

ABSTRAK

ERVINA SINAGA. NPM. 1305170120. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Jadi Pada PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Skripsi 2017.

PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD di Medan adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang distributor garam. Permasalahan yang timbul dalam penelitian ini, dimana didalam kegiatannya perusahaan belum mengelola dengan baik persediaannya disebabkan struktur organisasi pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaannya belum dilakukan secara tegas, karena masih terdapat penggabungan fungsi/wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan yang seharusnya fungsi penerimaan dan penyimpanan dipisahkan. Rangkap tugas menyebabkan pengelolaan persediaan barang jadi kurang maksimal, sehingga terjadinya selisih persediaan barang jadi. Untuk mengatasi masalah tersebut sistem pengendalian intern sangat dibutuhkan di perusahaan guna meminimalisir terjadinya selisih persediaan barang jadi antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock fisik. Penelitian yang dilakukan pada perusahaan menggunakan metode penelitian deskriptif. Penulis menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian yang diperoleh pada PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD yaitu sistem pengendalian intern persediaan barang jadi yang diterapkan oleh PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD kurang memadai, karena terdapat adanya selisih persediaan barang jadi antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock fisik, adanya rangkap tugas dan tidak diotorisasinya form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang oleh kepala fungsi yang berwenang.

Kata kunci :Sistem Pengendalian Intern, Persediaan Barang Jadi.

KATA PENGANTAR



Assalammu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur tercurah kepada Allah SWT. Sang Penggenggam Segala Urusan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsil ini dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Jadi Pada PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD”**. Shalawat dan salam tak luput penulis haturkan kepada Rasulullah SAW, manusia mulia dengan segala keteladanan yang ada padanya. Adapun tujuan dari penulisan sripsik ini adalah sebagai salah satu syarat untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Terselesaikannya skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, dorongan serta bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu sudah selayaknya penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada Ayahanda tercinta Drs Sahrin Azhar FA dan Ibunda Zainab S.pd serta Adikku tersayang M. Rizki Azhari yang telah berjuang dengan segenap kemampuan dan memberikan dukungan kasih sayang serta dorongan dan semangat kepada penulis selama ini dan juga telah mengiringi dengan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal ini.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak Zulaspan Tupti, SE., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Elizar Sinambela, S.E., M.Si, selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, SE., M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Irfan, SE., MM selaku dosen pembimbing akademik yang telah banyak memberikan dukungan penulisan proposal skripsi ini.
7. Ibu Putri Kumala Dewi SE., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya dan dengan sabar membimbing penulis dalam penulisan proposal skripsi ini.
8. Seluruh Dosen, selaku staf pengajar di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Pimpinan serta Seluruh staff pegawai di PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD yang telah membantu dalam pengambilan data serta hal lainnya yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini terutama Bapak Febrico Wardono S.Tp selaku Kepala Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD, Bapak Viking Hutajulu (Kasi Penjualan & Adm), Bapak Suwarno (staff Logistik), Bapak Thomas(staff SDM),.
10. Sahabat-sahabat terbaiku Alfrian, Reza, Hafizh, Hadi, Gomez, Imam, Daus, Kahar, Taufiq, Nurkaimah, pandi, serta Teman-teman seperjuangan kelas G Akuntansi Pagi Angkatan 2011, serta teman-teman lainnya yang telah membantu Penulis dan memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga Allah membalas budi baik mereka.

Kepada Allah SWT, penulis berserah diri dan memohon ridho dan rahmatnya semoga skripsi bermanfaat bagi pembaca semua pembaca. Amin, Ya Rabbal Alamin.....

Wassalammu'alaikum Wr. Wb

Medan, April 2017

Penulis

ERVINA SINAGA
NPM : 1305170120

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
BAB II URAIAN TEORITIS.....	9
A. Uraian Teoritis.....	9
1. Sistem Pengendalian Intern.....	9
1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	9
1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	10
1.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	11
1.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	19
1.5 Prinsip Dasar Pengendalian Intern.....	22
1.6 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern.....	24
2. Persediaan.....	27
2.1 Pengertian Persediaan.....	27
2.2 Tujuan Persediaan.....	28
2.3 Fungsi Persediaan.....	29
2.4 Sifat Persediaan.....	31
2.5 Jenis-jenis Persediaan.....	31
3. Sistem Pengendalian Inten Persediaan.....	33
3.1 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Persediaan.....	34
3.2 Prosedur Penerimaan Barang Jadi.....	35
3.3 Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Jadi.....	36
4. Penelitian Terdahulu.....	41
B. Kerangka Berfikir.....	42
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Pendekatan Penelitian.....	44
B. Defenisi Operasional.....	44
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	45
D. Jenis dan Sumber Data.....	46

E. Teknik Pengumpulan Data	46
F. Teknik Analisis Data	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	49
A. Hasil Penelitian.....	49
1. Deskriptif Data	49
2. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Jadi	50
B. Pembahasan	53
1. Lingkungan Pengendalian	53
2. Penaksiran Resiko	55
3. Aktivitas Pengendalian	56
4. Informasi dan Komunikasi	58
5. Pengawasan	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	61
A. Kesimpulan	61
B. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	: Perhitungan <i>Stock Opname</i>	5
Tabel II.1	: Penelitian Terdahulu	41
Tabel III.1	: Instrumen Kisi-kisi Observasi.....	45
Tabel III.2	: Rincian dan Waktu Penelitian	46
Tabel IV.1	: Deskriptif Variabel Penelitian.....	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	: Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Jadi	39
Gambar II.2	: Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Jadi (lanjutan)....	40
Gambar II.3	: Kerangka Berfikir	43
Gambar IV.1	: Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Jadi	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur – unsur yang membentuk sistem tersebut. Adapun tujuan sistem pengendalian intern adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dengan demikian pengendalian intern berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer (Mulyadi, 2001 hal. 163).

Hal yang dapat dipertimbangkan bahwa betapa pentingnya menjaga persediaan karena modal yang tertanam pada persediaan sangat besar maka persediaan merupakan aktiva lancar terbesar dari perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang. Posisi persediaan pun sangat strategis dalam perusahaan tersebut karena persediaan merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan. Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan dan pencurian, perlu diadakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian tersebut. Dalam hal ini penerapan pengendalian intern yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Dalam sistem informasi akuntansi, salah satu hal yang sangat penting untuk pencapaian tujuan adalah dengan penerapan pengendalian intern. Pengendalian intern merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan perusahaan. Demikian juga pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun financial perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Sistem pengendalian intern (internal control) merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang dihasilkan oleh satuan kerja, dimana sistem pengendalian intern sangat berpengaruh terhadap pencapaian sistem informasi akuntansi suatu perusahaan. Menurut COSO (*the committee of sponsoring organization*) bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah Proses yang di implementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian (Anastasia, 2011, hal 82).

Dalam suatu perusahaan atau organisasi akan mendorong sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan tujuan dari sistem pengendalian intern agar tidak terjadi penyalahgunaan di dalam perusahaan sehingga mengakibatkan kerugian. Dimana pihak manajemen perusahaan harus memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa

informasi yang disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan.

Masalah pengendalian persediaan merupakan masalah yang dihadapi suatu perusahaan/instansi yang harus memutuskan berapa banyak harus dipesan setiap kali memesan dan kapan dilakukan pemesanan untuk dapat memenuhi kebutuhan untuk produk-produknya. Masalah ini rumit karena adanya ketidakpastian akan datangnya pasokan. Oleh karena itu dibutuhkan sistem pengendalian persediaan atau yang disebut manajemen persediaan.

Persediaan merupakan salah satu aset yang paling penting bagi suatu perusahaan dalam menjalankan operasional usahanya. Bagi sebagian perusahaan, persediaan mewakili elemen yang paling efektif dalam operasional perusahaan, yang selalu dibutuhkan atau diproduksi dan dijual kembali. Dimana persediaan sangat rentan dengan kerusakan atau pun pencurian. Pengendalian intern pada persediaan bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan dapat lebih terpercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan tindakan pengamanan untuk mencegah kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya.

Manajemen persediaan (*inventory control*) atau disebut juga pengendalian tingkat persediaan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan penentuan kebutuhan material sedemikian rupa sehingga disatu pihak kebutuhan operasi dapat dipenuhi pada waktunya dan di lain pihak investasi persediaan material dapat ditekan secara optimal. Pengendalian tingkat persediaan bertujuan mencapai efisiensi dan efektivitas optimal dalam penyediaan barang (Richardus dan Djokopranoto, 2003, hal. 4).

PT.Garam (Persero) wilayah pemasaran Sumatera Utara merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) pengganti Perusahaan Umum Garam (Perum Garam) yang dulu merupakan Lembaga Non Departemen. Tujuannya untuk melakukan pembinaan garam rakyat yang bermutu dan memadai pemenuhan hajat hidup orang banyak serta peningkatan kesehatan masyarakat. Bisnis inti PT.Garam (Persero) adalah usaha dibidang industri garam yang dimana merupakan salah satu program pemerintah.

Sejalan dengan tugas publik yang tetap melekat pada PT.Garam (Persero) dan kegiatan komersial yang mendukung tugas publik maka PT.Garam mempunyai tugas antara lain mendukung tugas pemerintah dalam rangka pemegang stock nasional khusus garam.

Persediaan utama pada PT.Garam (Persero) adalah persediaan garam, dimana penanganannya sangat diperlukan suatu pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya kerugian, baik dari sistem penerimaan maupun sistem pengeluarannya. Dengan adanya pengendalian intern terhadap persediaan barang jadi diharapkan dapat memberikan dampak yang positif pada PT.Garam (Persero), karena dengan adanya pengendalian intern yang memadai atas persediaan barang jadi akan dapat mengurangi terjadinya kesalahan dan penyelewengan-penyelewengan dari personal perusahaan. Sistem prosedur penerimaan dan pengeluaran persediaan barang jadi pada PT.Garam (Persero) merupakan tanggung jawab bagian gudang, dimana pada prosedur tersebut pencatatan masuk keluar persediaan garam harus dicatat ke dalam kartu persediaan (stock card) dan secara periodik dilakukan pencocokan saldo menurut kartu stock dengan saldo fisik persediaan (*inventoryn opname*). Menurut bagian

akuntansi yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) persediaan barang jadi, bahwa catatan jumlah persediaan di kartu stock gudang selalu tidak sesuai dengan jumlah fisik persediaan barang jadi yang sebenarnya ada di gudang. Pada bagian akuntansi juga dilakukan pencatatan persediaan barang jadi yang berfungsi sebagai pelaporan kepada pihak manajemen. Berikut data selisih persediaan barang jadi pada PT.Garam (Persero) periode tahun 2010 s/d 2014.

Tabel 1.1
Perhitungan Selisih Saldo Persediaan Barang Jadi (*stock opname*) PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumut

No	Tahun	Data Akuntansi (box)	Stock Fisik (box)	Selisih (box)	Kerugian
1	2010	1245	1206	39	Rp 6.317.900
2	2011	1325	1288	37	Rp 6.836.000
3	2012	1280	1242	38	Rp 6.955.600
4	2013	1322	1272	50	Rp 7.723.850
5	2014	1500	1458	42	Rp 7.796.350

Nb: Jumlah kerugian dapat dilihat dari data yang terdapat dilampiran

Sumber: PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara 2016

Dari data *stock Opname* diatas, terdapat selisih persediaan barang jadi. Pada tahun 2010 terdapat selisih persediaan sebesar 39 box dengan nilai Rp 6.317.900 dan pada tahun 2011 terdapat selisih sebesar 37 box dengan nilai Rp 6.836.000 dan pada tahun 2012 terdapat selisih sebesar 38 box dengan nilai Rp 6.955.600 dan pada tahun 2013 terdapat selisih sebesar 50 box dengan nilai Rp 7.723.850, dan pada tahun 2014 terdapat selisih sebesar 42 box dengan nilai Rp 7.796.350. Berdasarkan penjelasan tersebut fenomena yang terjadi pada perusahaan adalah sistem pengendalian inter persediaan perusahaan belum berjalan dengan efektif. Hal ini terjadi akibat kurangnya pengawasan pada bagian gudang serta kurangnya ketelitian dalam hal pencatatan keluar dan

masuknyabarang jadi. Dengan kurangnya pengawasan pada bagian gudang, dapat menimbulkan penyelewengan terhadap aset perusahaan serta kurangnya ketelitian dalam mencatat keluar masuknya persediaan dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan karena catatan yang dimiliki perusahaan tidak menggambarkan kondisi perusahaan yang sebenarnya. Jika hal ini sudah terjadi pada perusahaan maka tujuan sistem pengendalian intern perusahaan tersebut tidak tercapai yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi dan mendorong efisiensi.

Menurut COSO (Anastasia, 2011, hal. 89) salah satu unsur sistem pengendalian intern yaitu dalam aktivitas pengendalian, menjelaskan untuk mengamankan harta dan catatan perusahaan, perusahaan harus memastikan catatan harta yang akurat.

Tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan, memberi celah untuk kemungkinan terjadinya kerugian, dimana barang jadi yang telah dikirim dari kantor pusat dan diterima langsung oleh bagian gudang sehingga barang yang diterima oleh gudang kemungkinan tidak sesuai dengan yang dipesan oleh kantor distributor, baik secara kuantitas maupun secara kualitas. Hal ini bertentangan dengan teori yang menyatakan bahwa menurut COSO pemisahan tugas (*segregation of duties*) melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika kemungkinan individu untuk melakukan suatu kekeliruan atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya (Boynton, Johnson, Kell, 2003, hal. 386).

Fenomena yang lain yang terjadi pada PT.Garam (Persero), masih ditemukannya bukti pengeluaran barang jadi yang tidak diotorisasi oleh pihak berwenang. Hal ini tidak sesuai dengan satu unsur sistem pengendalian intern yaitu aktivitas pengendalian yang merupakan kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian meliputi prosedur yang seharusnya diotorisasi dengan jelas.

Menurut COSO dalam Anastasia (2011, hal. 89) otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi, dimana otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu.

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas mengenai pengendalian intern persediaan barang jadi yang dihasilkan sistem akuntansi PT.Garam (Persero) dan melihat pentingnya kebutuhan akan pengawasan yang baik dalam menangani masalah persediaan barang jadi pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara& NAD”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Terdapat selisih persediaan barang jadi antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock phisik.

2. Terdapat penggabungan fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan dibagian gudang.
3. Terdapat dalam form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang tidak di otorisasi oleh kepala fungsi yang berwenang dalam perusahaan tersebut.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara& NAD?
2. Apakah sistem pengendalian intern persediaan pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara& NAD sudah efektif?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang jadi pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD.
2. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern persediaan pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara& NAD sudah efektif.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis, untuk menambah dan mengembangkan wawasan pengetahuan penulis khususnya mengenai sistem pengendalian intern pada persediaan dan sistem informasi akuntansi PT.Garam (Persero)
2. Bagi perusahaan, diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukan dalam upaya meningkatkan sistem pengendalian intern persediaan garam yang di hasilkan sistem informasi akuntansi.
3. Bagi peneliti lain, sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya, khususnya penelitian yang berhubungan dengan judul yang sama sehingga hasilnya dapat lebih baik lagi.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem Pengendalian Intern

1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan bagian dari manajemen resiko yang harus dijalankan setiap lembaga agar tujuan lembaga tercapai sesuai dengan tujuan. Demikian perlu adanya sistem pengendalian dalam sebuah organisasi agar suatu organisasi berjalan dengan baik dan mencegah penyalahgunaan sistem. Oleh karena itu penting adanya pengendalian intern yang baik dari pihak manajemen perusahaan terhadap prosedur yang berlaku.

Adapun beberapa pendapat tentang pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut :

Menurut Mulyadi (2002, hal. 163) menyatakan bahwa “ Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yakni kendalan pelaporan keuangan kepatuhan terhadap kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Menurut Widjayanto (2001, hal. 168) menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah Pengendalian yang mempunyai dua fungsi utama yaitu : (1) Mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan, (2) Mendorong efisiensi operasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan yang telah digariskan dapat tercapai.

Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) dikutip dari Anastasia Diana dan Lilis Setia wati (2011, hal. 82) bahwa : “Sistem Pengendalian Intern adalah Proses yang di implementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan karyawan di bawah arahan dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.

- Efektifitas dan efisiensi operasi
- Reliabilitas pelaporan keuangan
- Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada”.

1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik tanpa adanya penyalahgunaan sistem sehingga tidak terjadi kerugian.

Menurut COSO (the Committee of Sponsoring Organizations) dikutip dan Anastasia Diana dan Lilis Setia Wati (2001, hal. 82) Tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah

a. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan atau organisasi akan mendorong sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan tujuan dari sistem pengendalian intern agar tidak terjadi penyalahgunaan di dalam perusahaan sehingga mengakibatkan kerugian.

b. Reliabilitas pelaporan keuangan.

Pelaporan yang disajikan oleh pihak manajemen perusahaan harus memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi yang disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan.

c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Beragam ketentuan hukum dan peraturan harus diberlakukan oleh setiap perusahaan publik, non publik bahkan organisasi nirlaba. Ketentuan yang berlaku dalam akuntansi tidak langsung yaitu perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak dan akuntansi langsung dalam perusahaan yaitu penghasilan dan kecurangan.

1.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2008 : Paragraf 07, Seksi 319.2) menyebutkan bahwa “Sistem Pengendalian Intern terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan” yaitu:

- a. “Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengawasan orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengawasan intern, menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa arahan manajemen dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengendalian intern.
- d. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan sesuai dengan tanggung jawab mereka.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengawasan tepat waktu pengambilan tindakan koreksi”.

Suatu unsur dalam sistem pengendalian intern merupakan alat untuk tercapainya suatu tujuan dari sistem pengendalian intern tanpa adanya keterbatasan dalam praktik serta pengawasan (Monitoring) agar tidak terjadi penyalahgunaan atau penyelewengan dari sistem tersebut. Penerapan unsur-unsur

tujuan dari sistem pengendalian menurut COSO (*the committee of Sponsoring Organozation*) dikutip dari (Baidaie, 2005) menjadi lima komponen yaitu:

1. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengawasan orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengawasan intern, menyediakan disiplin untuk struktur lingkungan pengendalian sebagai komponen pengendalian yang pertama meliputi faktor-faktor sebagai berikut:

a. Filosofi manajemen dan gaya operasi.

Manajer harus mengambil tindakan efektif untuk menjadi contoh berperilaku etis dengan bertindak sesuai dengan kode etik personal.

b. Integritas dan nilai-nilai etika.

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis atau tidak etis manajer dan karyawan berdampak besar terhadap seluruh pengendalian internal.

c. Komitmen terhadap kompetensi.

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreatifitas dan inisiatif dalam menghadapi komdisi yang dinamis saat ini.

d. Komite Audit dan Dewan Direksi.

Dewan direksi bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan. Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktikdan kebijakan

pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan juga sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

f. Pendapat Otoritas dan Tanggung Jawab.

Otoritas adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggungjawabannya atas hasil yang dicapai. Oleh karena itu, penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas.

g. Dan Praktik Sumber Daya Manusia.

Kegiatan sumber daya manusia meliputi prekrutan karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan.

2. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola semua perusahaan, baik besar maupun kecil, pasti menghadapi resiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Adapun resiko bersumber dari:

a. Tindakan tidak sengaja, seperti :

- 1) Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih.
 - 2) Kesalahan yang tidak disengaja.
 - 3) Kesalahan mengcopy data.
 - 4) Sistem yang tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Tindakan sengaja.
- 1) Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi.
 - 2) Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan.
- c. Bencana alam atau kerusakan politik.
- d. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan komputer.
- 1) Kerusakan hardware.
 - 2) Kerusakan sistem operasi.
 - 3) Kerusakan perangkat lunak.
 - 4) Arus listrik yang tidak stabil.
3. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa arahan manajemen dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengendalian intern. Aktivitas pengendalian yang dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi :
- a. Desain dokumen yang baik dan bernomorurut tercetak
- Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengikuti.

b. Pemisahan tugas

terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi, yaitu fungsi penyimpanan harta, fungsi pencatat dan fungsi otorisasi transaksi bisnis.

c. Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi.

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu.

d. Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan, bahkan data dan informasi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut antara lain sebagai berikut:

- 1) Menciptakan pengawasan yang memadai.
- 2) Memastikan catatan harta yang akurat.
- 3) Membatasi akses fisik terhadap harta.
- 4) Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari terkunci, serta dengan membuat backup yang memadai.
- 5) Pembatasan akses terhadap ruang komputer terhadap file perusahaan.

e. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

Adapun aktivitas untuk pengecekan independen seperti rekonsiliasi dua catatan yang dihasilkan oleh dua pihak yang independen. Membandingkan catatan dengan aktual fisik, prinsip *double entry bookkeeping* dan *review* independen.

4. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan sesuai dengan tanggung jawab mereka. Tujuan utama sebuah sistem informasi akuntansi antara lain meliputi:
 - a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid
 - b. Mengklasifikasikan transaksi sebagaimana seharusnya.
 - c. Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat.
 - d. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.
5. Pengawasan (monitoring) adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengawasan tepat waktu pengambilan tindakan koreksi. Kegiatan utama dalam pengawasan kinerja meliputi :
 - a. Supervisi yang efektif.

Supervisi yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap perusahaan.
 - b. Akuntansi pertanggungjawaban.
 - c. Pengauditan internal.

Menurut Mulyadi (2002, hal.183) menyatakan :

SA Seksi 319 Pertimbangan dan Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan paragraf 07 menyebutkan lima unsur pokok pengendalian intern :

1. Lingkungan pengendalian, lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur.

Beberapa faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain :

- a. Nilai integritas dan etika.
 - b. Komitmen terhadap kompetensi.
 - c. Dewan komisaris dan komite audit.
 - d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
 - e. Struktur organisasi.
 - f. Pembagian wewenang dan pembaharuan tanggung jawab.
 - g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
2. Penaksiran resiko untuk tujuan laporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di indonesia.
 3. Informasi dan komunikasi. Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan

melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut.

Sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah :

- a. Sah.
- b. Telah diotorisasi.
- c. Telah dicatat.
- d. Telah dinilai secara wajar.
- e. Telah digolongkan secara wajar.
- f. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya.
- g. Tidak dimasukkan kedalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar.

4. Aktivitas pengendalian. Merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan atas laporan keuangan dapat digolongkan ke dalam berbagai kelompok.

Salah satu cara penggolongan adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian pengelolaan informasi.
 - a. Pengendalian umum.
 - b. Pengendalian aplikasi.
 - (1) Otorisasi memadai
 - (2) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai.
 - (3) Pengecekan secara independen.

2. Pemisahan fungsi yang memadai.
3. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.
4. Review atas kinerja.
5. Pemantauan, adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu yang dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah menentukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

1.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern harus baik dalam perusahaan, agar tujuan perusahaan tersebut berjalan dengan baik dan tidak adanya penyalahgunaan, namun setiap sistem mempunyai kelemahan serta keterbatasan dalam proses implementasi sehingga terjadi penyalahgunaan yang mengakibatkan kerugian terhadap suatu perusahaan organisasi.

Keterbatasan sistem pengendalian intern menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organizations*) dikutip dari Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010, hal. 238) yaitu “sebaik-baiknya desain dan operasi pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan pengendalian intern organisasi”.

Hal ini disebabkan karena pengaruh dari keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern yaitu :

- a. Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.

- b. Pengendalian intern dapat merusak, karena kegagalan yang sifatnya manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
- c. Adanya kolusi antar personal sehingga pengendalian tidak efektif.
- d. Manajemen yang mengakibatkan pengendalian intern.
- e. Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian.

Adapun kelemahan dan keterbatasan sistem pengendalian intern menurut sanyuto gondodiyoto (2007, hal. 253) diantaranya :

a. Persekongkolan (kolusi)

pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan gairah bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b. Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

c. Kelemahan manusia

Banyak kebodohan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut agar terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personal yang bersangkutan. Oleh karena itu, personal yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.

d. Azas biaya manfaat.

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya kegunaannya. Biasanya yang sering terjadi biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu melebihi kegunaannya atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang telah dikeluarkan.

Adapun keterbatasan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2002, hal. 181):

a. Kesalahan dalam pertimbangan.

Kesalahan dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil biasanya dilakukan oleh manajemen atau personal lain. Kesalahan dapat disebabkan tidak memadai informasi yang diterima, keterbatasan waktu dan tekanan lainnya.

b. Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaiannya dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personal atau dalam sistem dan prosedur yang diterapkan.

c. Kolusi

kerja sama antar pihak-pihak yang terkait, yang mana seharusnya antara pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi malah saling bekerjasama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik sengaja maupun tidak disengaja.

d. Pengabaian oleh manajemen.

Manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengawasan intern tidak berfungsi secara baik.

e. Biaya lawan manfaat

Biaya yang telah dikeliarkan untuk penerapan pengawasan intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan pengawasan intern tersebut.

1.5 Prinsip Dasar Pengendalian Intern

Ada beberapa asumsi dasar yang perlu dipahami mengenai pengendalian intern bagi suatu entitas organisasi atau perusahaan, yaitu :

- a. Sistem pengendalian intern merupakan *management responsibility*. Bahwa sesungguhnya yang paling berkepentingan terhadap sistem pengendalian intern suatu entitas organisasi/perusahaan adalah manajemen (lebih tegasnyalagi ialah *top mangement/direksi*), karena dengan sistem pengendalian intern yang baik itulah *top management* dapat mengharapakan kebijakannya dipatuhi, aktiva atau harta perusahaan dilindungi, dan penyelenggaraan pencatatan berjalan baik.
- b. *Top mangement* bertanggung jawab menyusun sistem pengendalian intern, tentu saja dilaksanakan peleh para stafnya. Dalam penyusunan *team* yang akan ditugaskan untuk merancang sistem pengendalian intern, harus dipilih anggotanya dari para ahli, termasuk yang berkaitan dengan tekhnologi informasi (mengingat pada saat ini sistem lazimnya didesain engan berbasis teknologi informasi).

- c. Sistem pengendalian intern seharusnya bersifat generik, mendasar dan dapat diterapkan pada tiap perusahaan pada umumnya (tidak boleh jika hanya berlaku untuk suatu perusahaan tertentu saja, melainkan harus ada hal-hal yang bersifat dasar yang berlaku umum).
- d. Sifat sistem pengendalian intern adalah *reasonable assurance*, artinya tingkat rancangan yang kita desain adalah yang paling optimal. Sistem pengendalian yang baik ialah bukan yang paling maksimal, apalagi harus dipertimbangkan keseimbangan *cost benefit*-nya.
- e. Sistem pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan, misalnya adalah sebaik-baiknya kontrol tetapi kalau para pegawai yang melaksanakannya tidak cukup, tujuan pengendalian itu mungkin tidak tercapai.
- f. Sistem pengendalian intern harus selalu dan terus menerus dievaluasi, diperbaiki, disesuaikan dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

1.6 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan informasi akuntansi, perusahaan biasanya akan menerapkan lima prinsip pengendalian intern tertentu. Masing-masing prinsip pengendalian intern akan dijelaskan sebagai berikut.

- a. Penetapan Tanggung Jawab

Sesungguhnya karakteristik yang paling utama dari pengendalian intern adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab disini agar masing-masing karyawan

dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas atau pekerjaan tersebut.

b. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

1. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda.
2. Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik.

Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh sebab itu sangatlah penting kalau pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

c. Dokumentasi

Dokumentasi memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan (atau inisial) ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut tercetak dan seluruh

dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggungjawabkan. Dokumen yang bernomor urut tercetak sangat membantu untuk mencegah terjadinya pencatatan transaksi secara berganda serta juga membantu untuk mencegah terjadinya, transaksi yang tidak dicatat. Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai penghantar informasi ke seluruh bagian organisasi.

d. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik

pengendalian fisik terutama terkait dengan pengamanan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aset. Berikut ini adalah contoh dari penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik, yaitu :

1. Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box*.
2. catatan-catatan akuntansi juga harus disimpan dalam *filing cabinet* yang terkunci.
3. Tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang tempat penyimpanan persediaan barang dagangan.
4. Penggunaan kamera dan televisi monitor.
5. Adanya sistem pemadam kebakaran atau alarm yang memadai.
6. Penggunaan *password system*, dan lain-lain.

e. Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Untuk

memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka :

1. Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik atau berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan.
2. Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen.
3. Ketidakcocokan atau ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

Karyawan mungkin akan lupa, sengaja atau tidak mengikuti prosedur, atau ceroboh jika tidak ada orang yang meninjau ulang dan mengevaluasi hasil pekerjaannya. Cara yang paling mudah untuk melakukan verifikasi internal adalah dengan menerapkan pemisahan tugas seperti yang telah disebabkan sebelumnya. Dalam perusahaan besar, pengecekan independen ini sering dilakukan oleh auditor internal. Auditor disini adalah karyawan perusahaan yang bertugas melakukan evaluasi mengenai keefisienan dan keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan secara terus menerus.

2. Persediaan

2.1 Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan, apakah perusahaan itu perusahaan perdagangan ataupun perusahaan pabrik serta perusahaan jasa selalu mengadakan persediaan. Tanpa adanya persediaan, para pengusaha akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaannya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang memerlukan atau meminta barang/jasa. Persediaan diadakan apabila keuntungan yang diharapkan dari persediaan tersebut hendaknya lebih besar dari pada biaya-

biaya yang ditimbulkannya. Secara umum persediaan adalah aktiva lancar yang paling berharga yang dimiliki oleh perusahaan, karena sumber pendapatan terbesar perusahaan adalah berasal dari persediaan, karena sumber pendapatan terbesar perusahaan adalah berasal dari persediaan. Ada beberapa pendapat tentang pengertian persediaan, antara lain :

Menurut michell suharli (2006, hal 249) mengungkapkan dalam bukunya yang berjudul Akuntansi untuk Bisnis Jasa dan Dagang mengungkapkan :

“Persediaan (*inventory*) adalah aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan”.

Menurut PSAK No. 14 tentang persediaan (IAI, 2004) persediaan adalah aktiva.

“1 Tersedia untuk dijual, 2 Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, atau 3 dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.

Menurut Drs. M. Nafriani MM (2004, hal. 96) menyatakan bahwa :
“Sediaan adalah barang yang diperoleh dan tersedia dengan maksud untuk dijual atau dipakai dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan memproduksi dalam siklus kegiatan yang normal”.

Menurut Henry Sinamora (2000, hal. 266) mengungkapkan sebagai berikut:
“Persediaan (*inventory*) adalah aktiva yang dimiliki oleh perusahaan yang tersedia untuk dijual dalam usaha normal, dalam proses produksi, atau dalam perjalanan.

Adapun menurut Sofjan Assauri (1993, hal.169) persediaan dapat didefinisikan sebagai berikut :“Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan salah satu unsur penting dalam operasi perusahaan, selain itu persediaan dapat mempermudah dan memperlancar jalannya kegiatan normal pada suatu perusahaan yang dilakukan secara rutin untuk memproduksi barang yang selanjutnya ditimbulkan pada konsumen.

2.2 Tujuan Persediaan

Dalam perusahaan seperti perusahaan manufaktur dari perusahaan dagang memiliki persediaan yang beraneka ragam jenisnya, sehingga persediaan memiliki tujuan. Tujuan persediaan menurut Freddy Rangkuti terdiri dari :

- a) *Batch Stock/Lot Size Inventory*
- b) *Fluctuations Stock*
- c) *Anticipation Stock*

Adapun uraian dari tujuan persediaan adalah sebagai berikut :

- a) *Batch/Lot Size Inventory* persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan atau barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan saat ini.
- b) *Fluctuation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.
- c) *Anticipation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

Berdasarkan pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa dengan adanya persediaan, maka perusahaan dapat melakukan efisiensi produksi dengan

penghematan biaya angkut, dapat menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan atau tidak beraturan serta untuk mengatasi jumlah pesanan yang telah diramalkan sebelumnya.

2.3 Fungsi Persediaan

Setiap perusahaan dagang atau manufaktur sepakat bahwa persediaan memiliki fungsi yang sangat membantu dalam setiap kegiatan usaha. Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa persediaan merupakan suatu hal vital dalam suatu perusahaan. Fungsi persediaan menurut Freddy Rangkuti terdiri dari :

- a) Fungsi *Decampling*
- b) Fungsi *Economic Lot Sizing*
- c) Fungsi Antisipasi

Adapun uraian dari fungsi persediaan diatas adalah sebagai berikut :

- a) Fungsi *Decampling* adalah persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga kebebasannya. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari para langganan.
- b) Fungsi *Economic Lot Sizing*. Persediaan *Lot Size* ini perlu mempertimbangkan penghematan-penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan perunit menjadi lebih murah dan

sebagainya. Hal ini disebabkan karena perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi, resiko, dan sebagainya).

- c) Fungsi Antisipasi yaitu apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman.

2.4 Sifat Persediaan

Selain fungsi dan tujuan seperti yang dijelaskan diatas, persediaan pun memiliki sifat-sifat yang tidak bisa disamakan dengan harta lainnya yang dimiliki oleh perusahaan. Sifat persediaan dijelaskan menurut Sukrisno Agoes yaitu :

- a) Biasanya merupakan aktiva lancar (*current assets*), karena masa perputarannya biasanya kurang atau sama dengan satu tahun.
- b) Merupakan jumlah yang besar, terutama dalam perusahaan dagang dan industri.
- c) Mempunyai pengaruh yang besar terhadap neraca dan perhitungan rugi laba, karena kesalahan dalam menentukan persediaan pada akhir periode akan mengakibatkan kesalahan dalam jumlah aktiva lancar dan total aktiva, harga pokok penjualan, laba kotor dan laba bersih, taksiran pajak penghasilan, pembagian deviden dan rugi laba ditahan, kesalahan tersebut akan terbawa kelaporan keuangan periode berikutnya.

berdasarkan pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa sifat-sifat persediaan merupakan aktiva lancar yang jumlahnya besar dan mempunyai pengaruh yang besar terhadap neraca dan perhitungan laba rugi.

2.5 Jenis-jenis Persediaan

Secara garis besar dalam perusahaan yang bergerak di dalam industri pabrik (manufaktur). Persediaan diklasifikasikan berdasarkan tahap dalam proses produksi. Karena itu jenis-jenis persediaan menurut Freddy Rangkuti terdiri dari :

- a) Persediaan Bahan Baku (*raw material stock*).
- b) Persediaan Komponen-komponen Rakitan (*purchased parts/components*)
- c) Persediaan Bahan Pembantu atau Penolong (*supplies stock*)
- d) Persediaan Barang Setengah Jadi (*work in process stock*)
- e) Persediaan Barang Jadi (*Finished good stock*)

Adapun uraian jenis-jenis persediaan diatas adalah sebagai berikut :

- a) Persediaan bahan baku yaitu persediaan barang-barang berwujud seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lainnya yang digunakan dalam proses produksi.
- b) Persediaan komponen-komponen rakitan yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain, dimana secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
- c) Persediaan bahan pembantu yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak merupakan komponen atau bagian barang jadi.

- d) Persediaan barang setengah jadi yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi belum menjadi barang jadi.
- e) Persediaan barang jadi, yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim pada langganan.

3. Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Sistem akuntansi tidak lepas hubungannya dengan sistem pengendalian intern persediaan, karena sistem tersebut berjalan dalam sistem pengendalian intern. Dengan adanya pengendalian intern akan memberikan sasaran terhadap tindakan-tindakan yang harus dilakukan dalam perusahaan untuk mengerahkan dan mengatur kegiatan-kegiatan perusahaan agar berjalan efektif. Di samping itu juga dapat mencegah timbulnya kegiatan karena penggunaan sumber daya yang boros, keputusan manajemen yang tidak akurat dan sebagainya.

Pada dasarnya sistem pengendalian intern persediaan barang jadi adalah merupakan sistem akuntansi persediaan barang jadi yang mengandung unsur-unsur pengendalian intern yang bertujuan untuk:

- a) Menjaga keamanan harta milik perusahaan yaitu persediaan barang jadi.
- b) Memberikan keyakinan akan kebenaran dan keakuratan data-data dan catatan-catatan yang berkenaan dengan persediaan barang jadi yang ada digudang.

- c) Meningkatkan efisiensi dalam proses penanganan persediaan barang jadi.
- d) Memastikan bahwa kebijakan-kebijakan penanganan persediaan jadi yang telah ditetapkan oleh manajemen telah dijalankan dengan baik.

3.1 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi persediaan barang jadi dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern akuntansi berikut ini:

- a) Mengamankan, mencegah pemborosan dan penyalahgunaan persediaan.
- b) Menjamin ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi transaksi persediaan.
- c) Mendorong dicapainya efisiensi.
- d) Dipatuhinya kebijakan manajemen tentang persediaan.

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern akuntansi yang diterapkan dalam sistem akuntansi persediaan, terdapat tiga unsur pokok yang harus diperhatikan, unsur-unsur pokok tersebut adalah :

- a) Organisasi

Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan persediaan, fungsi penghitung, fungsi pengecek.

- b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- c) Setiap transaksi penerimaan barang dan pengeluaran barang yang terjadi harus melalui otorisasi oleh fungsi-fungsi yang terkait. Otorisasi terjadinya transaksi yang dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan yang disertai tanggal oleh manajer yang berwenang. Beberapa dokumen yang harus diotorisasi dalam penjualan tunai dan piutang usaha adalah sebagai berikut :
 - 1) Surat order untuk pemasok diotorisasi oleh fungsi pembelian dengan menggunakan faktur pembelian.
 - 2) Penerimaan barang dari pemasok diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang dan mengecek apakah barang yang dikirim sesuai dengan yang dipesan pada faktur pembelian.
 - 3) Fungsi gudang menyimpan barang yang baru masuk dari pemasok dan sudah diperiksa oleh bagian penerimaan.
 - 4) Pencatatan ke caatan akuntansi harus didasarkan pada dokumen sumber yang dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.
- d) Praktek yang sehat
 - 1) Faktur pengeluaran barang dan dokumen pendukung lainnya memiliki unsur urut yang tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang terkait.

- 2) Perhitungan fisik saldo persediaan barang dagangan yang ada ditangani secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi internal audit (pengawas audit).

3.2 Prosedur Penerimaan Barang Jadi

Menurut Mulyadi (2001, hal. 168) dokumen-dokumen yang digunakan

- 1) Surat Order pembelian (Purchase Order/PO)

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang terpilih.

- 2) Surat Pengantar dari Pemasok

Dokumen ini berisi jenis dan jumlah barang yang dikirim ke perusahaan.

- 3) Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis spesifikasi, mutu dan kuantitas yang tercantum dalam PO.

Menurut Mulyadi (2001, hal.166) fungsi-fungsi yang berkaitan dengan prosedur penerimaan barang yaitu :

- a. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan mempunyai wewenang untuk menerima atau menolak barang yang dikirim oleh pemasok.

- b. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab atas penyimpanan barang yang telah dinyatakan diterima oleh fungsi penerimaan.

- c. Fungsi Pembelian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk memeriksa kembali LPB telah sesuai dengan PO.

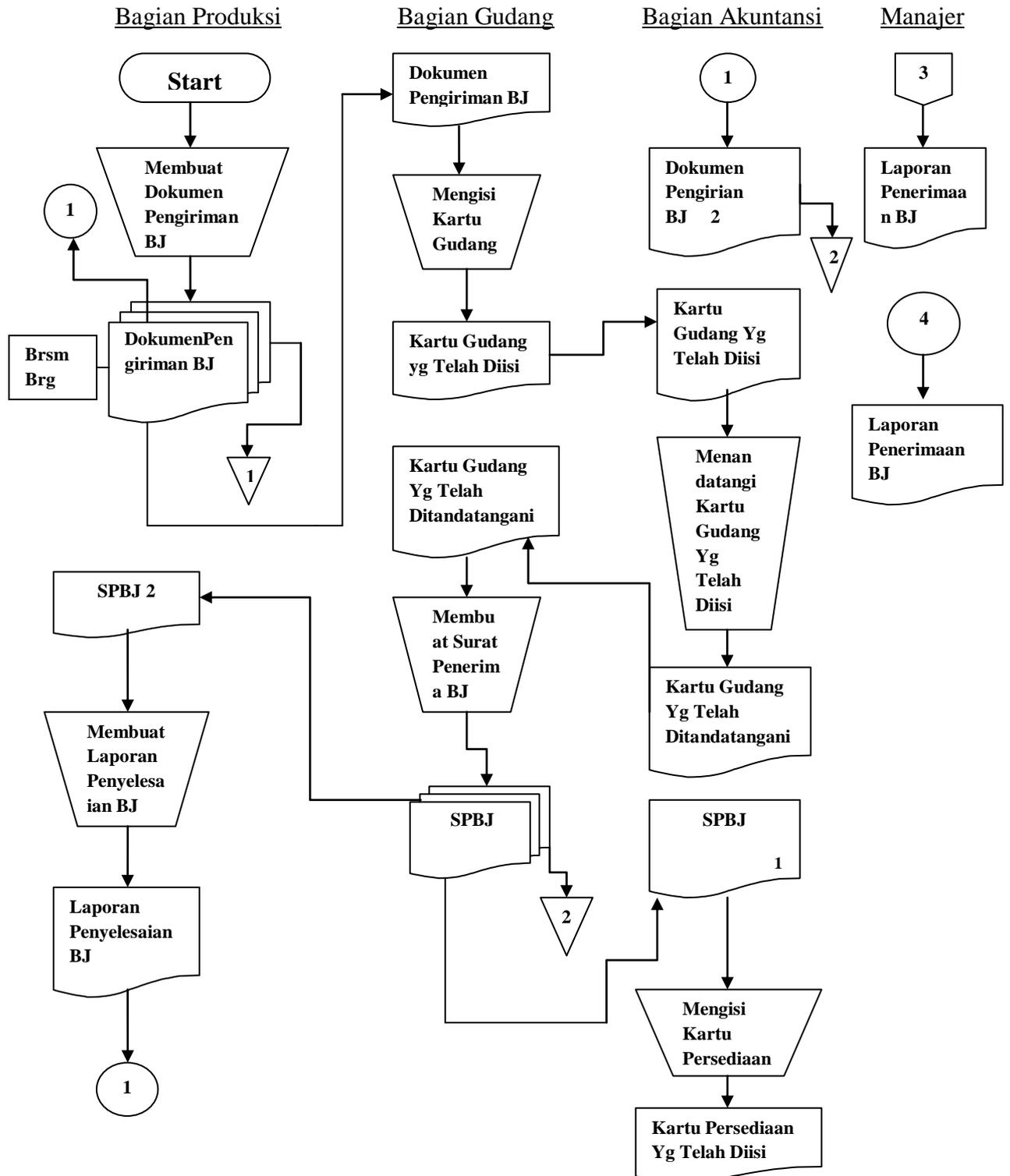
3.3 Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Jadi

- 1) Bagian produksi membuat Dokumen Pengiriman Barang Jadi rangkap 3. Lembar 1 dikirimkan bersama barang ke Bagian Gudang. Lembar 2 dikirimkan ke bagian akuntansi. Lembar 3 disimpan sebagai arsip.
- 2) Bagian akuntansi menerima Dokumen Pengiriman BJ lembar 2 dari bagian Produksi, kemudian di arsip untuk dijadikan bukti bahwa Bagian Produksi telah menyelesaikan produk jadi dan sudah melakukan pengiriman ke Bagi Akuntansi.
- 3) Bagian gudang menerima barang jadi dan Dokumen Pengiriman barang Jadi lembar 1 dari Bagian Produksi. Berdasarkan Dokumen Pengiriman BJ tersebut, Bagian gudang mengisi Kartu Gudang yang menyatakan bahwa bagian gudang menerima barang jadi sejumlah unit barang jadi yang telah ditransfer bagian produksi.
- 4) Setelah mengisi kartu gudang, Bagian Gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui produk jadi yang masuk ke Bagian Gudang) ke Bagian Akuntansi.
- 5) Bagian akuntansi menerima Kartu Gudang untuk ditandai tangani sebagai Dokumen penerimaan barang jadi. Setelah itu mengirimkan Kartu gudang yang telah ditangani ke Bagian Gudang.
- 6) Berdasarkan kartu gudang yang telah ditanda tangani, bagian gudang membuat surat penerimaan barang jadi (SPBJ) rangkap 3.

Lembar pertama dikirmkankan kebagian akuntansi, lembar 2 dikirimkan kebagian produksi dan lembar 3 disimpan sebagai arsip.

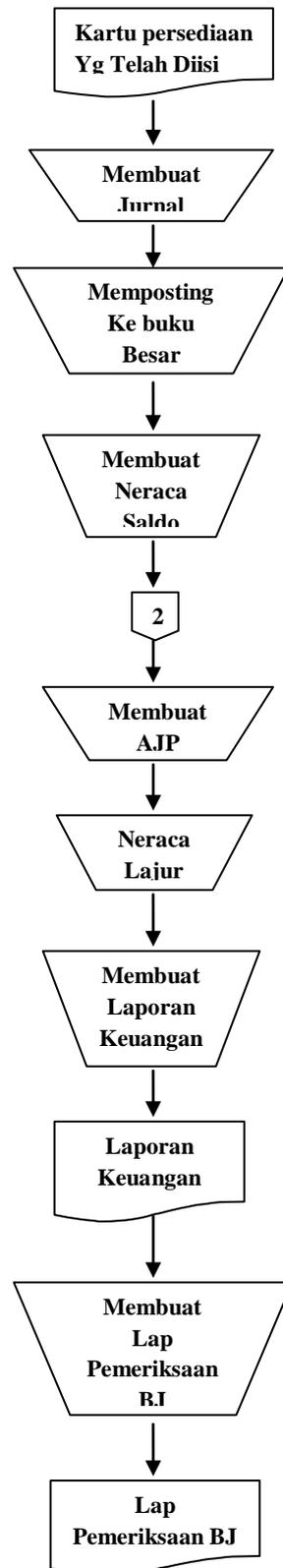
- 7) Bagian akuntansi menerima SPBJ lemabar 1 dari bagian gudang berdasarkan SPBJ lembar 1 tersebut bagian akuntansi mengisi kartu persediaan yang digunakan untuk mengetahui persediaan barang jadi yang telah masuk.
- 8) Setelah mengisi kartu persediaan bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang jadi yang masuk. Setelah itu, memposting ke buku besar dan dibuatkan neraca saldo dan jurnal penyesuaian, neraca lajur dan laporan keuangan. Berdasarkan laporan keuangan tersebut, bagian akuntansi membuat laporan penerimaanbarang jadi (LPBJ) yang dikirimkan ke manajer.
- 9) Bagian produksi menerima SPBJ lembar 2 dari bagian gudang berdasarkan SPBJ lembar 2, bagian produksi membuat laporan penyelesaian barang jadi yang dikirimkan ke manajer.

Flowchart Pencatatan Barang Jadi



Gambar II.1 Prosedur Pencatatan Barang Jadi

Bagian Akuntansi



Gambar II. 2 Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Jadi (lanjutan)

4. Penelitian Terdahulu

Adapun hasil penelitian sebelumnya adalah sebagai berikut.

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti, Tahun	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Salwa (2008)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT. Rapy Ray Putratama.	Sistem Pengendalian Intern Persediaan	Bahwa penerapan sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Rapy Ray Putratama adalah kurang efektif.
2.	Diyah Mustika Prabandaru (2012)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada CV.Tirta Raharja	Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang	Bahwa sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan mulai dari proses penerimaan, proses pengeluaran, dan proses perhitungannya berdasarkan unsur pengendalian intern sebagian besar sudah memadai.
3.	Leo Christyanto (2011),	Peranan Sistem Pengendalian Internal Dalam Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Kegiatan Operasional Pada Siklus Persediaan dan Pergudangan pada PT.UltraJaya Milk Industry & Trading Company Tbk Bandung.	Sistem Pengendalian Intern dan Efektivitas dan Efisiensi Kegiatan Operasional	Bahwa sistem pengendalian internal berperan sebesar 86,7 % dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional pada siklus persediaan dan pergudangan sementara sebanyak 13,3 % terdapat faktor-faktor lain yang memiliki peran.
4.	Nana Agustina (2010)	Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Pada PT.Tirta Medical Indonesia	Sistem Akuntansi Persediaan	bahwa perusahaan melakukan pemeriksaan terhadap barang gudang minimal satu tahun sekali serta menghindari persediaan dari kehilangan dan pencurian pada PT. Tirta Medical Indonesia.

B. Kerangka Berpikir

Sistem pengendalian intern persediaan yaitu seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi persediaan dan kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi (persediaan) perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Sistem pengendalian intern persediaan barang jadi memiliki lima unsur pokok pengendalian intern meliputi lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pengawasan. Kemudian tujuan pengendalian intern tersebut meliputi reliabilitas pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Menurut COSO (the Committee of Sponsoring Organizations) dikutip dan Anastasia Diana dan Lilis Setia Wati (2001, hal. 82) Tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah

a. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan atau organisasi akan mendorong sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan tujuan dari sistem pengendalian intern agar tidak terjadi penyalahgunaan di dalam perusahaan sehingga mengakibatkan kerugian.

b. Reliabilitas pelaporan keuangan.

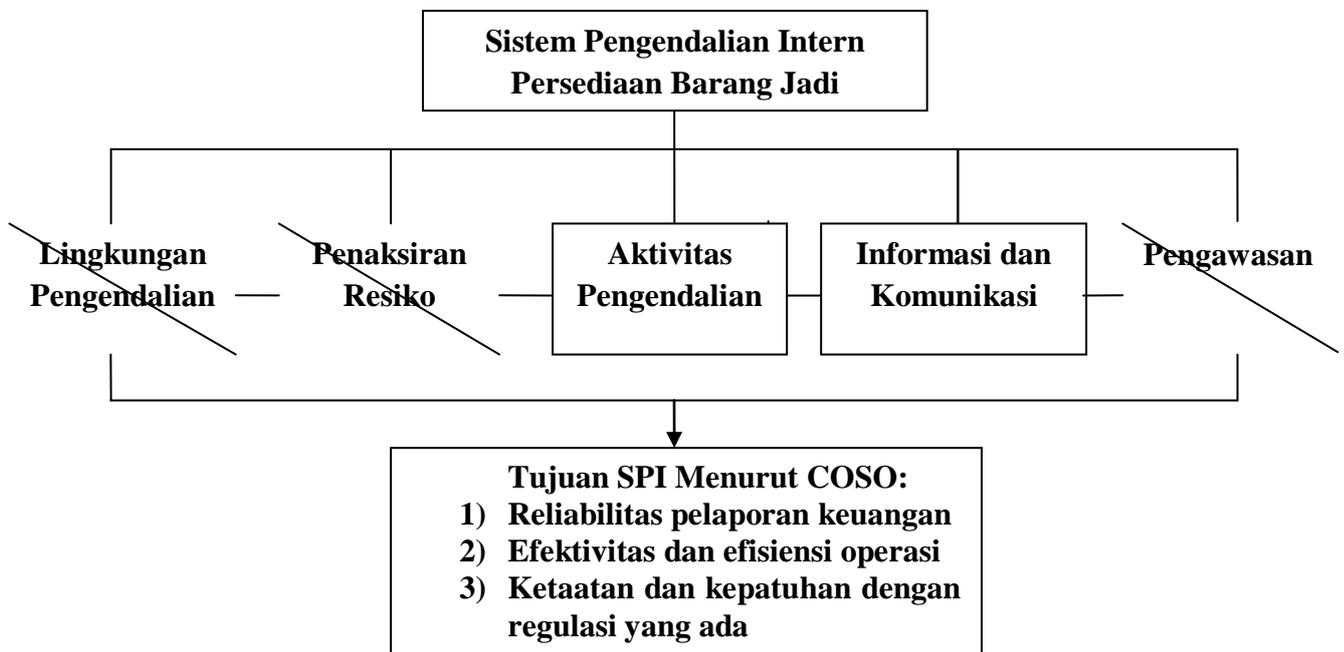
Pelaporan yang disajikan oleh pihak manajemen perusahaan harus memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk

meyakinkan bahwa informasi yang disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan.

c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Beragam ketentuan hukum dan peraturan harus diberlakukan oleh setiap perusahaan publik, non publik bahkan organisasi nirlaba. Ketentuan yang berlaku dalam akuntansi tidak langsung yaitu perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak dan akuntansi langsung dalam perusahaan yaitu penghasilan dan kecurangan.

Maka berdasarkan teori yang telah diuraikan sbelumnya diatas, penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar II.3 Kerangka Berpikir (Unsur-unsur Pokok dalam penelitian)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Menurut Sugiyono (2006, hal. 54), Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang menguji dan menganalisis variabel secara mandiri untuk mengetahui secara mendalam tentang variabel yang diteliti. Dalam penelitian ini peneliti mencoba menguji dan menganalisis sistem pengendalian intern persediaan barang jadi pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel diukur, dan untuk mempermudah pemahaman dalam penelitian. Adapun definisi operasional peneliti adalah :

Sistem pengendalian intern persediaan yaitu seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi persediaan dan kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi (persediaan) perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Sebelum lembar observasi disusun perlu dibuat instrumen kisi-kisi lembar wawancara, maka unsur-unsur sistem pengendalian intern persediaan barang jadi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

- f. “Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengawasan orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengawasan intern, menyediakan disiplin dan struktur.
- g. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
- h. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa arahan manajemen dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengendalian intern.
- i. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan sesuai dengan tanggung jawab mereka.
- j. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengawasan tepat waktu pengambilan tindakan koreksi”.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara dan NAD di Medan yang beralamat di jalan Pendidikan/Sehati No. 84 Medan No. Telepon : 061-6616394, Kelurahan Tegal Rejo, Kecamatan Medan Perjuangan.

2. Waktu Penelitian

Waktu Penelitian dilaksanakan sejak bulan Juni 2016 sampai dengan oktober.

Tabel III.2
Rincian Waktu Penelitian

NO	KEGIATAN	2017				
		Desember	Januari	Februari	Maret	April
1	Riset Pendahuluan	■				
2	Pengajuan Judul	■				
3	Pencarian Data	■				
4	Penulisan Proposal		■			
5	Bimbingan Proposal		■	■		
6	Seminar Proposal				■	
7	Penulisan Skripsi				■	
8	Bimbingan Skripsi				■	■
9	Sidang Meja Hijau				■	■

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif berupa laporan perhitungan persediaan barang jadi (*stock opname*) yaitu dengan mempelajari, mengamati, dan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian.

Sumber Data

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam menyusun proposal ini, penulis menggunakan metode data primer berupa wawancara dan data sekunder yaitu data diperoleh dari laporan persediaan barang jadi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Teknik Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan persediaan seperti bukti pengeluaran barang jadi dan laporan stock opname.

2. Wawancara, yaitu teknik yang digunakan untuk memperoleh informasi dengan melakukan tanya jawab.

TABEL III.1
Instrumen Kisi-kisi Wawancara Pengendalian Intern Persediaan Barang Jadi

No	Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern	No. Pertanyaan	Total
1	Lingkungan Pengendalian	1,2,3,4,5	5
2	Penaksiran Resiko	6,7,8,9,10	5
3	Aktivitas Pengendalian	11,12,13,14,15	5
4	Informasi dan Komunikasi	16,17,18,19,20	5
5	Pengawasan	20,21,22,23,24,25	5

F. Teknik Analisis Data

Dalam teknik analisis data penulis menggunakan metode analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu suatu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Adapun langkah-langkah yang penulis lakukan untuk menganalisis data adalah sebagai berikut:

- a) Penulis berusaha untuk mendapatkan informasi–informasi yang menyangkut dengan sistem pengendalian intern persediaan barang jadi perusahaan, yang bertentangan dengan teori yang ada. Informasi tersebut penulis peroleh dari pihak internal perusahaan.

- b) Setelah mendapatkan informasi, kemudian penulis berusaha untuk mengumpulkan data dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan variabel yang akan diteliti.
- c) Kemudian penulis melakukan observasi, dimana didalam pelaksanaan observasi ini, penulis membuat poin-poin yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern persediaan barang jadi yang akan penulis lihat secara langsung bagaimana penerapannya didalam perusahaan tempat penulis melakukan penelitian.
- d) Penulis juga melakukan tanya jawab atau wawancara untuk mendukung observasi yang penulis lakukan kepada pihak internal perusahaan.
- e) Kemudian tahap terakhir yang penulis lakukan adalah hasil observasi dan wawancara dengan cara membandingkan dengan teori yang ada, serta penulis mengambil keputusan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskriptif Data

Statistik deskriptif adalah statistik yang menggambarkan fenomena atau karakteristik data. Karakteristik data yang digambarkan adalah karakteristik distribusinya. Statistik deskriptif ini memberikan gambaran mengenai nilai minimum, nilai maksimum, nilai rata-rata, dan standar deviasi data yang digunakan dalam penelitian. Berikut hasil uji statistik deskriptif yang dapat dilihat pada tabel IV.1 dibawah ini:

Tabel IV.1
Statistik Deskriptif Variabel Penelitian

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
kartupersediaan	5	1245	1500	1334.40	98.256
stockphisik	5	1206	1458	1293.20	97.289
selisih	5	37	50	41.20	5.263
kerugian	5	6317900	7796350	7.13E6	627087.613
Valid N (listwise)	5				

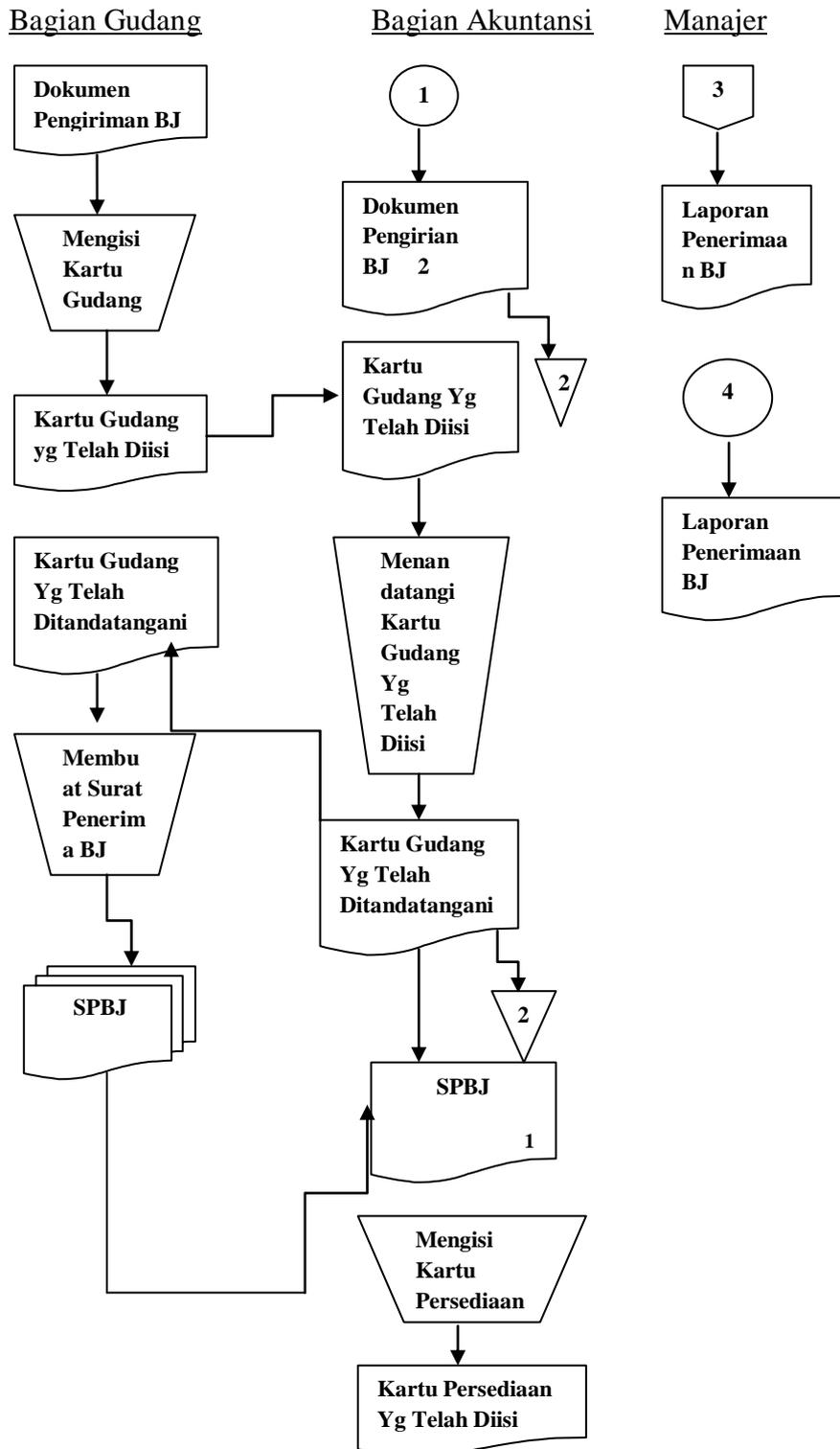
Berdasarkan hasil perhitungan pada tabel 4.1 tersebut memiliki jumlah data dari variabel (N) adalah 5 tahun. Deskriptif variabel dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Dari hasil data kartu persediaan yaitu mempunyai nilai terendah (minimum) 1245, nilai tertinggi (maksimum) 1500, nilai rata-rata (mean) 1334.40, dan standar deviasi 98.256 dengan jumlah pengamatan 5.
2. Dari hasil variabel stock fisik yaitu mempunyai nilai terendah (minimum) 1206, nilai tertinggi (maksimum) 1458, nilai rata-rata (mean) 1293.20, dan standar deviasi 97.289 dengan jumlah pengamatan 5.
3. Dari hasil variabel selisih persediaan yaitu mempunyai nilai terendah (minimum) 37, nilai tertinggi (maksimum) 50, nilai rata-rata (mean) 41.20, dan standar deviasi 5.263 dengan jumlah pengamatan 5.
4. Dari hasil variabel Kerugian Persediaan yaitu mempunyai nilai terendah (minimum) Rp. 6.317.900, nilai tertinggi (maksimum) Rp. 7796350, nilai rata-rata (mean) Rp 7.13E6, dan standar deviasi Rp. 627087.613 dengan jumlah pengamatan 5.

2. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Jadi Perusahaan

Sistem pengendalian intern adalah segala komponen baik berupa proses, elemen-elemen maupun kegiatan yang terjalin erat dan berfungsi untuk memastikan segala kegiatan yang akan, sedang dan telah dilakukan berjalan kearah tujuan organisasi sebagaimana telah ditetapkan dan diselenggarakan dengan cara-cara yang seefisien mungkin. PT. Garam (Persero) Medan dalam pengelolaan perusahaannya memiliki struktur organisasi yang teroganisir dan telah disusun sedemikian rupa dengan tanggung jawab dan tugasnya masing-masing. Berikut disajikan Flowchart persediaan barang jadi pada PT. Garam (Persero) Medan

Flowchart Pencatatan Barang Jadi



Gambar IV.1 Prosedur Pencatatan Barang Jadi PT. Garam (Persero)

- 10) Bagian gudang menerima barang jadi dan Dokumen Pengiriman barang Jadi lembar 1 dari Bagian Produksi. Berdasarkan Dokumen Pengiriman BJ tersebut, Bagian gudang mengisi Kartu Gudang yang menyatakan bahwa bagian gudang menerima barang jadi sejumlah unit barang jadi yang telah ditransfer bagian produksi.
- 11) Setelah mengisi kartu gudang, Bagian Gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui produk jadi yang masuk ke Bagian Gudang) ke Bagian Akuntansi.
- 12) Bagian akuntansi menerima Kartu Gudang untuk ditandai tangani sebagai Dokumen penerimaan barang jadi. Setelah itu mengirimkan Kartu gudang yang telah ditangani ke Bagian Gudang.
- 13) Berdasarkan kartu gudang yang telah ditanda tangani, bagian gudang membuat surat penerimaan barang jadi (SPBJ) rangkap 3. Lembar pertama dikirmkankan kebagian akuntansi, lembar 2 dikirimkan kebagian produksi dan lembar 3 disimpan sebagai arsip.
- 14) Bagian akuntansi menerima SPBJ lemabar 1 dari bagian gudang berdasarkan SPBJ lembar 1 tersebut bagian akuntansi mengisi kartu persediaan yang digunakan untuk mengetahui persediaan barang jadi yang telah masuk.
- 15) Setelah mengisi kartu persediaan bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang jadi yang masuk. Setelah itu, memposting ke buku besar dan dibuatkan neraca saldo dan jurnal penyesuaian, neraca lajur dan laporan keuangan. Berdasarkan

laporan keuangan tersebut, bagian akuntansi membuat laporan penerimaan barang jadi (LPBJ) yang dikirimkan ke manajer.

- 16) Bagian produksi menerima SPBJ lembar 2 dari bagian gudang berdasarkan SPBJ lembar 2, bagian produksi membuat laporan penyelesaian barang jadi yang dikirimkan ke manajer.

Banyak perusahaan merasakan kesulitan untuk melakukan proses pengembangan bisnisnya untuk melangkah menjadi lebih profesional. Tidak dipungkiri komitmen untuk menjadi lebih berkembang ternyata tidak dapat diikuti oleh seluruh pihak dalam perusahaan, disebabkan perusahaan itu belum memiliki Standar Operasional Prosedur.

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa perusahaan belum memiliki Standar Operasional Prosedur, hal ini menyebabkan pengendalian intern persediaan barang jadi sedikit mengalami kelemahan, karena perusahaan belum menyusun Standar Operasional Prosedur yang berkaitan dengan persediaan barang jadi padahal kita ketahui bersama bahwa persediaan adalah asset terbesar yang dimiliki perusahaan, yang mana sumber pendapatan perusahaan terbesar adalah bersumber dari penjualan persediaan barang jadi. Oleh karena itu sangat penting untuk membuat Standar Operasional Prosedur yang berkaitan dengan persediaan barang jadi, agar memudahkan menjalankan pengendalian intern persediaan barang jadi.

Disebabkan karena Standar Operasional Prosedur (SOP) belum ada dan kurang disosialisasikan kepada masing-masing bagian sehingga dalam pelaksanaan tugas terkadang tidak sesuai dengan aturan yang diinginkan pihak manajemen, sehingga mengakibatkan pengawasan terhadap persediaan barang jadi yang ada di

gudang kurang maksimal dan akibatnya setiap dilakukan perhitungan persediaan barang jadi (*stock opname*) selalu terjadi selisih antara jumlah persediaan secara fisik dengan jumlah persediaan yang terdapat di data akuntansi dan kartu persediaan. Dampak lain dengan tidak adanya SOP bagi perusahaan adalah tidak ada keterjelasan inti atau jiwa dari setiap proses bisnis yang dijalankan perusahaan, sehingga semua orang dalam perusahaan tersebut harus bekerja sesuai dengan SOP yang ada didalam perusahaan. Akibat dari tidak adanya standarisasi SOP perusahaan, bisa menyebabkan tidak adanya arah kerja yang teratur, disiplin, dan memudahkan orang menyimpang dari aturan.

3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Persediaan Perusahaan

Menurut COSO (the Committee of Sponsoring Organizations) dikutip dan Anastasia Diana dan Lilis Setia Wati (2001, hal. 82) Tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah

d. Efektifitas dan efisiensi operasi

Dari hasil pengamatan dan wawancara yang penulis lakukan terhadap perusahaan bahwa aktivitas mengenai pengendalian persediaan perusahaan belum efektif dan efisien disebabkan masih adanya rangkap jabatan atau wewenang yang terjadi perusahaan, hal ini mengindikasikan bahwa perusahaan sudah efisien dari akan tetapi belum tentu efektif dengan adanya rangkap jabatan tersebut.

e. Reliabilitas pelaporan keuangan.

Pelaporan yang disajikan oleh pihak manajemen perusahaan harus memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi yang disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan. Dari hasil penelitian ditemukan laporan persediaan yang masih adanya

selisih persediaan barang jadi sehingga menyebabkan kerugian, hal ini mengindikasikan bahwa reliabilitas pelaporan keuangan belum baik.

f. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Dari hasil pengamatan dan wawancara yang dilakukan bahwa kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada perusahaan sudah berjalan dengan baik dimana setiap peraturan dan wewenang sudah dipatuhi oleh semua karyawan. Perusahaan juga sudah membuat ketentuan perusahaan sesuai dengan hak-hak hukum dan akuntansi yang berlaku.

B. Pembahasan

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Hasil penelitian di perusahaan, lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh perusahaan masih belum efektif dalam hal penetapan wewenang dan tanggung jawab, hal ini terlihat dari masih adanya penggabungan fungsi atau wewenang dalam melakukan suatu kegiatan, yang seharusnya fungsi gudang dan fungsi penerimaan dipisahkan. Tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan, memberi celah untuk kemungkinan terjadinya kerugian, dimana barang jadi yang dikirim dari kantor pusat diterima langsung oleh bagian gudang sehingga barang yang diterima bisa saja tidak sesuai dengan yang dipesan oleh kantor distributor, baik secara kuantitas maupun secara kualitas. Hal ini tidak sesuai dengan teori COSO yaitu Pemisahan tugas (*segregation of duties*) melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika memungkinkan individu untuk melakukan suatu kekliruan atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam

pelaksanaantugas normalnya (Boynton, Johnson, Kell,2003, hal. 386). Dari hasil penelitian dapat dijelaskan bahwa sistem pengendalian intern persediaan barang jadi belum berjalan dengan efektif dan efisien bila dilihat dari lingkungan pengendalian.

2. Penentuan Resiko (*Risk Assesment*)

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti diperusahaan, bahwa perusahaan dalam melakukan penaksiran risiko sudah efektif, dimana untuk mengatasi perbedaan jumlah persediaan barang jadi antara data akuntansi, kartu persediaan dan stock fisik sudah efektif, karena perusahaan terus berupaya untuk mencari tahu penyebab terjadinya selisih persediaan tersebut agar dapat meminimalisir selisih persediaan. Manajemen perusahaan juga telah memiliki kebijakan untuk mengatasi agar perbedaan jumlah persediaan secara fisik dengan yang terdapat di data akuntansi dan kartu persediaan agar dapat diminimalisir dengan cara memasang *CCTV* di gudang untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, seperti pencurian persediaan atau lain sebagainya. Hal ini sudah sesuai dengan teori menurut COSO yaitu menaksir risiko atas setiap ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan dan memilih pengendalian untuk mengatasi risiko tersebut. Dari hasil penelitian dan penjelasan tersebut dapat di indikasikan bahwa sistem pengendalian intern persediaan perusahaan sudah efektif bila di tinjau dari penaksiran resiko.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Hasil penelitian yang dilakukan pada perusahaan, dimana aktivitas pengendalian juga belum efektif, dikarenakan adanya penggabungan fungsi atau wewenang yang menangani persediaan, dimana pada saat kantor pusat

mengirimkan persediaan barang jadi, langsung diterima oleh bagian gudang tanpa adanya penerimaan, hal ini dapat memberi celah untuk kemungkinan terjadinya kerugian, dimana barang jadi yang dikirim dari kantor pusat diterima langsung oleh bagian gudang sehingga barang yang diterima bisa saja tidak sesuai dengan yang dipesan oleh kantor distributor, baik secara kuantitas maupun kualitas. Hal ini tidak sesuai dengan teori menurut COSO Pemisahan tugas melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika kemungkinan individu untuk melakukan suatu kekeliruan atau kecurangan dan kemudian berada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya (Boynton, Johnson, Kell, 2003, hal. 386). Dalam hal pengotorisasian dokumen juga masih kurang baik, dimana *form* penjualan dan pengeluaran barang dari gudang tidak ditandatangani oleh kepala fungsi yang berwenang. Seharusnya setiap transaksi bisnis yang terjadi seperti pengeluaran barang dari gudang harus adanya otorisasi yang memadai sehingga perusahaan mengetahui pasti persediaan barang jadi yang keluar dari gudang.

Menurut COSO dalam Anastasia (2011, hal. 89) otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi, dimana otorisasi adalah pemeberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Hasil penelitian peran informasi dan komunikasi yang ada diperusahaan sudah efektif, karena diadakan pelaporan secara periodik atas catatan persediaan garam setiap bulannya, laporan ini meliputi penjualan, target, dan total pemasaran

bulanan. Hal ini sudah sesuai dengan teori yang menyatakan bahwa menurut COSO Informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik (Anastasia Diana, Lilis Setiawati, 2011, hal. 90). Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang andal. Salah satu tujuan utama sebuah sistem informasi akuntansi adalah mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.

5. Pengawasan (*Monitoring*)

Hasil penelitian aktivitas pengawasan yang dilakukan peneliti pada perusahaan juga kurang efektif karena perusahaan belum mempunyai fungsi audit internal, hal ini akan menyebabkan perusahaan sulit untuk mengawasi dan mengevaluasi pengendalian secara terus menerus, terutama dalam hal mengawasi penyebab terjadinya perbedaan persediaan barang jadi antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock fisik yang selalu mengalami perbedaan setiap kali di adakan pemeriksaan. Hal ini sudah sesuai dengan teori yang menyatakan bahwa menurut COSO pengawasan kinerja meliputi supervisi yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban, dan pengauditan internal (Anastasia Diana, Lilis Setiawati, 2011, hal. 91). Fungsi audit internal sangat penting bagi perusahaan, karena audit internal lebih menekankan pada pengendalian manajemen. oleh karena itu, mereka dapat mendeteksi adanya lembur yang berlebihan, aktiva yang tidak digunakan secara maksimal, persediaan yang kadaluwarsa, biaya perjalanan karyawan dinas yang tidak benar. Fungsi auditor internal harus terpisah dari fungsi akuntansi agar auditor internal dapat bertindak objektif dan efektif. Kemudian Ketaatan pegawai dan pihak manajemen terhadap kebijakan operasi, prosedur, dan rencana yang

terdapat diperusahaan masih kurang efektif, hal ini dapat terlihat dari masih seringnya pegawai yang terlambat masuk kantor.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berikut beberapa hal yang dapat disimpulkan dari hasil penelitian guna menjawab permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern persediaan barang jadi yang diterapkan oleh PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara belum efektif, dikarenakan lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian belum berjalan dengan baik dengan adanya selisih persediaan dan rangkap tugas perusahaan. Perusahaan juga belum memiliki Standar Operasional Prosedur, hal ini menyebabkan pengendalian intern persediaan barang jadi sedikit mengalami kelemahan. Oleh karena itu sangat penting untuk membuat Standar Operasional Prosedur yang berkaitan dengan persediaan barang jadi, agar memudahkan untuk menjalankan pengendalian persediaan barang jadi.
2. Lingkungan pengendalian yang dijalankan perusahaan masih kurang efektif baik hal penetapan wewenang dan tanggung jawab. Karena masih adanya rangkap tugas dalam melaksanakan suatu tugas.
3. Dalam melakukan penentuan resiko sudah efektif, dimana untuk mengatasi perbedaan jumlah persediaan barang jadi antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock fisik sudah efektif, karena perusahaan terus berupaya untuk mencari tahu penyebab terjadinya selisih poersediaan.

4. Dalam hal pengotorisasian dokumen juga masih kurang efektif, dimana form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang tidak ditandatangani oleh kepala fungsi yang berwenang.
5. Dalam hal dokumen dan catatan yang berkaitan dengan persediaan sudah efektif, dimana setiap pengeluaran barang jadi dari gudang sudah disertai dengan *form* bukti pengeluaran barang.
6. Peran informasi dan komunikasi yang ada diperusahaan sudah efektif, karena telah dilakukan pelaporan secara periodik atas catatan persediaan garam setiap bulannya, seperti penjualan, target, dan total pemasaran.
7. Aktivitas pengawasan perusahaan kurang efektif karena perusahaan belum memiliki fungsi audit internal, hal ini akan menyebabkan perusahaan sulit untuk mengawasi dan mengevaluasi pengendalian secara terus menerus, terutama dalam hal mengawasi penyebab terjadinya perbedaan persediaan barang jadi antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock fisik selalu mengalami perbedaan setiap kali diadakan pemeriksaan.

B. Saran

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain :

1. Perusahaan disarankan untuk membuat Standar Operasional Prosedur yang menyangkut dengan persediaan barang jadi.
2. Sebaiknya dilakukan pemisahan tugas dari setiap fungsi yang menangani persediaan barang jadi.
3. Perusahaan sebaiknya mempunyai fungsi audit internal, agar dapat membantu dalam pengendalian intern persediaan barang jadi yang ada diperusahaan.

DAFTAR WAWANCARA
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG
JADI PADA PT.GARAM (Persero) MEDAN

NAMA..... : Bapak Viking Hutajulu SE

JABATAN..... : Kepala Seksi Penjualan dan Administrasi

TEMPAT WAWANCARA : PT.GARAM (Persero) Medan

No	Unsur Wawancara	Ya	Tidak	Argumen
1	Apakah perusahaan memisahkan fungsi- fungsi yang terkait dengan masalah persediaan seperti pemisahan fungsi penerimaan dengan fungsi gudang ?			
2	Apakah semua pekerjaan yang dipercayakan kepada karyawan telah dilaksanakan sesuai dengan semestinya?			
3	Apakah form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang sudah ditandatangani oleh fungsi yang berwenang ?			
4	Apakah ada pemberian jaminan terhadap karyawan selama melakukan kegiatan diperusahaan ?			
5	Bagaimana penerapan sanksi atas tindakan karyawan yang melanggar ?			
6	Bagaimanakah cara yang dilakukan perusahaan untuk mengatasi perbedaan jumlah persediaan barang jadi antara data fisik dengan data komputer ?			
7	Apakah ada kebijakan manajemen untuk mengatasi agar perbedaan jumlah persediaan secara fisik dengan yang terdapat di data program dapat diminimalisir ?			
8	Apakah perusahaan selalu			

	membackup data keuangan perusahaan termasuk persediaan ?			
--	--	--	--	--

9	Apakah perusahaan mengasuransikan kemungkinan terjadinya kerusakan pada gudang dan gedung kantor seperti kebakaran, banjir dan lain-lain ?			
10	Bagaimana sistem pengamanan perusahaan harta terhadap harta perusahaan seperti persediaan yang ada digudang ?			
11	Apakah untuk pengeluaran barang jadi dari gudang disertai dengan form bukti pengeluaran barang ?			
12	Apakah form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang telah ditandatangani oleh kepala fungsi yang berwenang ?			
13	Apakah formulir transaksi yang digunakan pada sistem persediaan barang jadi digudang bernomor urut tercetak?			
14	Apakah daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh kepala gudang ?			
15	Apakah perusahaan memiliki fungsi yang bertugas untuk memeriksa saldo persediaan antara catatan dengan fisik persediaan ?			
16	Apakah formulir yang menyangkut dengan persediaan sudah dirancang dengan baik dan telah digunakan untuk melaporkan setiap transaksi ?			
17	Apakah kepala kantor telah memberikan pemahaman yang jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang			

	terkait dengan pengendalian persediaan barang jadi kepada semua pegawai ?			
18	Apakah setiap bukti transaksi persediaan periode akuntansinya sudah tepat?			
19	Apakah seluruh dokumen pelaporan keuangan bisa membantu manajemen untuk mengambil keputusan yang tepat?			

20	Apakah bukti transaksi persediaan penggunaannya dipertanggungjawabkan ?			
21	Apakah fungsi audit internal perusahaan telah mengawasi dan mengevaluasi pengendalian secara terus menerus ?			
22	Sejauh mana ketaatan pegawai dan pihak manajemen terhadap kebijakan operasi, prosedur, dan rencana yang terdapat di perusahaan ?			
23	Bagaimana kualitas kinerja personel perusahaan ?			
24	Apakah karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan merupakan karyawan terpercaya ?			
25	Apakah audit internal perusahaan selalu mengevaluasi efektivitas dan efisiensi manajemen ?			