perbandingan Keuntungan

Tanggal	Pcs	Total	*Harga per Pcs = Rp. 9.000
12/09/2024	23 Pcs	Rp. 207.000	
24/09/2024	53 Pcs	Rp. 475.500	

Tanggal	FIFO	LIFO	AVERAGE
12/09/2024	Rp. 131.727,71	Rp. 75.272,29	Rp. 131.727,71
24/09/2024	Rp. 301.284,67	Rp. 157.715,33	Rp. 145.410,00
Total	Rp. 433.012,38	Rp. 232.987,63	Rp. 277.137,71

Metode FIFO (*First In First Out*) memiliki angka yang cukup besar dibandingkan metode penilaian lain nya.

Pengungkapan PSAK No. 14 Tentang Akuntansi Persediaan

ERASI KARYAWAN SUKSES SEJAHTERA
LAPORAN RUGI LABA
PER 31 DESEMBER 2023

NO	URAIAN	2023	
		JUMLAH	
A	PENDAPATAN		
	Penjualan Barang Koperasi	2,769,240,762.00	
	Penjualan Jasa Koperasi	-	
	Pendapatan Pinjaman Kredit Dana Koperasi	243,948,570.00	
	Pendapatan Pinjaman Kredit Barang	-	
	Harga Pokok Penjualan Barang	(2,536,896,596.00)	
	LABA KOTOR	476,292,736.00	
C	PENDAPATAN LAIN - LAIN		
	Pendapatan Administrasi Pinjaman Koperasi	24,873,000.00	
	Pendapatan Bunga Bank	70,184,960.00	
	Pendapatan Pembehan Barang Kredit	6,069,570.00	
	Pendapatan lain-lain	36,258,123.00	
	TOTAL PENDAPATAN LAIN -LAIN	137,385,653.00	
B	BIAYA OPERASIONAL		
	Biaya Gaji & THR	99,957,294.00	
	Biaya Komunikasi	200,000.00	
	Biaya ATK & Perlengkapan	1,209,501.00	
	Biaya Administrasi Bank	7,449,094.00	
	Biaya Penyusutan	61,650,208.00	
	Biaya Pajak	48,432,650.00	
	Biaya Lain-lain	-	
	Biaya Bunga Pinjaman Bank	-	
	TOTAL BIAYA OPERASIONAL	218,898,747.00	
	TOTAL LABA SEBELUM PAJAK	394,779,642.00	
	Pajak Penghasilan Badan	(42,486,938.00)	
	TOTAL LABA SETELAH PAJAK	352,292,704.00	

Karawang, 31 Desember 2023

PENGURUS KOPERASI KARYAWAN SUKSES SEJAHTERA

Ketua
Dwi Prastyo

Sekretaris

Tri Novia Malita

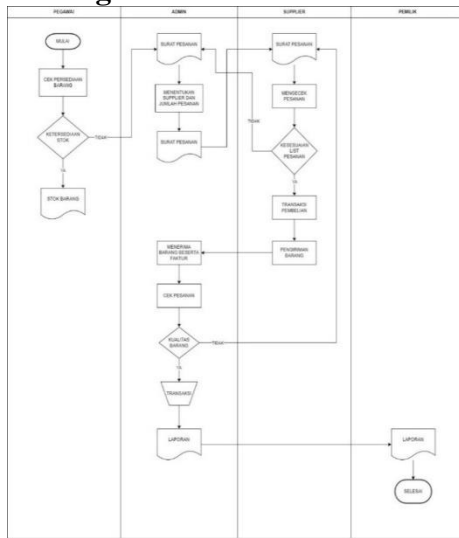
Bendahara

Paulina Ika Kartika Dewi

Gambar 2. Neraca Koperasi

Prosedur Stock Opname

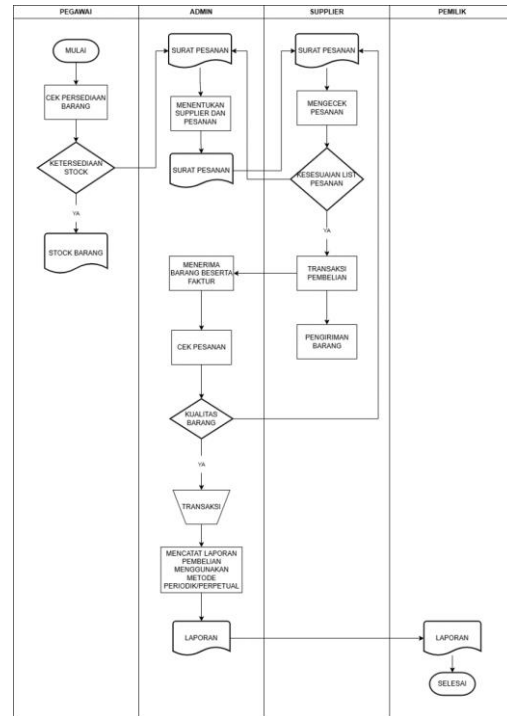
1. Koperasi melakukan pembelian barang



Gambar 3. Prosedur pembelian barang

Proses dimulai dari pengecekan persediaan barang oleh pegawai. Jika stok tidak mencukupi, maka admin membuat surat pesanan dan menentukan supplier serta jumlah pesanan. Surat pesanan kemudian dikirim ke supplier. Supplier akan mengecek pesanan, dan jika sesuai, dilanjutkan dengan transaksi pembelian dan pengiriman barang. Setelah barang diterima, admin memeriksa kesesuaian jumlah dan kualitas barang dengan pesanan. Jika tidak sesuai, barang dikembalikan atau dikonfirmasi ulang ke supplier. Jika sesuai, transaksi dilanjutkan dan laporan disusun oleh admin. Laporan kemudian disampaikan kepada pemilik sebagai penutup proses.

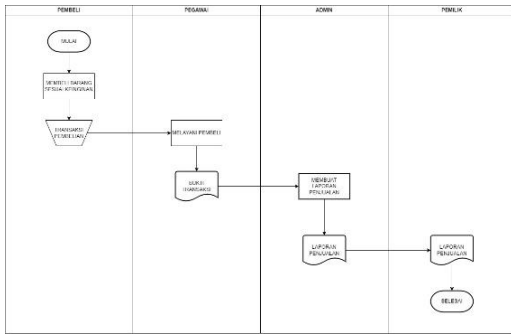
Akan tetapi, ini adalah prosedur yang terjadi sebenarnya di koperasi:



Gambar 4. Prosedur pembelian barang sebenarnya

Proses dimulai dari pengecekan persediaan barang oleh pegawai. Jika stok tidak mencukupi, maka admin membuat surat pesanan dan menentukan supplier serta jumlah pesanan. Surat pesanan kemudian dikirim ke supplier. Supplier akan mengecek pesanan, dan jika sesuai, dilanjutkan dengan transaksi pembelian dan pengiriman barang. Setelah barang diterima, admin memeriksa kesesuaian jumlah dan kualitas barang dengan pesanan. Jika tidak sesuai, barang dikembalikan atau dikonfirmasi ulang ke supplier. Jika sesuai, transaksi dilanjutkan dan laporan disusun oleh admin, pencatatannya menggunakan metode periodik dan perpetual juga. Laporan kemudian disampaikan kepada pemilik sebagai penutup proses.

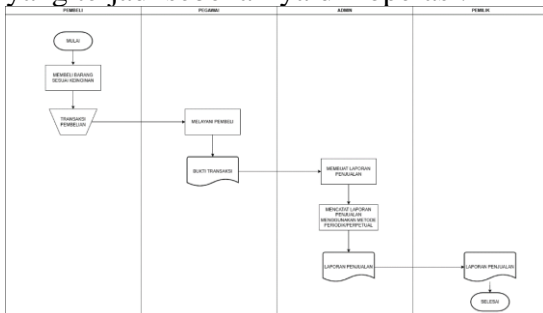
2. Koperasi melakukan penjualan barang



Gambar 5. Prosedur penjualan barang

Proses dimulai dari pembeli yang membeli barang sesuai dengan keinginan mereka. Setelah memilih barang, pembeli melakukan transaksi pembelian. Pegawai kemudian melayani pembeli dan memproses transaksi tersebut. Setelah transaksi selesai, pegawai membuat bukti transaksi sebagai dokumentasi. Bukti transaksi tersebut selanjutnya diserahkan kepada admin untuk dibuatkan laporan penjualan. Admin menyusun laporan berdasarkan data transaksi yang ada. Setelah laporan selesai, laporan penjualan dikirimkan kepada pemilik sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan penjualan yang telah dilakukan. Dengan diterimanya laporan oleh pemilik, maka proses penjualan dinyatakan selesai.

Akan tetapi, ini adalah prosedur yang terjadi sebenarnya di koperasi:

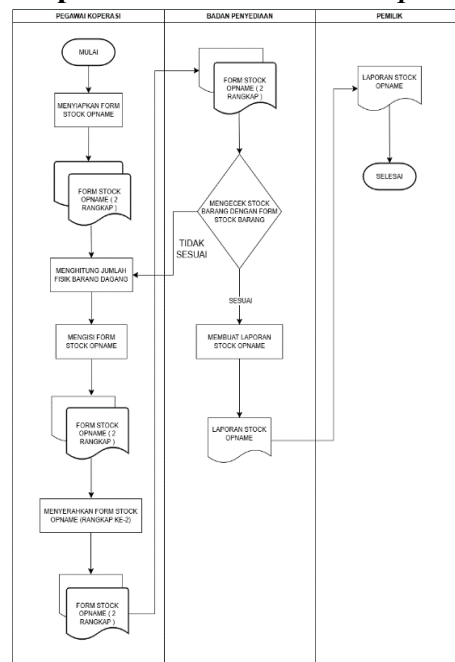


Gambar 6. Prosedur penjualan barang sebenarnya

Proses dimulai dari pembeli yang membeli barang sesuai dengan keinginan mereka. Setelah memilih barang, pembeli melakukan transaksi pembelian. Pegawai kemudian melayani pembeli dan memproses transaksi tersebut. Setelah transaksi selesai, pegawai membuat bukti transaksi sebagai dokumentasi. Bukti transaksi tersebut selanjutnya diserahkan kepada admin untuk dibuatkan laporan penjualan. Admin menyusun laporan berdasarkan data transaksi yang ada. Setelah laporan selesai, laporan penjualan dikirimkan kepada pemilik sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan penjualan yang telah dilakukan. Dengan diterimanya laporan oleh pemilik, maka proses penjualan dinyatakan selesai.

pembeli dan memproses transaksi tersebut. Setelah transaksi selesai, pegawai membuat bukti transaksi sebagai dokumentasi. Bukti transaksi tersebut selanjutnya diserahkan kepada admin untuk dibuatkan laporan penjualan, pencatatannya menggunakan periodik dan perpetual. Admin menyusun laporan berdasarkan data transaksi yang ada. Setelah laporan selesai, laporan penjualan dikirimkan kepada pemilik sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan penjualan yang telah dilakukan. Dengan diterimanya laporan oleh pemilik, maka proses penjualan dinyatakan selesai.

3. Koperasi melakukan stock opname

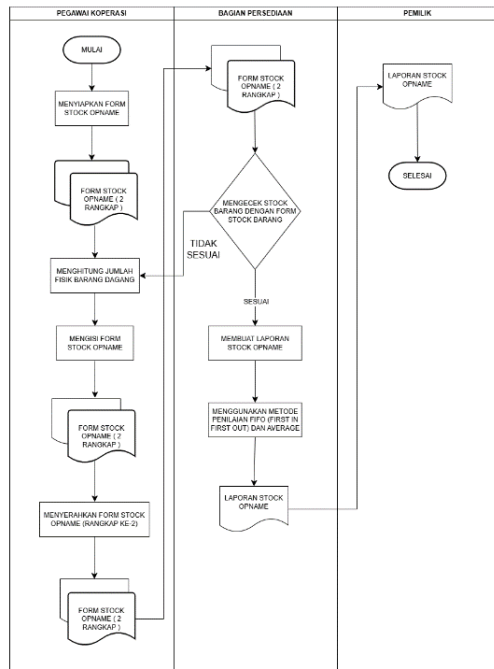


Gambar 7. Prosedur stock opname

Proses stock opname dimulai oleh pegawai koperasi dengan menyiapkan formulir stock opname rangkap dua. Selanjutnya, pegawai menghitung jumlah fisik barang dagang yang ada, kemudian mengisi formulir berdasarkan hasil penghitungan tersebut. Setelah form diisi, salinan kedua dari form stock opname diserahkan kepada bagian persediaan untuk dilakukan pemeriksaan. Bagian persediaan

kemudian mencocokkan data pada form stock opname dengan stok barang yang ada di catatan. Jika ditemukan ketidaksesuaian antara stok fisik dan data, maka dicatat sebagai perbedaan. Jika sesuai, bagian persediaan melanjutkan dengan membuat laporan stock opname berdasarkan hasil verifikasi. Laporan stock opname ini kemudian diserahkan kepada pemilik untuk dijadikan arsip dan bahan evaluasi. Dengan diterimanya laporan tersebut, maka proses stock opname dinyatakan selesai.

Akan tetapi, ini adalah prosedur yang terjadi sebenarnya di koperasi :

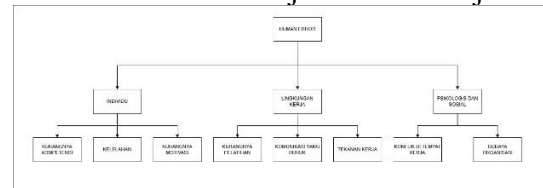


Gambar 8. Prosedur stock opname sebenarnya

Proses stock opname dimulai oleh pegawai koperasi dengan menyiapkan formulir stock opname rangkap dua. Selanjutnya, pegawai menghitung jumlah fisik barang dagang yang ada, kemudian mengisi formulir berdasarkan hasil penghitungan tersebut. Setelah form diisi, salinan kedua dari form stock opname diserahkan kepada bagian persediaan untuk dilakukan pemeriksaan. Bagian persediaan kemudian mencocokkan data pada form

stock opname dengan stok barang yang ada di catatan. Jika ditemukan ketidaksesuaian antara stok fisik dan data, maka dicatat sebagai perbedaan. Jika sesuai, bagian persediaan melanjutkan dengan membuat laporan stock opname menggunakan 2 metode penilaian, yaitu metode FIFO (*First In First Out*) dan *Average*. Laporan stock opname ini kemudian diserahkan kepada pemilik untuk dijadikan arsip dan bahan evaluasi. Dengan diterimanya laporan tersebut, maka proses stock opname dinyatakan selesai.

Saat dilakukannya *stock opname* pegawai yang bertugas dalam persediaan tersebut kesulitan dalam pencatatannya, faktor utama dalam kesulitan ini dikarenakan kesalahan pegawai *Human Error* yang beberapa kali menyebabkan produktivitas koperasi menjadi terhambat. Berikut *flowchart* bagaimana *Human Error* bisa terjadi saat bekerja.



Gambar 9. Flowchart human error

Pembahasan

Dalam penelitian ini, produktivitas yang dibahas merujuk pada efektivitas dan efisiensi dalam proses pengelolaan persediaan barang dagang di koperasi, khususnya pada kegiatan stock opname. Produktivitas ini dipengaruhi oleh akurasi metode pencatatan dan penilaian barang yang digunakan, serta minimnya kesalahan manusia (*human error*) dalam pelaksanaannya. Metode pencatatan dan penilaian yang kurang tepat dapat menyebabkan ketidaksesuaian data persediaan, sehingga memicu terjadinya selisih antara catatan dan fisik barang. Human error dalam proses stock opname, seperti kesalahan menghitung, mencatat, atau menginput data, juga

berkontribusi pada rendahnya keakuratan informasi persediaan. Hal ini berdampak pada pelaporan keuangan koperasi yang menjadi tidak akurat dan dapat mengganggu pengambilan keputusan manajerial. Penelitian ini menekankan pentingnya sistem pencatatan dan penilaian barang yang andal serta prosedur stock opname yang terstandarisasi untuk mencapai pencapaian pendapatan yang optimal dan *rill*, serta pelaporan keuangan yang tepat waktu dan terpercaya. Akurasi data ini menjadi kunci dalam mewujudkan efisiensi operasional dan peningkatan kinerja koperasi secara keseluruhan.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan menyimpulkan bahwa Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera belum sepenuhnya konsisten dalam menerapkan metode pencatatan barang dagang yang sesuai dengan PSAK No. 14 yang telah berlaku. ditunjukkan pada metode pencatatan yang diterapkan koperasi yaitu metode periodik dan perpetual (campur). Hal ini dapat menyebabkan persediaan di neraca dan laba rugi tidak lagi mencerminkan jumlah sebenarnya, untuk menghindari masalah ini, koperasi harus secara konsisten menerapkan metode pencatatan yang sesuai, melatih kembali pegawai untuk mengetahui cara menggunakannya.

Dalam metode penilaian barang dagang juga koperasi masih belum konsisten walaupun sudah menerapkan metode tersebut, pada ketentuan yang telah dibuat koperasi menggunakan metode FIFO, sudah sepenuhnya digunakan oleh pegawai saat mengeluarkan barang/*display* barang dan dalam aplikasi *iPos* pun menggunakan metode FIFO. Namun pada data excel yang digunakan untuk menunjukkan pembelian barang dagang, memakai rumus *Sum* yang artinya meratakan harga barang lama dan harga

barang baru seperti halnya metode *Average*, secara aktualnya admin menerima kas dari penjualan tersebut dengan metode FIFO. Maka ada perbedaan dalam laporan, laporan pembelian menggunakan metode *Average* lalu laporan penjualan menunjukkan hasil dari penjualan barang yang menggunakan metode FIFO.

Stock Opname yang telah berlangsung pada koperasi masih manual, menghitung barang dagang lalu dicatat pada *form stock opname*, permasalahan yang telah ditemukan peneliti dalam *stock opname* ini adalah kekeliruan nya pegawai saat melihat nama barang yang banyak jenis dan varian nya. *Human error* ini bisa terjadi oleh siapapun, pada *stock opname* biasanya pegawai bergantian mengecek jenis barang setiap bulan nya untuk meringankan beban pegawai yang mendapatkan jenis barang yang lumayan banyak, ternyata hal kecil ini bisa menyebabkan kekeliruan tersebut. Maka dari itu koperasi harus menerapkan dengan memberi tugas pada masing masing jenis barang yang sama saja setiap bulan nya karena manusia lebih mudah mengingat atau menghafal hal yang sering dilakukan atau ditemui. Menurut Donald Hebb, pengulangan memperkuat hubungan antar neuron, membuat informasi lebih mudah diingat. Hermann Ebbinghaus juga menjelaskan bahwa pengulangan mencegah lupa dan memperkuat memori jangka panjang. Dalam hal ini kecil kemungkinannya dalam salah/keliru lagi saat mencatat pada *form stock opname*, dan mempermudah pegawai mencatat pada laporan persediaan nya.

Secara keseluruhan, produktivitas dalam penelitian ini merupakan hasil dari integrasi antara metode pencatatan yang baik, metode penilaian yang sesuai, proses stock opname yang akurat, dan minimnya human error. Semua faktor ini

saling terkait dalam mendukung pencapaian kinerja koperasi yang optimal dan berkelanjutan.

PENUTUP

Kesimpulan

Setelah penelitian dilakukan maka ditunjukkan bahwa produktivitas koperasi dipengaruhi oleh akurasi pencatatan, penilaian barang, dan minimnya human error dalam stock opname. Ketidaktepatan dalam aspek-aspek tersebut berdampak pada ketidakakuratan laporan keuangan. Oleh karena itu, penerapan sistem yang konsisten dan terstandarisasi penting untuk mendukung pendapatan yang optimal dan pelaporan keuangan yang akurat. Penerapan metode pencatatan dan penilaian persediaan di Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera memiliki dampak signifikan terhadap produktivitas koperasi, koperasi sudah menerapkan sesuai dengan PSAK No. 14 tentang persediaan akan tetapi memiliki kekurangan dalam ketidakkonsistenan dalam menerapkan. Ketidakkonsistenan ini terlihat pada penggunaan metode pencatatan campuran antara periodik dan perpetual. Meskipun koperasi telah menetapkan metode FIFO sebagai standar, penerapannya hanya terlihat pada aplikasi *iPos* dan proses penataan barang, sedangkan data excel yang digunakan untuk pencatatan pembelian masih menggunakan metode Average. Perbedaan ini menimbulkan ketidaksesuaian antara laporan pembelian dan penjualan, yang dapat mempengaruhi akurasi laporan keuangan. Proses *stock opname* yang dilakukan secara manual juga menjadi kendala, hal ini diperburuk oleh rotasi tugas pegawai dalam proses stock opname, yang menyebabkan kurangnya *familiaritas* terhadap jenis barang tertentu. Akibatnya, produktivitas

koperasi terhambat dan laporan persediaan menjadi kurang akurat.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, koperasi sebaiknya menerapkan metode pencatatan dan penilaian persediaan secara konsisten sesuai dengan PSAK No. 14. Melatih karyawan untuk lebih memahami alur kerja dan menggunakan teknologi untuk mengoptimalkan proses pencatatan. Selain itu, pembagian tugas yang lebih terstruktur dan konsisten di antara karyawan dalam proses *stock opname* dapat mengurangi kesalahan pencatatan. Diharapkan bahwa langkah-langkah ini akan memungkinkan koperasi untuk mengelola inventaris mereka secara lebih efisien, menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat, dan mendukung produktivitas dan keberlanjutan operasi koperasi di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Akhir, L. T., & Aningtyas, V. (2021). *Diajukan Untuk Melengkapi Sebagian Persyaratan Menjadi Ahli Pt . Cipta Varia Kharisma Utama*.
- Ananta, Y. A., Telaumbanua, A. G., Siregar, M., & Muda, I. (2023). Application Of Positive Accounting Theory In Capital Market Research & Market Response To Accounting Disclosures. *Brazilian Journal Of Development*, 9(12), 31813–31827. <https://doi.org/10.34117/Bjdv9n12-084>
- Chase, J. Dan. (2018). *Manajemen Operasi Dan Rantai Pasokan*.
- Cindy Permata Dewi, C. (2022). Penerapan Pencatatan Akuntansi Persediaan Barang Dagang Berdasarkan Psak No.14 Pada Toko Online Shop Cutiestore.Co. *Sinomika Journal: Publikasi*

- Ilmiah Bidang Ekonomi Dan Akuntansi*, 1(2), 145–152. <https://doi.org/10.54443/Sinomi.ka.V1i2.167>
- Dahira. (2020). Fungsi Persediaan. *Suparyanto Dan Rosad (2015)*, 5(3), 248–253.
- Elvy. (2011). *Akuntansi Dasar*. Jakarta. Erlangga
- Harding. (2020). *Manajemen Produksi*. Jakarta. Balai Aksara.
- Herjanto, E. (2020). *Manajemen Operasi*. Jakarta. Pt. Grasindo.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2024). *Psak NO.202 Tentang Persediaan*. 14, 10. <https://alangwee.files.wordpress.com>
- Jumaidi. (2021). *Akuntansi Koperasi*. Malang. Peneleh.
- Karamoy, H., & Anwar, N. F. (2014). Analisis Penerapan Metode Pencatatan Dan Penilaian Terhadap Persediaan Barang Menurut Psak No.14 Pada Pt. Tirta Investama Dc Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 2(2), 1296–1305. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/Emba/article/view/4715>
- Laporan Rat Tahun Buku 2023. Karawang: Koperasi Karyawan Sukses Sejahtera
- Leiwakabessy, P., Kurniawati, E., Huko, R., Saint, P., & Sorong, P. (2020). Analisis Penerapan Metode Pencatatan Dan Penilaian Persediaan Barang Dagang Pada Koperasi Karyawan Swakarya Pt. Pln (Persero) Up3 Sorong. *Jurnal Pitis Akp, November*, 1–11.
- Manullang, S. M., & Azmiyanti, R. (2024). Penerapan Prosedur Stock Opname Persediaan Perusahaan Dagang Oleh Kap Buntaran Dan Lisawati. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Perbankan Syariah (Jimpa)*, 4(2), 515–524. <https://doi.org/10.36908/Jimpa.V4i2.423>
- Nasution, S. T. A., Putri, R. F., Muda, I., & Ginting, S. (2020). *Positive Accounting Theory: Theoretical Perspectives On Accounting Policy Choice*. January 2018, 1128–1133. <https://doi.org/10.5220/0009506011281133>
- Pratama, S. M., & Jefri, R. (2024). *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Umkm Mima Frozen Food*. 08(02), 125–136. <https://doi.org/10.31575/Jp.V8i2.565>
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta. Erlangga.
- Rustariyuni, S. D. (2021). Pemanfaatan Teknologi Digital Pada Koperasi Di Provinsi Bali Di Masa Pandemi Covid-19. *Jmd: Jurnal Riset Manajemen & Bisnis Dewantara*, 4(2), 153–162. <https://doi.org/10.26533/Jmd.V4i2.922>
- Sugiarto. (2022). *Akuntansi Keuangan*. Jakarta. Jakarta Karunika.
- Sumanti, L. T. M. R., Ambarkahi, R. P. Y., Pratama, F. E. A., & Retnowati, N. (2022). Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Tepung Terigu Dengan Metode Economic Order Quantity (Eoq) Pada Ud Fajar Jaya Di Kabupaten Probolinggo. *Jurnal Ilmiah Inovasi*, 22(2), 126–138. <https://doi.org/10.25047/Jii.V22i2.3227>
- Sumarlin. (2019). *Akuntansi Keuangan*. Sleman. Deepublish.