

ABSTRAK

ARISTAMA BARKAH. 1005170369. Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang.

Pada dasarnya setiap perusahaan manufaktur, Persediaan merupakan komponen penting. Oleh sebab itu, perlu adanya pengendalian yang maksimal atas persediaan khususnya bahan baku. Pengendalian harus dilakukan sepanjang proses kegiatan produksi perusahaan agar setiap penyimpangan yang terjadi dapat diatasi. Pengendalian dapat dilakukan dengan membandingkan kesesuaian laporan stock opname dengan kartu stocknya.

Penelitian ini adalah bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Sinar Sosro Deli Serdang yang beralamat di Jl. Raya Medan Tanjung Morawa, Km 14,5 Limau Manis, Deli Serdang. Teknik pengumpulan data adalah dokumentasi dan observasi. Penulis menggunakan metode analisis deskriptif dalam melakukan analisis data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang belum berjalan efektif, Masih belum berjalannya sistem otorisasi pada bukti transaksi pengeluaran persediaan barang, masih terdapatnya bukti transaksi pengeluaran persediaan barang yang tidak diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Dalam perhitungan stock opname yang dilakukan dimana adanya selisih perhitungan stock yang terjadi dalam perusahaan, antara barang yang difisik dengan yang ada pada kartu stock mengalami perbedaan yang cukup signifikan. Dalam mencapai tujuan sistem pengendalian intern perusahaan belum bisa mencapai tujuan efektifitas dan efisiensi dari operasi dan kehandalan pelaporan keuangan.

Pengamatan penulis, pengendalian yang dilakukan belum berfungsi dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya selisih perhitungan stock opname dan kartu stock yang terjadi.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Pengendalian Bahan Baku, Persediaan Bahan Baku.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb.

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan Taufik dan Hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini,. Selanjutnya tak lupa pula penulis mengucapkan Shalawat dan Salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua..

Skripsi ini merupakan kewajiban bagi penulis guna melengkapi tugas-tugas dan syarat-syarat untuk menyelesaikan pendidikan program Strata-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, serta memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu dengan kerendahan hati sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan Skripsi ini dari semua pihak. Sejak awal sampai akhir selesainya Skripsi ini, penulis telah banyak menerima bimbingan dan bantuan berupa moril maupun materil dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini tepat waktu. Pada kesempatan ini juga penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Teristimewa Kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta Ahmad Sopian dan Sukarmi yang telah memberikan kasih sayang dengan mengasuh,

membimbing dan mendoakan penulis dari buaian hingga penulis dapat menyelesaikan proposal ini. Begitu juga kepada adik-adik tercinta Syafira dan Eliza yang telah menyayangi, memberi semangat dan motivasi serta doa yang telah diberikan kepada penulis.

2. Bapak Drs. Agussani, M.AP, selaku Rektor di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Zulaspan Tupti, S.E, 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, S.E, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Elizar Sinambela, S.E, M.Si, selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis demi selesainya proposal ini.
7. Seluruh Staff Pengajar Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama ini.
8. Seluruh Staff Biro Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Kepada seluruh Staff Karyawan PT Sinar Sosro Deli Serdang.
10. Kepada Sahabat yang juga saudara tersayang Wirandi, Sugi, Liaz, Deni, Wahyu, Gilang, Ade, ikhsan, Dian Azulon yang senantiasa membantu penyelesaian proposal, Bu Karseh dan bang Ibnu Hakin atas kritik serta

motivasi dalam penulisan dan penyusunan proposal ini. Dan juga yang tersayang Yuyun Mandasari atas segala doa dan semangatnya.

11. Kepada seluruh teman-teman stambuk 2010. Khususnya kelas G-akuntansi pagi dan D-akuntansi malam Atas bantuan yang telah diberikan kepada penulis dari berbagai pihak, penulis tak dapat membalasnya kecuali doa dan puji syukur kehadirat Allah SWT penulis mengucapkan banyak terima kasih, semoga mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Medan, 31 Juli 2017

ARISTAMA BARKAH
NPM : 1005170369

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang masalah	1
B. Identifikasi masalah.....	7
C. Batasan dan Rumusan masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
A. Uraian Teoritis.....	10
1. Persediaan.....	10
a. Pengertian Persediaan	10
b. Jenis-jenis Persediaan.....	11
2. Sistem Pengendalian Intern.....	12
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	12
b. Elemen Pengendalian Intern.....	15
c. Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern	17
d. Tujuan Pengendalian Intern Terhadap Persediaan	22
e. Pentingnya Pengendalian Intern	23
f. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	24
g. Prosedur Pengendalian Intern.....	24

3.	Sistem Pengendalian Intern Persediaan	26
a.	Prosedur Penerimaan Barang	26
b.	Prosedur Pengeluaran Barang	29
4.	Penelitian Terdahulu	31
B.	Kerangka Berfikir	32
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	35
A.	Pendekatan Penelitian.....	35
B.	Definisi Operasional Variabel	35
C.	Tempat Dan Waktu Penelitian.....	36
D.	Jenis Dan Sumber Data	37
E.	Teknik Pengumpulan Data	38
F.	Teknik Analisis Data	38
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A.	Hasil penelitian	39
B.	Pembahasan	42
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	47
A.	Kesimpulan.....	47
B.	Saran	48
DAFTAR PUSTAKA	49

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I-1 Stock Opname Gula Selisih SO Dan Kartu Stock 2011 - 2015.....	4
Tabel III-1 Kisi-kisi Alat Pengumpulan Data	36
Tabel III-2 Jadwal Penelitian	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar II-1 Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern	16
Gambar II-2 Prosedur Penerimaan Barang Gudang	29
Gambar II-3 Prosedur Pengeluaran Barang Gudang.....	30
Gambar II-4 Kerangka Berfikir.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu perusahaan, pengendalian intern mempunyai peranan penting dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dimana suatu pengendalian intern yang baik pada suatu perusahaan akan selalu dapat mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan dan pengendalian intern yang baik merupakan suatu langkah yang dapat mengarahkan seluruh aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Semakin berkembangnya perusahaan maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks. Sehingga sulit bagi pimpinan untuk melaksanakan pengawasan / mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan. Perlu adanya struktur organisasi yang efektif yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staff biasa mengetahui dengan jelas dan pasti apa wewenang dan tanggung jawabnya.

Diperlukan upaya penyehatan dan penyempurnaan meliputi peningkatan produktivitas, efisiensi serta efektifitas pencapaian tujuan perusahaan dengan berbagai kebijakan dan strategi yang harus diterapkan dan ditingkatkan. Kebijakan yang ditempuh manajemen antara lain meningkatkan pengawasan dalam perusahaan melalui pengendalian intern, khususnya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan persediaan bahan baku, agar dapat mencegah atau

meminimalisasi selisih perhitungan antara jumlah barang secara fisik dengan yang ada pada kartu stock.

Sistem pengendalian intern Menurut COSO merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen, dan staff untuk menyediakan kebijakan-kebijakan agar tercapainya tujuan. Selain itu COSO juga mengatakan pengendalian intern merupakan sebuah proses penegndalian yang melekat dalam kegiatan operasional sebuah organisasi, dan merupakan bagian yang integral dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan operasi, adapun tujuan yang bisa dicapai yaitu :

1. Efektifitas dan efisiensi operasi,
2. Keandalan pelaporan keuangan,
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

COSO yang singkatan dari *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commision* memandang pengendalian internal merupakan rangkaian penting dalam tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian intern berada proses manajemen dasar yaitu perencanaan, pelaksanaan, pemantauan.

Pegendalian internal ini bukanlah berarti memberikan jaminan mutlak bahwa kesalahan atau penyelewengan tidak akan terjadi tetapi pengendalian intern diadakan untuk meminimalkan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan seperti kesalahan dan penyelewengan. Penyelenggarakan suatu pengendalian intern yang memadai merupakan tanggung jawab manajemen berkenaan dengan persediaan barang.

Persediaan merupakan barang dagang yang dibeli untuk disimpan kemudian untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar terhadap persediaan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak dijual. Jadi, sangat penting bagi perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat.

Dengan adanya sistem pengendalian intern persediaan, diharapkan dapat memberikan dampak yang positif pada perusahaan karena dengan adanya sistem pengendalian intern atas persediaan tersebut akan dapat mengurangi terjadinya kesalahan dan penyelewengan-penyelewengan dari personil perusahaan.

PT SINAR SOSRO Deli Serdang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang minuman teh dalam botol yang beroperasi khususnya di kota medan. Memiliki beberapa jenis produk dan penjualan dibagi beberapa divisi, diantaranya ada divisi keuangan, divisi pemasaran, dan divisi persediaan bahan baku. Karena cukup banyak produk keluar masuk barang dari gudang cukup tinggi sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock barang, dimana perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian intern pada persediaan memiliki beberapa kelemahan seperti dalam fungsi otorisasi kurang berjalan dengan baik karena masih terdapat form pembelian dan pengeluaran barang dari gudang tidak ditandatangani oleh kepala fungsi yang berwenang, serta dalam perhitungan stock opname dimana terdapatnya selisih stock antara barang yang ada pada stock opname dengan yang ada pada kartu stock mengalami perbedaan. Kondisi tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel I-1
PT. Sinar Sosro Deli Serdang
Stock Opname Gula-Selisih SO dan Kartu Stock
2011 – 2015

Tahun	Harga per Kg (Rupiah)	Stock Opname (Kg)	Kartu Stock (Kg)	Selisih (Kg)	Nilai (Rupiah)
2011	8.500	155.894	154.344	1.550	(13.175.000)
2012	8.500	590.518	590.000	518	(4.403.000)
2013	8.500	425.575	423.550	2.025	(17.212.500)
2014	8.500	737.501	736.572	930	(7.905.000)
2015	8.500	694.420	693.659	761	(6.468.500)
TOTAL	8. 500	2,603.908	2.598.125	5.784	(49.164.000)

Sumber : PT. Sinar Sosro Deli Serdang

Dari data-data yang telah ada diketahui bahwa terjadi selisih stock opname dimana barang yang ada difisik dengan kartu stock berbeda setiap tahunnya. Diketahui ada selisih persediaan barang dengan total nilai yang relatif besar yaitu Rp. 49.164.000,- yang berarti persediaan mengalami kehilangan stock sebesar Rp. 49.164.000,- hal ini merupakan kerugian bagi perusahaan tanpa dapat diketahui dengan pasti penyebabnya. Untuk itu perlunya sistem pengendalian internal persediaan barang, seperti yang diungkapkan oleh COSO mendefenisikan sistem pengendalian intern sebagai berikut: suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen, dan staff untuk menyediakan kebijakan-kebijakan agar tercapainya tujuan. Hal tersebut berdampak kepada keberhasilan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Selain itu perusahaan juga tidak dapat mengantisipasi terjadinya penyelewengan atau kecurangan sehubungan dengan aktivitas operasi perusahaan pada divisi persediaan.

Tujuan stock opname adalah untuk mengetahui kebenaran catatan dalam pembukuan. Jika ternyata selisih barang antara stock dengan catatan dalam pembukuan, kemungkinan ada transaksi yang belum tercatat maupun terjadi kecurangan atau penyelewengan diperusahaan tersebut seperti pencurian maupun penggelapan. Menurut Mulyadi (2001:582) mengatakan “Tujuan perhitungan fisik persediaan adalah untuk memintai pertanggungjawaban mengenai barang yang disimpan oleh fungsi gudang dan pertanggungjawaban mengenai ketelitian dan keandalan data persediaan yang dicatat pada kartu persediaan di fungsi akuntansi”.

Masalah lainnya yang sering terjadi pada sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang, bukti transaksi pengeluaran persediaan barang tidak berjalan dengan efektif, karena masih terdapat bukti transaksi pengeluaran gula yang tidak diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

Menurut COSO (2013) “Lingkungan pengendalian mencakup integritas, nilai etis, dan kompetensi dari orang dan entitas, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab serta mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya, perhatian dan pengarahan yang diberikan”.

Dengan adanya kesalahan dalam mencatat jumlah persediaan barang maka tujuan sistem pengendalian intern perusahaan yang tidak tercapai. bila tidak dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Dengan menggunakan sistem pengendalian intern maka kegiatan operasi perusahaan dapat diharapkan lebih efektif dan efisiensi. Mempromosikan efisiensi operasi perusahaan, dalam melakukan aktivitas atau kegiatan harus dipertimbangkan faktor efisiensi agar berjalan dengan tepat serta membuat data keuangan dan manajemen yang dapat diandalkan serta pengungkapan yang wajar pada pelaporan yang tepat waktu.

Adapun penelitian terdahulu yang diteliti Fandi Ahmad Nasution, tentang Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Pada PT. Masran Sejahtera (2012). Hasil penelitiannya adalah sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan belum memadai karena bukti transaksi pembelian dan pengeluaran masih banyak belum diotorisasi oleh kepala fungsi yang berwenang.

Mengingat bahwa pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan mencapai efisiensi dan efektifitas, maka penulis tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam karya ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul: **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku Pada PT. Sinar Sosro deli Serdang”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diidentifikasi masalah dalam bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, tidak semua bukti transaksi pengeluaran barang diotorisasi oleh pihak kepala fungsi berwenang.
2. Terjadinya selisih jumlah barang yang secara fisik dengan yang ada pada kartu stock.

Menurut COSO, aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap gagalnya pencapaian tujuan. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti: otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

Batasan masalah

Untuk memudahkan pembahasan maka penulis merasa perlu untuk membatasi masalah yang akan dibahas, penulis berfokus pada masalah persediaan bahan baku gula, pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang.

Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka dapat dirumuskan masalah yaitu :

1. Bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang yang diterapkan pada PT. Sinar sosro deli serdang?
2. Mengapa terjadi selisih stock setiap tahunnya pada PT. Sinar sosro deli serdang?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang dicapai pengendalian intern dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis sistem persediaan bahan baku yang diterapkan PT.Sinar Sosro Deli Serdang.
2. Faktor penyebab terjadi selisih stock setiap tahunnya.

Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi beberapa pihak berikut ini.

1. Bagi penulis

Penelitian ini bermanfaat dalam memperdalam pengetahuan peneliti tentang analisis sistem pengendalian intern persediaan bahan baku yang ada dalam perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan bagi pihak perusahaan sebagai dasar dalam memecahkan masalah persediaan bahan baku gula, serta meningkatkan kedisiplinan dan kepatuhan karyawan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, khususnya dalam hal otorisasi dan tanggung jawab pekerjaan masing-masing. sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai secara optimal.

3. Bagi Perkembangan Ilmu akuntansi

Penelitian ini dapat dijadikan studi komperatif antara pendidikan atau ilmu pengetahuan yang didapat dari bangku kuliah dengan keadaan yang sebenarnya dalam perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan harta yang sangat berharga dan penting bagi suatu perusahaan untuk tetap berlangsungnya operasioanal perusahaan berjalan dengan baik dan tanpa hambatan. Setiap perusahaan baik yang bergerak di bidang manufaktur, perdagangan, maupun perusahaan jasa mempunyai persediaan. Perbedaan persediaan untuk masing-masing perusahaan tersebut adalah jenis persediaan. Pada perusahaan dagang, sesuai dengan kegiatannya dimana perusahaan ini melakukan kegiatan membeli barang untuk dijual lagi, maka persediaan utama yang dimiliki berupa persediaan barang dagang, persediaan bahan penolong, serta persediaan perlengkapan kantor. Persediaan adalah nama yang di berikan untuk barang-barang baik yang dibuat atau dibeli untuk dijual kembali dalam bisnis normal.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2009, PSAK No. 14 Par:3) mendefenisikan persediaan sebagai berikut :

- 1) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa.
- 2) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut.
- 3) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

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

Menurut Firdaus A. DUNIA (2008, hal.161) “persediaan barang sebagai aset berwujud yang diperoleh perusahaan untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan dan yang diperoleh untuk diproses lebih dulu dan dijual.”

Menurut James D. Stice *et all* (2009, hal 571) “ Persediaan barang-barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan perusahaan manufaktur barang proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan proses produksi.”

Dari defenisi diatas yang telah dikemukakan jelas dapat dikatakan bahwa persediaan merupakan salah satu unsur dari aset yang digunakan untuk kegiatan operasional bisnis perusahaan yang berguna untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan, dan oleh karena itu perlu dijaga keberadaanya agar dapat tetap bertahan untuk tujuan perusahaan.

b. Jenis-Jenis Persediaan

Dalam sumber yang paling penting dalam perusahaan-perusahaan, jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang dan kegiatan normal usaha pada perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha terdapat dalam bentuk perusahaan industri (*manufacture*) dan perusahaan dagang.

Untuk dapat memahami perbedaan serta keberadaaan tiap-tiap jenis persediaan maka dapat dilihat dalam penggolongan persediaan dari menurut beberapa teori yaitu : Menurut Donald E. Kieso (2007, hal 328) mengatakan

“persediaan barang dagang terdiri dari beberapa produk yang berbeda, produk-produk tersebut memiliki beberapa dua karakteristik umum: 1) dimiliki oleh perusahaan, 2) memiliki bentuk siap jual.”

Dalam perusahaan industri (*manufacture*) yang dikemukakan menurut Alvin A. Arens *et all* (2006, hal: 306) memiliki berbagai jenis persediaan sebagai berikut:

- 1) Persediaan bahan baku (*raw materials*) merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam dan dapat diperoleh dari perusahaan lain.
- 2) Suku cadang dan perlengkapan yang dibeli untuk produksi
- 3) Persediaan barang dalam proses (*work in proses*) yang juga disebutkan pekerjaan dalam proses sebagian dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum untuk dijual.
- 4) Persediaan barang jadi (*finished goods*) merupakan barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual.

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan tingkat penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dagang dapat berupa persediaan bahan baku, barang perlengkapan untuk memproduksi, barang setengah jadi, ataupun barang jadi.

2. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Dalam suatu perusahaan, pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dimana suatu pengendalian intern yang baik. Suatu perusahaan akan selalu dapat mengawasi jalannya operasi dalam pengalaman membuktikan bahwa struktur pengendalian

yang baik merupakan suatu langkah yang dapat mengarahkan seluruh aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pentingnya sistem pengendalian intern pada perusahaan saat ini memang sangat membantu dalam mengantisipasi terjadinya penyelewengan atau kecurangan sehubungan dengan aktivitas operasi perusahaan. Banyak para ahli akuntansi yang memberikan pendapat tentang sistem pengendalian intern sesuai dengan persepsi yang diketahui para ahli tersebut, berikut ini akan disajikan pengertian sistem pengendalian intern dari beberapa ahli.

Menurut COSO mendefinisikan sistem pengendalian intern sebagai berikut:

suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen, dan staff untuk menyediakan kebijakan-kebijakan agar tercapainya tujuan. Selain itu COSO juga mengatakan pengendalian intern merupakan sebuah proses pengendalian yang melekat dalam kegiatan operasional sebuah organisasi, dan merupakan bagian yang integral dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan

Menurut Hery SE, Msi (2008, hal 156) mendefinisikan sebagai berikut:

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso *et al* (2007, hal 454) :

Pengendalian intern itu mencakup rencana organisasi serta metode-metode terkait dan pengukuran yang diadopsi perusahaan untuk melindungi aset dari pencurian, perampokan, dan penyalahgunaan oleh karyawan dan meningkatkan keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi .

Menurut La Midjan (2001, hal.58) bahwa pengertian sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

Meliputi struktur organisasi dan segala cara serta tindakan dalam suatu perusahaan yang saling terkoordinasi dengan tujuan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, serta mendorong ketaatan terhadap kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan oleh pimpinan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2002, hal. 180) berdasarkan Standar Akuntansi Seksi

319 Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan paragraf 06 mendefinisikan:

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut, yaitu : keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Kemudian menurut Zaki Baridwan (2001, hal.13) bahwa pengendalian intern dalam arti yang luas adalah:

Pengendalian intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang di koordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memajukan efisiensi didalam operasi, dan mmbantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Jadi dari beberapa definisi maka dapat kita simpulkan pengertian pengendalian intern adalah: “ Suatu usaha atau sistem sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalan perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen”.

b. Elemen Pengendalian Intern

Elemen-elemen yang harus diterapkan dalam pengendalian internal agar dapat efektif dengan baik adalah sebagai berikut:

Menurut “Model COSO terdiri atas lima elemen” :

- Lingkungan Pengendalian

Komponen ini meliputi sikap manajemen di semua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep kontrol secara khusus. Hal ini mencakup: etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi. Juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

- Penilaian Resiko

Mekanisme yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas di mana organisasi beroperasi.

- Aktivitas Pengendalian

Pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk membantu memastikan bahwa tujuan dapat tercapai. meliputi persetujuan, tanggung jawab, dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang berkompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Aktivitas-aktivitas ini harus dievaluasi risikonya untuk organisasi secara keseluruhan.

- **Informasi dan Komunikasi**

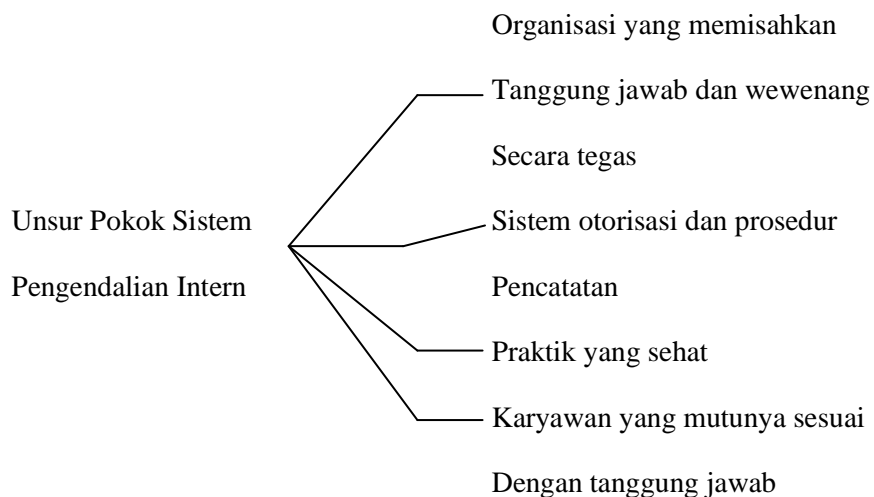
Sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.

- **Pemantauan**

proses ini bertujuan untuk menilai mutu kinerja sistem sepanjang waktu. Ini dijalankan melalui aktivitas pemantauan yang terus-menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya.

Menurut Mulyadi (2001, hal. 164) mendefinisikan beberapa elemen yang efektif dalam menjalankan sistem pengendalian intern yaitu :

- 1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit Organisasi
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.



Gambar II.1

Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern

c. Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern

Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

- Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan dan Biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir

merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu, pengguna formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalanya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.

- Pemerikasaaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang dilakukan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga, persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat di ungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan

pencocokan dan rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

- Pembentukan organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, penyimpanan dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama).

Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya, dilain pihak, meskipun tiga unsur sistem pengendalian intern yang lebih cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan diatas tidak akan tercapai.

Namun, karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini di tempuh:

- Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaanya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan dengan tuntutan dan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaanya.

Menurut George dan Wiliam (2006, hal. 125) menerangkan tentang elemen proses pengendalian intern sebagai berikut :

Elemen proses pengendalian intern adalah dokumen. Dokumentasi yang baik berarti catatan tersebut harus dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat didalam sebuah transaksi. Konsekuensinya, semua catatan harus memungkinkan adanya pengecekan antar area pertanggungjawaban. pertanggungjawaban untuk satu transaksi yang berhubungan harus dibagi-bagi. Dalam proses suatu area pertanggung jawaban akan mengecek pekerjaan area lain, demikian pula sebaliknya.

Dari kedua pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa dari sumber elemen struktur organisasi, sistem wewenang dan pencatatan dokumen, tugas dan fungsi pertanggungjawaban. Sangat penting dan

saling berhubungan dalam kelancaran sistem pengendalian intern yang berjalan.

d. Tujuan Pengendalian Intern terhadap persediaan

Tujuan diterapkannya pengendalian internal pada penerimaan dan pengeluaran persediaan adalah untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan serta transaksi penerimaan dan pengeluaran barang-barang persediaan yang ada pada gudang. Selain itu, tujuan pengendalian internal atas persediaan adalah melindungi persediaan dari hal-hal yang dapat merugikan, beberapa tujuan pengendalian internal berikut di antaranya.

Menurut Hery SE, Msi (2008, hal 226) menyatakan bahwa:

“Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva tergolong cukup lancar. Tujuan utama diterapkannya pengendalian internal untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan”.

Menurut Mulyadi (2001, hal. 178) Manajemen merancang sistem pengendalian intern yang efektif dengan 4 tujuan pokok:

- 1) Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- 3) Mendorong efisiensi dengan menggunakan sumber daya dan sarana secara berdaya guna dan berhasil guna.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut COSO (2003, hal. 62) Adapun tujuan-tujuan pengendalian internalnya yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan susunan, Keekonomisan, efisiensi, dan efektifitas operasi serta kualitas barang dan jasa sesuai misi organisasi.

- 2) Mengamankan sumber daya terhadap kemungkinan kerugian akibat pelepasan, penyalahgunaan kesalahan pengelolaan, kekeliruan, dan kecurangan.
- 3) Meningkatkan kepatuhan pada hukum dan arahan manajemen.
- 4) Membuat data keuangan dan manajemen yang dapat diandalkan serta pengungkapan yang wajar pada pelaporan yang tepat waktu.

e. Pentingnya Pengendalian Intern

Pentingnya pengendalian internal bagi perusahaan dipengaruhi oleh struktur pengendalian internal pada perusahaan meliputi:

- 1) Luas dan ukuran entitas perusahaan yang sangat kompleks . Hal ini mengakibatkan manajemen harus percaya pada laporan – laporan serta analisis-analisis untuk operasi pengendalian yang efektif.
- 2) Pengecekan dan penelaahan melekat pada Sistem Pengendalian Intern yang baik. Hal ini mempunyai arti bahwa Sistem Pengendalian Intern mampu mencegah kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan dan penyimpangan yang terjadi.
- 3) Sistem pengendalian intern dapat dipraktekkan oleh akuntan pemeriksa untuk mengaudit perusahaan dengan biaya yang terbatas.

Bagi perusahaan, Sistem pengendalian intern dapat digunakan lebih efektif untuk mencegah penggelapan atau penyimpangan. Dengan kata lain, memberikan kepastian bahwa penggelapan laporan keuangan dapat tercegah atau “subyek deteksi awal”. (Nindita, 2009)

f. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Sayangnya, menurut hongren dan horrison (2007, hal. 397) sebagian besar pengendalian intern dapat diakali. Kolusi (dua atau lebih orang bekerja sama) dapat mengalahkan pengendalian intern. Selain itu. Semakin ketat sistem pengendalian intern, semakin mahal biayanya. Sistem pengendalian intern yang kompleks dapat memberatkan perusahaan itu sendiri.

Menurut Nindita (2009) sistem pengendalian intern mempunyai keterbatasan yang melekat padanya. Keterbatasan-keterbatasan tersebut adalah:

- 1) Kesalahan dalam pertimbangan sering kali manajemen dan personal lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang di ambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu,dan tekanan lain.
- 2) Pengendalian tak mengarah pada seluruh transaksi. Maksudnya pengendalian tidak dapat diterapkan pada transaksi yang non rutin, seperti kejadian luar biasa, bonus, dan lain-lain.

Menurut Hery SE.Msi (2008, hal.165) Sistem pengendalian internal perusahaan umumnya di rancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aktiva perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan.

g. Prosedur pengendalian intern

Menurut Hery SE,Msi (2008, hal. 158) perusahaan memerlukan prosedur pengendalian intern berikut:

1) Penetapan Tanggung Jawab

Penetapan tanggung jawab disini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercaya kepadanya.

2) Pemisahan Tugas

Pemisahan fungsi yang memiliki 2 bentuk paling umum yang pertama pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

3) Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi, dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan (atau inisial) kedalam dokumen. Orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat di identifikasikan dengan mudah.

4) Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik dan elektronik sangatlah penting. Terutama terkait dengan pengamanan aktiva.

5) Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

Pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Verifikasi dilakukan secara periodik/berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan, verifikasi dilakukan oleh orang independen dan ketidakcocokan/ketidaksesuaian dan kekecualian harusnya di laporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

3. Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Adapun prosedur – prosedur yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern persediaan antara lain:

a. Prosedur Penerimaan Barang

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 telah di pilih.

2) Surat pengantar dari pemasok

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

3) Laporan Penerimaan Barang (LPB)

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

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

1) Fungsi penerimaan

Fungsi penerimaan mempunyai wewenang untuk menerima atau menolak barang yang dikirim oleh pemasok. Fungsi ini bertugas untuk mengecek secara independen mengenai kesesuaian jenis spesifikasi, kuantitas, serta mutu dari barang yang dikirim oleh pemasok.

2) Fungsi Gudang

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

3) Fungsi Pembelian

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

Prosedur penerimaan barang yaitu sebagai berikut :

1) Bagian penerimaan

- a) Bagian penerimaan menerima barang dari pemasok yang disertai dengan surat pengantar dari pemasok.
- b) Barang yang dikirim oleh pemasok diperiksa dan dibandingkan antara surat pengantar dari pemasok dengan PO.
- c) Apabila sudah cocok, maka selanjutnya bagian penerimaan membuat LPB rangkap 3 (tiga) :
Lembar 1 (satu) untuk bagian pembelian
Lembar 2 (dua) untuk bagian gudang
Lembar 3 (tiga) untuk bagian penerimaan (sebagai arsip)
- d) Kemudian barang tersebut diserahkan kepada bagian gudang bersama dengan LPB lembar 2 (dua)

2) Bagian Gudang

- a) Bagian gudang penerima barang beserta dengan LPB kedua dari bagian penerimaan.

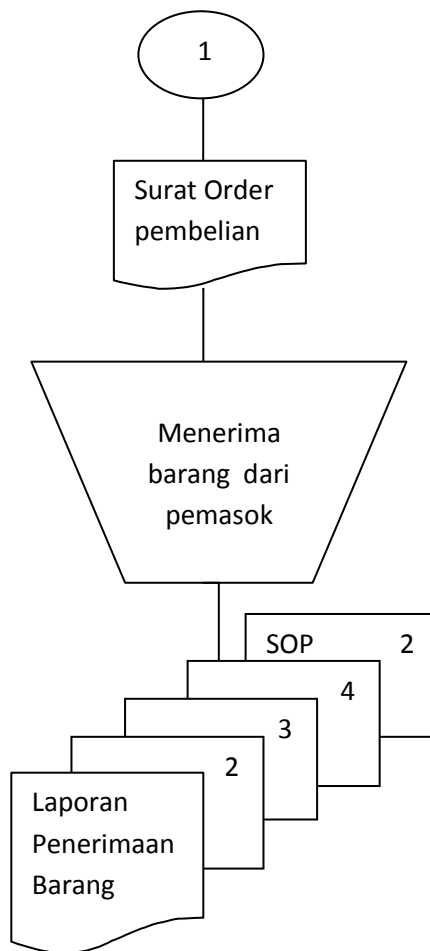
b) Selanjutnya bagian gudang mencatat penerimaan barang tersebut kedalam kartu gudang berdasarkan LPB lembar kedua.

3) Bagian pembelian

a) Bagian pembelian menerima LPB lembar 1 (satu) dari bagian penerimaan.

b) Kemudian bagian pembelian mencatat tanggal penerimaan barang kepada PO.

c) Selanjutnya LPB lembar 1 (satu) diarsipkan menurut tanggal.



Gambar II.2

Prosedur Penerimaan barang gudang

b. Prosedur Pengeluaran Barang

Menurut Mulyadi (2001, hal.574) dokumen – dokumen yang digunakan antara lain :

- Surat Order Penjualan (*Sales Order / SO*)

Dokumen ini berisi mengenai jenis, kuantitas, dan harga dari barang yang akan dijual kepada pelanggan.

- Surat Order Pengiriman (SOP)

Dokumen ini yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

Fungsi – fungsi yang terkait di dalam prosedur pengeluaran barang adalah:

- a. Fungsi penjualan

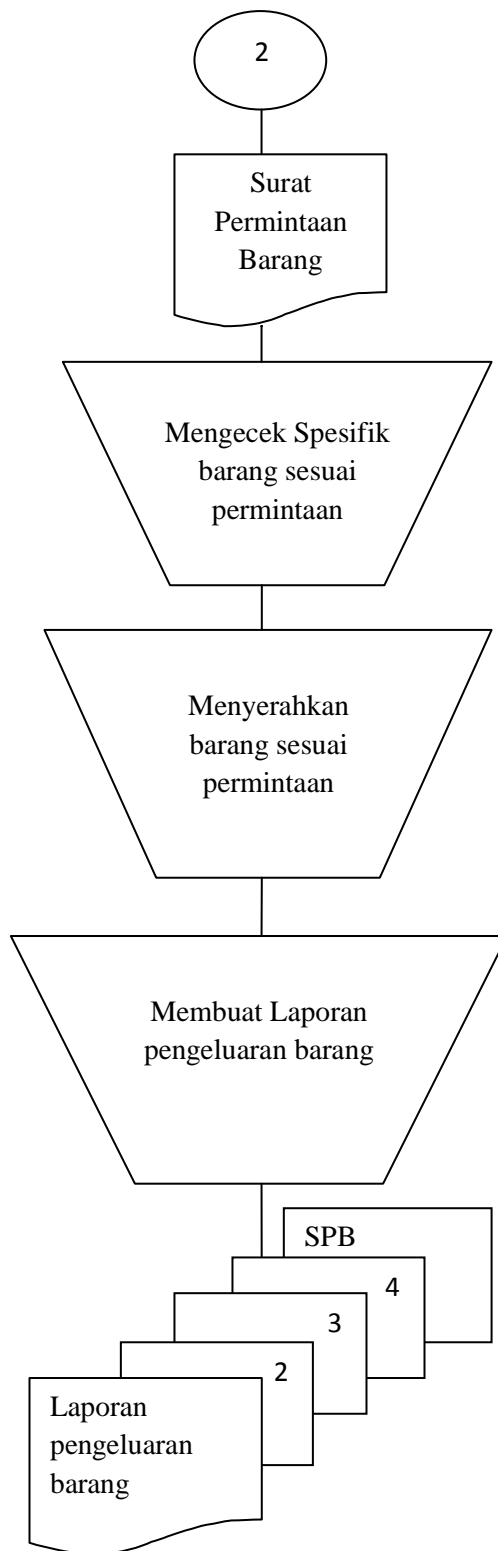
Fungsi ini bertujuan untuk menerima order dari pelanggan dan mencatatnya dalam *Sales Order (SO)*.

- b. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertugas untuk menyediakan barang yang akan di keluarkan sesuai dengan spesifikasi yang tertera dalam SO.

- c. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertugas untuk mengecek barang yang akan dikirim ke pelanggan apakah telah sesuai dengan SO, selanjutnya dilakukan pengecekan barang.



Gambar II.3

Prosedur Pengeluaran Barang Gudang

4. Penelitian Terdahulu

Dalam penyusunan proposal ini, penulis mengambil beberapa referensi dari penelitian terdahulu yang membahas sistem pengendalian intern persediaan. Penelitian terdahulu ditulis oleh:

1. Fandi Ahmad Nasution, 2012 Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi dengan judul “ Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Pada PT.Masran Sejahtera. Metode penelitian menggunakan metode deskriptif, Adapun hasil penilitian terdahulu adalah sebagai berikut :

- Perusahaan memiliki kelemahan berupa kedisiplinan karyawan.
- Fungsi otorisasi kurang berjalan dengan baik karena masih terdapat dalam form pembelian dan pengeluaran barang dari gudang tidak ditanda tangani oleh kepala fungsi yang berwenang dalam perusahaan.
- Form bukti atau transaksi pengeluaran barang dari gudang tidak memiliki nomor urut tercetak, serta dalam perhitungan stock opname dimana terdapatnya selisih stock antara barang yang ada pada di fisik dengan yang ada pada kartu stock mengalami perbedaan.

2. Dina Riana, 2010 Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi dengan judul “Analisis sistem pengendalian persediaan barang gudang pada PT. Karya Havea Indonesia Kebun Havea Kecamatan Bangun Purba Kabupaten Deli Serdang”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Adapun hasil penelitiannya adalah sebagai berikut :

- Sistem pengendalian intern terhadap pencatatan persediaan barang gudang (Supplies) pada PT. Karya Havea Indonesia belum efektif, karena karyawan gudang tidak mencatat mutasi persediaan pada tanggal kejadian.
- Dalam struktur organisasi PT. Karya Havea Indonesia belum menggambarkan fungsi dari setiap bagian serta pembagian tugas yang jelas, seperti contoh bahwa bagian akuntansi, bagian keuangan serta bagian gudang belum terdapat didalam struktur organisasi, meskipun kenyataannya bahwa bagian tersebut memang ada dan dipisahkan satu dengan yang lain.
- Hasil perhitungan fisik persediaan barang gudang belum efektif dikarenakan bagian gudang lalai dalam pencatatan mutasi persediaan barang gudang, sehingga laporan dari unit kebun menjadi tidak akurat, dan persediaan yang telah keluar berdasarkan bukti pengeluaran masih disimpan didalam gudang.

3. Kerangka Berfikir

Untuk menjaga dan menghindari terjadinya penyelewengan terhadap persediaan diterapkannya pengendalian internal pada penerimaan dan pengeluaran persediaan adalah untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan serta transaksi penerimaan dan pengeluaran barang-barang persediaan yang ada pada

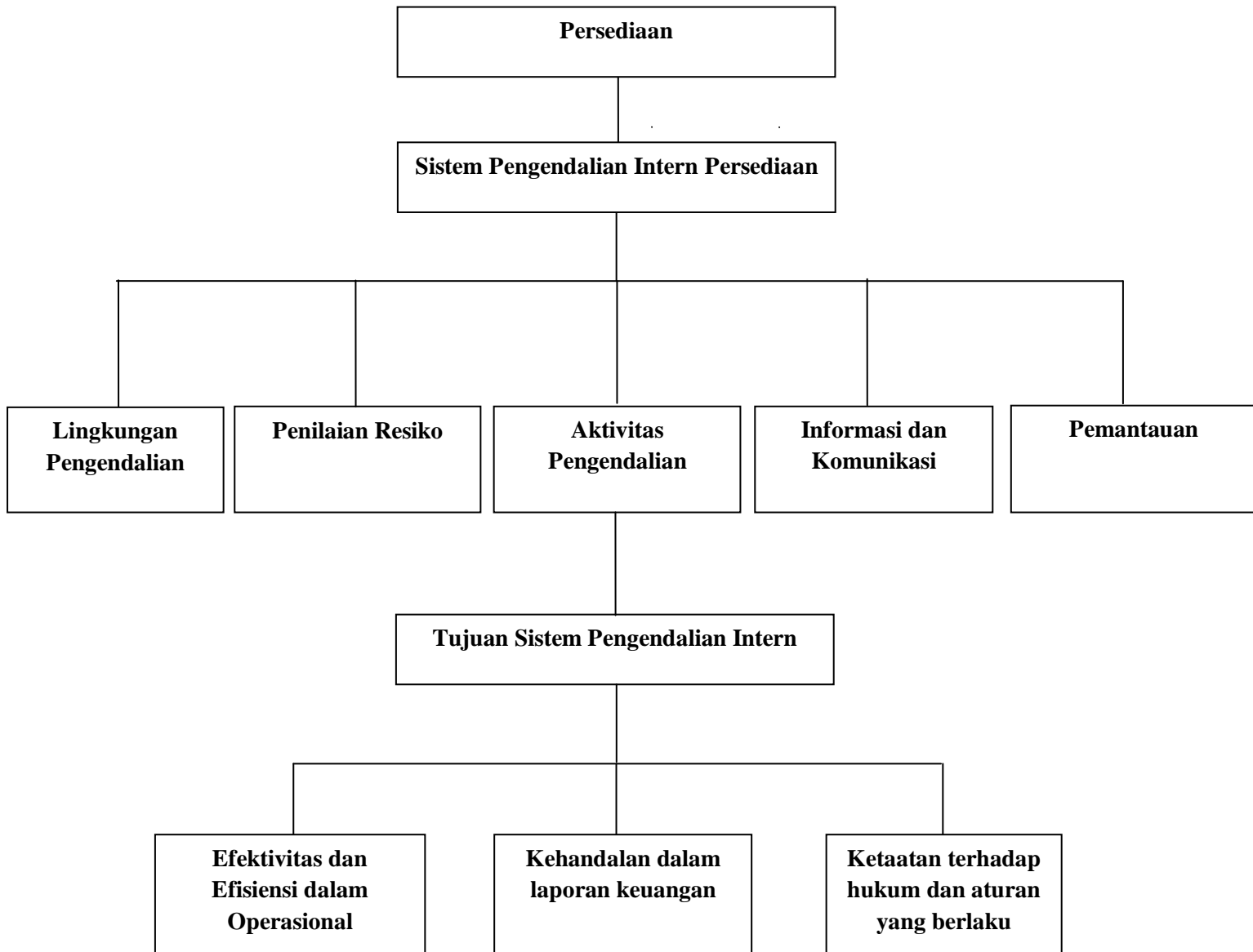
gudang. Selain itu, tujuan pengendalian internal atas persediaan adalah melindungi dari hal-hal yang dapat merugikan.

Persediaan merupakan harta yang sangat berharga dan penting bagi suatu perusahaan untuk tetap berlangsungnya operasioanal perusahaan berjalan dengan baik dan tanpa hambatan. Setiap perusahaan baik yang bergerak di bidang manufaktur, perdagangan, maupun perusahaan jasa mempunyai persediaan. Perbedaan persediaan untuk masing-masing perusahaan tersebut adalah jenis persediaan.

Menurut COSO sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen dan personil lain, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai agar mencapai tujuan yaitu :

1. Efektivitas dan efisiensi operasi, Bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari semua operasi perusahaan sehingga dapat mengendalikan biaya yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Keandalan pelaporan keuangan, meningkatkan keandalan data serta catatan catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan dan laporan manajemen sehingga tidak menyesatkan pemakai laporan tersebut dan dapat diuji kebenarannya.
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dimaksudkan untuk meningkatkan ketaatan entitas terhadap

hukum hukum dan peraturan yang telah ditetapkan pemerintah, pembuat aturan terkait, maupun kebijakan kebijakan perusahaan itu sendiri.



Gambar II.4
Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif, yaitu mengumpulkan serta menganalisis data-data yang diperoleh dari perusahaan untuk selanjutnya diolah kembali untuk mendapatkan gambaran yang jelas dari masalah yang dibahas pada penelitian ini yaitu sistem pengendalian intern persediaan bahan baku. Seperti menurut Sugiono (2008, hal.206) bahwa pendekatan deskriptif untuk mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.

B. Defenisi Operasional Variabel

Yang menjadi variabel dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern persediaan yang didefinisikan sebagai prosedur pengendalian dalam perusahaan dengan lima unsur yaitu: lingkungan pengendalian, penilai resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan.

Sebelum lembar observasi disusun perlu dibuat kisi-kisi lembar observasi, maka komponen sistem pengendalian intern persediaan dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel III-1
Tabel Kisi-kisi Alat Pengumpulan Data Sistem Pengendalian Intern
Persediaan

Komponen	Indikator	Nomor pertanyaan
Lingkungan Pengendalian	1. Integritas dan nilai etika 2. Falsafah manajemen/gaya operasi 3. Struktur organisasi	1, 2, 3
Penilaian Resiko	1. Resiko terhadap pelanggan 2. Resiko Terhadap ancaman 3. Hasil Stock Opname	4, 5, 6
Prosedur Pengendalian	1. Personel yang kompeten 2. Pemisahan fungsi dan tanggung jawab	7, 8
Pemantauan	1. Pengawasan dan strategi	9
Informasi dan komunikasi	1. Ketaatan terhadap hukum dan aturan yang berlaku	10

Alat yang digunakan dalam mengadakan pengamatan adalah daftar pertanyaan, yang terdiri dari empat jawaban yang merentang dari “sangat efektif” sampai “tidak efektif” dengan bobot skor sebagai berikut :

Sangat Efektif (SE)	: 4
Efektif (E)	: 3
Kurang Efektif (KE)	: 2
Tidak Efektif (TE)	: 1

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Sinar Sosro Deli Serdang

Jl. Raya medan tanjung morawa, Km 14,5 Limau mnis, Deli Serdang.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan April 2014 sampai Juli 2017, dengan perincian waktu sebagai berikut:

Tabel III-2
Tabel Jadwal Penelitian

No	Jenis Kegiatan	April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pra Riset				■	■											
2	Pengajuan Judul				■	■	■										
3	Penyusunan Proposal					■	■	■	■								
4	Bimbingan Proposal									■	■						
5	Seminar Proposal											■	■	■	■		
6	Pengambilan data													■	■		
7	Pengolahan data														■	■	
8	Penulisan Skripsi															■	■
9	Bimbingan Skripsi															■	■
10	Sidang															■	■

D. Jenis dan Sumber Data

- Jenis Data yang digunakan adalah data kualitatif, Yaitu data yang dikumpulkan dalam penelitian ini berupa data yang telah diolah oleh perusahaan
- Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer, yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau sumber aslinya guna memperoleh atau mengumpulkan data dan keterangan, seperti lembar pertanyaan dan lembar observasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat dan mengarah kepada kebenaran, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Metode wawancara adalah metode pengumpulan data primer yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan baik lisan maupun tulisan. Dalam melakukan metode wawancara ini penulis memberi pertanyaan kepada pihak gudang 1 orang dan pihak supervisor penjualan 1, agar mendapatkan hasil yang akurat dalam sistem pengendalian intern persediaan pada barang gudang pada perusahaan.
2. Metode observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang bersangkutan.
3. Metode dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data melalui dari dokumen-dokumen yang ada pada perusahaan seperti faktur atau formulir, serta organisasi yang digunakan perusahaan dalam penerimaan dan pengeluaran persediaan.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Deskriptif yaitu suatu metode analisis yang terlebih dahulu mengumpulkan data sehingga mendapat gambaran yang jelas untuk masalah yang akan diteliti, tahapannya sebagai berikut:

1. Menganalisis kartu stock dan stock opname.
2. Menganalisis surat pengeluaran barang gudang.
3. Menganalisis hasil wawancara dan observasi.
4. Menganalisis hasil penelitian dan menarik kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

PT. Sinar Sosro adalah perusahaan teh siap minum dalam kemasan botol yang pertama di Indonesia yang didirikan pada tanggal 17 Juli 1974 oleh Bapak Soegiharto Sosrodjojo, yang berlokasi di Jalan Raya Sultan Agung KM. 28 kelurahan Medan Satria Bekasi. Pada awal berdirinya PT. Sinar Sosro hanya memproduksi dan memasarkan teh seduh dengan merk Teh Cap Botol. Seiring berkembangnya jaman PT, Sinar Sosro mulai merambah ke beberapa daerah termasuk Deli Serdang dengan produk andalannya yaitu teh botol sosro.

PT. Sinar Sosro sebagai objek pada penelitian ini dikarenakan tingkat selisih jumlah persediaan bahan baku gula yang ada pada kartu stock dan stock opname cenderung mengalami peningkatan setiap tahunnya. Dalam hal ini menunjukkan PT. Sinar Sosro kurang efektif dalam menjalankan sistem pengendalian intern perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian, Data yang didapatkan penulis adalah :

- A. Kartu stock dan stock opname
- B. Surat pengeluaran barang dari gudang

Masalah perhitungan fisik (stock opname) barang selalu menjadi hal penting yang memerlukan perhatian khusus dalam perusahaan. Perhitungan fisik yang dilakukan adalah merupakan hasil evaluasi kinerja sumber daya manusia, terutama bagian-bagian terkait. Akan tetapi dari evaluasi yang

dilakukan dapat diketahui apakah sistem pengendalian intern yang dilakukan atas persediaan telah cukup efektif. Hal ini dilakukan tidak lain adalah untuk mencegah kecurangan, penggelapan ataupun kerusakan. Petugas gudang harus bertanggung jawab atas semua persediaan barang yang merupakan wewenangnya, sehingga kerugian yang dialami perusahaan bisa diminimalkan.

. Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan oleh penulis adalah

- a. Kurangnya ketelitian dalam penerimaan dan pengeluaran barang bila terjadi transaksi.
- b. Dalam sistem otorisasi pencatatan, tidak semua bukti transaksi pengeluaran barang diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Dalam prosedur pengendalian intern bahwa aktivitas kontrol harus meliputi persetujuan, tanggung jawab, kewenangan dan aktivitas ini harus dievaluasi karena risikonya untuk organisasi secara keseluruhan.

Adapun hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh penulis, pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi bagian persediaan bahan baku sudah efektif karena sudah berjalan sesuai dengan prosedur perusahaan.
2. Pemisahan fungsi dan tanggung jawab dibagian persediaan bahan baku sudah efektif karena dalam menjalankan kegiatan operasional sudah adanya pemisahan fungsi.

3. Bukti permintaan dan pengeluaran barang persediaan bahan baku kurang berjalan efektif karena belum semua diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
4. Pencatatan persediaan kurang berjalan efektif karena tidak dilakukan setiap harinya dan tidak dicatat melalui stock gudang.
5. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan sudah efektif karena ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
6. Dalam melakukan pemesanan kurang efektif karena belum berjalan sesuai dengan prosedur dan prediksi stock perusahaan.
7. Dalam pembelian barang sudah efektif karena dilakukan dengan membuat surat pesanan dalam kegiatan pembelian dan mengirim barang.
8. Formulir transaksi yang digunakan sudah bernomor urut cetak dan sudah berjalan efektif.
9. Sistem persediaan barang gudang kurang efektif karena belum tersusun dengan baik dan masih memberikan peluang
10. Perusahaan juga kurang efektif dalam melakukan pelatihan dalam membangun karyawan yang kompeten dan belum dilakukan perusahaan.

Pembahasan

Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku Pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang

Hasil penelitian yang telah dilakukan penulis pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang kurang efektif dalam menerapkan sistem pengendalian intern

persediaan bahan baku, Karena masih adanya kekurangan dalam menjalankan sistem pengendalian intern.

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan penulis pada PT. . Sinar Sosro Deli Serdang , penulis membahas dari lima komponen yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Salah satu unsur pengendalian intern adalah lingkungan pengendalian yang didalamnya termasuk struktur organisasi. Struktur organisasi yang memungkinkan fungsi organisasi dijalankan dengan tepat. meskipun demikian struktur organisasi yang baik belum menjamin sebuah organisasi berjalan dengan lancar. Suatu struktur organisasi yang tepat pada perusahaan belum tentu tepat bagi perusahaan lain. Hal ini dipengaruhi oleh kondisi dari perusahaan tersebut seperti luas perusahaan, jenis perusahaan, implementasi yang dijalankan oleh karyawan atau faktor-faktor penting lainnya pada perusahaan yang bersangkutan. Struktur organisasi sedapat mungkin dibuat sederhana dan fleksibel sehingga setiap fungsinya dapat lebih jelas dan tepat dalam pelaksanaan tugasnya masing-masing. Dalam penelitian ini lingkungan pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang sudah berjalan dengan baik.

b. Penilaian Resiko

Penilaian resiko yang berhubungan dengan proses bisnis penerimaan dan pengeluaran barang jadi bisa dibagi menjadi dua resiko yaitu resiko berasal internal (perusahaan) dan resiko berasal dari eksternal (perusahaan lain).

Resiko yang berasal dari internal anatara lain :

- 1 Rentan terjadinya kehilangan persediaan bahan baku.
- 2 Adanya kemungkinan terjadinya kerusakan persediaan bahan baku selama proses penyimpanan di gudang.
- 3 Sering kali terjadi *human error*.
- 4 Master atau nama barang kurang mendapat perhatian.

Sedangkan resiko yang berasal dari eksternal antara lain :

- 1 Terkadang ada supplier yang bertindak curang
- 2 Terkadang dalam satu paket kiriman item tertentu barang yang dikirim dicampur.

Dari keterangan diatas PT Sinar Sosro Deli Serdang masih minim akan pengawasan internal salah satunya adalah tidak mengetahui keberadaan barang persediaan bahan baku apakah hilang atau kurangnya ketelitian dalam mengetahui barang masuk dan keluar barang. Hal ini sering terjadi karena pihak-pihak yang bertanggung jawab tidak menjalankan kewajibannya dengan baik. Selain itu masalah yang sering juga dihadapi perusahaan adalah sering terjadinya *human error* dimana kelalaian manusia bisa terjadi tanpa diduga-duga.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab, dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang berkompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal.

Aktivitas kontrol PT. Sinar Sosro Deli Serdang dapat dikatakan belum berjalan dengan baik, karena ada sistem otorisasi pencatatan belum diotorisasi oleh pihak yang berwenang seperti untuk pengeluaran gula dari gudang. Supervisor pengadaan/penjualan sering tidak memberikan tanda tangan persetujuan, supir juga sering tidak memberikan persetujuan didalam otorisasi pengeluaran barang. Dalam perhitungan fisik persediaan juga hanya dilakukan oleh bagian gudang tidak dengan auditor. Hal ini dapat dilihat dari data-data yang ada pada perusahaan dimana dalam perhitungan stock opname dapat dilihat selisih antara barang yang ada difisik dengan yang ada pada kartu stock berbeda.

Hal ini dapat menjadi ancaman bagi perusahaan terutama dalam proses pengendalian persediaan bahan baku. Aktivitas kontrol merupakan landasan untuk semua unsur internal yang membentuk disiplin. Aktivitas kontrol mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer mengenai pentingnya pengendalian internal.

d. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pengendalian intern menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan pencatatan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk mengidentifikasi, menyusun,

menganalisa, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi tersebut serta bagaimana mengkomunikasikan dan memelihara pertanggung jawaban atas aset dan kewajiban terkait. Pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang peran informasi dan komunikasi kurang efektif sebab kurangnya ketelitian dalam penerimaan dan pengeluaran barang bila terjadi transaksi, Hal dari kurangnya informasi dan komunikasi mengakibatkan terjadinya selisih perhitungan kartu stock dan stock opname setiap tahunnya.

e. Pemantauan

Pemantauan merupakan suatu proses menilai kualitas pelaksanaan pengendalian intern. Proses pemantauan dilakukan oleh pegawai yang telah ditunjuk dan telah dipisahkan dari pihak penyelenggara pembukuan. Pihak pemantauan adalah pihak yang independen. Pemantauan pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang dilakukan area manager guna melihat apakah peraturan telah dilakukan oleh masing-masing karyawan, yang berhubungan sejak dari awal sampai akhir pelaksanaan pekerjaan.

Dari keterangan dipembahasan penerapan sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang masih kurang efektif akan pengawasan internal salah satunya adalah tidak mengetahui keberadaan barang persediaan apakah hilang atau kurangnya ketelitian dalam mengetahui barang masuk dan keluar barang. Dari pembahasan diatas PT. Sinar Sosro Deli Serdang juga belum mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern tersebut. Maka dapat dikatakan sistem pengendalian intern pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang kurang berjalan dengan efektif.

Menurut COSO mendefinisikan sistem pengendalian intern yang efektif adalah suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen, dan staff untuk menyediakan kebijakan-kebijakan agar tercapainya tujuan. Selain itu COSO juga mengatakan pengendalian intern merupakan sebuah proses pengendalian yang melekat dalam kegiatan operasional sebuah organisasi, dan merupakan bagian yang integral dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan.

Adapun komponen-komponen dalam sistem pengendalian intern tersebut yaitu : lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan dan jika perusahaan telah menjalankan komponen-komponen tersebut dapat dikatakan efektif.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari penelitian yang penulis lakukan pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang dan berdasarkan data-data yang penulis himpun mengenai sistem pengendalian intern persediaan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Sinar Sosro Deli Serdang belum berjalan efektif.
2. Masih belum berjalannya sistem otorisasi pada bukti transaksi pengeluaran persediaan barang, masih terdapatnya bukti transaksi pengeluaran persediaan barang yang tidak diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
3. Dalam perhitungan stock opname yang dilakukan dimana adanya selisih perhitungan stock yang terjadi dalam perusahaan, antara barang yang difisik dengan yang ada pada kartu stock mengalami perbedaan yang cukup signifikan.
4. Dalam mencapai tujuan sistem pengendalian intern perusahaan belum bisa mencapai tujuan efektifitas dan efisiensi dari operasi dan kehandalan pelaporan keuangan.

B. Saran

Dalam pengamatan penulis, PT. Sinar Sosro Deli Serdang sudah berupaya melakukan yang terbaik dalam sistem pengendalian intern persediaan bahan baku perusahaan, namun masih ada beberapa saran yang mungkin dapat dipertimbangkan. Adapun saran penulis adalah sebagai berikut :

1. Seharusnya perusahaan lebih memperhatikan sistem pengendalian intern persediaan bahan baku PT. Sinar Sosro Deli Serdang agar bisa berjalan dengan efektif.
2. Dalam sistem otorisasi pada formulir/bukti pengeluaran persediaan barang dari gudang, sebaiknya semua formulir atau bukti transaksi pengeluaran persediaan bahan baku pada perusahaan diotorisasi sesuai dengan prosedurnya, yaitu harus ditanda tangani terlebih dahulu oleh pihak-pihak yang berwenang sebagai bentuk persetujuan atas transaksi pengeluaran persediaan barang pada perusahaan.
3. Dalam pembetulan prosedur sistem pencatatan stock opname dimana seharusnya lebih akurat dalam sisi pemantauannya dan harusnya dalam sistem pemotongan stock dan mengkroscek dapat dilakukan setiap harinya ini bertujuan agar perhitungan stock yang ada pada gudang lebih baik dan mengurangi terjadinya selisih barang yang ada pada fisik dengan yang ada ada kartu stock.
4. Seharusnya perusahaan lebih fokus dalam melakukan sistem pengendalian intern agar tercapainya tujuan sistem pengendalian intern perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alvins A. Arens et all. 2006. *Auditing dan Pelayanan Verifikasi*, Jilid 2 Edisi Kesembilan, Jakarta : PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Amin Widjaja Tunggal. 2013. *Pokok-pokok Coso Based Auditing*, Jakarta : Harvarindo
- Fandi Ahmad Nasution, 2012. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan barang Pada PT Masran Sejahtera*, Skripsi, Medan : Fakultas Ekonomi UMSU
- Bodnar, George H and William S. Hopwood. 2006. *Accounting Information System*. Yogyakarta : Andi
- Donald E. Kieso et all.2007. *Accounting Principles*, Buku 1, Jakarta : Salemba empat.
- Dina Riana, 2010. *Analisis sistem pengendalian persediaan barang gudang pada PT. Karya Havea Indonesia Kebun Havea Kecamatan Bangun Purba Kabupaten Deli Serdang*, Skripsi, Medan : Fakultas Ekonomi UMSU
- Firdaus A Dunia 2008. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*, Buku Edisi Ketiga Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Firdaus A Dunia 2008. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*, Buku Edisi Ketiga Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Hall James, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Pertama, Salemba Empat, Jakarta
- Hery SE, Msi, 2008. *2008 Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009. *Principle of Accounting-Indonesia Adaption*, Buku 1, Jakarta : Salemba Empat.
- James D. Stice et all. 2009. *Principle of Accounting-Indonesia Adaption*, Buku 1, Jakarta : Salemba Empat.
- La Midjan. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku 1, Bandung : Lingga Jaya.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Ketiga, Jakarta : Salemba Empat.
- Warren Reeve Fees, 2006. *Accounting Pengantar Akuntansi*, Buku Satu Edisi 21, Jakarta : Salemba Empat