

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN  
PADA PT. DUTA VISTA MANDIRI MEDAN**

**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)  
Program Studi Akuntansi*



**Oleh:**

**Nama : DIMAS NUGRAHA**  
**NPM : 1405170177**  
**Program Studi : AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 Telp. (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Sabtu, tanggal 20 Oktober 2018, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKAN

Nama : DIMAS NUGRAHA  
N P M : 1405140177  
Program Studi : AKUNTANSI  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGELOMPOKAN INTERN PERSEDIAAN PADA PT. DUFA VISTA MANDIRI MEDAN

Dinyatakan (B) Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

TIM PENGUJI

Penguji I

IHSAN RAMBE, SE., M.Si

Penguji II

IHSAN MULIYAH, SE., M.Si

Pembimbing

RIVA UMAR HAFIDHAP, SE., Ak., M.Si., CA., CPA

PANITIA UJIAN

Ketua

H. JANURI, SE., MM., M.Si

Sekretaris

ADE GUNAWAN, SE., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi ini disusun oleh:

Nama : DIMAS NUGRAHA  
N P M : 1405170177  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN  
PADA PT. DUTA VISTA MANDIRI MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan skripsi.

Medan, Oktober 2018

Pembimbing Skripsi

(RIVA UBAR HRP, SE, Ak, M.Si, CA, CPAI)

Diketahui/Disetujui  
oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(H. JANURI, SE, MM, M.Si)



## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dimas Nugraha  
NPM : 1405170177  
Program : Strata-1  
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata dikemudian hari skripsi ini merupakan hasil **PLAGIAT** atau merupakan karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, November 2018

Saya yang menyatakan,



Dimas Nugraha



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : DIMAS NUGRAHA  
N.P.M : 1405170177  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN  
PADA PT. DUTA VISTA MANDIRI MEDAN

Tanggal	Deskripsi Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
29-9-18	- Perbaiki hasil data tahun 2017 - untuk siklus pengendalian intern persediaan - Perbaiki deskripsi prosedur penerimaan & pengeluaran persediaan	R.	
4-10-18	- Perbaiki penulisan kelainan dan hasil baca - Perbaiki pembahasan dengan hasil penelitian	R.	
10-10-18	- Perbaiki latar belakang dan saran dengan pembahasan	R.	
15-10-18	- Perbaiki daftar isi dan daftar pustaka - Perbaiki daftar pengantar - Tambah Abstrak	R.	
	Ata bimbingan skripsi		
	16/10/2018		

Pembimbing Skripsi

RIVA UBAR HARAHAP, SE, Ak, M.Si, CA, CPAI

Medan, Oktober 2018  
Diketahui /Disetujui  
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

## ABSTRAK

### **DIMAS NUGRAHA. 1405170177. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri Medan.**

Penelitian ini adalah bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri Medan. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Duta Vista Mandiri Medan yang beralamat di jalan Sisingamangaraja Km.9,5 Medan. Teknik pengumpulan data adalah dokumentasi dan wawancara. Penulis menggunakan metode analisis deskriptif dalam melakukan analisis data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern persediaan yang dijalankan perusahaan masih mengalami kelemahan hal ini ditandai dengan setiap dilakukan perhitungan persediaan barang (*stock opname*) selalu terjadi selisih jumlah persediaan antara nilai buku dengan nilai fisik terjadi. Serta pada struktur organisasi yang sudah membuat deskripsi tugas, tetapi tugas tersebut dilakukan oleh satu orang, yang seharusnya fungsi gudang dan fungsi penyimpanan dipisahkan

*Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern, Persediaan*

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Dengan Mengucapkan syukur Alhamdulillah atas rahmat Allah yang telah memberikan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi guna melengkapi tugas-tugas serta memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program Strata Satu (S1) Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Shalawat dan salam semoga selalu tercurah kepada baginda Rasulullah SAW, beserta keluarga dan para sahabatnya. Uraian rasa syukur penulis panjatkan karena dengan izin-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri Medan”**

Dalam kesempatan ini, penulis banyak menerima bantuan dan bimbingan yang sangat berharga dari segala pihak. Untuk itu penulsi ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Teristimewa untuk kedua orang tua penulis Ayahanda Muhammad Yusuf dan ibunda Purwanti Agus Sudarti yang dengan penuh kasih sayang telah mengasuh, membimbing dan memberi semangat serta do'a yang tiada henti untuk menyertai keberhasilan penulis.

2. Bapak Dr. Agusani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri, S.E., M.M., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan, S.E., M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Zulia Hanum, S.E., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Riva UbarHarahap, S.E, Ak, M.Si, CA,CPAI., selaku Dosen Pembimbing yang rela hati meluangkan waktunya untuk memberikan pengarahan kepada penulis demi menyelesaikan proposal ini.
8. Ibu Dina RahayuNingsih, S.E,selaku bagian Adm &Keuangan serta seluruh staf dan pegawai di PT. Duta Vista Mandiri yang telah membantu dan mengarahkan penulis dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
9. Kepada teman-teman kelas C Akuntansi Malam stambuk 2014 yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah banyak membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.



Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi, penulis mengucapkan terimakasih dan hanya Allah SWT yang dapat memberikan balasannya yang setimpal atas jasa dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis. Semoga bermanfaat bagi semua pihak yang membaca dan memperluas cakrawala pemikiran dimasa yang akan datang. Akhirnya penulis mengucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Medan, Oktober 2018  
Penulis

**Dimas Nugraha**  
**NPM: 1405170177**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. RumusanMasalah .....	6
D. Tujuan danManfaatPenelitian .....	7
1. TujuanPenelitian.....	7
2. ManfaatPenelitian.....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>8</b>
A. PengertianSistem Pengendalian Intern.....	8
B. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern .....	9
C. Persediaan.....	15
1. PengertianPersediaan.....	15
2. Jenis-JenisPersediaan .....	16
D. MetodePencatatanPersediaan.....	18
E. MetodePenilaianPersediaan.....	18
F. Sistem Pengendalian Intern Persediaan.....	20
1. ProsedurPenerimaanBarang.....	21
2. ProsedurPengeluaranBarang.....	21
G. PenelitianTerdahulu .....	22
H. KerangkaBerfikir .....	24

<b>BAB III METODELOGI PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
A. Pendekatan Penelitian.....	25
B. Definisi Operasional Variabel .....	25
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	25
1. Tempat Penelitian.....	25
2. Waktu Penelitian.....	26
D. Jenis dan Sumber Data .....	26
1. Jenis Data.....	26
2. Sumber Data .....	27
E. Teknik Pengumpulan Data .....	27
F. Teknik Analisis Data.....	28
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>29</b>
A. Hasil Penelitian .....	29
1. Sejarah Singkat PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	29
2. Struktur Organisasi PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	29
3. Jenis – Jenis Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	32
4. Sistem Pengendalian Intern Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	32
a. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	32
b. Prosedur Penerimaan Barang PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	34
c. Prosedur Pengeluaran Barang PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	39
B. Pembahasan .....	43
1. Jenis – Jenis Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan....	43
2. Sistem Pengendalian Intern Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan.....	44

<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>47</b>
A. Kesimpulan .....	47
B. Saran .....	48

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## **DAFTAR TABEL**

Tabel I.1	Perhitungan Selisih Saldo Persediaan Barang Jadi.....	4
Tabel II.1	Penelitian Terdahulu.....	22
Tabel III.1	Rincian Waktu Penelitian.....	26
Tabel III.2	Kisi-Kisi Wawancara.....	27

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Berfikir.....	25
Gambar IV.1	Struktur Organisasi PT. Duta Vista Mandiri Medan.....	30
Gambar IV.2	Flowchart Penerimaan Barang PT. Duta Vista Mandiri Medan	37
Gambar IV.3	Tanda Terima Penerimaan Barang PT. Duta Vista Mandiri .....	38
Gambar IV.4	Kartu Stok Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan .....	38
Gambar IV.5	Flowchart Pengeluaran Barang PT. Duta Vista Mandiri Medan	41
Gambar IV.6	Surat Jalan PT. Duta Vista Mandiri Medan.....	42
Gambar IV.7	Faktur Penjualan PT. Duta Vista Mandiri Medan.....	43

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Salah satu fungsi operasi perusahaan yang perlu mendapat perhatian adalah persediaan. Persediaan adalah suatu elemen yang penting dalam kegiatan operasional sebuah perusahaan. Karena persediaan merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam perusahaan. Supaya penggunaan persediaan lebih efektif dan efisien, perusahaan memerlukan perencanaan dan pengendalian yang baik. Tanpa adanya persediaan, perusahaan akan dihadapkan pada resiko tidak dapat memenuhi kebutuhan para pelanggannya, sehingga perusahaan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan keuntungan yang seharusnya dapat diperoleh.

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. 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 tercapai tujuan pengendalian (Anastasia, 2011, hal 82).

Masalah pengendalian persediaan merupakan masalah yang dihadapi suatu perusahaan 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.

PT. Duta Vista Mandiri merupakan perusahaan yang menjalankan peran sebagai distributor spare part dan heavy equipment khususnya pada kendaraan forklift yang terkemuka di Medan. Sebagai distributor untuk tipe produk Komatsu dan Toyota, perusahaan ini menyediakan berbagai tipe spare part forklift untuk



digunakan di sektor pelabuhan dan juga pabrik – pabrik di kota Medan. Perusahaan ini juga bergerak dalam bidang pembelian spare part forklift yang langsung di pesan dari Jakarta, apabila perusahaan ini kekurangan stok untuk menjualnya kepada konsumen.

Persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri adalah persediaan spare part forklift, 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. Duta Vista Mandiri, 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. Duta Vista Mandiri merupakan tanggung jawab bagian gudang, dimana setiap 3 (tiga) bulan dilakukan pencocokan saldo menurut nilai buku dengan nilai fisik persediaan (*inventoryn opname*). Menurut bagian adm & keuangan yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) persediaan barang jadi, bahwa catatan jumlah persediaan digudang 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. Duta Vista Mandiri periode tahun 2017.

**Tabel I.1**  
**Perhitungan Selisih Saldo Persediaan Barang Jadi (*stock opname*)**  
**Tahun 2017 pada PT. Duta Vista Mandiri**

No.	Bulan	Nilai Buku (Unit)	Nilai Fisik (Unit)	Selisih (Unit)	Kerugian
1	Maret	4782	4629	-153	Rp. 2.436.000
2	Juni	4158	3960	-198	Rp. 3.729.000
3	September	4876	4630	-246	Rp. 4.379.000
4	Desember	4171	3840	-331	Rp. 5.749.000

Dari data *Stock Opname* di atas terdapat selisih persediaan barang jadi. Pada bulan Maret terdapat selisih persediaan sebesar -153 unit dengan nilai Rp 2.436.000 dan pada bulan Juni terdapat selisih sebesar -198 unit dengan nilai Rp 3.729.000 dan pada bulan September terdapat selisih sebesar -246 unit dengan nilai Rp 4.379.000 dan pada bulan Desember terdapat selisih sebesar -331 unit dengan nilai Rp 5.749.000. Berdasarkan penjelasan tersebut fenomena yang terjadi pada perusahaan adalah sistem pengendalian intern persediaan perusahaan belum berjalan dengan efektif.

Hal ini terjadi akibat kurangnya pengawasan pada bagian gudang serta kurangnya ketelitian dalam hal pencatatan keluar dan masuknya barang 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.

Pengawasan dalam suatu organisasi merupakan alat untuk mencegah penyimpangan tujuan/rencana organisasi, mencegah penghamburan usaha, menghindari pemborosan dalam setiap segi dunia usaha dan mengurangi setiap jenis penggunaan sumber-sumber yang ada secara tidak efisien (Sanyoto Gondodiyoto, 2007, hal. 134).

Menurut Mulyadi, (2009: hal 166) salah satu unsur sistem pengendalian intern yaitu dalam struktur organisasi, menjelaskan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dari fenomena diatas apabila dilihat dari unsur-unsur sistem pengendalian internal yang memiliki tiga komponen dimana setiap komponennya berkaitan menurut mulyadi, maka komponen aktivitas pengendaliannya belum dijalankan sebagaimana mestinya.

Suatu sistem pengendalian intern dapat dikatakan baik dengan menerapkan unsur-unsur atas pengendalian intern. Menurut Mulyadi, (2009: hal 166). Ada tiga komponen dalam pengendalian menurut Mulyadi yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. Unsur-unsur sistem pengendalian intern sangat penting karena sistem mempunyai beberapa unsur dan sifat yang dapat meningkatkan kemungkinan dipercayanya data-data akuntansi serta pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan.

Fenomena lain yang terjadi pada PT. Duta Vista Mandiri Medan, tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan, memberi celah untuk kemungkinan terjadinya kerugian, dimana barang jadi yang telah dipesan diterima langsung oleh bagian gudang sehingga barang yang diterima oleh gudang kemungkinan tidak sesuai dengan yang dipesan oleh kantor,

baik secara kuantitas maupun secara kualitas. Hal ini bertentangan dengan teori yang menyatakan bahwa menurut Mulyadi pada struktur organisasi bahwa harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Serta suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahap suatu transaksi

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas mengenai pengendalian intern persediaan barang jadi PT.Duta Vista Mandiri dan melihat pentingnya kebutuhan akan pengawasan yang baik dalam menangani masalah persediaan barang jadi pada PT. Duta Vista Mandiri, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Pada PT.Duta Vista Mandiri Medan”**

## **B. Identifikasi Masalah**

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

- 1) Terdapat selisih persediaan barang jadi antara nilai buku dengan nilai fisik
- 2) Terdapat penggabungan fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan dibagian gudang.

## **C. Rumusan Masalah**

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



- 1) Bagaimana penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri?

## **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri

### **2. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

- 1) Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukan dalam upaya meningkatkan sistem pengendalian intern persediaan barang jadi yang dihasilkan sistem informasi akuntansi

- 2) Bagi Penulis

Untuk menambah dan mengembangkan wawasan pengetahuan penulis khususnya mengenai sistem pengendalian intern pada persediaan yang tentunya sangat bermanfaat dalam dunia pekerjaan.

- 3) Bagi Pembaca

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. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern merupakan bagian dari manajemen resiko yang harus dijalankan setiap lembaga agar tujuan lembaga tercapai sesuai dengantujuan. Demikian perlu adanya sistem pengendalian dalam sebuah organisasi agarsuatu 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 (2010, hal. 163) sistem 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”.

Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) dikutip dari (Anastasia Diana dan Lilis Setiawati 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.

## **B. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern**

Untuk mendapatkan sistem pengendalian intern yang baik dan memuaskandalam suatu organisasi, sebaiknya kita melihat dahulu mengenai unsur - unsur pokok sistem pengendalian intern yang meliputi (Mulyadi, 2001: 581) sebagai berikut :

### 1. Struktur Organisasi

- a. Perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh Ketua Panitia Perhitungan Fisik Persediaan.

Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data uang dihasilkan dari kegiatan perhitungan fisik persediaan, panitia yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan tersebut harus terdiri dari 3 kelompok: pemegang kartuperhitungan fisik, penghitung, dan pengecek. Dalam perhitungan fisik, kegiatan perhitungan, pengukuran, dan pengecekan mutu barang harus dilaksanakan oleh dua kelompok: penghitung dan pengecek

- b. Panitia yang di bentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru di evaluasi tanggungjawabnya atas persediaan.

Tujuan perhitungan fisik persediaan adalah untuk memintai pertanggungjawaban mengenai barang yang di simpan oleh gudang dan dipertanggungjawabkan mengenai ketelitian dan keandalan data persediaan yang di catat pada kartu persediaan di fungsi akuntansi persediaan. Maka agar data yang dihasilkan dari perhitungan fisik persediaan di jamin ketelitian dan keandalannya,

maka panitia yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan tersebut harus bukan karyawan dari kedua fungsi yang dimintai pertanggungjawaban tersebut (fungsi gudan dan fungsi akuntansi)

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh Ketua Panitia Fisik Persediaan
- b. Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah di teliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.
- c. Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
- d. *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik.

## 3. Praktik yang Sehat

- a. Kartu perhitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
- b. Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
- c. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian pengecek dan bagian pemegang kartu perhitungan fisik lalu kartu persediaan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian pemegang kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- d. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Menurut COSO (*the committee of Sponsoring Organozation*) dikutip dari (Anastasia, 2011, hal. 89) menjadi lima komponen yaitu:

### 1. Lingkungan Pengendalian

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

- e. Struktur organisasi  
pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan juga sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal.
- f. Pendapatan 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. 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

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, kegalankaryawan untuk mengikuti prosedur tertentu dan karyawan 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 computer
  - 1) Kerusakan hardware
  - 2) Kerusakan sistem operasi.
  - 3) Kerusakan perangkat lunak.
  - 4) Arus listrik yang tidak stabil.

### 3. Aktivitas pengendalian

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 bernomor urut 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 pencatatan 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 computer terhadap file perusahaan.
- e. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

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

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, 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 mencatatkan 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

Pengawasan 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. Supervise yang efektif  
Supervise yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitoring kinerja karyawan, mengkoreksi kesalahan yang mereka lakukan serta mengamankan harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap perusahaan.
- b. Akuntansi pertanggungjawaban
- c. Pengauditan internal

## **C. Persediaan**

### **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.

Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut (Rudianto, 2012, hal. 222)

Menurut (Syakur, 2009: 125) persediaan meliputi segala macam barang yang menjadi objek pokok aktivitas perusahaan yang tersedia untuk diolah dalam proses produksi atau di jual.

Sedangkan menurut (Weygandt, 2007: 402) mengemukakan bahwa pengertian persediaan adalah :

*“inventory are asset items held for sale in the ordinary course of business or goods that will be used or consumed in the production of goods to be sold”.*

Penjelasan kutipan di atas adalah :

”Persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk di jual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau di konsumsi dalam membuat barang yang akan di jual”.

Berdasarkan definisi para ahli tersebut dapat dijelaskan bahwa persediaan adalah unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang dilakukan secara terus menerus di produksi.

## **2. Jenis – Jenis Persediaan**

Perusahaan mengklasifikasikan persediannya tergantung pada jenis perusahaan. Apakah perusahaan dagang yang persediaannya dinamakan persediaan barang dagang, dimana barang dagangan ini dimiliki oleh perusahaan dan sudah langsung dalam bentuk siap untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan sehari–hari. Sedangkan pada perusahaan manufaktur, mula–mula persediannya diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu mencakup persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi.

Menurut Martini (2012:246) jenis-jenis persediaan antara lain :

- a. Persediaan bahan baku (*raw material inventory*) adalah bahan atau perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi. Bahan baku diperlukan pabrik untuk diolah, yang setelah melalui beberapa proses diharapkan menjadi barang jadi

- b. Persediaan barang dalam proses (*work in process inventory*) yang merupakan barang setengah jadi yang akan diproses menjadi produk jadi.
- c. Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*) yaitu barang yang telah selesai diproses atau diolah dan merupakan bahan siap untuk dijual kepada pelanggan.

Menurut Imam Santoso(2006: 143) berbagai jenis persediaan dalam material (*cost*) perusahaan dagang maupun industri dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Persediaan bahan baku (*raw material*) yaitu bahan baku yang akan di proses lebih lanjut dalam proses produksi.
- b. Persediaan barang dalam proses (*work in process/good in process*) yaitu bahan baku yang sedang di proses dimana nilainya merupakan akumulasi biaya bahan baku (*raw material cost*), biaya tenaga kerja (*direct labor cost*), dan biaya overhead (*factory overhead cost*).
- c. Persediaan barang jadi (*finished goods*) yaitu barang jadi yang berasal dari barang yang telah selesai di proses telah siap untuk di jual sesuai dengan tujuannya.
- d. Persediaan bahan pembantu (*factory/manufacturing supplies*) yaitu bahan pembantu yang dibutuhkan dalam proses produksi namun tidak secara langsung dapat di lihat secara fisik pada produk yang dihasilkan.
- e. Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*) yaitu barang yang langsung diperdagangkan tanpa mengalami proses lanjutan.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan yang dimiliki oleh perusahaan berbeda-beda tergantung pada sifat dan jenis, yaitu persediaan barang dagangan pada perusahaan dagang. Sedangkan bagi perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi, persediaan bahan pembantu.

#### **D. Metode Pencatatan Persediaan**

Dalam melakukan pencatatan persediaan, teknis pencatatan persediaan terkait juga dengan sistem pencatatan persediaan yang digunakan entitas.

Menurut (Martani, 2012, hal. 250) sistem pencatatan ada dua yaitu :

1. Sistem Periodik  
Merupakan sistem pencatatan persediaan dimana kuantitas persediaan ditentukan secara periodik yaitu hanya pada saat perhitungan fisik yang biasanya dilakukan secara *stock opname*.
2. Sistem Perpektual  
Merupakan sistem pencatatan persediaan dimana pencatatan yang up-to-date terhadap barang persediaan selalu dilakukan setiap terjadi perubahan nilai persediaan.

#### **E. Metode Penilaian Persediaan**

Penilaian persediaan akan membantu menentukan nilai persediaan yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Penilaian persediaan mempunyai pengaruh penting pada pendapatan yang dilaporkan pada posisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu, penilaian persediaan harus sesuai dengan kenyataan, sehingga persediaan tersebut benar-benar menunjukkan jumlah atau nilai yang wajar dicantumkan dalam laporan keuangan.

Menurut (PSAK no.14) ada tiga metode yang dapat dipergunakan dalam penilaian persediaan (akhir), yaitu antara lain :

1. Metode Harga Pokok  
Dalam metode ini harga pokok persediaan akhir akan dicantumkan dalam neraca. Metode ini tidak membedakan antara harga pokok persediaan dan nilai persediaan dalam neraca. Harga pokok persediaan barang dapat ditentukan dengan cara LIFO, FIFO, atau rata-rata

tertimbang atau yang lainnya dan hasilnya dicantumkan dalam neraca tanpa perubahan.

## 2. Metode Harga Pasar

Penyimpanan dari prinsip harga pokok untuk penilaian persediaan yaitu dengan mencantumkan persediaan dengan harga jual bersihnya dapat di terima asalkan di penuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Ada kepastian bahwa barang-barang itu akan dapat segera di jual dengan harga yang telah ditetapkan.
- b. Merupakan produk standar, yang pasarnya mampu menampung serta sulit untuk menentukan harga pokoknya.

## 3. Metode Harga Pokok atau Harga Pasar yang Lebih Rendah

Persediaan barang akan dicantumkan dalam neraca dengan nilai sebesar harga pokoknya. Tapi dalam keadaan tertentu penyimpangan dari prinsip harga pokok dapat dibenarkan. Apabila pada akhir periode terjadi perubahan harga persediaan barang di mana nilai pengganti atau biaya mereproduksi persediaan bisa lebih rendah dari harga pokok barang tersebut maka dapat digunakan metode harga pokok atau harga pasar yang lebih rendah.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan merupakan batas maksimum yang diperkenankan untuk mencantumkan persediaan dan di sebut batas atas. Nilai bersih yang dapat direalisasikan dikurangi laba normal merupakan batas minimum di mana nilai persediaan barang tidak boleh lebih rendah.

Untuk menentukan dengan nilai berapakah persediaan barang akan dicantumkan dalam neraca, pertama kali dibandingkan antara harga

pokok dengan harga pasar, di pilih yang lebih rendah. Jumlah yang lebih rendah dibandingkan dengan batas atas dan batas bawahnya.

Jika jumlah yang lebih rendah tersebut masih dalam batas atas dan batas bawah maka nilai persediaan dalam neraca adalah jumlah yang lebih rendah tersebut. Tapi jika jumlah yang lebih rendah tersebut di luar batas atas atau batas bawah, maka persediaan akan dinilai dengan batas atas atau batas bawah.

#### **F. 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.

## **1. Prosedur Penerimaan Barang**

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

- a. Surat Order pembelian (Purchase Order/PO)  
Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang terpilih.
- b. Surat Pengantar dari Pemasok  
Dokumen ini berisi jenis dan jumlah barang yang dikirim ke perusahaan.
- c. 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 ini mempunyai wewenang untuk menerima atau menolak barang yang dikirim oleh pemasok.
- b. Fungsi Gudang  
Fungsi ini 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.

## **2. Prosedur Pengeluaran Barang**

Prosedur pengeluaran barang adalah sejumlah barang yang diambil dari persediaan barang digudang untuk dijual kepada konsumen dalam memenuhi kegiatannya. Pengeluaran yang digunakan dalam bagian pengeluaran barang berupa dokumen sebagai bukti permintaan dan pengeluaran barang (Mulyadi, 2001, hal. 555).

## G. Penelitian Terdahulu

Untuk memberikan kejelasan mengenai penelitian yang dilakukan maka berikut akan disajikan penelitian terdahulu yaitu :

**Tabel II.1**  
**Penelitian Terdahulu**

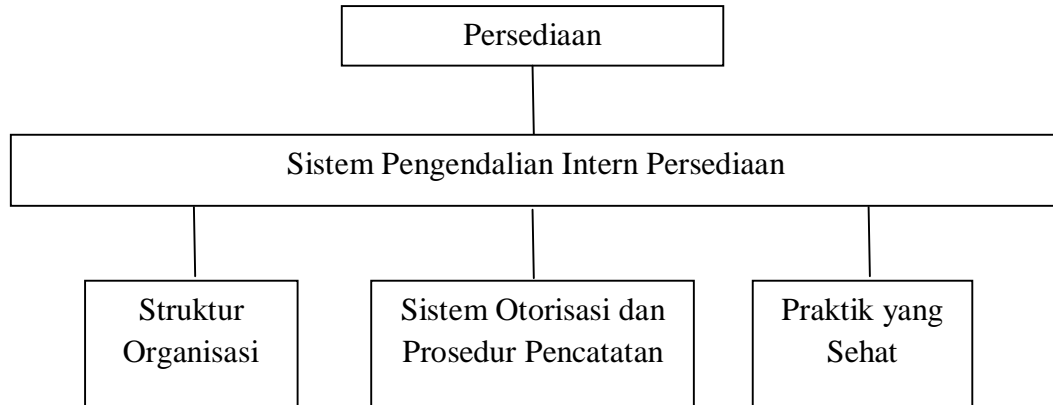
No.	Penulis	Judul Penelitian	Hasil	Sumber
1.	Amalia An Nur	Penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada Rumah Sakit Umum Madani Medan	Penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada RSUD Madani masih belum efektif, dikarenakan masih ada kelemahan-kelemahan dalam unsur pengendalian intern yakni pada Lingkungan pengendalian yang dijalankan di RS masih kurang efektif dan Aktivitas Pengendalian yang dilakukan juga masih belum efektif.	Skripsi, Fak.Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, 2017.
2.	Ahmad Munawir Khalil	Peranan sistem pengendalian intern dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi persediaan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Tonduhan	Sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Tonduhan masih belum efektif yakni mengenai tidak tercantumnya harga satuan barang pada dokumen daftar pemeriksaan persediaan barang yang dapat dikhawatirkan terjadinya fraud dan masih kurangnya unsur pemantauan pengendalian internal pada karyawan PT.Perkebunan Nusantara IV Kebun Tonduhan.	Skripsi, Fak.Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, 2017.
3.	Riski Agustin	Analisis sistem pengendalian intern persediaan material pada PT. PLN (Persedo)	Sistem pengendalian intern persediaan material yang diterapkan oleh PT. PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Utara sudah	Skripsi, Fak.Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara,



		Pembangkitan Sumatera Utara	sesuai dgn komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO tetapi masih terdapat kelemahan-kelemahan pada penafsian resiko dan pengawasan yaitu masih terdapat selisih stock opname antara pencatatan dibagian akuntansi dengan bagian gudang dan masih terdapat persediaan material yang tidak dilengkapi kartu gudang.	2018.
4.	Nuan Febry Andhika	Analisis sistem pengendalian intern persediaan pada Pusat Penelitian Kelapa Sawit Medan	Pengendalian intern persediaan Pusat Penelitian Kelapa Sawit Medan masih belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian intern menurut Mulyadi, yaitu pada sistem peminjaman barang yang membuat pencatatan pada laporan persediaan menjadi selisih atau tidak sesuai dan adanya bukti formulir pengeluaran barang yang tidak terdapat “nomor urut tercetak”.	Skripsi, Fak.Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, 2018.
5.	Herman Wiradarma	Evaluasi terhadap penerapan sistem pengendalian intern prosedur penerimaan dan pengeluaran barang (Studi Kasus pada Aini Swalayan di Surabaya)	Aini Swalayan masih belum melaksanakan pengendalian intern yang memadai karena masih adanya praktek-praktek yang tidak sehat dan karyawan yang tidak cakap dalam melaksanakan pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang.	Skripsi, Fak.Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur 2011

## H. Kerangka Berfikir

**Gambar II.1**  
**Kerangka Berfikir**



## **BAB 3**

### **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. Duta Vista Mandiri

#### **B. Definisi Operasional**

Variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Intern yang dilakukan PT. Duta Vista Mandiri yang terdiri dari lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi serta pengawasan.

#### **C. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian dilaksanakan di PT. Duta Vista Mandiri yang beralamat di Jl. Sisingamangaraja Km. 9,5 - Medan

## 2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan sejak bulan April 2018 sampai dengan September 2018. Adapun perinciannya sebagai berikut :

**Tabel III.1**  
**Rincian Waktu Penelitian**

Kegiatan	April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pengajuan judul																												
Riset																												
Penyusunan proposal																												
Bimbingan proposal																												
Seminar proposal																												
Penulisan skripsi																												
Bimbingan skripsi																												
Sidang skripsi																												

## D. Jenis dan Sumber Data

### 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif dan data kualitatif. Menurut Kuncoro (2003:124), data kuantitatif merupakan data yang disajikan dalam bentuk skala numerik (angka-angka), namun dalam statistik semua data harus dalam bentuk angka dan Data kualitatif ialah data yang tidak dapat diukur dengan skala numerik.

## 2. Sumber Data

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

### E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Azuar Juliandi, dkk (2014, hal, 68) “Teknik pengumpulan data penelitian merupakan cara untuk mengumpulkan data – data yang relevan bagi penelitian”. Adapun teknik – teknik yang dipergunakan pada penelitian ini adalah

1. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan persediaan seperti laporan perhitungan persediaan (*stock opname*).
2. Wawancara, yaitu teknik yang digunakan untuk memperoleh informasi dengan melakukan tanya jawab.

**Tabel III.2**  
**Kisi-Kisi Wawancara Sistem Pengendalian Intern Persediaan**

No.	Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern	No. Pertanyaan	Total
1	Struktur Organisasi	1, 2, 3, 4, 5	5
2	Sistem Otorisasi	6, 7, 8, 9	4
3	Praktik yang Sehat	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	7

## **F. Teknik Analisi Data**

Teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yaitu mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan menganalisis sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

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

1. 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.
2. Setelah mendapatkan informasi, kemudian penulis berusaha untuk mengumpulkan data dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan variabel yang akan diteliti.
3. Kemudian penulis membuat poin-poin yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern persediaan barang jadi dan melakukan tanya jawab atau wawancara kepada pihak internal perusahaan
4. Kemudian tahap terakhir yang penulis lakukan adalah membandingkan hasil yang diperoleh dengan teori yang ada, serta penulis mengambil keputusan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat PT. Duta Vista Mandiri Medan**

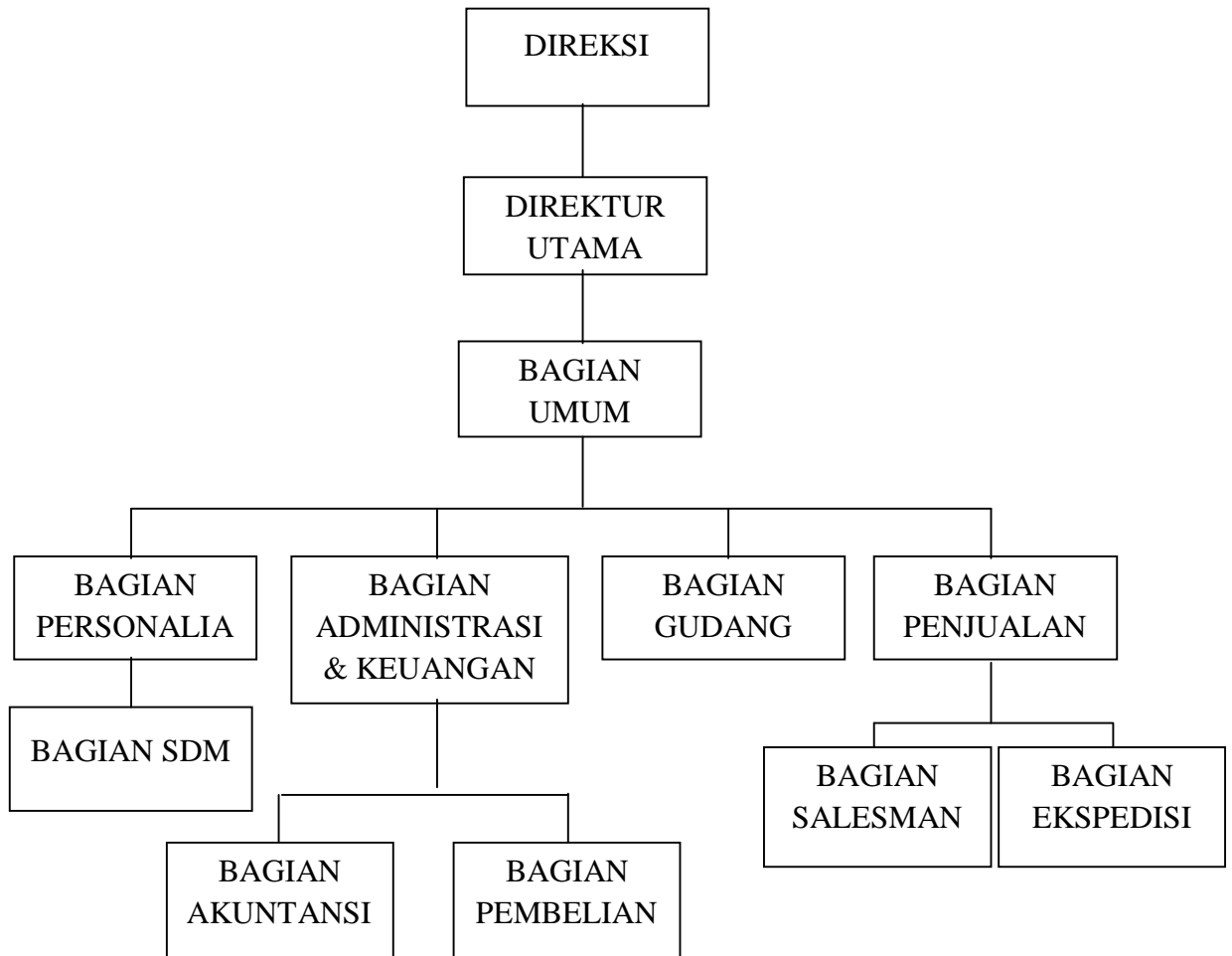
PT. Duta Vista Mandiri Medan didirikan pada 03 Maret 1999. Perusahaan yang beralamat di Jl. Sisingamangaraja Km. 9,5 - Medan menjalankan peran sebagai distributor spare part dan heavy equipment khususnya pada kendaraan forklift yang terkemuka di Medan. Perusahaan ini menyediakan berbagai tipe spare part forklift untuk digunakan di sektor pelabuhan dan juga pabrik – pabrik dalam maupun luar kota Medan. Perusahaan ini juga bergerak dalam bidang pembelian spare part forklift yang langsung di pesan dari Jakarta, apabila perusahaan ini kekurangan stok untuk menjualnya kepada konsumen.

##### **2. Struktur Organisasi PT. Duta Vista Mandiri Medan**

Struktur Organisasi dapat diartikan sebagai serangkaian hubungan diantara individu-individu dalam suatu kelompok. Struktur ini kemudian digambarkan dalam bagan organisasi atau diagram. Diagram ini akan memperlihatkan garis-garis besar hubungan antar fungsi-fungsi dalam berorganisasi atau tanggung jawab wewenang. PT. Duta Vista Mandiri Medan dalam pengelolaan perusahaannya memiliki struktur organisasi yang terorganisir dan telah disusun sedemikian rupa dengan tanggung jawab dan

tugasnya masing-masing. Berikut disajikan struktur organisasi pada PT. Duta Vista Mandiri Medan :

**Gambar IV.1**  
**Struktur Organisasi PT. Duta Vista Mandiri**



Dalam struktur organisasi pada gambar diatas tampak bahwa bagian – bagian yang berkaitan dengan sistem pengendalian penerimaan dan pengeluaran barang adalah bagian pembelian, bagian penjualan, bagian gudang, dan bagian akuntansi. Job Description dari masing - masing unit kerja dapat diuraikan sebagai berikut :



- 1) Bagian Gudang
  - a) Bertanggung jawab penuh dalam penentuan persediaan barang yang ada di gudang.
  - b) Bertanggung jawab penuh terhadap proses masuk dan keluarnya barang perusahaan.
  - c) Melakukan pencatatan mengenai jenis, bentuk, serta kualitas barang pada kartu gudang.
  - d) Bertanggung jawab penuh atas kondisi kelayakan barang selama berada di gudang.
- 2) Bagian Akuntansi
  - a) Membuat jurnal harian, laporan keuangan, kartu hutang dan piutang perusahaan.
  - b) Membuat rekapan penagihan
  - c) Mengadakan dan membuat laporan secara berkala atas rugi-laba perusahaan.
- 3) Bagian Pembelian
  - a) Menentukan kualitas, bentuk serta jenis barang yang akan di beli perusahaan.
  - b) Menentukan kebijakan yang berhubungan dengan pemcsanan barang yang diperlukan oleh bagian gudang.
- 4) Bagian Penjualan
  - a) Menerima pesanan penjualan dan menentukan tanggal pengiriman.
  - b) Menentukan kebijakan yang berhubungan dengan pengeluaran barang yang dikeluarkan oleh bagian gudang.

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa perusahaan masih belum mematuhi dan menjalankan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan baik. Hal ini menyebabkan pengendalian intern persediaan sedikit mengalami kelemahan, karena pada struktur organisasi yang sudah membuat deskripsi tugas, tetapi tugas tersebut dilakukan oleh satu orang, yang seharusnya fungsi gudang dan fungsi penyimpanan dipisahkan.

Padahal kita ketahui bersama bahwa persediaan adalah asset terbesar yang dimiliki perusahaan, yang mana sumber pendapatan perusahaan terbesar bersumber dari penjualan persediaan barang. Oleh karena itu, sangat penting

dalam deskripsi tugas yang sudah di buat, agar tugas tersebut tidak dilakukan oleh satu orang untuk memudahkan dalam menjalankan pengendalian intern persediaan pada perusahaan.

Disebabkan karena Standar Operasional Prosedur (SOP) juga 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 yang ada di gudang kurang maksimal dan disebabkan karena masih adanya keterlambatan pada laporan persediaan akibatnya setiap dilakukan perhitungan persediaan barang (*stock opname*) selalu terjadi selisih jumlah persediaan antara nilai buku dengan nilai fisik.

### **3. Jenis – Jenis Persediaan PT. Duta Vista Mandiri**

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa PT. Duta Vista Mandiri Medan memiliki jenis persediaan barang yaitu spare part dan heavy equipment khususnya pada kendaraan forklift yang terkandung di Medan untuk tipe produk Komatsu dan Toyota.

### **4. Sistem Pengendalian Intern Persediaan PT. Duta Vista Mandiri**

#### **a. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan**

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa perusahaan masih belum menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan, sehingga mengakibatkan pengawasan terhadap

persediaan barang yang ada di gudang kurang maksimal dan akibatnya setiap dilakukan perhitungan persediaan barang jadi (*stock opname*) selalu terjadi selisih jumlah persediaan antara nilai buku dengan nilai fisik. Hal ini disebabkan sistem pengendalian intern persediaan pada perusahaan belum berjalan dengan efektif dan efisien bila dilihat dari :

#### 1) Struktur Organisasi

Dari hasil penelitian dan analisis peneliti bahwa Struktur Organisasi di PT. Duta Vista Mandiri Medan masih mengalami kelemahan karena pada struktur organisasi telah dirancang dan disusun dengan baik sebab akan terlihat dengan jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional yang ada di dalam perusahaan. Kemudian perusahaan sudah membuat deskripsi tugas, tetapi tugas tersebut dilaksanakan oleh satu orang yaitu antara Bagian Gudang dengan Bagian Penyimpanan. Serta pada struktur organisasi perusahaan belum memiliki unit organisasi yang berfungsi untuk menjalankan perhitungan fisik persediaan. Misalnya satuan pengawasan internal atau auditor internal.

#### 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dari hasil penelitian dan analisa peneliti di PT. Duta Vista Mandiri Medan bahwa dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan belum efektif, dikarenakan pada daftar hasil perhitungan fisik persediaan tidak mencantumkan harga satuan barang.

### 3) Praktik yang Sehat

Dari hasil penelitian dan analisa peneliti di PT. Duta Vista Mandiri Medan bahwa dalam cara menempuh dan menciptakan praktik yang sehat masih belum efektif, disebabkan masih terdapat beberapa cara yang belum diterapkan dengan baik oleh perusahaan seperti pada Kartu Penghitungan Fisik.

Hasil penelitian praktik yang sehat yang dilakukan peneliti pada PT. Duta Vista Mandiri Medan belum efektif karena pada kartu penghitungan fisik belum bernomor urut tercetak tetapi penggunaannya sudah dipertanggungjawabkan oleh pemegang kartu penghitungan fisik. Serta pada pelaksanaan penghitungan fisik setiap jenis persediaan hanya dilakukan satu kali.

#### **b. Prosedur Penerimaan Barang PT. Duta Vista Mandiri Medan**

Adanya prosedur penerimaan barang ini dimaksudkan untuk mengetahui semua jenis barang yang telah dibeli perusahaan, apakah diterima sesuai dengan jumlah, kualitas dan kuantitas yang telah dipesan oleh perusahaan. Bagian yang sangat berperan dalam prosedur penerimaan barang ini adalah bagian gudang atau bagian penerimaan barang. Adapun prosedur yang dilakukan oleh PT. Duta Vista Mandiri Medan dalam penerimaan barang adalah :

1) Fungsi yang terkait dalam transaksi penerimaan barang

a) Bagian Pembelian

Merupakan bagian yang menangani pembelian barang yang diperiksa oleh perusahaan untuk menjalankan operasional perusahaan.

b) Bagian Gudang

Merupakan bagian yang bertanggung jawab untuk menangani masalah penerimaan barang, pemeriksaan serta melakukan penyimpanan barang yang baru masuk dan yang digunakan untuk operasional perusahaan.

c) Bagian Administrasi dan Keuangan

Merupakan bagian yang menangani masalah pencatatan semua transaksi yang terjadi di dalam perusahaan baik secara kredit maupun tunai serta melakukan pembayaran atas semua transaksi.

2) Prosedur dan Dokumen yang digunakan dalam transaksi penerimaan barang

a) Pada saat persediaan barang di gudang menunjukkan batas minimal, maka bagian gudang melakukan permintaan pembelian kepada bagian pembelian yang dilakukan secara lisan atau melalui telepon.

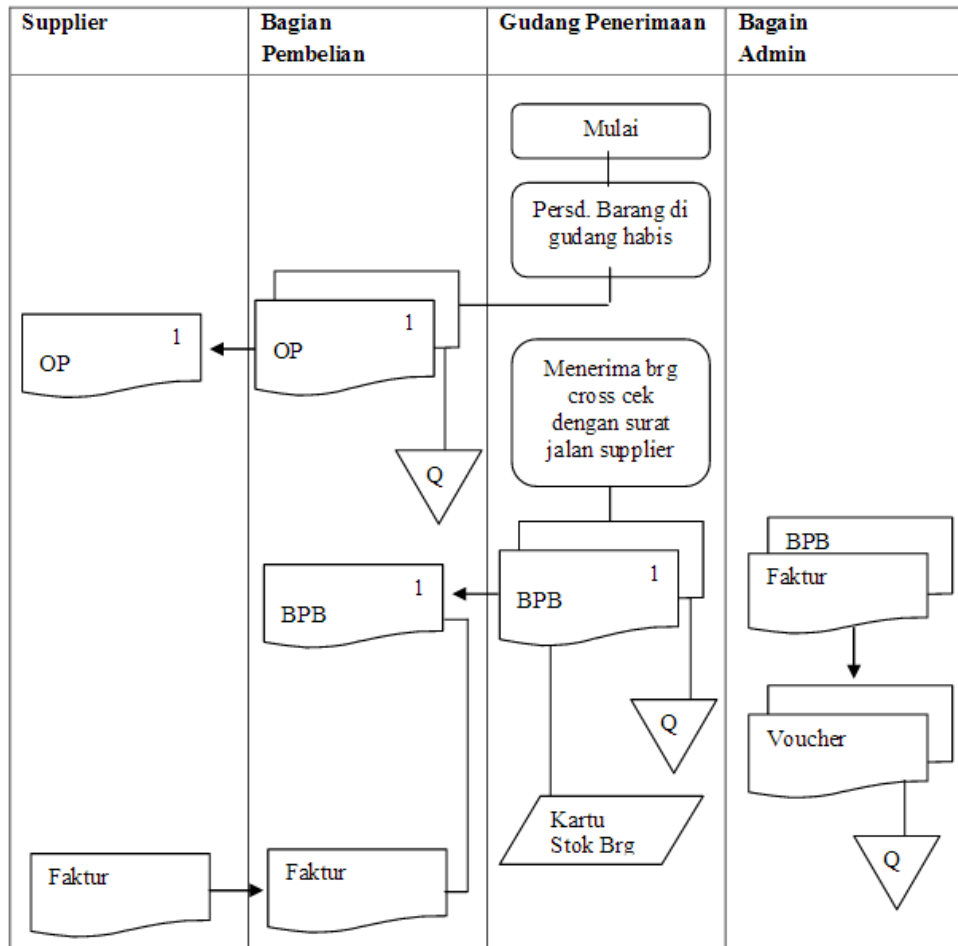
b) Berdasarkan permintaan pembelian dari gudang, bagian pembelian membuat order pembelian rangkap 2 yang sebelumnya telah disetujui oleh bagian administrasi dan keuangan. Lembar 1

diserahkan kepada supplier sebagai bukti pemesanan barang dan lembar 2 disimpan sebagai arsip bagian pembelian.

- c) Barang dari supplier diterima oleh bagian gudang sekaligus merangkap sebagai bagian penerimaan, kemudian dilakukan pemeriksaan atas barang tersebut terhadap kualitas dan kuantitasnya serta dicocokkan dengan surat jalan dari supplier. Setelah semuanya sesuai maka bagian ini membuat bukti penerimaan barang rangkap 2 dimana lembar 1 untuk bagian pembelian dan lembar 2 untuk arsip gudang. Bersamaan itu bagian gudang mencatat pada kartu stok barang.
- d) Bagian pembelian menerima faktur pembelian dari supplier, kemudian bagian pembelian memeriksa faktur tersebut dengan menyesuaikan order pembelian yang ada dan bukti penerimaan barang dari bagian gudang. Setelah semuanya sesuai maka faktur tersebut diserahkan kepada bagian administrasi dan keuangan beserta bukti penerimaan barang.
- e) Bagian administrasi dan keuangan menerima faktur dan bukti penerimaan barang dari bagian pembelian kemudian memeriksa kembali kesesuaian kedua bukti tersebut dan selanjutnya bagian ini menyiapkan kuitansi pembayaran serta melakukan pembayaran atas transaksi yang terjadi.


Berikut disajikan Flowchart penerimaan barang pada PT. Duta Vista Mandiri Medan :

**Gambar IV.2**  
**Flowchart Penerimaan Barang PT. Duta Vista Mandiri**




Sebagai bukti untuk melengkapi dan menjelaskan prosedur penerimaan barang, maka dilampirkan bukti tanda terima penerimaan barang dari supplier seperti pada gambar di bawah ini :

**Gambar IV.3**  
**Tanda Terima Penerimaan Barang PT. Duta Vista Mandiri**

	<b>PT. DUTA VISTA MANDIRI</b> Jl. Sisingamangaraja Km. 9,5 - Medan
<u><b>TANDA TERIMA</b></u>	
Telah Terima	: .....
	: .....
Dari	: .....
Alamat	: .....
	: .....

Selanjutnya perusahaan membuat kartu stok barang yang akan memberikan informasi bahwa perusahaan membutuhkan barang atau tidak dengan melihat stok barang yang ada di gudang penyimpanan.

**Gambar IV.4**  
**Kartu Stok Persediaan PT. Duta Vista Mandiri**

	<b>PT. DUTA VISTA MANDIRI</b> Jl. Sisingamangaraja Km. 9,5 - Medan				
<u><b>KARTU STOK BARANG</b></u>					
Jenis Barang	: .....				
Satuan	: .....				
<b>Tanggal</b>	<b>Bon No.</b>	<b>Diterima Dari</b>	<b>Masuk</b>	<b>Keluar</b>	<b>Sisa</b>



### **c. Prosedur Pengeluaran Barang PT. Duta Vista Mandiri Medan**

Adanya prosedur pengeluaran barang ini dimaksudkan untuk mengetahui semua jenis barang yang dikeluarkan oleh perusahaan sebagai kegiatan operasionalnya. Bagian yang berperan dalam transaksi ini selain bagian gudang adalah bagian penjualan. Dimana bagian penjualan sebelum mengeluarkan barang terlebih dahulu menerima pesanan penjualan dari pembeli. Apabila surat pesanan dari pembeli sudah lengkap dan jelas tentang spesifikasi barang yang dipesan maka transaksi penjualan dapat dilakukan. Adapun prosedur yang dilakukan oleh PT. Duta Vista Mandiri Medan dalam pengeluaran barang adalah :

#### 1) Fungsi yang terkait dalam transaksi penerimaan barang

##### a) Bagian Penjualan

Merupakan bagian yang menerima pesanan penjualan menentukan tanggal pengiriman serta menjamin pengiriman barang yang tiba tepat tepat pada waktunya.

##### b) Bagian Gudang

Merupakan bagian yang menyediakan barang yang diminta oleh bagian penjualan serta membuat surat jalan sebagai bukti pengeluaran barang.

##### c) Bagian Ekspedisi

Merupakan bagian yang bertugas melakukan pengiriman barang kepada pemesan.

d) Bagian Administrasi dan Keuangan

Merupakan bagian yang mempunyai tugas untuk mencatat semua transaksi yang terjadi di perusahaan dan membuat faktur penjualan yang berfungsi sebagai surat tagihan kepada pembeli dan menerima pembayaran dari pemesan.

2) Prosedur dan Dokumen yang digunakan dalam transaksi pengeluaran barang

a) Sebelum melakukan pengeluaran barang, terlebih dulu bagian penjualan menerima surat pesanan dari pembeli. Apabila surat pesanan dari pembeli sudah lengkap maka bagian penjualan akan memberitahukan pada bagian gudang untuk melakukan pengeluaran barang – barang barang tersebut.

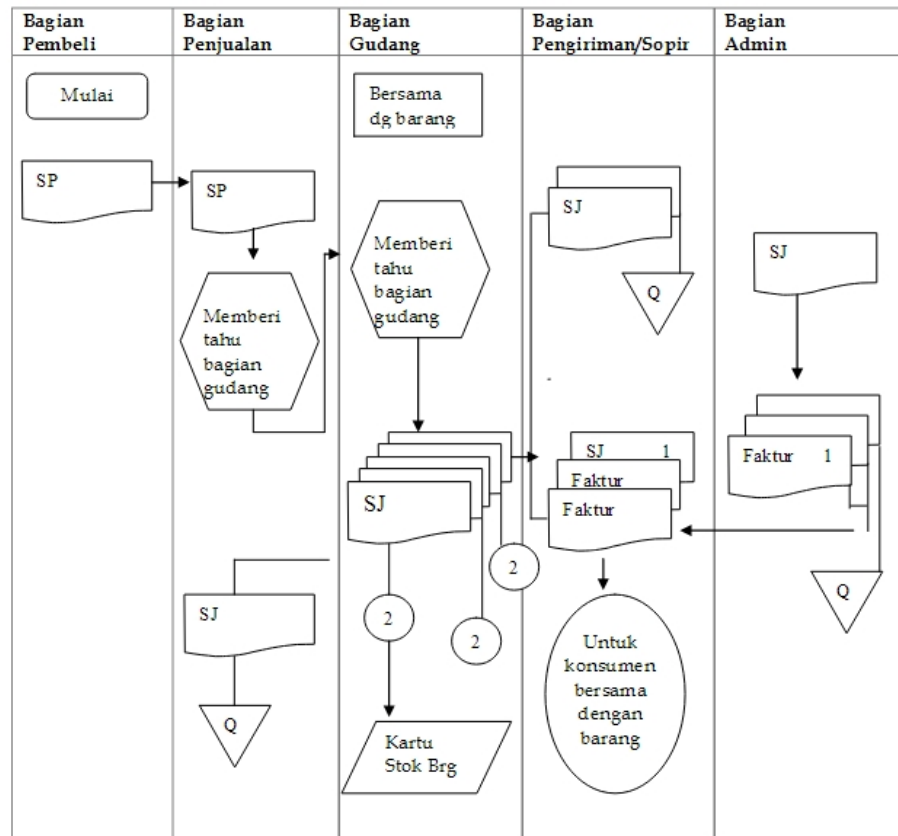
b) Berdasarkan perintah dari bagian penjualan, bagian gudang menyiapkan barang tersebut dan membuat surat jalan rangkap 5 sebagai bukti pengeluaran barang. Dimana lembar 1 untuk bagian administrasi yang digunakan sebagai dasar pembuatan faktur penjualan, lembar 2 untuk bagian penjualan, lembar 3 bersamaan dengan barang, lembar 4 untuk bagian ekspedisi dan lembar 5 untuk arsip bagian gudang. Dan melakukan pencatatan pada kartu stok gudang.

c) Berdasarkan surat jalan lembar 1 dari bagian gudang, bagian administrasi membuat faktur penjualan rangkap 3 sebagai bukti tagihan.

- d) Bagian gudang menyerahkan barang beserta surat jalan lembar 3 dan 4 kepada bagian ekspedisi. Selain itu bagian ekspedisi juga menerima surat jalan lembar 1 dan faktur penjualan rangkap 2 yang berfungsi sebagai surat angkut dan tagihan kepada pembeli.
- e) Setelah pembeli menerima barang dan faktur tagihan, maka pembeli harus melakukan kewajiban membayar sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan pada bagian administrasi dan keuangan dan kemudian bagian ini berkewajiban menerima pembeli.


Berikut disajikan Flowchart pengeluaran barang pada PT. Duta Vista Mandiri Medan :

**Gambar IV.5**  
**Flowchart Pengeluaran Barang PT. Duta Vista Mandiri**




Sebagai bukti untuk melengkapi dan menjelaskan prosedur pengeluaran barang, maka dilampirkan bukti surat jalan yang dilampirkan pada saat bagian ekspedisi mengirimkan barang kepada konsumen seperti pada gambar di bawah ini :

**Gambar IV.6**  
**Surat Jalan PT. Duta Vista Mandiri Medan**

		<b>PT. DUTA VISTA MANDIRI</b> Jl. Sisingamangaraja Km. 9,5 - Medan		
<b><u>SURAT JALAN</u></b>				
Nama : .....		Periode / Tgl : .....		
Lokasi : .....				
Alamat : .....				
No.	Uraian	Satuan	Volume	Keterangan
Penerimaan .....		Diperiksa .....		Pengiriman .....

Selanjutnya perusahaan membuat faktur penjualan sebagai tanda bukti telah dilakukan transaksi penjualan oleh perusahaan kepada konsumen terhadap barang yang dibutuhkan konsumen seperti pada gambar berikut :

**Gambar IV.7**  
**Faktur Penjualan Barang PT. Duta Vista Mandiri**

 <b>PT. DUTA VISTA MANDIRI</b> Jl. Sisingamangaraja Km. 9,5 - Medan			
<b><u>FAKTUR PENJUALAN</u></b>			
No. Faktur : .....			
<b>Banyaknya</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Harga @ Rp.</b>	<b>Jumlah</b>
Hormat Kami ( ..... )		Rp.	

Faktur penjualan tersebut disertakan pada saat pengiriman oleh bagian ekspedisi dan disampaikan juga kepada konsumen, faktur penjualan juga diarsip oleh pihak perusahaan sebagai tanda bukti bahwa telah terjadi penjualan barang oleh perusahaan kepada konsumen.

## **B. Pembahasan**

### **1. Jenis – Jenis Persediaan PT. Duta Vista Mandiri Medan**

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa PT. Duta Vista Mandiri Medan memiliki jenis persediaan barang yaitu spare part dan heavy equipment khususnya pada kendaraan forklift yang terkandung di Medan untuk tipe produk Komatsu dan Toyota. Persediaan

barang pada PT. Duta Vista Mandiri Medan merupakan Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*) yaitu barang yang langsung diperdagangkan tanpa mengalami proses lanjutan. Hal ini sudah sesuai dengan teori Menurut Imam Santoso (2006: 143).

## **2. Sistem Pengendalian Intern Persediaan PT. Duta Vista Mandiri**

### **Medan**

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa perusahaan masih belum menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan, disebabkan sistem pengendalian intern persediaan pada perusahaan belum berjalan dengan efektif dan efisien bila dilihat dari:

#### **1) Struktur Organisasi**

Dari hasil penelitian dan analisis peneliti bahwa Struktur Organisasi di PT. Duta Vista Mandiri Medan belum efektif, dikarenakan perusahaan sudah membuat deskripsi tugas, tetapi tugas tersebut dilaksanakan oleh satu orang yaitu antara Bagian Gudang dengan Bagian Penyimpanan. Serta pada struktur organisasi perusahaan belum memiliki unit organisasi yang berfungsi untuk menjalankan perhitungan fisik persediaan. Misalnya satuan pengawasan internal atau auditor internal

Hal ini tidak sesuai dengan teori menurut Mulyadi pada struktur organisasi bahwa untuk menjamin ketelitian dan keandalan data yang dihasilkan dari kegiatan penghitungan fisik

persediaan, dibentuk panitia untuk melaksanakan kegiatan tersebut yang terdiri dari tiga kelompok: pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung dan pengecek. Dalam penghitungan fisik, kegiatan penghitungan, pengukuran, dan pengecekan mutu barang harus dilaksanakan oleh dua kelompok: penghitung dan pengecek.

Oleh karena itu, sangat penting dalam struktur organisasi memiliki fungsi yang bertujuan untuk melaksanakan kegiatan tersebut, untuk menjamin ketelitian dan keandalan data yang dihasilkan dari kegiatan tersebut dan pada deskripsi tugas yang sudah di buat, agar tugas tersebut tidak dilakukan oleh satu orang untuk memudahkan dalam menjalankan pengendalian intern persediaan pada perusahaan

## 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dari hasil penelitian dan analisa peneliti di PT. Duta Vista Mandiri Medan bahwa dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan belum efektif, dikarenakan pada daftar hasil perhitungan fisik persediaan tidak mencantumkan harga satuan barang.

Hal ini belum sesuai dengan teori menurut Mulyadi yaitu harga satuan dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik yang diambilkan dari kartu persediaan yang bersangkutan dalam prosedur penetapan harga.

### 3) Praktik yang Sehat

Dari hasil penelitian dan analisa peneliti di PT. Duta Vista Mandiri Medan bahwa dalam cara menempuh dan menciptakan praktik yang sehat masih belum efektif, disebabkan masih terdapat beberapa cara yang belum diterapkan dengan baik oleh perusahaan seperti pada Kartu Penghitungan Fisik.

Hasil penelitian praktik yang sehat yang dilakukan peneliti pada PT. Duta Vista Mandiri Medan belum efektif karena pada kartu penghitungan fisik belum bernomor urut tercetak tetapi penggunaannya sudah dipertanggungjawabkan oleh pemegang kartu penghitungan fisik. Serta pada pelaksanaan penghitungan fisik setiap jenis persediaan hanya dilakukan satu kali.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah menganalisis sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri Medan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT. Duta Vista Mandiri Medan masih belum efektif, dikarenakan masih ada kelemahan-kelemahan dalam unsur sistem pengendalian intern persediaan yakni pada:
  - a. Struktur Organisasi yang dijalankan PT. Duta Vista Mandiri Medan masih belum efektif, dikarenakan perusahaan sudah membuat deskripsi tugas, tetapi tugas tersebut dilaksanakan oleh satu orang yaitu antara Bagian Gudang dengan Bagian Penyimpanan. Serta pada struktur organisasi perusahaan belum memiliki unit organisasi yang berfungsi untuk menjalankan perhitungan fisik persediaan. Misalnya satuan pengawasan internal atau auditor internal.
  - b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan yang dijalankan PT. Duta Vista Mandiri Medan belum efektif, dikarenakan pada daftar hasil perhitungan fisik persediaan tidak mencantumkan harga satuan barang.
  - c. Praktik yang sehat yang dijalankan PT. Duta Vista Mandiri Medan belum efektif, karena pada kartu penghitungan fisik belum bernomor urut tercetak tetapi penggunaannya sudah dipertanggungjawabkan oleh pemegang kartu penghitungan fisik serta

pada pelaksanaan penghitungan fisik setiap jenis persediaan hanya dilakukan satu kali.

## **B. Saran**

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain :

- a. Perusahaan sebaiknya memiliki fungsi audit internal, agar dapat membantu dalam pengendalian intern persediaan dan pada fungsi gudang dan fungsi penyimpanan agar dipisahkan. Serta dalam deskripsi tugas yang sudah di buat, agar tugas tersebut tidak dilakukan oleh satu orang untuk memudahkan dalam menjalankan pengendalian intern persediaan pada perusahaan. Hal ini diperlukan untuk menjamin ketelitian dan keandalan data yang dihasilkan dari kegiatan penghitungan fisik persediaan.
- b. Sebaiknya perusahaan dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan pada daftar hasil perhitungan fisik persediaan agar mencantumkan harga satuan barang agar dijadikan sebagai dasar *adjustment* data yang dicatat dalam kartu persediaan yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan agar setiap dokumen sumber dibuat atas dasar data yang dijamin ketelitiannya.
- c. Sebaiknya perusahaan dalam melaksanakan praktik yang sehat pada kartu penghitungan fisik agar bernomor urut tercetak. Serta pada pelaksanaan penghitungan fisik setiap jenis persediaan agar dilaksanakan dengan membentuk 3 kelompok yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, pengukuran dan pengecekan. Hal

ini dilakukan untuk menjamin ketelitian dan keandalan penghitungan fisik persediaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana & Lilis Setiawati (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : C.V Andi Offset
- Azuar Juliandi, Irfan, Saprihal Manurung. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis: Konsep dan Aplikasi*. Medan : UMSU Press
- Boyton Johnson Kell. (2003). *Modern Auditing*. Jakarta : Erlangga.
- Dwi Martini, dkk. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta : Salemba Empat.
- Gondodiyoto, Sanyoto. (2007). *Audit Sistem Informasi + pendekatan COBIT*. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Hafsah, dkk (2014). *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Bandung : Citapustaka Media.
- Herry. (2008). *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2009). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat.
- Kuncoro, Mudrajad. (2003). *Metode Roset untuk Bisnis & Ekonomi*. Jakarta : Erlangga.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Jakarta : Salemba Empat.
- Rommey, Marshall B., dan Paul John Steinbart. (2015). *Accounting Information Systems, 13<sup>th</sup> ed*. England : Pearson Educational Limited.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta : Erlangga.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta
- Amalia An Nur. (2017). “Penerapan Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada Rumah Sakit Umum Madani Medan”. Skripsi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
- Sri Wahyuni. (2013). “Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern terhadap Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang pada UD. Dwi Jawa Sentosa Surabaya”. *Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi Vol. 2 No.3*