

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN
INTERN PERSEDIAAN SUKUCADANG PADA
PT.UNITED TRACTORS, Tbk CAB MEDAN**

SKRIPSI

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



Oleh

**Nama : NUR ASMA TANJUNG
NPM : 1505170279
Program Studi : Akuntansi**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**



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

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Sarjana Strata-1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dalam sidang yang diselenggarakan pada hari Kamis, Tanggal 16 Maret, Pukul 14.00 WIB sampai dengan selesai. Setelah mendengar, melihat, memperhatikan, menimbang :

MEMUTUSKAN


Nama : NUR ASMA TANJUNG
NPM : 1505170279
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN
INTERA PERSEDIAAN SUKU CADANG PADA PT.
UNITED TRACTORS Tbk Cab. MEDAN

Dinyatakan : (B) Lulus Tadris dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

TIM PENGUJI

PENGUJI I

PENGUJI II


HENNY ZURIKA LUBIS, SE, M.Si


NUR WANL, SE, M.Si

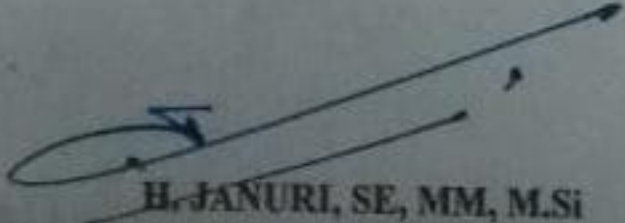
Pembimbing



Drs. MARNOKO, M.Si

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris


H. JANURI, SE, MM, M.Si


ADE GUNAWAN, SE, M.Si



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

PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Mahasiswa : NUR ASMA TANJUNG

NPM : 1505170279

Program Studi : AKUNTANSI

Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN

Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN
INTERN PERSEDIAAN SUKUCADANG PADA PT. UNITED
TRACTORS, Tbk, CABANG MEDAN

Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian
Mempertahankan Skripsi

Medan, Maret 2019

Pembimbing Skripsi

Drs. MARNOKO, M.Si

Diketahui/Disetujui

Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si.

Dekan

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NUR ASMA TANJUNG

NPM : 1505170279

Agama : Islam

Program Studi : Akuntansi

Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DAN
PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN
SUKUCADANG PADA PT. UNITED TRACTORS, Tbk
CABANG MEDAN

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data yang diperoleh dalam skripsi ini dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari PT. United Tractors, Tbk Cabang Medan.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **plagiat** karya orang lain, maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan, Maret 2019



NUR ASMA TANJUNG

ABSTRAK

NUR ASMA TANJUNG. NPM. 1505170279. Analisis Sistem Akuntansi dan Pengendalian Intern Persediaan Sukucadang Pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Skripsi 2019.

PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan bergerak dibidang distributor peralatan berat terbesar dan terkemuka di Indonesia yang menyediakan produk-produk dari merek ternama didunia. Permasalahan yang terjadi di dalam penelitian ini yaitu perusahaan belum mengelola persediaan dengan baik disebabkan karena pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaannya belum dilaksanakan dengan baik karena terdapat penggabungan fungsi/wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan yang seharusnya fungsi penerimaan dan penyimpanan dipisahkan. Rangkap tugas menyebabkan pengelolaan persediaan barang kurang maksimal sehingga mengakibatkan selisih persediaan barang antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan *stock* fisik. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif dan data yang digunakan dengan menggunakan data kualitatif. Didalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan teknik dokumentasi dan wawancara. Hasil yang diperoleh pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan yaitu sistem akuntansi persediaan belum berjalan dengan efektif karena terdapatnya salah catat *part number* yang mengakibatkan salah *order* dan proses pengembaliannya belum sesuai dengan prosedur yang ada diperusahaan. Selain itu, sistem pengendalian intern pada perusahaan ini kurang memadai dikarenakan terdapat selisih persediaan barang antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan *stock* fisik, adanya rangkap tugas.

Kata kunci : Sistem Akuntansi, Pengendalian Intern, Persediaan



KATA PENGANTAR

Assalamual'alaikum Wr.W.b

Terlebih dahulu penulis mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala berkat dan karunia - Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana akuntansi (S.Ak) pada Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam kesempatan ini skripsi yang penulis susun berjudul “**Analisis Sistem Akuntansi Dan Pengendalian Intern Persediaan Sukucadang**”. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah memberikan dukungan moral maupun bimbingannya. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr.Agussani.M.AP selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Januri,SE.,M.Si selaku dekan fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Fitriani Saragih,SE.,M.Si selaku ketua jurusan Akuntansi fakulas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Drs. Marnoko, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah membantu memberikan petunjuk dan pengarahan dalam penulisan skripsi.

5. Seluruh dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Kedua orang tua tercinta Bapak Ahsan dan Ibu Ade Irma Tanjung, M. Nuzul Wahyu Tanjung, SE dan Hafifah Husna Tanjung, selaku saudara kandung, saudara-saudaraku, Bripda M. Billy Fauzan, selaku calon pendamping masa depan saya, serta teman-teman seperjuangan (Hurun, Harry, Oezik) yang telah banyak memberikan dorongan dan bantuan baik moril maupun spiritual.

Penulis menyadari skripsi ini jauh dari sempurna. Untuk itu segala saran dan kritik untuk penyempurnaan skripsi ini sangat diharapkan penulis.

Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua pihak yang berkepentingan.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb

Medan,.....Maret 2019

Penulis

NUR ASMA TANJUNG
NPM : 1505170279

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii

BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. LatarBelakangMasalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Batasan dan Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8

BAB II LANDASAN TEORI.....	10
A. Uraian Teori.....	10
1. SistemAkuntansi.....	10
1.1 Pengertian Sistem.....	10
1.2 Pengertian Sistem Akuntansi.....	10
1.3 Tujuan Sistem Akuntansi.....	10
1.4 Unsur-UnsurSistemAkuntansiPokok.....	11
2. Pengendalian Intern.....	12
2.1 PengertianPengendalian Intern.....	12
2.2 TujuanPengendalian Intern.....	13
2.3 Unsur-Unsur Pengendalian.....	14
2.4 KomponenPengendalian Intern.....	17
2.5 KeterbatasanPengendalian Intern.....	26
2.6 PendekatanterhadapPenguranganResikoPengendalian.....	27
3. Persediaan.....	29
3.1 Pengertian Persediaan.....	29

3.2 Jenis Persediaan.....	31
3.3 Tujuan Persediaan.....	32
3.4 Fungsi Persediaan.....	33
3.5 Sifat Persediaan.....	34
3.6 Sistem Pencatatan Persediaan.....	35
3.7 Metode Penilaian Persediaan.....	37
3.8 Fungsi Siklus Persediaan.....	38
3.9 Pengendalian Internal Atas Persediaan.....	40
4. Penelitian Terdahulu.....	42
B. Kerangka Berpikir.....	43
BAB III METODE PENELITIAN.....	46
A. Pendekatan Penelitian.....	46
B. Definisi Operasional.....	46
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	48
D. Jenis dan Sumber Data.....	49
E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data.....	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	52
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	52
B. Hasil Penelitian.....	56
1. Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Sukucadang.....	56
2. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Sukucadang.....	59
C. Pembahasan.....	62
1. Sistem Akuntansi Persediaan Sukucadang.....	62
2. Sistem Pengendalian Intern Persediaan Sukucadang.....	64
2.1 Lingkungan Pengendalian.....	64
2.2 Penentuan Resiko.....	65
2.3 Aktivitas Pengendalian.....	66

2.4 Informasi dan Komunikasi.....	66
2.5 Pengawasan.....	67
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	68
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

NO. Tabel	Judul	Halaman
I.I	Perhitungan Selisish Saldo Persediaan.....	5
II.1	Penelitian Terdahulu.....	43
III.1	Waktu Penelitian.....	49
III.2	Kisi-kisi wawancara.....	50

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul	Halaman
II.1	Kerangka Berpikir.....	45
IV.1	Flowchart Pengembalian Barang (<i>Return</i>).....	57
IV.2	Flowchart Pencatatan Barang.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan teknologi informasi saat ini membuat dunia usaha diperhadapkan dengan situasi atau kondisi persaingan yang semakin ketat yang menuntut perusahaan untuk menjalankan usahanya lebih efektif dalam pencapaian tujuan perusahaan. Untuk perusahaan dagang pengendalian terhadap persediaan sangat diutamakan karena berbeda dengan perusahaan jasa yang tidak memiliki persediaan sehingga tidak membutuhkan kontrol terhadap persediaan. Adanya sistem yang baik merupakan informasi yang dapat disajikan tepat pada waktunya, bermanfaat dan dapat diandalkan. Salah satunya sistem yang baik diperusahaan yaitu sistem informasi akuntansi.

Menurut Mulyadi (2015; hal 553), "sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi. Dalam perusahaan manufaktur terdiri dari : persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan pabrik, persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali."

Menurut Mulyadi (2001; hal 163) 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. Pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Adapun tujuan pengendalian intern menurut Hery (2013;hal 159) adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dengan demikian pengendalian intern berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Hal yang dapat dipertimbangkan bahwa betapa pentingnya menjaga persediaan karena modal yang tertanam pada persediaan sangat besar maka persediaan merupakan aktiva lancar terbesar dari perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang. Posisi persediaan pun sangat strategis dalam perusahaan tersebut karena persediaan 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 tersebut.

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. Dengan 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.

Menurut (Anastasia,2011; hal 182) "sistem pengendalian intern 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 bahwa pengendalian intern adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staff dan karyawan dibawah arahan dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2008).

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

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

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya pada perusahaan manufaktur.

Pengendalian intern persediaan mempunyai tujuan yaitu mempunyai persediaan yang cukup dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan dengan meminimalkan biaya pemeliharaan persediaan. Jika persediaan banyak namun terlalu sedikit permintaan pelanggan akan menyebabkan biaya yang dikeluarkan perusahaan semakin banyak. Sebaliknya jika terlalu banyak permintaan dari pelanggan tetapi tidak adanya persediaan yang mencukupi atau persediaan sedikit maka akan mengakibatkan kekecewaan pelanggan.

Dengan adanya pengendalian intern persediaan barang diharapkan dapat memberikan dampak yang positif pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan, karena dengan adanya pengendalian intern yang memadai atas persediaan barang *spare part*

diharapkan dapat memberikan terjadinya kesalahan dan penyelewengan-penyelewengan dari personal perusahaan. Sistem prosedur penerimaan dan pengeluaran persediaan *spare part* pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan merupakan tanggung jawab bagian gudang, dimana pada prosedur tersebut pencatatan masuk keluar persediaan *spare part* harus dicatat kedalam kartu persediaan (*stock card*) dan secara periodik dilakukan pencocokan saldo menurut kartu *stock* dengan saldo fisik persediaan (*inventory opname*). Menurut bagian akuntansi yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) persediaan *spare part*, bahwa catatan jumlah persediaan dikartu *stock* gudang tidak sesuai dengan jumlah fisik yang sebenarnya ada digudang. Pada bagian akuntansi juga dilakukan pencatatan persediaan *spare part* yang berfungsi sebagai pelaporan kepada pihak manajemen. Berikut data selisih persediaan *spare part* pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan pada tahun 2015 s/d 2017

Tabel 1.1
Perhitungan Selisih Saldo Persediaan *Spare Part* PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan

No	Tahun	Data Akuntansi	Stock Phisik	Selisih	Kerugian
1	2015	4.838	4.769	143	130.195.493
2	2016	4.795	3.794	80	193.159.613
3	2017	5.090	2.707	121	122.520.283

Nb : Jumlah kerugian dapat dilihat dari data yang terdapat dilampiran.
Sumber : PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan.

Dari data diatas, terdapat selisih persediaan *spare part*.

Pada tahun 2015 terdapat selisih sebesar 143 dengan nilai 130.195.493 dan pada tahun 2016 terdapat selisih sebesar 80 dengan nilai 193.159.613 dan pada tahun 2017 terdapat selisih sebesar 121 dengan nilai 122.520.283. Berdasarkan penjelasan tersebut yang terjadi pada perusahaan adalah kurangnya pengawasan pada bagian gudang serta kurangnya ketelitian dalam hal pencatatan keluar dan masuknya barang. Dengan kurangnya pengawasan pada bagian gudang, dapat menimbulkan keerugian bagi perusahaan karena catatan yang dimiliki perusahaan tidak menggambarkan kondisi perusahaan yang sebenarnya. Jika hal ini sudah terjadi pada perusahaan maka tujuan pengendalian intern perusahaan tersebut tidak tercapai yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi dan mendorong efisiensi. Menurut Hery (2013;hal 159) menyatakan bahwa pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang, serta kebijakan telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut COSO (*the commitee of sponsoring organization*) dalam Anastasia (2011:89) salah satu unsur pengendalian intern yaitu dalam aktivitas pengendalian, menjelaskan untuk mengamankan harta dan catatan perusahaan, perusahaan harus memastikan catatan harta yang akurat.

Tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan, memberi celah untuk kemungkinan terjadinya kerugian. Hal ini

bertentangan dengan teori yang menyatakan bahwa menurut COSO pemisahan tugas (*segregation of duties*) melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika kemungkinan individu untuk melakukan suatu kekeliruan atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya (Boynton, Johnson, Kell, 2003:386).

Berdasarkan dengan latar belakang yang telah diuraikan diatas dan mengingat bahwa sistem akuntansi dan pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "**Analisis Sistem Akuntansi dan Pengendalian Intern Persediaan SukuCadang Pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan.**"

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis membuat identifikasi masalah yaitu

- a. Terdapat selisih persediaan *spare part* antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan *stock phisic* yang ada.
- b. Terdapat barang retur akibat salah pencatatan *part number* (P/N).
- c. Terdapat penggabungan fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan dibagian gudang.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Didalam pembahasan ini peneliti membatasi masalah yang akan diteliti yaitu "sistem akuntansi pengendalian persediaan *spare part* data yang digunakan adalah pada tahun 2015-2017. Selain itu peneliti hanya meneliti *spare part Excavator Komatsu.*"

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis mencoba untuk merumuskan masalah dalam bentuk pernyataan sebagai berikut :

- a. Apakah sistem akuntansi persediaan pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan telah dilaksanakan sesuai dengan sistem akuntansi yang benar dan hasil yang maksimal?
- b. Apakah pengendalian intern persediaan pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan telah dilaksanakan dengan baik?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui persediaan *spare part* pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan sesuai atau tidaknya antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan *stock phisic*.
- b. Untuk mengetahui pembuatan prosedur pengembalian *sapre part* pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan sudah sesuai.
- c. Untuk mengetahui sistem akuntansi dan pengendalian intern persediaan pada pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan sudah efektif.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagi penulis, untuk menambah dan mengembangkan wawasan pengetahuan penulis khususnya mengenai sistem pengendalian intern persediaan dan sistem informasi akuntansi PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan.
- b. Bagi perusahaan, diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukkan dalam upaya meningkatkan sistem pengendalian intern persediaan dan sistem informasi akuntansi.
- c. Bagi peneliti, sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya, khususnya penelitian yang berhubungan dengan judul yang sama sehingga dapat lebih baik lagi

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teori

1. Sistem Akuntansi

1.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2013) Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

1.2 Pengertian Sistem akuntansi

Menurut Mulyadi (2014; hal 3), "Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan".

1.3 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi yang dikemukakan oleh Mulyadi (2001; hal 20) yaitu :

- a. Untuk menyediakan informasi informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dari uraian tujuan sistem akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa

sistem akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur dan mengandung arti.

1.4 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Pokok

Menurut Mulyadi (2016:3) terdapat lima unsur pokok didalam sistem akuntansi yaitu sebagai berikut :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain.

c. Buku Besar

Buku besar (*generl ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

e. Laporan Keuangan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

2. Pengendalian Intern

2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewangan. Dengan kata lain pengendalian intern dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan perusahaan. Menurut Hery (2013:159) menyatakan bahwa " Pengendalian Intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekeayaan 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 atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. "Menurut Valery G. Kumaat (2011:15) menyatakan bahwa " Pengendalian Intern adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi ". Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang) ".

Menurut COSO (*Commision of Sponsoring Organizations*) dikutip dari *Treadway Commision* (Komisi Nasional Amerika untuk penyelewengan laporan keuangan) Azhar Susanto (2013:95) menyatakan bahwa " Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memeberikan jaminan yang menyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui : efisiensi dan efektivitas operasi, penyajian laporan keuangan uang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku ".

2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan Pengendalian Intern diklasifikasikan terbagi tiga kelompok yaitu :

a. Pengendalian Preventif

Bertujuan sama dengan pengendalian pra tindak, disamping untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan agar disesuaikan dengan kegiatan agar

sesuai dengan yang direncanakan, pengendalian ini sering dikatakan lebih baik dibandingkan dengan pengendalian detektif dan korektif karena alasan-alasan sebagai berikut :

- 1) Pengendalian preventif sifatnya lebih muurah
- 2) Biaya pelaksanaannya lebih murah
- 3) Lebih baik mencegah sebelum suatu masalah timbul daripada mendeteksi atau memperbaiki persoalan setelah hal tersebut terjadi

b. Pengendalian Detektif

Dimaksudkan untuk menentukan dan mengidentifikasi adanya kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan aktivitas tertentu, disamping itu untuk mengurangi frekuensi terjadinya kesalahan. Keterbatasan pengendalian ini adalah pengendalian detektif hanya dapat memberitahukan mengenai masalah yang timbul saja

c. Pengendalian Korektif

Tujuan pengendalian korektif adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan oleh personil-personil yang telah terlibat dalam penyelidikan dan perbaikan kesalahan yang telah terdeteksi oleh pengendalian dektetif. Meskipun namanya korektif, pengendalian ini hnaya mengumpulkan bukti saja dan komputer tidak memperbaiki sendiri kesalahan yang terjadi

2.3 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2011:239), unsur pokok pengendalian intern dalam perusahaan adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan setiap fungsi untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam tercatat kedalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksanakan dengan baik jika tidak ditetapkan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar tercipta *internal check* yang baik dalam pelaksanaan tugasnya.
 - d. Perputaran jabatan (*job rotating*) diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga persekongkolan diantara karyawan dapat dihindari.
 - e. Secara periodik diadakan pencatatan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lainnya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan pernyataan yang dituntut oleh pekerjaannya.
 - b. Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.4 Komponen Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern berkaitan dengan aktivitas operasi suatu organisasi dan ada dengan alasan bisnis yang mendasar. Pengendalian Intern akan sangat efektif bila pengendalian tersebut menyatu dengan infastruktur dan merupakan bagian penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern yang menyatu mendorong peningkatan kualitas dan inisiatif, menghindari biaya yang tidak seharusnya dan menghasilkan respon yang cepat terhadap perubahan keadaan Azhar Susanto (2013:96).

Kerangka kerja pengendalian intern yang digunakan oleh sebagian besar perusahaan AS dikeluarkan oleh *Committe Of Sponsoring Organizations* (COSO). Komponen pengendalian intern COSO Hery (2013:90), meliputi :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian meliputi sikap para manajemen & karyawan terhadap pentingnya pengendalian intern organisasi Valery G. Kumaat (2011:16)

Menurut Azhar Susanto (2013:96) pengertian lingkungan pengendalian adalah pembentukan suasana oraganisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi.

Lingkungan pengendalian intern terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian intern serta arti penting bagi entitas tersebut.

Tanpa adanya lingkungan yang efektif, keempat komponen lainnya mungkin tidak akan menghasilkan pengendalian intern yang efektif. Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian intern lainnya Hery (2013:90).

Menurut Randal J. Elder Mark S.Beasley, Arvin A.Arens dan Amir Abadi Jusuf (2011:326) ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian, diantaranya :

a. Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai-nilai etika merupakan produk dari standar etika dan sikap sebuah entitas, sebagaimana dengan seberapa baik hal tersebut dikomunikasikan dan diterapkan dalam praktiknya. Integritas dan nilai-nilai etika mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi insentif dan godaan yang dapat mendorong personel untuk terlibat dalam perilaku yang tidak jujur, ilegal, atau tidak etis. Selain itu integritas dan nilai etika juga mencakup komunikasi mengenai nilai yang dianut entitas dan standar perilaku kepada setiap personel melalui pernyataan kebijakan, kode etik dan melalui contoh.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan yang bertujuan mencapai tugas-tugas yang mendefinisikan tugas setiap orang. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi

untuk pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat kompetensi tersebut diterjemahkan ke dalam pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

c. Partisipasi dewan direksi dan komisaris atau komite audit

Keberadaan dewan direksi dan komisaris bagi tata kelola perusahaan yang baik karena tanggung jawab utama mereka adalah untuk meyakinkan bahwa manajemen telah melakukan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang tepat. Sebuah dewan komisaris yang efektif harus independen terhadap manajemen, dan anggota-anggotanya harus terus terlibat dalam dan mengkaji aktivitas manajemen. Meskipun dewan mendelegasikan tanggung jawab atas pengendalian internal kepada manajemen, namun dewan harus secara berkala menilai pengendalian tersebut. Selain itu, suatu dewan yang aktif dan objektif sering kali mampu mengurangi kemungkinan terjadinya pengabaian pengendalian yang ada oleh manajemen.

Untuk membantu dewan dalam melakukan pengawasan, dewan membentuk komite audit dengan tanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap pelaporan keuangan. Komite audit juga bertanggung jawab untuk menjaga komunikasi yang telah berjalan dengan internal auditor maupun eksternal auditor. Hal itu memungkinkan auditor dan direksi untuk membahas hal-hal yang mungkin terkait dengan sesuatu seperti integritas atau tindakan manajemen

d. Filosofi dan gaya operasi manajemen

Manajemen, melalui aktivitas-aktivitas yang dilakukannya, memberikan sinyal yang sangat jelas kepada karyawan mengenai signifikansi pengendalian intern.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi suatu entitas mendefinisikan jalur tanggung jawab dan otoritas yang ada. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari manajemen dan elemen-elemen fungsional bisnis serta persepsi bagaimana pengendalian intern diterapkan.

f. Kebijakan perihal sumber daya manusia

Aspek pengendalian internal yang paling penting adalah personel. Karyawan yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem, meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Karyawan yang jujur dan kompeten mampu mencapai kinerja yang tinggi meskipun hanya ada sedikit pengendalian. Akan tetapi, karyawan yang jujur dan kompeten bisa juga dapat terganggu kinerjanya sebagai akibat dari perasaan bosan, tidak puas ataupun masalah pribadi lainnya. Karena pentingnya sumber daya manusia bagi keberhasilan sebuah entitas (pengendalian), metode atau kebijakan untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih, mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada karyawan merupakan bagian yang penting dari pengendalian intern.

2. Penilaian Resiko

Menilai resiko merupakan komponen kedua dari pengendalian intern. Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Resiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan.

Resiko yang berasal dari luar perusahaan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan, yang termasuk didalam resiko ini adalah tantangan yang berasal dari pesaing, perubahan kondisi ekonomi, kemajuan teknologi, peraturan pemerintah, dan bencana alam.

Resiko yang berasal dari dalam perusahaan berkaitan dengan aktiitas tertentu didalam organisasi misalnya karyawan yang tidak terlatih, karyawan yang tidak memiliki motivasi, atau perubahan dalam tanggung jawab manajemen sehingga tidak efektifnya dewan direksi dan tim audit.

Manajemen bertanggung jawab dalam menentukan resiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuannya, memperkirakan tingkat pengaruh dari setiap resiko, menilai kemungkinannya, dan menentukan tindakan yang harus dilakukan untuk mengurangi pengaruhnya atau kemungkinannya Azhar Susanto (2013:99).

3. Aktivitas Pengendalian

Menurut Hery (2013:93) pengertian aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas.

Menurut Sukrisno Agoes (2012:101) pengertian aktivitas pengendalian yaitu kebijakan atau prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

Sedangkan menurut Randal J. Eleder, Mark S. Beasley, Arvin A. Arens dan Amir Abadi Jusuf (2011:326) pengertian aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur selain yang telah dimasukkan dalam keempat komponen lainnya, yang membantu meyakinkan bahwa tindakan-tindakan yang penting telah dilakukan untuk mengatasi risiko-risiko dalam mencapai tujuan organisasi.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dilakukan untuk memastikan bahwa aktivitas dalam mengatasi resiko pengendalian telah dilakukan dalam mencapai tujuan tertentu.

Menurut Hery (2013:93) kebijakan dan prosedur tersebut terdiri atas :

a. Pemisahan tugas yang memadai

Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu : pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan dengan karyawan yang berbeda pula, harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aktiva dengan karyawan yang menangani langsung aktiva secara fisik (operasional).

Sesungguhnya, rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan dari seseorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Jadi, hasil pekerjaan seseorang karyawan dapat diperiksa silang (*cross check*) kebenarannya oleh karyawan lainnya. Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh sebab itu, sangatlah penting kalau pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

b. Otorisasi yang tepat

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Jika setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Jika setiap orang dalam suatu organisasi dapat memperoleh atau mengeluarkan aset semau mereka maka akan terjadi kerusuhan besar.

c. Dokumentasi dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik dimana transaksi akan dicantumkan serta diikhtisarkan. Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva. Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi yang telah terjadi. Dengan membubuhkan dan memberikan tanda tangan kedalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi.

d. Pengendalian fisik atas aset

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika tidak diamankan sebagaimana mestinya, aktiva akan dicuri, diselewengkan, atau disalahgunakan.

e. Pemeriksaan Independen

Kebanyakan sistem pengendalian intern memberikan pengecekan independen. Kebutuhan akan pengecekan independen muncul karena pengendalian internal cenderung berubah sepanjang waktu, kecuali sering dilakukan penelaahan. Personel sangat mungkin lupa atau tidak sengaja tidak mengikuti prosedur, atau mereka menjadi sembrono kecuali jika ada seseorang yang mengawasi dan mengevaluasi pekerjaan mereka. Tanpa mempertimbangkan kualitas pengendalian, para personel dapat melakukan kesalahan atau melakukan kecurangan.

4. Informasi dan Komunikasi

Komponen ke empat dari pengendalian intern adalah informasi dan komunikasi. Informasi diperlukan oleh semua tingkat manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi yang berkualitas diidentifikasi, diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi. Komunikasi sudah tercakup dalam sistem informasi. Komunikasi sudah tercakup dalam sistem informasi. Komunikasi terjadi pula dalam bentuk tindakan manajemen. Komunikasi harus dapat

menyampaikan pesan dengan jelas dari manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian intern dengan serius Azhar Susanto (2013:105).

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi. Evaluasi bertujuan untuk melihat tingkat keberhasilan pengelolaan kegiatan, melalui kajian terhadap manajemen dan output pelaksanaannya serta permasalahan yang dihadapi, untuk selanjutnya menjadi bulan evaluasi kinerja program dan kegiatan selanjutnya (Didi Rasidi, 2011). Aktivitas pemantauan atau evaluasi digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi.

Menurut Arens dan Loebbecke sebagaimana diadaptasi oleh Jusuf (2003:54) menyebutkan bahwa, aktivitas pemantauan berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

- a. Frekuensi penilaian aktivitas, merupakan tingkat keseringan dari kegiatan penilaian aktivitas.
- b. Fungsi internal audit, yakni efektif atau tidaknya fungsi dari internal audit yang ditandai dengan adanya dukungan kompetensi, integritas, dan objektivitas.
- c. Saran dari akuntan, dimana tanggung jawab untuk menentukan kebijakan akuntansi yang sehat dan terlaksananya struktur pengendalian intern yang baik serta tersajinya laporan keuangan yang

wajar terletak pada manajemen, bukannya auditor. Namun demikian, auditor berkewajiban memberikan saran-sarannya.

- d. Rekonsiliasi laopran, merupakan rekonsiliasi secara periodik antara fisik aktiva dengan catatan-catatan atau perkiraan buku besar.
- e. Stock opname, merupakan pemeriksaan secara tiba-tiba dengan maksud untuk melindungi atau mengamankan aktiva dan catatan.
- f. Rancangan struktur pengendalian intern, merupakan penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas keempat prosedur yang lain, yaitu pemisahan tugas yang cukup, otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas, dokumen dan catatan yang memadai, serta pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.

Secara ringkas dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian intern telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik.

2.5 Keterbatasan Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern perusahaan pada umumnya dirancang memberikan jaminan yang memadai bahwa aktiva perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansu dapat diandalkan. Faktor manusia adalah faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian intern. Sebuah sistem pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, crobah dan bersikap tak acuh. Demikian

juga halnya kolusi, dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi pandangan umum yang menyatakan bahwa pada prinsipnya di dunia ini tidak ada sesuatu yang begitu sempurna, termasuk sistem pengendalian intern yang dijalankan perusahaan. Terakhir, ukuran perusahaan juga akan dapat memicu keterbatasan pengendalian intern. Dalam perusahaan yang berskala kecil, sebagai contoh, mungkin akan sangat sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau memberikan pengecekan independen, mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus Hery (2013:102).

2.6 Pendekatan Terhadap Pengurangan Resiko Pengendalian Intern

Menurut Amin Widjaja (2013:252) ada beberapa pendekatan yang dapat dilakukan dalam mengurangi resiko pengendalian intern, yaitu :

1. Pendekatan Perintah, "Jangan mencuri, jika anda melakukannya dan kami menangkap anda, anda akan dipecat."
2. Pendekatan Pencegahan, teliti kemungkinan adanya pencuri dengan cara (1) menggunakan pengujian latar belakang (verifikasi jabatan, catatan kriminal, pemeriksaan terhadap pemberian pinjaman dan referensi), (2) pengujian poligrafi, (3) pengujian psikologi atas kejujuran dan identitas.
3. Pendekatan Deteksi, bentuk prosedur dan pengendalian akuntansi dan audit internal untuk memeriksa secara periodik sahnya transaksi dan untuk menegaskan keberadaan aktiva.

4. Pendekatan Observasi, pantau tingkah laku karyawan, tingkat persediaan barang-barang yang berharga dan mudah dibawa, danperiksa paket-paket keluar.
5. Pendekatan Investigasi, tindak lanjuti semua dugaan pencurian dan selisih kas, persediaan barang, peralatan, bahan baku, alat tulis kantor, untuk menentukan sifat dan tingkat kerugian serta pelaku kejahatan yang dicurigai.
6. Pendekatan Asuransi, miliki jaminan asuransi pertanggunganan yang cukup untuk melindungi perusahaan terhadap kerugian substansial (walaupun tidak mengurangi pencurian oleh karyawan, halini mengurangi beban bila kerugian terjadi).

Apabila pendekatan tersebut tidak berjalan. Mungkin masalahnya bukan lagi tipe klasik. Yang berubah saat ini dalam lingkungan kerja adalah bahwa para pekerja ingin dan akan sering meminta :

1. Lebih berpartisipasi dalam keputusan-keputusan yang mempengaruhi tugas mereka.
2. Perlakuan yang wajar dan adil serta peluang untuk promosi.
3. Pekerjaan yang berarti dan berguna-bebas dari pekerjaan yang membosankan.
4. Lingkungan kerja yang sehat dan aman.
5. Dilibatkan dalam kelompok kerja.
6. Kepercayaan antar pribadi.
7. Penghargaan dan pengakuan.

3. Persediaan

3.1 Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan suatu elemen yang penting bagi perusahaan, karena sebagian besar dana perusahaan tertanam dalam persediaan. Persediaan harus dikelola dengan baik karena sangat sensitif terhadap keuangan, pencurian, pemborosan, kelebihan maupun kekurangan persediaan sebagai akibat salah arus. Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan.

Menurut Kieso, et al (2008:444) "Persediaan (*Inventory*) adalah pos-pos yang dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual". Sedangkan menurut Stice, et al (2009:653) "Persediaan merupakan bagian yang paling efektif dalam operasi perusahaan, yang secara terus-menerus dibeli atau diproduksi atau dijual". Pengertian persediaan menurut Akuntansi Indonesia (2008:14.1) di definisikan sebagai berikut :

Persediaan adalah aktiva :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c. Dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Dari definisi di atas dapat dikemukakan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan serta termasuk persediaan untuk perusahaan manufaktur adalah barang-barang yang

sedang diproduksi atau akan dimasukkan ke dalam proses produksi. Persediaan mempunyai biaya persediaan. Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan terdiri dari biaya untuk memperoleh bahan baku atau harga pembelian, pengiriman, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual. Masalah penentuan besarnya persediaan sangatlah penting bagi perusahaan, karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam menentukan besarnya investasi (yang ditanamkan) dalam persediaan akan menekan keuntungan perusahaan. Menurut Rangkuti (2004:16) biaya-biaya persediaan terdiri dari :

- a. Biaya penyimpanan (*holding cost* atau *carying cost*), yaitu terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi dengan kuantitas persediaan. Biaya per periode akan semakin besar apabila kuantitas bahan yang dipesan semakin banyak atau rata-rata persediaan semakin tinggi. Biaya-biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah : Biaya fasilitas-fasilitas penyimpanan, biaya modal, biaya keuasangan, biaya perhitungan fisik, biaya asuransi persediaan, biaya pajak persediaan, biaya pencurian, pengrusakan atau perampokan, biaya penanganan persediaan dan sebagainya.
- b. Biaya pemesanan atau pembelian (*ordering cost* atau *procurement costs*).
Biaya-biaya ini meliputi : Proses pesanan dan biaya ekspedisi, upah, biaya telepon, pengeluaran surat menyurat, biaya pengepakan dan penimbangan,

biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan, biaya pengiriman ke gudang, biaya utang lancar dan sebagainya.

- c. Biaya penyiapan (*manufacturing*) atau *set-up cost*. Hal ini terjadi apabila bahan baku tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri "dalam pabrik" perusahaan, perusahaan menghadapi biaya penyiapan (*set-up cost*) untuk memproduksi komponen tertentu. Biaya-biaya ini terdiri dari : Biaya mesin-mesin menganggur, biaya persiapan tenaga kerja langsung, biaya penjadwalan, biaya ekspedisi dan sebagainya.
- d. Biaya kehabisan atau kekurangan bahan (*shortage cost*) adalah biaya yang timbul apabila persediaan tidak mencakupi adanya permintaan bahan. Biaya yang termasuk biaya kehabisan atau kekurangan bahan yaitu : Kehilangan penjualan, kehilangan pelanggan, biaya pemesanan khusus, biaya ekspedisi, selisih harga, terganggu operasi, tambahan pengeluaran kegiatan manajerial dan sebagainya.

3.2 Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan diklasifikasikan berdasarkan tahap dalam proses produksi. Karena itu jenis-jenis persediaan menurut Freddy Rangkuti terdiri dari :

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

Adapun uraian jenis-jenis persediaan diatas adalah sebagai berikut :

- a. Persediaan bahan baku yaitu persediaan barang-barang berwujud seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lainnya yang digunakan dalam proses produksi.
- b. Persediaan komponen-komponen rakitan yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain, dimana secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
- c. Persediaan bahan pembantu yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak merupakan komponen atau bagian barang jadi.
- d. Persediaan barang setengah jadi yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam bagian dalam proses produksi atau yang diolah menjadi suatu bentuk, tetapi belum menjadi barang jadi.
- e. Persediaan barang jadi, yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim langsung pada pelanggan.

3.3 Tujuan Persediaan

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

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

Adapun uraian dari tujuan persediaan adalah sebagai berikut :

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

Berdasarkan pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa dengan adanya persediaan, maka perusahaan dapat melakukan efisiensi produk dengan penghematan biaya angkut, dapat menghadapi flutuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan atau tidak beraturan serta untuk mengatasi jumlah pesanan yang diramalkan sebelumnya.

3.4 Fungsi Persediaan

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

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

Adapun uraian fungsi persediaan diatas sebagai berikut :

- a. Fungsi *Decampling* adalah persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada *supplier*. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak sepenuhnya tergantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga kebebasannya. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari para langganan.
- b. Fungsi *Economic Lot Sizing*. Persediaan *Lot Size* ini perlu mempertimbangkan penghematan-penghematan atau potongan pembeian, biaya pengangkutan perunit menjadi lebih murah dan pembelian dalam kuantitas yang lebih benar, dibandingkan dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi, resiko, dan sebagainya).
- c. Fungsi Antisipasi yaitu apabila perusahaan menghadapi flutuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadapatkan persediaan musiman.

3.5 Sifat Persediaan

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

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

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

3.6 Sistem Pencatatan Persediaan

Setiap pembelian, penerimaan, pengeluaran, maupun penyimpanan persediaan haruslah dilakukan pencatatan yang memadai, jika tidak dilakukan pencatatan besar kemungkinan akan terjadi kerugian bagi perusahaan, baik kerugian akibat pencurian atau terjadinya penyelewengan-penyelewengan. Tujuan dari pencatatan persediaan antara lain :

- a. Menjamin atau memastikan barang persediaan cukup tersedia.
- b. Mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan serta keterlambatan persediaan.
- c. Menyediakan laporan tepat waktu dan konsisten kepada manajemen.
- d. Mengeluarkan sedikit jumlah sumber daya dalam penyimpanan.

Sistem pencatatan persediaan ada dua, yaitu sistem perpetual dan sistem periodik. Sistem perpetual disebut juga sistem buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan sistem periodik disebut juga sistem fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan dibuat jurnal penyesuaian.

Smith et al (2005:329) mengemukakan bahwa "catatan-catatan persediaan dapat diselenggarakan baik dengan basis periodik atau dengan basis perpetual."

Berikut ini diuraikan catatan persediaan diatas yaitu :

a. Sistem Periodik (Fisik)

Menurut Baridwan (2005:151) "Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya."

b. Sistem Perpetual (Buku)

Menurut Baridwan (2005:152) "Dalam sistem buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rekening persediaan, sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Penggunaan sistem buku akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan rugi/laba jangka pendek. Karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik untuk mengetahui jumlah persediaan akhir. Walaupun neraca dan laporan laba/rugi dapat segera disusun tanpa mengadakan perhitungan fisik

atas barang, setidaknya-tidaknya setahun sekali perlu diadakan pengecekan apakah jumlah barang dalam gudang sesuai dengan jumlah rekening persediaan.

Dibanding dengan sistem fisik maka sistem buku merupakan cara yang lebih baik untuk mencatat persediaan yaitu dapat membantu memudahkan penyusunan neraca, laporan laba/rugi laba, juga dapat digunakan untuk mengawasi barang-barang dalam gudang.

3.7 Metode Penilaian Persediaan

Dalam akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu :

a. Metode FIFO (*first-in, first-out*)

Dengan metode FIFO, harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli adalah yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang pertama kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan dijual. Jadi, penekanannya disini bukan kepada unit atau fisik barangnya, melainkan lebih kepada harga pokok dari unit atau barang yang terakhir kali dibeli.

b. Metode LIFO (*last-in-first-out*)

Dengan metode LIFO, harga pokok dari barang yang terakhir kali dibeli adalah yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang terakhir kali dibeli adalah unit atau barang pertama kali akan dijual. Sama seperti metode FIFO, penekanannya bukan kepada unit atau fisik barangnya, melainkan harga

pokoknya. Dengan menggunakan metode LIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang pertama kali dibeli.

c. Metode Biaya Rata-Rata (*Average*)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama kesetiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga.

3.8 Fungsi Siklus Persediaan

Siklus persediaan menyangkut arus fisik barang-barang (*physical flow of goods*) dan arus biaya-biaya yang berhubungan (*related cost*) karena itu perlu adanya pengendalian yang memadai untuk kedua hal tersebut. Menurut Arens, dkk (2005:599-600) fungsi yang terdapat dalam siklus persediaan adalah sebagai berikut : "*Function in the cycle and control for the inventory and warehousing cycle are "Process Purchase Order, Receive New Material, Store Raw Material, Process The Goods, Store Finished Goods, Ship Finished Goods.*

Berikut ini akan dijelaskan :

a. Mengolah Order Pembelian

Permintaan pembelian (*Purchase Requisition*) digunakan untuk meminta bagian pembelian agar melakukan pesanan atas barang tertentu yang dibutuhkan oleh bagian lain. Permintaan pembelian ini mungkin dilakukan oleh petugas penyimpanan persediaan atau secara otomatis oleh komputer. Jika persediaan yang telah ada mencapai batas minimal tertentu yang telah

ditetapkan oleh pihak manajemen. Permintaan pembelian, dimana *order* pembelian ini digunakan untuk melakukan pemesanan pembelian atas barang yang diminta.

b. Menerima Bahan Baku

Bahan baku yang diterima atau barang dagangan pada perusahaan dagang hendaknya diperiksa terlebih dahulu baik mengenai kualitasnya maupun kuantitasnya. Bagian penerimaan barang membuat laporan penerimaan barang (*receiving report*) dan laporan ini merupakan salah satu dokumen yang diperlukan sebelum pembayaran atas pesanan yang dilakukan. Setelah pemesanan selesai dilakukan, barang dikirim ke bagian penyimpanan atau bagian gudang dan utang.

c. Menyimpan Bahan Baku

Pada saat bahan baku atau barang dagangannya yang telah dipesan diterima, maka barang-barang dagangan yang telah dipesan diterima, maka barang-barang tersebut disimpan ditempat penyimpanan dan dikeluarkan jika diperlukan dalam proses produksi atau penjualan kepada pembeli. Bahan baku atau barang dagangan ini dikeluarkan jika ada dokumen permintaan barang dagangan yang telah disetujui atau *order* penjualan, kepada pembeli. Bahan baku atau barang dagangan ini dikeluarkan jika ada dokumen permintaan barang dagangan yang telah disetujui, atau *order* penjualan, atau dokumen-dokumen lain yang menunjukkan jenis dan jumlah barang yang dibutuhkan. Dokumen permintaan barang ini digunakan untuk memperbaharui catatan persediaan yang menggunakan sistem pencatatan perpetual.

d. Mengolah Barang Jadi

Fungsi pengolahan barang ini tidak sama antara perusahaan yang satu dengan yang lain. Dalam perusahaan manufaktur terdapat fungsi ini. Penentuan jenis dan jumlah barang yang diproduksi didasarkan atas permintaan pelanggan, peramalan besarnya jumlah penjualan, tingkat persediaan barang yang ditetapkan, dan lain-lain.

e. Menyimpan Barang jadi

Barang jadi yang dihasilkan dari proses produksi atau barang dagangan yang telah dikirim oleh *supplier* disimpan digudang dan dikeluarkan jika dijual kepada pembeli atau pelanggan. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian yang baik, barang dagangan dikendalikan secara fisik sehingga tidak smebarangan orang bisa masuk ke gudang, tapi hanya orang-orang yang memiliki akses saja yang bisa masuk.

f. Mengirim Barang Jadi

Sebelum barang jadi atau barang dagangan dikeluarkan dari gudang untuk dikirim, perlu ada pengotorisasian pengeluaran dalam bentuk dokumen pengiriman, dan juga harus dicek oleh pegawai yang berwenang.

3.9 Pengendalian Internal atas Persediaan

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan, sesungguhnya ada 2 tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan

kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Didalamnya, termasuk pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera didalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum didalam faktur tagihan (*invoice*). Setelah laporan penerimaan barang, formulir pesanan pembelian, dan faktur tagihan dicocokkan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengamanan, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, dan sebagainya termasuk petugas keamanan. Mengenai tempat penyimpanan persediaan, persediaan seharusnya disimpan dalam gudang yang aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja. Setiap pengeluaran barang dari gudang seharusnya dilengkapi atau didukung dengan formulir permintaan barang, yang telah diotorisasi sebagaimana mestinya. Suhu dimana tempat barang disimpan juga diatur sedemikian rupa untuk menghindari terjadinya kerusakan atas barang dagangan, seperti makanan minuman tertentu, obat, bahan adukan cat, gas tabung, dan lain sebagainya. Jika barang dagangan

keramik maka yang harus diperhatikan adalah bagaimana cara menyusun keramik-keramik tersebut untuk menghindari pecahnya keramik tersebut.

Penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai atas jumlah masing-masing jenis barang dagangan dapat tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagangan seharusnya mempunyai pemeriksaan fisik atas persediaannya. Dalam sistem pencatatan perpetual, hasil dari penghitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Jadi dapat dikatakan bahwa dalam sistem pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan melainkan sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan.

4. Peneliti terdahulu

Adapun hasil penelitian sebelumnya adalah sebagai berikut.

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1	Diyah Mustika Prabandaru (2012)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas	Sistem Pengendalian Intern Persediaan	Bahwa sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan mulai dari proses penerimaan, proses

		Persediaan Barang Dagangan pada CV.Tirta Raharja	Barang Dagang	pengeluaran, dan proses perhitungannya berdasarkan unsur pengendalian intern sebagian besar sudah memadai.
2	Salwa (2008)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT. Rapy Ray Putratama.	Sistem Pengendalian Intern Persediaan	Bahwa penerapan sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Rapy Ray Putratama adalah kurang efektif.
3	Nina Agustina (2010)	Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Pada PT. Tirta Medical Indonesia	Sistem Akuntansi Persediaan	Bahwa perusahaan melakukan pemeriksaan terhadap barang gudang minimal satu tahun sekali serta menghindari persediaan dari kehilangan dan pencurian pada PT. Tirta Medical Indonesia.

B. Kerangka Berpikir

sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Sistem akuntansi berkaitan dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.

Pengendalian intern persediaan yaitu seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan

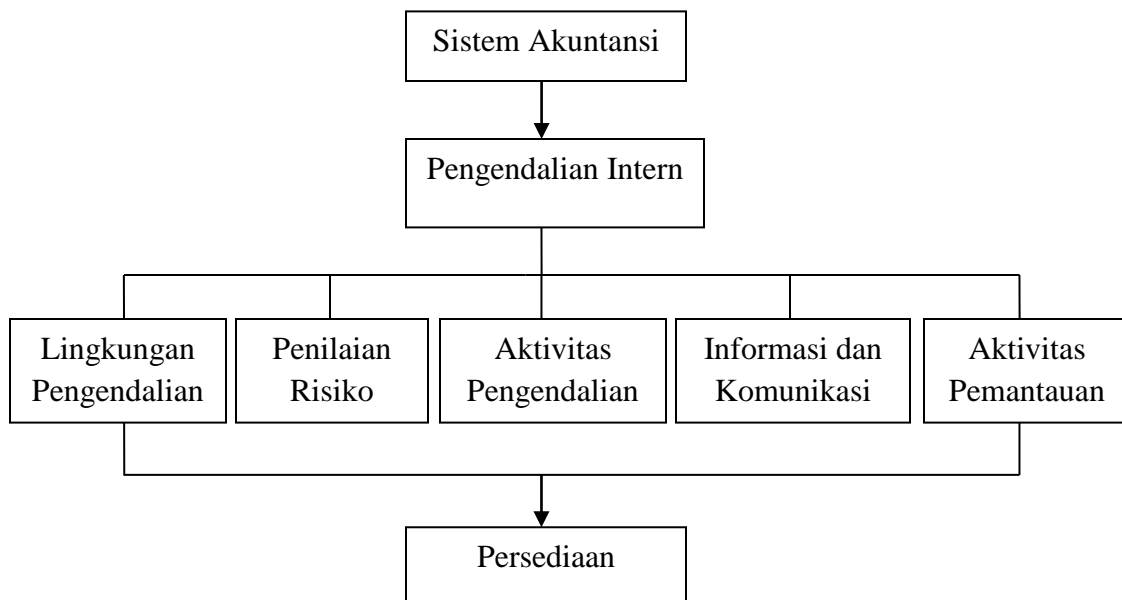
penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Unsur-unsur pengendalian intern dapat dilihat sebagai berikut :

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

Persediaan merupakan suatu elemen yang penting bagi perusahaan, karena sebagian besar dana perusahaan tertanam dalam persediaan. Persediaan harus dikelola dengan baik karena sangat sensitif terhadap keuangan, pencurian, pemborosan, kelebihan maupun kekurangan persediaan sebagai akibat salah arus.

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan.

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



Gambar II.1
Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis memilih jenis Penelitian Deskriptif. Menurut Sugiyono (2012:29) Penelitian Deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

B. Definisi Operasional

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

Sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang.

Pengendalian intern persediaan adalah kebijakan untuk melindungi persediaan dan kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi (persediaan) perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan

manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Unsur-unsur pengendalian intern dapat dilihat sebagai berikut :

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

Persediaan merupakan suatu elemen yang penting bagi perusahaan, karena sebagian besar dana perusahaan tertanam dalam persediaan. Persediaan harus dikelola dengan baik karena sangat sensitif terhadap keuangan, pencurian, pemborosan, kelebihan maupun kekurangan persediaan sebagai akibat salah arus. Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. United Tractors, Tbk CAB MEDAN yang berlokasi di Jalan Raya Tanjung Morawa Km. 10 Medan

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan sejak bulan Desember 2018 sampai dengan Januari 2019.

Tabel III.1
Waktu Penelitian

Tahapan Penelitian	Des 18	Jan 19	Feb 19	Mar 19	Apr 19
Pengajuan Judul					
Pengumpulan Data					
Penulisan Proposal					
Bimbingan Proposal					
Seminar Proposal					
Penulisan Skripsi					
Bimbingan Skripsi					
Penyelesaian Skripsi					
Sidang Meja Hijau					

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data yang digunakan pada penelitian ini dengan menggunakan data kualitatif.

Data kualitatif adalah data yang dikeluarkan dari perusahaan berupa penjelasan dan pernyataan.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang terjadi dilapangan yang diperoleh dari teknik wawancara, kemudian akan diolah oleh penulis, seperti : wawancara dengan staff bagian persediaan gudang dan bagian penjualan.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi, seperti : struktur organisasi, laporan retur (*form return parts approval slip*), laporan persediaan dan laporan penjualan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Teknik Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan laporan retur (*form return parts approval slip*), laporan penjualan barang dan laporan persediaan barang.

2. Wawancara, yaitu teknik yang digunakan untuk memperoleh informasi dengan melakukan tanya jawab kepada karyawan yang bersangkutan dengan persediaan dan penjualan.

Tabel III.2
Kisi-kisi wawancara

No	Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern	No. Pertanyaan	Total
1	Lingkungan Pengendalian	1,2,3,4,5,6	6
2	Penaksiran Resiko	7,8,9,10,11,12	6
3	Aktivitas Pengendalian	13,14,15,16,17,18	6
4	Informasi dan Komunikasi	19,20,21,22,23,24	6
5	Pengawasan	25,26,27,28,29,30	6

F. Teknik Analisis Data

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

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

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

- b. Setelah mendapatkan informasi, kemudian penulis berusaha untuk mengumpulkan data dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan variabel yang akan diteliti.
- c. Penulis juga melakukan tanya jawab atas wawancara untuk mendukung observasi yang penulis lakukan kepada pihak internal perusahaan.
- d. Kemudian tahap terakhir yang penulis lakukan adalah wawancara dengan cara membandingkan dengan teori yang ada, serta penulis mengambil keputusan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perkembangan PT. UNITED TRACTROS, Tbk

United Tractors (UT/perusahaan) adalah distributor peralatan berat terbesar dan terkemuka di Indonesia yang menyediakan produk-produk dari merek ternama dunia seperti Komatsu, *UD Trucks*, Scania, Bomag, Tadano, dan Komatsu *Forest*.

Didirikan pada 13 Oktober 1972, UT melaksanakan penawaran umum saham perdana di Bursa Efek Medan dan Bursa Efek Surabaya pada 19 September 1989 menggunakan nama *PT. United Tractors, Tbk* (UNTR), dengan *PT. Astra International, Tbk* sebagai pemegang saham mayoritas. Penawaran umum saham perdana ini menandai komitmen *United Tractors* untuk menjadi perusahaan kelas dunia berbasis solusi di bidang alat berat, pertambangan dan energi guna memberi manfaat bagi para pemangku kepentingan.

Saat ini jaringan distribusi UT mencakup 19 kantor cabang, 22 kantor pendukung, dan 11 kantor perwakilan di seluruh penjuru negeri. Tidak hanya menjadi distributor peralatan berat terbesar di Indonesia, perusahaan juga memainkan peran aktif di bidang kontraktor penambangan dan baru-baru ini telah memulai usaha pertambangan batu bara. UT menjalankan berbagai bisnisnya melalui tiga unit usaha, yaitu Mesin Kontruksi, Kontraktor Penambangan dan Pertambangan

2. Perkembangan Sejarah PT. UNITED TRACTORS hingga saat ini :

- a. 1972 : *PT. United Tractors* (UT) didirikan pada tanggal 13 Oktober 1972.

- b. 1973 : UT ditunjuk sebagai distributor utama produk Komatsu dan Tadano di Indonesia.
- c. 1974 : UT menjadi distributor utama *vibratory roller* Bomag serta menambahkan forklift Komatsu dalam daftar produk yang ditawarkan.
- d. 1983 : *PT. United Tractors Pandu Engineering (UTPE)* didirikan oleh UT untuk rekayasa serta produksi komponen dan *attachment* alat berat.
- e. 1989 : *PT. Pamapersada Nusantara (PAMA)* didirikan guna memberikan layanan kontraktor penambangan. UT resmi terdaftar di Bursa Efek Medan dan Surabaya, dengan *PT. Astra Intenational, Tbk* sebagai pemegang saham mayoritas.
- f. 1995 : Mendirikan *UT Heavy Industry (S) Pte. Ltd.*, yang berbasis di Singapura, sebagai perpanjangan distribusi alat berat ke Indonesia.
- g. 1997 : *Komatsu Remanufacturing (KRA)* didirikan di Balikpapan guna memberikan layanan rekondisi alat berat komatsu.
- h. 2004 : UT ditunjuk sebagai distributor eksklusif produk Scania (truk dan bus) serta *Komatsu Forest* (sebelumnya dikenal sebagai Valmet).
- i. 2007 : UT melalui PAMA, mengakuisisi *PT. Prima Multi Mineral (PMM)* di Rantau, Kalimantan Selatan.
- j. 2010 : Pendirian *PT. Andalan Multi Kencana (AMK)* sebagai distributor produk *Commodity Parts*. *United Tractors* melalui TTA, mengakuisisi *PT. Agung Bara Prima (APB)* yang memiliki hak konsesi tambang di Kapuas, Kalimantan Tengah.

- k. 2011 : Pendirian PT. Universal Tekno Reksajaya (UTR), bergerak dibidang rekondisi mesin dan melalui PAMA dan TTA, United Tractors mengakuisisi 5 konsesi tambang, yaitu PT. Bukit Enim Energi (“BEE”), PT. Asmin Bara Bronang (“ABB”), PT. Asmin Bara Jaan (“ABJ”), PT. Duta Sejahtera (“DS”), dan PT. Duta Nurcahaya (“DN”). Pendirian PT. Patria *Maritime Industry* melalui UTPE untuk penyediaan layanan perbaikan dan pemeliharaan kapal.
- l. 2012 : Melalui TTA, *United Tractors* mengakuisisi PT. Borneo Berkas Makmur (BBM) yang memiliki 60% saham PT. Piranti Jaya Utama, sebuah perusahaan tambang dengan konsesi di Kapuas, Kalimantan Tengah. United Tractors, melalui UTPE mengakuisisi PT. Patria Maritim Perkasa bergerak di bidang manufaktur serta perbaikan kapal di Batamm, Pekanbaru.
- m. 2013 : PAMA menambah 15% kepemilikan saham di ABB dan ABJ, sehingga saat ini menguasai 75,4% ABB dan ABJ.

.3. Visi Misi PT. UNITED TRACTORS, Tbk

- **Visi**

Menjadi perusahaan kelas dunia berbasis solusi di bidang alat berat, pertambangan, dan energi untuk menciptakan manfaat bagi para pemangku kepentingan.

- **Misi**

menjadi perusahaan yang :

- a) Bertekad membantu pelanggan meraih keberhasilan melalui pemahaman usaha yang komprehensif dan interkasi berkelanjutan.

- b) Menciptakan peluang bagi insan perusahaan untuk dapat meningkatkan status social dan aktualisasi diri melalui kinerjanya.
- c) Menghasilkan nilai tambah yang berkelanjutan bagi para pemangku kepentingan melalui tiga aspek berimbang dalam hal ekonomi, sosial, dan lingkungan.
- d) Memberi sumbangan yang bermakna bagi kesejahteraan bangsa.

4. Struktur Organisasi PT. UNITED TRACTORS, Tbk CAB MEDAN

Semakin besar suatu perusahaan, maka permasalahan yang dihadapi oleh seorang pimpinan akan semakin kompleks. Oleh sebab itu, harus diadakan pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang terhadap setiap karyawan, dapat dinyatakan dalam suatu struktur organisasi dan peraturan-peraturan yang berlaku. Struktur organisasi dalam PT United Tractors, Tbk Cabang Medan dibuat agar setiap karyawan dapat mengetahui tugasnya masing-masing sehingga tidak ada terjadi kesalahpahaman dalam bekerja, dan agar setiap karyawan dapat mengetahui kepada siapa dia harus bertanggung jawab atas pekerjaannya. Dalam menjalankan kegiatan usahanya PT United Tractors Tbk Cabang medan menerapkan suatu struktur organisasi berbentuk garis dimana pelimpahan wewenang langsung secara *vertical* dan sepenuhnya dari kepemimpinan terhadap bawahannya. Adapaun struktur PT United Tractors, Tbk Cabang Medan dapat dilihat pada lampiran.

B. HASIL PENELITIAN

1. Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Sukucadang PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi. Sistem akuntansi persediaan pada PT. United Tractors Tbk, Cab. Medan belum efektif dikarenakan sistem retur pada perusahaan ini belum berjalan dengan prosedur yang seharusnya ada di dalam perusahaan. PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan sering mengalami kesalahan pencatatan pada part number (P/N) yang tidak sesuai dengan prosedur perusahaan, seharusnya barang yang akan diretur dibuat pengganti faktur invoiceny dengan nama customer yang sama dan harga yang sama. Pembuatan faktur invoice seharusnya juga diterbitkan ketika nota return dikeluarkan oleh customer. Tetapi pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan faktur invoice pengganti diterbitkan setahun ketika nota return dikeluarkan customer. Tidak dikeluarkannya faktur invoice pengganti akan mengakibatkan customer tidak dapat membayar utang, dan akan menjadi penumpukkan pembayaran yang mengakibatkan PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan mengalami kerugian.

- Barang yang diterima dari customer mungkin tidak sesuai dengan pesannya atau rusak dalam pengiriman. Maka customer membuat permohonan retur berupa memo debit.
- Customer mengirimkan memo debit ke perusahaan pengirim ke bagian penjualan.
- Setelah menerima pemberitahuan retur dari pelanggan, bagian penjualan membuat memo kredit rangka 2. Lembar 1 dikirimkan ke bagian penerimaan barang. Lembar 2 dikirimkan ke bagian piutang.
- Bagian penerimaan barang menerima pengembalian barang dari pelanggan dan membandingkan dengan catatan dimemo kredit, kemudian membuat laporan penerimaan barang (LPB) rangkap 2. Barang beserta LPB lembar 2 dikirimkan ke bagian gudang, sementara dua lembar memo kredit dan LPB lembar 1 dikirimkan ke bagian piutang.
- Bagian gudang menerima barang dan mencatat masuknya barang berdasarkan LPB lembar 2 pada catatan penerimaan barang.
- Berdasarkan memo kredit dan LPB, bagian piutang melakukan pencatatan pengurangan piutang pada catatan pengurang piutang (CPP) kemudian mengirimkan LPB lembar 1 beserta memo kredit lembar 2 ke bagian akuntansi persediaan.
- Bagian akuntansi persediaan, Berdasarkan LPB lembar 1 dan memo kredit lembar 2 mencatat dikartu persediaan, dan mengirimkan kedua dokumen tersebut kebagian keuangan.

- Bagian ini mencatat jurnal perubahan piutang dan mengarsipkan kedua dokumen tersebut ke bagian keuangan.

2. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Sukucadang PT. United Tractors Tbk, Cab. Medan

Sistem pengendalian intern adalah segala komponen baik berupa proses, maupun kegiatan yang terjalin erat dan berfungsi untuk memastikan segala kegiatan yang akan, sedang dan akan terjadi dengan cara-cara yang seefisien mungkin. PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan dalam pengelolaan perusahaannya memiliki struktur organisasi yang terorganisir dan telah disusun sedemikian rupa dengan tanggung jawab dan tugasnya masing-masing.

- Bagian gudang menerima barang dan dokumen pengiriman barang lembar 1 dari kepala gudang. Berdasarkan dokumen pengiriman barang tersebut, bagian gudang mengisi kartu gudang yang menyatakan bahwa bagian gudang menerima barang sejumlah unit barang yang telah ditransfer kepala gudang.
- Setelah mengisi kartu gudang, bagian gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui barang yang masuk ke gudang) ke bagian akuntansi.
- Berdasarkan kartu gudang yang telah ditanda tangani, bagian gudang membuat surat penerimaan barang (SPB) rangka 3. Lembar pertama dikirimkan ke bagian akuntansi, lembar ke 2 dikirimkan kepada kepala gudang dan lembar ke 3 disimpan sebagai arsip.
- Bagian akuntansi menerima SPB lembar 1 dari bagian gudang berdasarkan SPB lembar 1 tersebut bagian akuntansi mengisi kartu persediaan yang digunakan untuk mengetahui persediaan barang yang telah masuk.
- Setelah mengisi kartu persediaan bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang yang masuk. Setelah itu, memposting ke buku besar dan dibuatkan neraca saldo dan jurnal penyesuaian, neraca lajur dan laporan keuangan. Berdasarkan laporan keuangan tersebut, bagian akuntansi membuat laporan penerimaan barang yang dikirimkan ke manajer.

- Bagian kepala gudang menerima SPB lembar 2 dari bagian gudang berdasarkan SPB lembar 2, kepala gudang membuat laporan penyesuaian barang yang dikirimkan ke manajer.

C. Pembahasan

1. Sistem Akuntansi Persediaan Sukucadang PT. United Tractors, Tbk Cab.

Medan

Hasil penelitian didalam perusahaan, yaitu sistem pengembalian barang atau return yang terjadi didalam perusahaan tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Seharusnya barang yang akan diretur dibuat faktur *invoice* penggantinya dengan nama *customer* dan dengan harga yang sama dengan faktur *invoice* sebelumnya. Pembuatan faktur *invoice* seharusnya juga diterbitkan ketika nota *return* dikeluarkan oleh *customer*, tetapi didalam perusahaan *invoice* pengganti diterbitkan setahun ketika nota *returndikeluarkan* oleh *customer*. Tidak dikeluarkannya faktur *invoice* pengganti akan menyebabkan *customer* tidak dapat membayar hutang dan akan mengakibatkan perusahaan mengalami kerugian. *Jobdesc* atau uraian kegiatan sistem retur penjualan yaitu :

a. Bagian Penjualan (COP)

- Menerima pemberitahuan retur berupa memo debit dan barang yang diretur.

- Membuat memo kredit rangkap 2. Memo kredit lembar pertama dikirimkan kebagian penerimaan barang. Memo kredit lembar kedua dikirimkan kebagian piutang.
- b. Bagian Penerimaan Barang
- a. Menerima memo kredit lembar 1 dari bagian penjualan.
 - b. Menerima barang retur dari bagian pelanggan dan melakukan pemeriksaan barang yang diterima.
 - c. Membuat laporan penerimaan barang (LPB) 2 lembar, lembar pertama dikirimkan kebagian piutang, lembar kedua dikirimkan kebagian gudang beserta barang yang bersangkutan.
- d. Bagian Gudang
- Menerima laporan penerimaan barang lembar ke-2 dari bagian penerimaan barang.
 - Mencatat masuknya barang pada catatan penerimaan barang (CPB) dan catatan tersebut diarsip.
- e. Bagian Piutang
- Menerima memo kredit lembar 2 dari bagian penjualan.
 - Berdasarkan LPB lembar 1 dan memo kredit lembar 2, bagian piutang melakukan pencatatan dalam catatan pengurang piutang (CPP).
 - Mengirim dokumen berupa LPB lembar 1 dan memo kredit lembar 2 ke bagian akuntansi persediaan.

f. Bagian Akuntansi Persediaan

- Menerima LPB lembar 1 dan memo kredit lembar 2 dari bagian piutang.
- Mencatat kedua dokumen tersebut dikartu persediaan tersebut diarsip.

g. Bagian Keuangan

- Menerima LPB lembar 1 dan memo kredit lembar 2 dari bagian akuntansi persediaan.
- Mencatat jurnal perubahan piutang dalam jurnal perubahan piutang.
- Mengarsip LPB lembar 1 dan memo kredit lembar 2.

2. Sistem Pengendalian Intern Persediaan Sukucadang PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan

2.1 Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Hasil penelitian diperusahaan, lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh perusahaan masih belum efektif dalam hal penetapan wewenang dan tanggung jawab, hal ini terlihat dari masih adanya penggabungan fungsi atau wewenang dalam melakukan suatu kegiatan, yang seharusnya fungsi gudang dan fungsi penerimaan dipisahkan. Tidak adanya pemisahan fungsi-fungsi antara penerimaan dan fungsi penyimpanan, memberi celah untuk kemungkinan perusahaan mengalami kerugian. Hal ini tidak sesuai dengan teori COSO yaitu pemisahan tugas melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak

seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika memungkinkan individu untuk melakukan suatu kekliruan atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya. *Job description* dapat dilihat dilampiran. Dari hasil penelitian dapat dijelaskan bahwa sistem pengendalian persediaan sukucadang belum berjalan dengan efektif jika dilihat dari lingkungan pengendalian.

2.2 Penentuan Resiko (Risk Assesment)

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

2.3 Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Hasil penelitian yang dilakukan pada perusahaan, dimana aktivitas pengendalian juga belum efektif, dikarenakan adanya penggabungan fungsi atau wewenang yang menangani persediaan, hal ini tidak sesuai dengan teori menurut COSO pemisahan tugas melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika kemungkinan individu untuk melakukan suatu kekeliruan atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya.

2.4 Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)

Hasil penelitian informasi dan komunikasi yang ada diperusahaan sudah berjalan efektif, karena diadakan pelaporan secara periodik atas catatan persediaan setiap bulannya, laporan ini meliputi penjualan, target dan total pemasaran bulanan. Hal ini sudah berjalan efektif dan sesuai dengan teori menurut COSO bahwa informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan kepersonil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik.

2.5 Pengawasan (Monitoring)

Hasil penelitian aktivitas pengawasan yang dilakukan peneliti pada perusahaan juga kurang efektif karena perusahaan belum mempunyai audit internal, hal ini akan sulit untuk mengawasi dan mengevaluasi pengendalian secara terus menerus, terutama dalam hal mengawasi penyebab terjadinya perbedaan persediaan barang antara data akuntansi dan kartu persediaan dengan stock fisik yang selalu mengalami perbedaan setiap diadakan pemeriksaan. Hal ini tidak sesuai dengan teori menurut COSO pengawasan kinerja meliputi supervisi yang efektif, akuntansi, pertanggungjawaban, dan pengauditan internal.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

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

1. Sistem akuntansi persediaan sukucadang pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan Medan belum efektif dikarenakan sistem retur pada perusahaan ini belum berjalan dengan prosedur yang seharusnya ada di dalam perusahaan. PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan juga sering mengalami kesalahan pencatatan pada *part number* (P/N) yang mengakibatkan *customer* salah *order*.
2. Sistem pengendalian intern persediaan sukucadang pada PT. United Tractors, Tbk Cab. Medan belum berjalan efektif dikarenakan lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian belum berjalan dengan baik dengan adanya selisih persediaan dan rangkap tugas perusahaan.
 - Lingkungan pengendalian yang dijalankan perusahaan masih kurang efektif baik hal penetapan wewenang dan tanggung jawab. Karena masih adanya rangkap tugas dalam melaksanakan suatu tugas.
 - Dalam melakukan penentuan resiko sudah efektif, dimana untuk mengatasi perbedaan jumlah persediaan barang antara data akuntansi dan data kartu persediaan dengan *stock* fisik sudah efektif, karena perusahaan terus mencari tahu penyebab terjadinya selisih persediaan.

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

B. SARAN

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis yaitu:

1. Karyawan disarankan untuk lebih berhati-hati dalam menulis *part number* dan karyawan mengikuti sistem prosedur return yang sudah ditetapkan diperusahaan.
2. Sebaiknya dilakukan pemisahan tugas dari setiap fungsi yang menangani persediaan barang.
3. Perusahaan sebaiknya mempunyai fungsi audit internal, agar dapat membantu dalam pengendalian intern persediaan barang yang ada diperusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Al. Haryono Jusup. (2012). *Dasar-dasar Akuntansi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi: Yogyakarta.
- Amir Abadi Yusuf. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Anastasia, Diana. Setiawan, Lilis. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Andy, Yogyakarta.
- COSO. (2013). *Internal Control- Integrated Framework : Executive Summary*, Durham: North Carolina.
- Dyah Mustika Prabandaru. (2012). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada CV. Tirta Raharja Ponorog*. Universitas Muhammdiyah Ponorogo.
- Faujan Otinur. (2017). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Pada Toko Campladean Manado*. Universitas Sam Ratulangi.
- Herry. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah I*, Edisi Pertama cetakan kedua. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herry. (2016) *.Akuntansi Aktiva, Piutang, Modal*. Yogyakarta: Gava Media.
- James A Hall. (2007). *System informasi akuntansi*. salemba Empat, Edisi keempat, Salemba Empat Jakarta.
- Krismiaji. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Marshall B Romney. (2003). *Sistem informasi akuntansi*. terjemahan fitrisari dan deny kweru, Salemba Empat, Jakarta.

Martono dan Harjito. (2013). *Manajemen Keuangan*. Cetakan Ketiga. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta.

Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Cetakan Keempat, Jakarta.

Munawir. (2014). *Analisa Laporan Keuangan PT. Liberty Yogyakarta*.

Maria Ulfa. (2014). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Terhadap Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Telekomunikasi Selular Cabang Bogor*. Sekolah Tinggi Ekonomi Kesatuan.

Natasya Manengkey. (2014). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes*. Jurnal EMBA, Vol.2 No.3, September 2014.

Nazir, Mohammad.(2005). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Pamungkas, B. (2005). *Peranan Audit Internal dalam Meningkatkan Pengendalian*.

Soemarso, S.R.2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Lima. Salemba Empat. Jakarta.

No	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1	Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian intern persediaan?		✓	
2	Apakah terdapat deskripsi pekerjaan yang menguraikan tanggung jawab pengendalian persediaan?	✓		
3	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang tertulis secara resmi?	✓		
4	Apakah semua pekerjaan yang dipercayakan kepada karyawan telah dilaksanakan sesuai dengan semestinya?	✓		
5	Apakah form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang sudah ditandatangani oleh fungsi yang berwenang?	✓		
6	Apakah ada pemberian jaminan terhadap karyawan selama melakukan kegiatan diperusahaan?	✓		
7	Apakah ada kebijakan manajemen untuk mengatasi agar perbedaan jumlah persediaan secara fisik dengan yang terdapat di data program dapat diminimalisir?	✓		
8	Apakah perusahaan selalu membackup data keuangan perusahaan termasuk persediaan?	✓		
9	Apakah perusahaan mengasuransikan kemungkinan terjadinya kerusakan pada gedung kantor seperti kebakaran, banjir dan lain-lain?	✓		
10	Bagaimana sistem pengamanan perusahaan harta terhadap harta perusahaan seperti persediaan yang ada digudang?	✓		
11	Bagaimana cara yang dilakukan perusahaan untuk mengatasi perbedaan jumlah persediaan barang antara data fisik dengan data komputer?	✓		
12	Apakah terdapat penilaian resiko yang mempertimbangkan transaksi penerimaan, pengeluaran/mutasi, dan perhitungan persediaan tanpa otorisasi?	✓		
13	Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, dan akurasi persediaan yng diterima dengan order pembelian?	✓		
14	Apakah terdapat prosedur untuk selalu	✓		

	melakukan update atas penerimaan persediaan?			
15	Apakah untuk pengeluaran barang dari gudang disertai dengan form bukti pengeluaran barang?	✓		
16	Apakah form penjualan dan pengeluaran barang dari gudang telah ditandatangani oleh kepala fungsi yang berwenang?	✓		
17	Apakah formulir transaksi yang digunakan pada sistem persediaan barang digudang bernomor urut cetak?	✓		
18	Apakah daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh kepala gudang?	✓		
19	Apakah formulir yang menyangkut dengan persediaan sudah dirancang dengan baik dan telah digunakan untuk melaporkan setiap transaksi?	✓		
20	Apakah setiap bukti transaksi persediaan periode akuntansinya sudah tepat?	✓		
21	Apakah kepala kantor telah memberikan pemahaman yang jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang terkait dengan pengendalian persediaan barang kepada semua pegawai?	✓		
22	Apakah seluruh dokumen pelaporan keuangan bisa membantu manajemen untuk mengambil keputusan yang tepat?	✓		
23	Apakah perusahaan menggunakan teknologi informasi komunikasi dalam pengendalian persediaan?	✓		
24	Apakah terdapat pengendalian persediaan untuk memastikan informasi yang dibutuhkan tersedia dan mendukung berfungsinya komponen lainnya dari pengendalian internal?	✓		
25	Apakah perusahaan menggunakan sistem penilaian berkelanjutan dan/atau penilaian terpisah terhadap pengendalian persediaan?	✓		
26	Apakah terdapat pihak yang melakukan pengecekan secara independen atas persediaan?	✓		
27	Apakah manajemen melakukan tindakan korektif secara langsung jika	✓		

	ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efisien?			
28	Apakah jika ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efektif yang akan dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, manajemen senior, dan dewan komisaris?	✓		
29	Apakah terdapat kebijakan yang menentukan bahwa kegiatan monitoring atas persediaan harus dilakukan secara berkala?	✓		
30	Apakah audit internal perusahaan selalu mengevaluasi efektivitas dan efisiensi manajemen?		✓	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : NUR ASMA TANJUNG
Tempat / Tanggal Lahir : MEDAN, 09 JUNI 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Pendidikan Terakhir : SMA Negeri 13 Medan
Alamat : JL. BAHAGIA GG. USAHA 1 NO 33, KEL SUKARAJA, KEC
MEDAN MAIMUN
No. Telp. / HP : 0857 6300 0056

Nama Orang Tua

Ayah : AHSAN
Ibu : ADE IRMA TANJUNG
Alamat : JL. BAHAGIA GG. USAHA 1 NO 33, KEL SUKARAJA, KEC
MEDAN MAIMUN

Pendidikan

Tahun 2003-2009 : SD Negeri 060905 Medan
Tahun 2009-2012 : SMP Negeri 2 Medan
Tahun 2012-2015 : SMA Negeri 13 Medan
Tahun 2015-2019 : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Maret 2019

NUR ASMA TANJUNG

