

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN
MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO) PEMBANGKITAN
SUMATERA BAGIAN UTARA**

SKRIPSI

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



Oleh:

**NAMA : RISKI AGUSTIN
NPM : 1405170278
Program Studi : AKUNTANSI**

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



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JL. 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 Selasa, Tanggal 27 Maret 2018, Pukul 14.00 WIB sampai dengan selesai. Setelah mendengar, melihat, memperhatikan, menimbang :

MEMUTUSKAN

Nama : **RISKI AGUSTIN**
NPM : **1405170278**
Program Studi : **AKUNTANSI**
Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PERSEDIAAN MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO)
PEMBANGKITAN SUMATERA BAGIAN UTARA**

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

PENGUJI I

(PANDAPOTAN RITONGA, SE, M.Si)

TIM PENGUJI

PENGUJI II

(M. IDRIS DALIMUNTHE, SE, M.Si)

Pembimbing

(ZULIA HANUM, SE, M.Si)

PANITIA UJIAN

Ketua



(KURNIAWATI, S.E, MM, M.Si)

Sekretaris

ADE GUNAWAN, S.E, 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

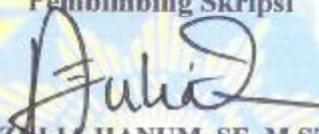
Skripsi ini disusun oleh :

Nama Mahasiswa : RISKI AGUSTIN
NPM : 1405170278
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PERSEDIAAN MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO)
PEMBANGKITAN SUMATERA BAGIAN UTARA

Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian
Mempertahankan Skripsi

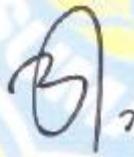
Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi


ZELLA HANUM, SE, M.Si

Diketahui/Disetujui
Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU



FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Dekan

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU




H. JANURI, SE, MM, M.Si



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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jenjang : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si
Dosen Pembimbing : ZULIA HANUM, SE, M.Si

Nama Mahasiswa : RISKI AGUSTIN
NPM : 1405170278
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN
MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO) PEMBANGKITAN
SUMATERA BAGIAN UTARA

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
19/12 - 2018	- Hasil penelitian diperbaiki		
2	- Pembahasan diperbaiki		
23/12 - 2018	- Perbaiki penulisan sesuai buku pedoman		
	- Hasil penelitian diperbaiki		
	- Pembahasan diperbaiki		
2/1/2018	- perbaiki penulisan sesuai buku pedoman		
3	- Hasil penelitian diperbaiki		
	- Pembahasan diperbaiki		
10/1/2018	- perbaiki penulisan sesuai buku pedoman		
13	- Hasil penelitian diperbaiki		
	- pembahasan diperbaiki		
16/1/2018	Revisi Bimbingan		

Dosen Pembimbing

ZULIA HANUM, SE, M.Si

Medan, Februari 2018

Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

PERYATAAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : RISKI AGUSTIN
Npm : 1405170278
Program : Strata-1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya data-data laporan keuangan atau data-data lainnya dalam skripsi ini adalah benar saya peroleh dari PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dan dengan izin pihak perusahaan. Apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan **PLAGIAT** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan, Maret 2018



RISKI AGUSTIN

ABSTRAK

RISKI AGUSTIN. NPM. 1405170278. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara, 2018. Skripsi.

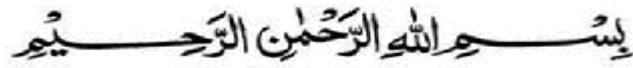
Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui komponen-komponen Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara telah sesuai dengan komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO.

Pendekatan penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan jenis data kualitatif, adapun teknik pengumpulan data dengan wawancara dan dokumentasi, teknik analisis data pada penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu metode yang digunakan untuk mengumpulkan data, menganalisis data dan mengambil kesimpulan dari data yang diperoleh.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern persediaan material yang diterapkan oleh PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah sesuai dengan komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO tetapi masih terdapat kelemahan-kelemahan pada penafsiran resiko dan pengawasan yaitu masih terdapat selisih stock opname antara pencatatan dibagian akuntansi dengan bagian gudang dan masih terdapat persediaan material yang tidak dilengkapi kartu gantung.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern, Persediaan Material

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur pada Allah SWT, serta Salawat Dan Salam bagi Rasulullah SAW, bersama keluarga para sahabat dan pengikut-Nya. Penulis mengungkapkan rasa syukur yang mendalam karena rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi untuk memenuhi persyaratan meraih gelar Sarjana Akuntansi dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO) PEMBANGKITAN SUMATERA BAGIAN UTARA”**

Dalam proses penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan dukungan, bantuan dan masukan dari berbagai pihak baik langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta, **Anwar Siregar** dan **Elly Rosdiani Br. Sagala**. Serta keluarga besar yang selalu mendo'akan dan selalu mendukung saya sehingga saya bisa seperti ini.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.Ap**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Januri S.E, MM, M.Si**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Ade Gunawan S.E, M.Si**, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E, M.Si**, selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu **Fitriani Saragih, S.E, M.Si**, selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Zulia Hanum, S.E, M.Si**, selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dan selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
8. Ibu **Syafrida Hani, S.E, M.Si** selaku Dosen Penasihat Akademik.
9. Seluruh **Dosen** dan **Staff Biro** Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Bapak **Asep**, selaku Deputi Manajer Akuntansi PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang berguna bagi penulis.
11. Bapak **Taufik**, Bapak **Azhari**, Bapak **Andry** dan Semua Pegawai PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara yang telah membantu dan mengajari banyak hal kepada penulis.
12. Uwak saya, **Okto Rinaldi Sagala** dan Uwak **Eliya Rosa**,
13. Atok dan Nenek saya, **H. Rasyad Sagala** dan **Hj. Yusnani Nasution**.
14. Abang dan Kakak saya **Yudistiro Yanuarianto, Aulia Ikhsan Rinaldi Sagala, Riny Zoraya Rinaldi Sagala, Yeni Apriyanti Siregar, Fitriani Siregar**, dan **Dewi Aryuni Siregar**.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari skripsi ini baik materi maupun teknik penyajiannya. Oleh karena itu kritik dan saran yang

membangun sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Medan, 18 Maret 2018

Penulis

RISKI AGUSTIN
1405170278

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Uraian Teori.....	8
1. Sistem Pengendalian Intern.....	8
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	8
b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	9
c. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern.....	11
d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern	19
2. Persediaan	21
a. Pengertian Persediaan	21
b. Pengertian Persediaan Material.....	22
c. Jenis-Jenis Persediaan.....	23
d. Metode Pencatatan Persediaan.....	23
e. Metode Penilaian Persediaan	24

3.	Sistem Pengendalian Intern Persediaan	25
a.	Pengertian Sistem Pengendalian Intern Persediaan	25
b.	Pengertian Pengendalian Intern Persediaan	26
B.	Penelitian Terdahulu.....	28
C.	Kerangka Berpikir	29
BAB III	METODE PENELITIAN.....	32
A.	Pendekatan Penelitian.....	32
B.	Defenisi Operasional Variabel.....	32
C.	Tempat Dan Waktu Penelitian	33
D.	Jenis Dan Sumber Data	34
E.	Teknik Pengumpulan Data.....	34
F.	Teknik Analisis Data	35
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
A.	Hasil Penelitian	37
1.	Sistem Pengendalian Intern Perusahaan	37
2.	Persediaan Material Dan Pengelompokan Persediaan Material.....	37
3.	Metode Pengakuan Dan Pengukuran Persediaan Material	40
4.	Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material	40
B.	Pembahasan.....	63
1.	Sistem Pengendalian Intern.....	63
2.	Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material	64

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	76
A. Kesimpulan.....	76
B. Saran.....	78

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II-1 Penelitian Terdahulu	28
Tabel III-1 Waktu Penelitian.....	33
Table III-2 Instrumen Kisi-Kisi Wawancara Sistem pengendalian Intern Persediaan Material	35

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II-1 Kerangka Berfikir	31
Gambar VI-1 Penerimaan Material	54
Gambar VI-2 Pemakaian Material.....	57
Gambar VI-3 Inventarisasi Material.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu perusahaan persediaan merupakan salah satu elemen pokok dan merupakan sumber daya yang sangat penting. Persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin.

Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang terdiri dari produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai, suku cadang dan sebagainya yang dimaksudkan untuk dijual kembali (Mulyadi, 2016. hal 463).

Persediaan dapat ditemui baik dalam bentuk bahan baku, bahan setengah jadi, atau barang jadi pada perusahaan. Fungsi utama persediaan adalah untuk menjamin kelancaran mekanisme pemenuhan barang atau jasa sesuai dengan kebutuhan sehingga perusahaan yang dikelola mencapai kinerja yang optimal (Hery, 2013 hal 204)

Pada umumnya setiap perusahaan menyatakan persediaan merupakan salah satu aktiva yang paling lancar dan sangat penting bagi perusahaan, karena persediaan merupakan aktiva perusahaan yang cukup besar jika dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya. Hal ini berarti persediaan merupakan salah satu aset perusahaan yang membutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik.

Pengelolaan dan pengawasan persediaan merupakan suatu kegiatan penting yang mendapat perhatian khusus dari manajemen perusahaan, karena mempunyai pengaruh terhadap besar kecilnya biaya operasi. Untuk menjamin agar pengelolaan persediaan sesuai dengan kebijakan manajemen perusahaan, maka dibutuhkan suatu sistem pengendalian intern terhadap persediaan.

Pengendalian Persediaan adalah semua metode dan tindakan yang digunakan untuk mengamankan persediaan sejak dari kedatangan, menerima, menyimpan dan mengeluarkannya. Baik fisik maupun kualitas dan pencapaiannya terutama penentuan dan pengaturan jumlah persediaan

Sistem pengendalian intern terhadap persediaan material ini sangat penting diterapkan sesuai dengan kebijakan yang telah dibuat oleh perusahaan untuk memastikan bahwa pengelolaan persediaan material sudah dilaksanakan dengan baik dan mudah melakukan pengawasan seandainya terjadi kesalahan.

Pentingnya penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian intern persediaan guna mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut *Committee Of Sponsoring Organization (COSO)* dalam buku Seprida Hanum Harahap (2015, hal 91), menyatakan ada lima komponen dalam pengendalian intern yang saling berhubungan yaitu: (1) Lingkungan Pengendalian, (2) Penilaian Resiko, (3) Aktivitas Pengendalian, (4) Informasi Dan Komunikasi, (5) Pengawasan.

Pengendalian intern dilaksanakan dalam rangka menjaga agar apa yang direncanakan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016, hal. 129) Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organization*) dikutip dari Sepriada Hanum Harahap (2015, hal. 91) bahwa:

“Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian itu adalah sebagaimana berikut:

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

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara merupakan perusahaan jasa tetapi perusahaan ini tetap memiliki persediaan. Persediaan bagi PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sering dikenal sebagai persediaan material, yang tujuannya adalah untuk mendukung kegiatan pemeliharaan mesin pembangkit demi menjaga keandalan dalam rangka pemenuhan listrik di sistem Sumbagut.

Persediaan material pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dalam Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor : 011.E/DIR/2007 adalah semua material yang diadakan untuk melaksanakan program investasi maupun pemeliharaan, yang pengadaannya dilakukan melalui Anggaran Investasi (AI) maupun Anggaran Operasi (AO).

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memiliki persediaan material, misalnya transformator, switchgear dan jaringan, kabel, alat ukur, menara dan tiang, persediaan umum, material pada pihak ketiga, material

yang dititipkan, material swakelola, material dalam perjalanan antar satuan, material impor dalam perjalanan, material scada, instalasi dan mesin.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adalah unit bisnis PLN yang bergerak dalam bidang pembangkitan atau produksi tenaga listrik yang meliputi Wilayah Sumatera Utara, Nanggroe Aceh Darussalam dan Riau. PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara berkomitmen untuk mengelola bisnis pembangkitan agar lebih fokus dan efisien guna meningkatkan keandalan dan keamanan pasokan listrik bagi masyarakat serta melakukan peningkatan yang berkelanjutan terhadap keefektifan sistem manajemen mutu.

Pengendalian intern ini bukanlah berarti memberikan jaminan bahwa kesalahan tidak akan terjadi tetapi pengendalian intern diadakan untuk meminimalkan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan seperti kesalahan dan penyelewengan. Dengan adanya kesalahan dalam mencatat jumlah persediaan diatas maka tujuan dari sistem pengendalian intern perusahaan belum tercapai sepenuhnya yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi (Mulyadi, 2016 hal 129)

Fenomena yang peneliti temukan adalah terjadinya selisih pencatatan antara jumlah persediaan material dalam kartu persediaan digudang dengan pencatatan di bagian akuntansi pada saat dilakukan perhitungan fisik (*stock opname*), berdasarkan hasil pengumpulan data yang ada di PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara ditemukan adanya temuan tentang selisih persediaan material gudang antara pencatatan saldo kuantitas persediaan material gudang di akuntansi (TUKG 7) dengan fisik di lapangan (TUG 2).

Menurut Edaran Direksi tentang kebijakan dan petunjuk pelaksanaan inventarisasi material di lingkungan PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara No.0010.E/DIR/2013 menyatakan bahwa harus terdapat kesesuaiannya antara fisik dengan catatan dibagian akuntansi.

Dalam SE tersebut dijelaskan perlu adanya pendataan dan pengamanan material agar pencatatan di sistem dengan fisik di gudang sesuai pengelolaannya dan dapat dipertanggung jawabkan serta menyajikan informasi yang akurat dan handal.

Pada proses normal persediaan akan mengalami suatu perubahan baik dari segi harga, kuantitas, jenis dan kualitas. Perubahan persediaan dapat diketahui dengan cara pencatatan dan penilaian persediaan, sehingga perusahaan tidak akan mengalami kerugian, kesalahan dalam pencatatan berakibat fatal bagi perusahaan karena dapat mempengaruhi kinerja perusahaan (Hadri Mulya, 2010. hal 214)

Selain itu fenomena lain yang ditemukan ialah masih terdapat persediaan material yang tidak dilengkapi dengan kartu gantung, berdasarkan SE No.687.K/DIR/2010 perihal sistem tata kelola pergudangan di lingkungan PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara tentang identitas (pencatatan barang menyatakan bahwa untuk setiap jenis barang yang disimpan di dalam gudang harus mempunyai standar yang terpadu dan terpola diantaranya : nama, deskripsi, pabrikan, part number, satuan, peruntukan, pengkodean khusus) yang identitas barang harus di tulis secara manual yang terdiri dari:

1. Label barang, identitas yang ditempelkan pada masing-masing item barang
2. Kartu gantung barang, yaitu kartu yang digantungkan pada lokasi barang dan posisinya mudah di lihat.

Menurut Mulyadi (2016, hal. 465) bahwa di bagian gudang harus diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang di simpan di gudang, dan bagian gudang juga harus membuat kartu barang yang di tempelkan pada tempat penyimpanan barang, di mana kartu barang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang, sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang.

Berdasarkan masalah di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah-masalah tersebut dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara**”.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah tersebut, maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Terdapat selisih stock opname antara pencatatan dibagian akuntansi dengan bagian gudang.
2. Masih terdapat persediaan material yang tidak dilengkapi kartu gantung.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut: “Apakah sistem pengendalian intern persediaan material yang diterapkan pada PT PLN (Persero)

Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah sesuai dengan komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO?”

D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah Untuk mengetahui sistem pengendalian intern persediaan material pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dengan komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, untuk dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis mengenai sistem pengendalian intern persediaan material yang ditetapkan di perusahaan.
2. Bagi perusahaan, diharapkan dapat dijadikan bahan masukan untuk membantu memperbaiki dan memecahkan masalah khususnya dalam persediaan material.
3. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai bahan referensi yang mungkin diperlukan untuk melakukan penelitian yang akan datang sehingga menambah wawasan dan ilmu.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2016, hal129) “Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) dikutip dari Seprida Hanum Harahap (2015, hal 91) bahwa:

“Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian itu adalah sebagaimana berikut:

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

Menurut Marshall B. Romney & Paul John Steinbart (2011, hal 229) “Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”.

Menurut Hery (2013:159) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah 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.”

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang terdiri dari unsur-unsur dengan tujuan untuk mengamankan harta perusahaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efesiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Mulyadi (2016, hal 129) menjelaskan tujuan pengendalian intern secara lebih rinci, sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan perusahaan.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations*) dikutip dari Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011, hal 82). Tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah :

a. Efektifitas dan efisiensi operasi

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

b. Reliabilitas Pelaporan Keuangan

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

c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

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

Berdasarkan pengertian diatas, Maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga harta kekayaan perusahaan guna menciptakan ketelitian dan mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu dalam segala kegiatan perusahaan dan untuk

mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien dan efektif. Sehingga dapat dipatuhinya segala kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan pengendalian intern dalam sumber daya manusia dan biaya saja, melainkan juga disebabkan oleh mentalis dari manusia.

c. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai komponen-komponen, yang saling berkaitan satu sama lain. Komponen-komponen yang termasuk dalam sistem pengendalian intern Menurut *Committee Of Sponsoring Organization* (COSO) dalam buku Seprida Hanum Harahap (2015, hal 91) ada lima Komponen pengendalian intern meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian

Setiap organisasi, tidak peduli apakah organisasi tersebut perusahaan besar ataupun perusahaan kecil, harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah kemungkinan besar diikuti dengan kelemahan dalam komponen pengendalian internal yang lain.

Lingkungan Pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan dewan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha tersebut.

Inti dari bisnis apapun adalah orang-orangnya, ciri perorangan, termasuk integritas, nilai-nilai etika dan kompetensi serta lingkungan tempat beroperasi, mereka adalah mesin yang mengemudikan

organisasi dan dasar tempat segala hal terletak. Faktor-faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu perusahaan sebagai berikut:

a. Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika

Merupakan hal yang penting bagi pihak manajemen untuk menciptakan struktur organisasional yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perusahaan dapat mengesahkan integritas sebagai prinsip dasar beroperasi, dengan cara secara aktif mengajarkan dan mempraktikkannya.

b. Filosofi pihak manajemen dan gaya operasi

Semakin bertanggung jawab filosofi pihak manajemen dan gayaberoperasi mereka, semakin besar kemungkinannya para pegawai akan berperilaku secara bertanggung jawab dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Apabila pihak manajemen menunjukkan sedikit perhatian atas pengendalian internal, maka para pegawai akan menjadi kurang rajin dan efektif dalam mencapai tujuan pengendalian tertentu.

c. Struktur organisasional

Struktur organisasional perusahaan menetapkan garis otoritas dan tanggung jawab, serta menyediakan kerangka umum untuk perencanaan, pengarahan, dan pengendalian operasinya. Aspek-aspek penting struktur organisasi termasuk sentralisasi atau desentralisasi otoritas, penetapan tanggung jawab untuk tugas tertentu, cara alokasi tanggung jawab mempengaruhi permintaan

informasi pihak manajemen, dan organisasi fungsi sistem informasi dan akuntansi. Struktur organisasi yang sangat kompleks dan tidak jelas dapat menunjukkan masalah yang lebih serius.

d. Badan audit dewan komisaris

Komite audit bertanggung jawab untuk mengawasi struktur pengendalian internal perusahaan, proses pelaporan keuangannya, dan kepatuhannya terhadap hukum, peraturan, dan standar yang terkait. Komite tersebut bekerja dekat dengan auditor eksternal dan internal perusahaan. Salah satu tanggung jawab komite ini adalah menyediakan peninjauan independen, atas nama pemegang saham perusahaan, terhadap tindakan para manajer perusahaan. Peninjauan ini berfungsi untuk memeriksa integritas manajemen dan meningkatkan kepercayaan publik yang berinvestasi, atas kesesuaian pelaporan keuangan.

e. Metode untuk memberikan otoritas dan tanggung jawab

Pihak manajemen harus memberikan tanggung jawab untuk tujuan bisnis tertentu ke departemen dan individu yang terkait, serta kemudian membuat mereka bertanggung jawab untuk mencapai tujuan tersebut. Otoritas dan tanggung jawab dapat diberikan melalui deksripsi pekerjaan secara formal, pelatihan pegawai, dan rencana operasional, jadwal dan anggaran. Salah satu hal yang sangat penting adalah peraturan yang menangani masalah seperti standar etika berperilaku, praktik bisnis yang dapat dibenarkan, peraturan persyaratan, dan konflik kepentingan

f. Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia

Kebijakan dan praktik-praktik mengenai pengontrakkan, pelatihan, pengevaluasian, pemberian kompensasi, dan promosi pegawai mempengaruhi kemampuan organisasi untuk meminimalkan ancaman dan resiko. Para pegawai harus dipekerjakan dan dipromosikan berdasarkan seberapa baik mereka memenuhi persyaratan pekerjaan mereka. Data riwayat hidup, surat referensi, dan pemeriksaan atas latar belakang merupakan cara-cara penting untuk mengevaluasi kualifikasi para pelamar pekerjaan. Program pelatihan harus membuat pegawai baru mengetahui dengan baik tanggung jawab mereka, dan juga kebijakan serta prosedur organisasi. Terakhir, kebijakan yang berhubungan dengan kondisi bekerja, pemberian kompensasi, insentif/bekerja, dan kemajuan karir dapat merupakan dorongan yang kuat dalam mendorong pelayanan yang efisien dan kesetiaan.

g. Pengaruh-pengaruh eksternal

Pengaruh-pengaruh eksternal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah termasuk persyaratan yang dibebankan oleh bursa efek, oleh *Financial Accounting Standards Board* (FASB), dan oleh *Securities and Exchange Commission* (SEC). Termasuk dalam pengaruh eksternal juga persyaratan peraturan lembaga, seperti bank, sarana umum (*utility*), dan perusahaan asuransi.

2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko merupakan proses identifikasi dan analisis resiko yang dapat menghambat atau berhubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan, serta menentukan carabagaimana resiko tersebut ditangani.

Semua perusahaan, baik besar maupun kecil, pasti menghadapi resiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Resiko tersebut dapat bersumber dari:

a. Tindakan tidak sengaja, seperti:

- Kesalahan yang disebabkan oleh kecorobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih
- Kesalahan yang tidak disengaja
- Kesalahan dalam mengcopy data
- Sistem yang tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.

b. Tindakan sengaja, seperti:

- Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi
- Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan. Adakalanya tindakan ini diikuti dengan pemalsuan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan.

c. Bencana alam atau kerusakan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin ribut, perang atau kerusuhan masa.

d. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan computer seperti:

- Kerusakan hardware
- Kerusakan sistem operasi
- Kerusakan perangkat lunak
- Arus listrik yang tidak stabil

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi, secara efektif dijalankan. Aktivitas pengendalian umumnya dikategorikan menjadi lima jenis berikut ini:

1) Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi.

2) Pemisahan tugas

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

3) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak

Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi. Jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan namaterang penerima. Dokumen perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

- 4) Mengamankan harta dan catatan perusahaan Harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan dan bahkan data dan informasi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut, antara lain meliputi:
 - a. Menciptakan pengawasan yang memadai
 - b. Memastikan catatan harta yang akurat
 - c. Membatasi akses fisik terhadap harta (seperti menggunakan register kas, kotak brankas, dan lain sebagainya).
 - d. Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat backup yang memadai.
 - e. Pembatasan akses terhadap ruang komputer dan terhadap file perusahaan.
- 5) Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain. Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain meliputi:

- a. Rekonsiliasi dua catatan yang dihasilkan oleh dua pihak yang independen.
- b. Membandingkan catatan dengan aktual fisik.
- c. Prinsip *double entry bookkeeping*
- d. *Review* independen

4. Informasi dan komunikasi

Informasi harus diidentifikasi diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang handal.

Tujuan utama sistem informasi akuntansi, antara lain meliputi:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid
- b. Mengklasifikasikan transaksi sebagaimana seharusnya
- c. Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat
- d. Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat
- e. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

Disekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. Mereka memungkinkan orang-orang dalam organisasi untuk mendapatkan dan bertukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan mengelola dan mengendalikan operasinya.

5. Pengawasan

Seluruh proses harus diawasi dan perubahan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui caraini, sistem dapat beraksi secara dinamis, berubah sesuai tuntutan keadaan.

d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Perlu kita ketahui bahwa sistem pengendalian intern yang baik adalah bukan struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, struktur pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, pengendalian intern hanya memberikan keyakinan yang memadai, bukan absolut kepada dewan komisaris dan manajemen untuk mencapai tujuan entitas. Sistem pengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Keterbatasan yang sangat sering terjadi dalam sistem pengendalian intern adalah:

Menurut Mulyadi (2013) menyatakan keterbatasan-keterbatasan yang dimiliki pengendalian intern yaitu:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personil lain, dapat melakukan kesalahan dalam melakukan pertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melakukan tugas rutin, karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan lain

Dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan, perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan yang telah diterapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semua. Contohnya disini manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah yang sebenarnya untuk mendapatkan bonus yang lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidak patuhannya terhadap yang berlaku.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian intern yang tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut, karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat pengendalian intern.

Menurut Azhar Susanto (2013:110), ada beberapa keterbatasan dari pengendalian internal, yaitu:

1. Kesalahan (*Error*) kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama bekerja terpecah.
2. Kolusi (*collusion*), kolusi terjadi dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi)ditempat mereka bekerja.
3. Penyimpangan manajemen, karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah dan tidak efektif pada tingkat atas.
4. Manfaat dan biaya, berhubungan dengan konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian intern tidak melebihi manfaat yang dihasilkan. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang memberikan manfaat lebih tinggi dari biaya yang dikeluarkannya untuk melakukan pengendaliantersebut.

2. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2014, PSAK No.14) mendefinisikan persediaan sebagai berikut:

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

Menurut Hafsah, dkk (2014, hal 65) persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli oleh perusahaan yang tujuannya untuk dijual kembali.

Menurut Mulyadi (2016 hal 463) Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang terdiri dari produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai, suku cadang dan sebagainya yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

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

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah sejumlah barang yang dijual kembali untuk memperoleh keuntungan.

b. Pengertian Persediaan Material

Persediaan material adalah material yang sengaja disimpan untuk memenuhi kebutuhan yang telah ditentukan waktu dan jumlahnya atau kapan dan berapa. Persediaan material merupakan modal kerja yang untuk sementara waktu dibekukan dalam bentuk material atau suku cadang.

c. Jenis-Jenis Persediaan

Pada setiap jenis persediaan, memiliki karakteristik tersendiri serta cara pengelolaan yang berbeda-beda. Adapun jenis-jenis dari persediaan yaitu:

Menurut Zulian Yamit (2003, hal. 6) menerangkan bahwa macam-macam persediaan dapat dikategorikan dalam satu atau lebih kategori berikutnya:

1. Persediaan Pengamanan (*Safety Stock*)

Persediaan pengamanan atau sering kali disebut *butter stock* adalah persediaan yang dilakukan untuk mengantisipasi unsur ketidakpastian permintaan dan penyediaan.

2. Persediaan Antisipasi (*Anticipation Stock*)

Persediaan antisipasi atau berjaga-berjaga atau sering pula disebut *stabilization stock* adalah persediaan yang dilakukan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah dapat diperkirakan sebelumnya.

3. Persediaan Dalam Pengiriman (*Transit Stock*)

Persediaan dalam pengiriman atau yang sering disebut *work – in – process stock* adalah persediaan yang masih dalam pengiriman atau transit.

d. Metode Pencatatan Persediaan

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

Menurut Mulyadi, (2016, hal 465) sistem pencatatan ada dua yaitu:

1. Metode Fisik (Periodik)

Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan dimana arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terperinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan perhitungan barang secara fisik (*stock opname*) digudang. Penggunaan metode fisik mengharuskan perhitungan barang yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan.

2. Metode Perpetual

Metode perpetual adalah metode pengelolaan persediaan dimana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara terperinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang digudang beserta harganya.

e. Metode Penilaian Persediaan

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

Menurut Rudianto (2012, hal 223) Dalam akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu:

1. FIFO (*First In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir.

2. LIFO (*Last In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli/diproduksi paling akhir akan dikeluarkan/dijual paling awal), sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

3. Average (Rata-Rata)

Dalam metode ini, barang yang dikeluarkan/dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata bergerak. Jadi barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata.

3. Sistem Pengendalian Intern Persediaan

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Menurut Azhar Susanto (2013, hal. 158), mengungkapkan bahwa: “Pengendalian Persediaan adalah semua metode dan tindakan yang digunakan untuk mengamankan persediaan sejak dari kedatangan, menerima, menyimpan dan mengeluarkannya. Baik fisik maupun kualitas dan pencapaiannya terutama penentuan dan pengaturan jumlah persediaan”.

Tujuan pengendalian internal terhadap persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar

dalam laporan keuangan. Pengendalian internal ini dapat bersifat preventif dan detektif. Pengendalian preventif dirancang untuk mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan. Pengendalian detektif dirancang untuk mendeteksi setiap kesalahan setelah terjadi. (Henry Simamora, hal. 288)

b. Pengendalian Intern Persediaan

Pengendalian intern persediaan merupakan hal yang penting, karena persediaan adalah bagian dari aktiva lancar suatu perusahaan. Sehingga perusahaan berhati-hati dalam melakukan pengendalian atas persediaan untuk mencegah dan menghindari dari tindakan yang tidak diinginkan. Pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal 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 dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (*invoice*). Setelah laporan penerimaan barang, formulir pesanan pembelian, dan faktur tagihan di cocokkan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

Pengendalian internal atas persediaan juga sering kali melibatkan bantuan alat pengaman, 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 dimana 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 tempat dimana barang disimpan juga seharusnya diatur sedemikian rupa untuk menghindari terjadinya kerusakan atas barang dagangan, seperti makanan dan minuman tertentu, obat, bahan adukan cat, gas tabung, dan lain sebagainya. Pada saat perusahaan tidak melakukan kegiatan usaha, maka tempat penyimpanan persediaan haruslah dikunci.

Perhitungan fisik persediaan haruslah diselenggarakan secara berkala sesungguhnya. Prosedur yang diterapkan untuk perhitungan fisik sepatutnya meliputi tidak hanya teknik-teknik yang dirancang untuk memberikan hasil perhitungan yang akurat, tetapi juga teknik pengecekan mendadak atas akurasi perhitungan. Pemisahan karyawan yang menjaga persediaan dengan yang membuat catatan-catatan akuntansi merupakan pemisahan tugas yang esensial. Karyawan yang mempunyai akses ke persediaan sekaligus ke catatan-catatan akuntansinya dapat mencuri persediaan dan membuat entri jurnal untuk menutupi pencurian tersebut. Penggunaan sistem persediaan perpektual untuk barang dagangan juga memberikan alat pengawasan yang efektif terhadap persediaan. Jumlah setiap jenis saldo persediaan selalu tersedia dalam buku pembantu

persediaan. Disamping itu, buku pembantu dapat menjadi suatu bantuan dalam mempertahankan kuantitas persediaan pada tingkat optimal.

B. Penelitian Terdahulu

Adapun referensi penelitian terdahulu dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel II. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Metode Analisis Data	Hasil penelitian data
1.	Rico Deniza Candra (2015)	Evaluasi Sistem Pengendalian Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Area Pelayanan Dan Jaringan Surakarta	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu PT PLN (Persero) Area Pelayanan Dan Jaringan Surakarta sistem pengendaliannya sudah efektif dan efisien, namun dalam prosedur perhitungan fisik masih belum ada pemisahan tugas untuk perhitungan persediaan material
2.	Ummil Mukmin (2015)	Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus Distribution Centre Cabang Bekasi)	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu penerapan sistem pengendalian atas persediaan barang telah sesuai dengan standar operasional prosedur perusahaan, namun masih ada kelemahan yang ada di SOP perusahaan sehingga SOP perlu dilakukan evaluasi setiap saat.
3.	Alfonso Micodemus (2015)	Efektivitas Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT Orindo Studio	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu sistem pengendalian internal atas persediaan belum dilakukan dengan efektif dimana masih ada rangkap jabatan walaupun sudah ada pemisahan fungsi dan tidak digunakannya kartu stock gudang.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan rangkaian variabel yang akan diteliti dan dapat dijelaskan.

Persediaan dalam suatu perusahaan merupakan aktiva lancar yang cukup besar nilainya. Keberadaannya dalam sebuah perusahaan juga mengandung berbagai implikasi dilihat dari ada dan tidak adanya persediaan tersebut, karena persediaan mempengaruhi laporan keuangan seperti neraca dan laba rugi. Berbagai alasan tentang keberadaan persediaan tersebut menyebabkan persediaan merupakan salah satu perkiraan terpenting dalam sebuah perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016, hal 463) Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang terdiri dari produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai, suku cadang dan sebagainya yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

Persediaan material pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adalah semua material yang diadakan untuk melaksanakan program investasi maupun pemeliharaan yang pengadaannya dilakukan melalui Anggaran Investasi (AI) maupun Anggaran Operasi (AO).

Suatu sistem pengendalian intern persediaan material dapat dikatakan baik jika perusahaan menerapkan komponen-komponen atas pengendalian intern persediaan material. Menurut *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)* dikutip dalam Seprida Hanum Harahap (2015, hal 91), lima komponen dalam pengendalian intern yaitu: Lingkungan Pengendalian, Penaksiran Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Pengawasan, guna untuk mencapai tujuan sistem pengendalian intern persediaan material.

Lingkungan Pengendalian mempunyai kondisi yang diciptakan dan mempengaruhi kesadaran pihak manajemen dan karyawan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian.

Penaksiran Resiko dimana perusahaan harus melakukan identifikasi, analisis dan kelola terhadap hal-hal yang berpotensi menghambat terwujudnya tujuan organisasi.

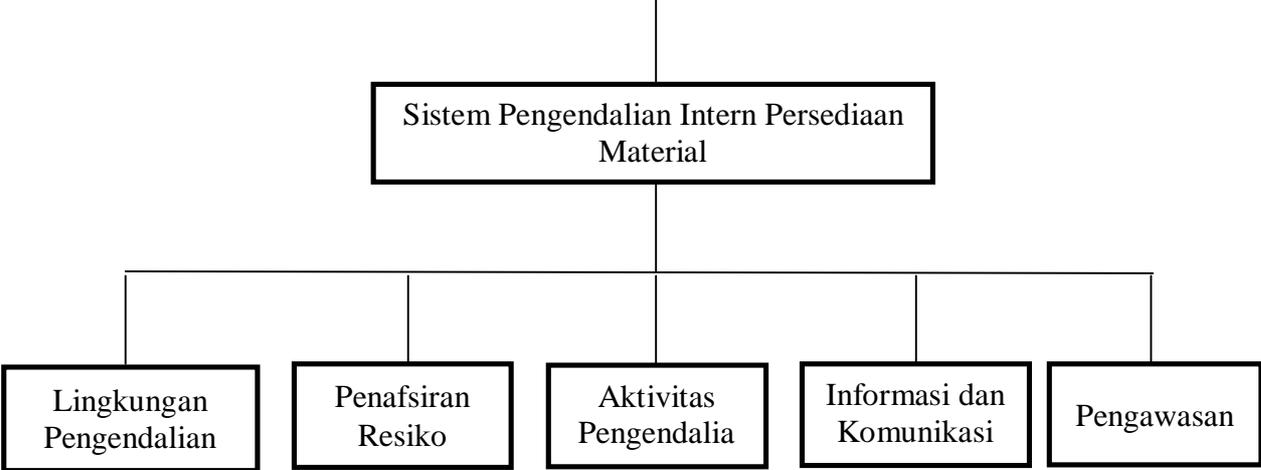
Aktivitas Pengendalian yaitu tindakan perusahaan yang diperlukan untuk mengatasi resiko, menetapkan dan melaksanakan kebijakan serta prosedur serta memastikan bahwa tindakan tersebut telah dilaksanakan secara efektif.

Informasi dan Komunikasi yaitu dimana data yang sudah diolah akandigunakan untuk pengambilan keputusan oleh perusahaan.

Pengawasan yaitu adanya tindakan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan manajemen dan pegawai lain yang ditunjuk dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dilakukan untuk pencapaian tujuan dari setiap perusahaan yaitu pencapaian laba yang optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

Kerangka berfikir diatas berdasarkan teori dapat penulis gambarkan sebagai berikut:





Gambar II-1
Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian deskriptif, yaitu meliputi kegiatan mengumpulkan data, menyusun data, mengklasifikasikan data serta merangkum data-data yang diperoleh dari perusahaan untuk selanjutnya diolah kembali sehingga menghasilkan gambaran yang jelas dan terarah dari masalah yang sedang dibahas pada penelitian ini yaitu, Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah petunjuk bagaimana suatu variable diukur atau untuk mengetahui baik buruknya suatu penelitian dan untuk mempermudah dalam membahas penelitian ini.

Definisi operasional variable yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian intern persediaan material yang dilakukan PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dengan menggunakan pendekatan COSO terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pengawasan.

C. Tempat Dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Adapun penelitian ini dilakukan pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara yang merupakan perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pembangkitan atau produksi tenaga listrik yang meliputi Wilayah Sumatera Utara, Nanggroe Aceh Darussalam dan Riau yang berkomitmen untuk mengelola bisnis pembangkitan agar lebih fokus dan efisien guna meningkatkan keandalan dan keamanan pemasokan listrik bagi masyarakat yang beralokasi di jalan Brigjend Katamso Km. 5,5 No. 30 Titi Kuning Medan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai bulan Desember 2017 sampai dengan Maret 2018 yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel III-1
Waktu Penelitian**

No	Jadwal Kegiatan	November				Desember				Januari				Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengajuan Judul																				
2.	Pengumpulan Data																				
3.	Penulisan Proposal																				
4.	Bimbingan Proposal																				
5.	Seminar Proposal																				
6.	Penyusunan Skripsi																				
7.	Bimbingan Skripsi																				
8.	Sidang Meja Hijau																				

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data yang dikumpulkan untuk mendukung variabel yang diteliti adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang bukan merupakan bilangan, tetapi berupa ciri-ciri, sifat, ataupun keadaan yang dapat menggambarkan kualitas objek yang diteliti yaitu data yang berupa penjelasan atau pernyataan yang tidak berbentuk angka-angka.

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

a. Data primer adalah data yang diperoleh melalui hasil wawancara.

Penulis memperoleh data dengan cara melakukan penelitian langsung pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dengan melakukan wawancara.

b. Data Sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung

yakni berupa bukti-bukti seperti buku, catatan, formulir atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (dokumen) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara yaitu dengan melakukan Tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang kompeten dan berwenang.

Wawancara digunakan untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan persediaan material di perusahaan.

Tabel III-2
Instrumen Kisi-Kisi Wawancara
Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material

No	Komponen Sistem Pengendalian Intern	No Pertanyaan	Total
1	Lingkungan Pengendalian	1,2,3,4,5,6	6
2	Penilaian Resiko	7	1
3	Aktivitas Pengendalian	8,9,10,11,12,13	6
4	Informasi Dan Komunikasi	14	1
5	Pengawasan	15	1
	Total		15

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan persediaan material seperti laporan/ kartu *stock opname*, formulir permohonan permintaan barang dari prosedur-prosedur persediaan material.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Metode analisis yaitu suatu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa serta menginterpretasikan data tentang sistem pengendalian intern persediaan material, sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti. Data-data yang

sudah dikumpulkan tersebut, kemudian dianalisis untuk diambil kesimpulan mengenai sistem pengendalian intern persediaan material pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara. Teknik analisis data ini dimulai dengan:

1. Mengumpulkan data serta informasi yang meliputi sejarah perusahaan, struktur organisasi dan job description, serta dokumen-dokumen yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern persediaan material misalnya kartu persediaan barang, kartu gantung barang, formulir penerimaan barang, formulir pengeluaran barang dan formulir perhitungan fisik/*stock opname*.
2. Mempelajari dan menganalisis data tentang sistem pengendalian intern persediaan material yang dikumpulkan. Setelah penulis mengumpulkan data, kemudian penulis menganalisis sistem pengendalian intern persediaan material tersebut.
3. Membuat kesimpulan tentang sistem pengendalian intern persediaan material.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Dari hasil pengumpulan dan pengolahan data penelitian mengenai Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara terdiri dari sistem pengendalian intern menurut perusahaan, persediaan material dan pengelompokan persediaan material menurut perusahaan, metode pengakuan dan pengukuran persediaan material dan komponen-komponen sistem pengendalian intern yang dimiliki oleh perusahaan di uraikan sebagai berikut:

1. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern menurut PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset perusahaan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undang.

2. Persediaan Material Dan Pengelompokan Persediaan Material

Persediaan Material menurut PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adalah semua material yang diadakan untuk melaksanakan program investasi maupun pemeliharaan yang pengadaannya dilakukan melalui Anggaran Investasi (AI) maupun Anggaran Operasi (AO)

Pengelompokan persediaan material PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara yaitu:

1. Persediaan material dapat dikelompokan berdasarkan kondisi sebagai berikut:

a. Persediaan Material Normal

Persediaan material normal adalah material yang masih dalam kondisi baik.

b. Persediaan Material Retrovit

Persediaan material retrovit adalah persediaan material berasal dari perbaikan atau rekondisi (retrovit) maka nilai yang diakui adalah sebesar nilai material sebelum perbaikan ditambah dengan pemakaiannya.

c. Persediaan Material Rusak

Persediaan material rusak adalah material yang telah menurun kondisinya.

d. Persediaan Material Hapus

Persediaan material hapus adalah persediaan material yang ada di gudang yang direncanakan dan diusulkan untuk dihapus.

e. Persediaan Material Bursa

Persediaan material bursa adalah persediaan material yang akan dibursakan ke unit lain karena kelebihan atau digunakan lagi di unit yang bersangkutan.

f. Persediaan Material Pre Memory

Persediaan material pre memory adalah persediaan material yang berasal dari kegiatan pemeliharaan maupun investasi dan tidak mempunyai nilai lagi.

2. Persediaan material dapat dikelompokkan berdasarkan keberadaannya sebagai berikut:

a. Persediaan Material Cadang

Persediaan material cadang merupakan persediaan material yang secara fisik tersimpan di gudang PLN dan siap untuk dipergunakan.

b. Material Impor Dalam Perjalanan

Persediaan material impor dalam perjalanan merupakan persediaan material yang bersumber dari pengadaan impor dimana secara fisik belum diterima di gudang namun secara persyaratan kontrak sudah merupakan milik PLN.

c. Material Pada Pihak Ketiga

Material pada pihak ketiga merupakan persediaan material milik PLN yang secara fisik berada pada pihak ketiga.

d. Material Dalam Perjalanan Antar Satuan

Material dalam perjalanan antar satuan merupakan persediaan material masih dalam perjalanan yang bersumber dari PLN Satuan Administrasi lainnya.

3. Metode Pengakuan Dan Pengukuran Persediaan Material

a. Pengakuan atas persediaan material dilakukan pada saat hak atas kepemilikan barang sudah berpindah ke PLN sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam kontrak pengadaan material.

b. Pengukuran persediaan material meliputi nilai persediaan material pada saat penerimaan maupun pemakaian/pengeluaran material

1) Penerimaan persediaan material

Pengukuran nilai penerimaan persediaan material dinyatakan sebesar harga perolehan yang meliputi seluruh beban yang secara langsung atau tidak langsung terjadi untuk mendapatkan persediaan material antara lain: harga pembelian, bea masuk, pajak-pajak, biaya pengangkutan dan beban lainnya yang dapat dibebankan kepada persediaan material tersebut.

2) Pemakaian/Pengeluaran persediaan material

Pengukuran atas Pemakaian/Pengeluaran persediaan material menggunakan metode harga rata-rata bergerak (Moving Average) yang diperhitungkan pada saat persediaan material tersebut dipakai/dikeluarkan sesuai dengan kategori material yang dapat dibedakan atas Normal, Retrovit, Rusak, Hapus, Bursa Dan Pre Memory.

4. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material

Sistem pengendalian intern persediaan material pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dilakukan mulai dari penerimaan material, pemakaian material dan inventarisasi material. Perusahaan telah menetapkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk menjaga persediaan material tersebut. Perusahaan memberikan pelatihan kepada pegawai agar mewujudkan integritas dalam bekerja. Penggunaan catatan dan dokumen atas setiap kegiatan juga merupakan pengendalian yang dibuat oleh perusahaan,

pemisahaan tugas dan tanggung jawab dilakukan perusahaan untuk mencegah resiko-resiko yang akan terjadi dan inventarisasi fisik persediaan material merupakan tindakan pengawasan yang rutin dilakukan oleh PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara. Untuk pengendalian persediaan material yang dimiliki perusahaan dijelaskan berdasarkan komponen-komponen pengendalian intern sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mencerminkan keseluruhan komitmen, perilaku, kepedulian dan langkah-langkah PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dalam melaksanakan kegiatan pengendalian operasional perusahaan. Faktor-faktor yang membentuk lingkungan pengendalian persediaan material PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sebagai berikut:

a. Komitmen Atas Integritas dan Nilai-Nilai Etika

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara telah berkomitmen untuk menjalankan tata kelola perusahaan bersih dan selalu menjunjung integritas dan nilai-nilai etika. Nilai-nilai etika yang ditanamkan dalam perusahaan terkandung pada tata nilai perusahaan, yaitu: saling percaya, integritas, peduli dan pembelajar. Salah satu tata nilai etika perusahaan adalah integritas, yang dimaksud dengan integritas adalah wujud dari sikap anggota perusahaan yang secara konsisten menunjukkan kejujuran, keselarasan antara perkataan dan perbuatan, dan rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan dan pemanfaatan kekayaan perusahaan untuk kepentingan baik jangka pendek maupun

jangka panjang, serta rasa tanggung jawab terhadap semua pihak yang berkepentingan. Komitmen atas integritas juga diperkuat dengan melakukan deklarasi fakta integritas. Perusahaan dan para mitra kerja telah meluncurkan deklarasi inisiatif bersama dalam sebuah dokumen deklarasi “PLN Bersih. No Suap” yang ditunjukkan dengan penandatanganan deklarasi fakta integritas oleh perusahaan dan sejumlah pihak pemangku kepentingan lainnya. Komitmen tersebut juga menuntut agar seluruh pegawai PLN saat ini mewujudkan “PLN Bersih. No Suap” salah satu cara mewujudkan komitmen atas integritas yaitu patuh kepada kode etik dan tata nilai perusahaan. Perusahaan juga rutin setiap minggu mengadakan kegiatan keagamaan yaitu: kebaktian bagi pegawai yang beragama Kristen dan pengajian bagi pegawai yang beragama islam. Kegiatan tersebut wajib diikuti oleh seluruh karyawan. Semua dilakukan demi mewujudkan integritas dan meningkatkan moral yang baik untuk seluruh karyawan.

b. Filosofi Pihak Manajemen dan Gaya Operasi

Manajemen rutin melakukan *Coffee Morning*, pertemuan atau rapat setiap minggu, baik secara keseluruhan pegawai PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara yang dipimpin oleh *General Manager* ataupun pertemuan di bidang masing-masing yang dipimpin oleh *Manager Bidang*. Hal ini bertujuan untuk membahas dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan serta memecahkan permasalahan yang timbul. Para atasan selalu melakukan pendekatan kepada pegawai untuk mengawasi resiko yang akan terjadi.

c. Struktur Organisasional

Struktur organisasi perusahaan menetapkan garis otorisasi dan tanggung jawab PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara menggunakan struktur organisasi lini dan staf yang bertujuan agar pembagian tugas jelas dan terdapat pengawasan secara langsung untuk menghindari penyimpangan atau kesalahan yang terjadi. Bagian yang terlibat dalam pengendalian intern persediaan material terdiri dari Fungsi Vendor, Fungsi Gudang, Fungsi Panitia Pemeriksaan Mutu Barang, Fungsi SPV Logistik, Fungsi Asmen KSA, Fungsi User, Fungsi Akuntansi, Fungsi Tim Inventarisasi Material dan Manajer Sektor

d. Satuan Pengawas Internal PLN

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memiliki susunan Satuan Pengawas Internal PLN yang berasal dari dalam dan luar perusahaan. Satuan pengawas internal PLN bertanggung jawab untuk mengawasi struktur pengendalian intern persediaan material perusahaan, proses pelaporan keuangannya dan kepatuhannya terhadap hukum dan peraturan serta standar yang terkait. Dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab, satuan pengawas internal PLN dibantu oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Audit Regional dan Auditor Eksternal. SPI Audit Regional memeriksa keseluruhan kegiatan di masing-masing unit PLN dan melaporkannya kepada PLN Kantor Pusat.

e. Metode Untuk Memberikan Otorisasi dan Tanggung Jawab

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara menggunakan metode otorisasi dan tanggung jawab atas pekerjaannya masing-masing

kepada setiap pegawai. Otorisasi sehubungan dengan pengendalian intern persediaan material adalah prosedur penerimaan material, prosedur pemakaian material dan inventarisasi material/*stock opname*.

f. Kebijakan dan Praktik-Praktik dalam Sumber Daya Manusia

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara melakukan perekrutan pegawai secara terbuka melalui tahapan proses seleksi berjenjang untuk mendapatkan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan sesuai dengan kompetensi di bidangnya, kemudian perusahaan melakukan pelatihan kepada pegawai baru melalui pusat pendidikan dan pelatihan perusahaan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi yang diharapkan nantinya mampu melaksanakan tugas-tugas yang di emban pegawai. Terakhir pemberian kompensasi kepada pegawai sesuai dengan peringkat atau *grade*.

g. Pengaruh Eksternal

Pengaruh eksternal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adalah Undang-Undang Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Persyaratan dan Peraturan oleh Badan Pengawas Pasar Modal (BAPEPAM) dan Peraturan Menteri BUMN

2. Penilaian Resiko

Resiko yang sering terjadi pada persediaan material adalah:

a. R1, yaitu resiko barang tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak

Pada saat vendor mengirimkan barang dan sampai ke gudang PLN dimungkinkan terjadi kesalahan akibat adanya perbedaan barang yang

datang, perbedaan tersebut spesifikasi barang contohnya merek barang, ukuran dan donasi barang, bahan baku barang.

Akibat adanya ketidaksesuaian spesifikasi barang dengan kontrak adalah:

1. Barang tersebut tidak bisa dipasang atau dipakai
2. Barang tersebut apabila kualitasnya dibawah standar spesifikasi maka akan mudah rusak

b. R2, yaitu resiko selisih persediaan fisik dengan pencatatan

Kejadian ini bisa terjadi akibat adanya:

- Keterlambatan penerimaan barang di sistem
- Salah mencatat jumlah barang ke dalam sistem.

Akibat dari adanya selisih fisik dengan pencatatan adalah laporan keuangan untuk pencatatan persediaan menjadi tidak akurat

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang dilakukan PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara terhadap persediaan material ialah terdiri dari sistem dan prosedur penerimaan material, pemakaian material dan inventarisasi material. Adapun sistem dan prosedur-prosedur penerimaan material, pemakaian material dan inventarisasi material sebagai berikut:

1. Sistem Persediaan Material

a. Sistem Penerimaan Material

Sesuai dengan flowchart proses penerimaan material dijelaskan bahwa setelah material selesai di periksa Tim Pemeriksa Mutu Dan

Barang, maka persediaan material tersebut bisa diterima di gudang dan bagian gudang akan mencatat penerimaan tersebut pada TUG 1 (Kartu Persediaan) dan TUG 2 (Kartu Gantung) dengan dasar TUG 3

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan ada material yang tidak dilengkapi kartu gantung (TUG 2). Hal ini menyebabkan adanya kesulitan dalam pencarian barang pada saat dibutuhkan dan pada saat stock opname. Hal ini sesuai dengan temuan dari akuntan publik bahwa terdapat material yang tidak didukung/dilengkapi dengan kartu gantung seperti disampaikan dalam pendahuluan.

Penyebab dari tidak dilengkapinya material gudang dengan kartu gantung adalah karena:

- 1) Kelalaian petugas gudang yang tidak membuat kartu gantung
- 2) Rusaknya Kartu gantung yang sudah pernah dibuat karena salah tempat penyimpanan
- 3) Kurangnya pengawasan terhadap material gudang sehingga terdapat material gudang yang tidak ada kartunya

Sebagai tindak lanjut perbaikan dari penyebab masalah tersebut diatas adalah:

- a. Memberikan CMC dari atasan kepada bawahan, Coaching Menching dan Conseling terkait administrasi gudang
- b. Menempatkan material digudang ditempat yang aman, suhu udara yang mendukung sehingga bisa terjaga dalam waktu suhu yang lama
- c. Perlu adanya pengecekan material gudang, baru kebersihan sekaligus melihat kelengkapan dari material gudang yang ada

b. Sistem Pengeluaran/Pemakaian Material

Seperti telah disampaikan dari hasil penelitian, pengeluaran/pemakaian material dari gudang berasal dari permintaan user dan setelah di lakukan pengecekan material tersebut tersedia di gudang maka akan di buat TUG 9 sebagai bukti/dokumen pengeluaran/pemakaian material.

TUG 9 adalah bon pengeluaran/pemakaian material sebagai bukti/dasar pengeluaran/pemakaian material tersebut dan akan dicatat dalam kartu gantung (TUG 2) dan kartu persediaan (TUG 1)

Berdasarkan penelitian di lapangan, ditemukan adanya pengeluaran/pemakaian material yang tidak di lengkapi dengan TUG 9 (Bon Pengeluaran Barang) sehingga tidak ada pencatatan terhadap kartu gantung dan kartu persediaan dan berdasarkan temuan akuntan publik juga menyampaikan terdapat beberapa pengeluaran/pemakaian material yang belum di buat TUG 9. Hal tersebut akan menyebabkan adanya perbedaan jumlah dalam pencatatan dengan jumlah fisik di lapangan.

Penyebab belum dilengkapinya TUG 9 oleh bagian gudang karena:

1. Kelalaian petugas gudang yang tidak membuat TUG 9
2. Kurangnya komunikasi antara bagian gudang dengan pemakaian material
3. Pembuatan TUG 9 dilakukan pada akhir bulan.

Sebagai tindak lanjut perbaikan dan solusi dari penyebab masalah tersebut adalah:

1. Memberikan CMC dari atasan kepada bawahan, Coaching Menching dan Conseling terkait administrasi gudang
2. Membuat prosedur tentang proses pengeluaran/pemakaian material
3. Mencatat bon pengeluaran/pemakaian material setiap ada material yang keluar dari gudang dengan tepat waktu.

c. Sistem Inventarisasi Material (*Stock Opname*)

Tujuan utama *stock opname* adalah untuk mengetahui keberadaan catatan dalam pembukuan perusahaan, melalui kegiatan ini maka akan diketahui keadaan yang terjadi antara catatan pembukuan dan persediaan fisik yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian di temukan bahwa pada saat di lakukan inventarisasi material (*stock opname*) terdapat selisih antara pencatatan akuntansi dan jumlah fisik di gudang.

Penyebab terjadinya selisih antara pencatatan akuntansi dan jumlah fisik di gudang karena:

- a. Terdapat penerimaan material yang belum di masukkan dalam sistem / TUG 3 belum dibuat
- b. Pengeluaran/Pemakaian material belum dimasukkan ke dalam sistem (tidak ada TUG 9)
- c. Karena ada material digudang tidak di temukan akibat tidak adanya kartu gantung

Solusi dan tindak lanjut perbaikan dari hasil inventarisasi material (*stock opname*) di atas adalah:

1. Mencatat TUG 3 atas material diterima secara tepat waktu
2. Menelusuri pengeluaran/pemakaian material dengan mengecek dokumen TUG 1 dan TUG 2 dan jumlah fisik di gudang. Apabila terdapat pengeluaran material yang belum dibuat TUG 9 nya maka bagian gudang akan melengkapi dan memasukkan ke sistem
3. Mencari material/barang tersebut sampai dapat dan selanjutnya di buat kartu gantung yang baru sesuai dengan data yang terdapat di sistem.

2. Prosedur Persediaan Material

a. Prosedur Penerimaan Material

Adapun prosedur sistem penerimaan material di PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara

1) Bagian vendor

- a. Mengirimkan Barang/Spare Part sesuai dengan kontrak ke Bagian Gudang
- b. Menerima Pengembalian Barang/Spare Part yang tidak lengkap dari Bagian Gudang
- c. Menerima Berita Acara Serah Terima (BAST) manual dari Manajer sektor untuk kelengkapan berkas pembayaran

- d. Menerima TUG 3 dan TUG 4 manual dari Bagian Asmen Ksa dan Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa untuk kelengkapan berkas pembayaran
- e. Menerima TUG 3 dan TUG 4 SAP dari Bagian Gudang untuk kelengkapan berkas pembayaran

2) Bagian Gudang

- a. Menerima Barang/Spare Part dan memeriksa jumlah barang sesuai dengan DO dan kontrak
 - Jika Barang/Spare Part tidak lengkap Bagian Gudang akan mengembalikan Barang/Spare Part ke Bagian Vendor
 - Jika Barang/Spare Part lengkap maka Bagian Gudang akan mengirimkan Barang/Spare Part ke Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa
- b. Mencetak Berita Acara Pemeriksaan Barang/Spare Part (TUG 4) dan Berita Acara Serah Terima Barang/Spare Part dan Slip Penerimaan Barang (TUG 3 Manual)
- c. Mengirimkan TUG 4 ke Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa untuk ditandatangani
- d. Mengirimkan TUG 3 ke Bagian SPV Logistik untuk ditandatangani
- e. Menerima TUG 3 dari bagian Asmen Ksa yang telah ditandatangani dan mengirimkannya ke Bagian Vendor untuk kelengkapan berkas pembayaran.

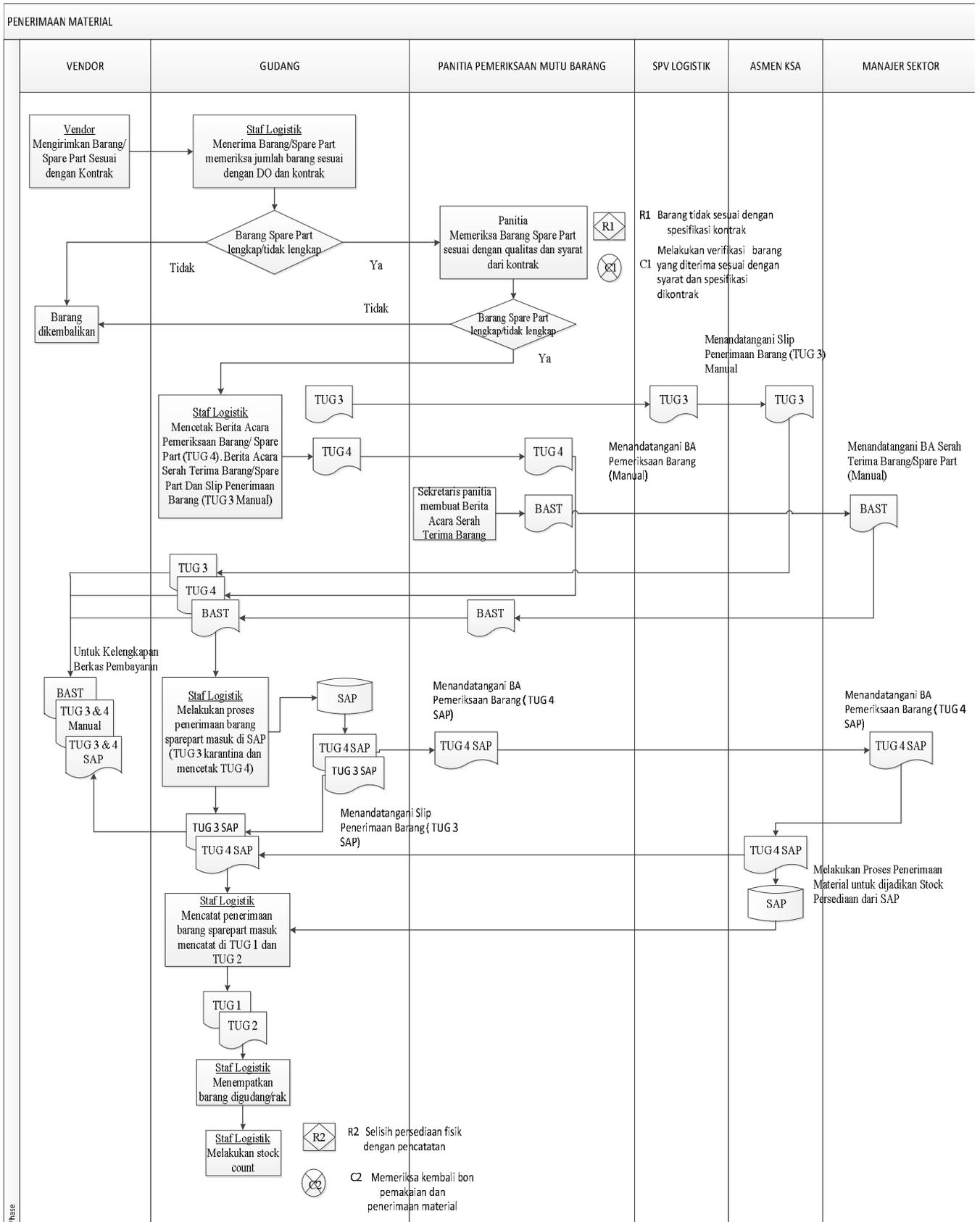
- f. Menerima TUG 4 dari Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa yang telah ditandatangani dan mengirimkannya ke Bagian Vendor untuk kelengkapan berkas pembayaran.
- g. Menerima Berita Acara Serah Terima Barang/Spare Part dari Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa yang telah ditandatangani dan mengirimkannya ke Bagian Vendor untuk kelengkapan berkas pembayaran.
- h. Melakukan proses Penerimaan Barang/Spare Part masuk di SAP (TUG 3) Karantina dan mencetak TUG 4.
- i. TUG 4 SAP dikirimkan ke Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa untuk ditandatangani sedangkan TUG 3 SAP ke Bagian Vendor untuk kelengkapan berkas pembayaran.
- j. Menerima TUG 4 SAP dari Bagian Asmen Ksa
- k. Mencatat Penerimaan Barang/Spare Part masuk serta mencatat di TUG 1 dan TUG 2 yang di terima dari Bagian Asmen Ksa
- l. Menempatkan barang di gudang/rak
- m. Melakukan *Stock Count*

3) Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa

- a. Memeriksa Barang/Spare Part sesuai dengan kualitas dan syarat dari kontrak yang di terima dari Bagian Gudang
 - Jika Barang/Spare Part tidak lengkap Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa akan mengembalikan barang ke Bagian Vendor

- Jika Barang/Spare Part lengkap Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa mengirimkannya kembali ke Bagian Gudang
 - b. Menerima TUG 4 dari Bagian Gudang dan menandatangani lalu mengirimkannya ke Bagian Gudang
 - c. Sekretaris panitia membuat Berita Acara Serah Terima Barang dan Mengirimkannya ke Bagian Manajer Sektor untuk ditandatangani
 - d. Menerima Berita Acara Serah Terima yang sudah ditandatangani Bagian Manajer Sektor lalu mengirimkannya ke Bagian Gudang
 - e. Menerima TUG 4 SAP dari Bagian Gudang dan menandatangani lalu mengirimkannya ke Bagian Manajer Sektor untuk ditandatangani
- 4) Bagian SPV Logistik
- a. Menerima TUG 3 dari Bagian Gudang dan menandatangani Slip Penerimaan Barang (TUG 3) manual lalu mengirimkannya ke bagian Asmen Ksa
- 5) Bagian Asmen Ksa
- a. Menandatangani Slip Penerimaan Barang (TUG 3) manual yang diterima dari bagian SPV Logistik
 - b. Menerima TUG 4 SAP dari Bagian Manajer Sektor dan melakukan proses penerimaan material untuk dijadikan Stok persediaan dari SAP dan mengirimkannya ke Bagian Gudang

- 6) Bagian Manajer Sektor
 - a. Menandatangani Berita Acara Serah Terima barang/spare part manual yang diterima dari Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa
 - b. Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Barang (TUG 4 SAP) yang diterima dari Bagian Panitia Pemeriksaan Mutu Barang/Jasa
 - c. Mengirimkan TUG 4 SAP ke bagian Asmen Ksa



Gambar IV-1
Penerimaan Material

b. Prosedur Pemakaian/Pengeluaran Material

Adapun prosedur sistem pengeluaran/pemakaian material di PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sebagai berikut:

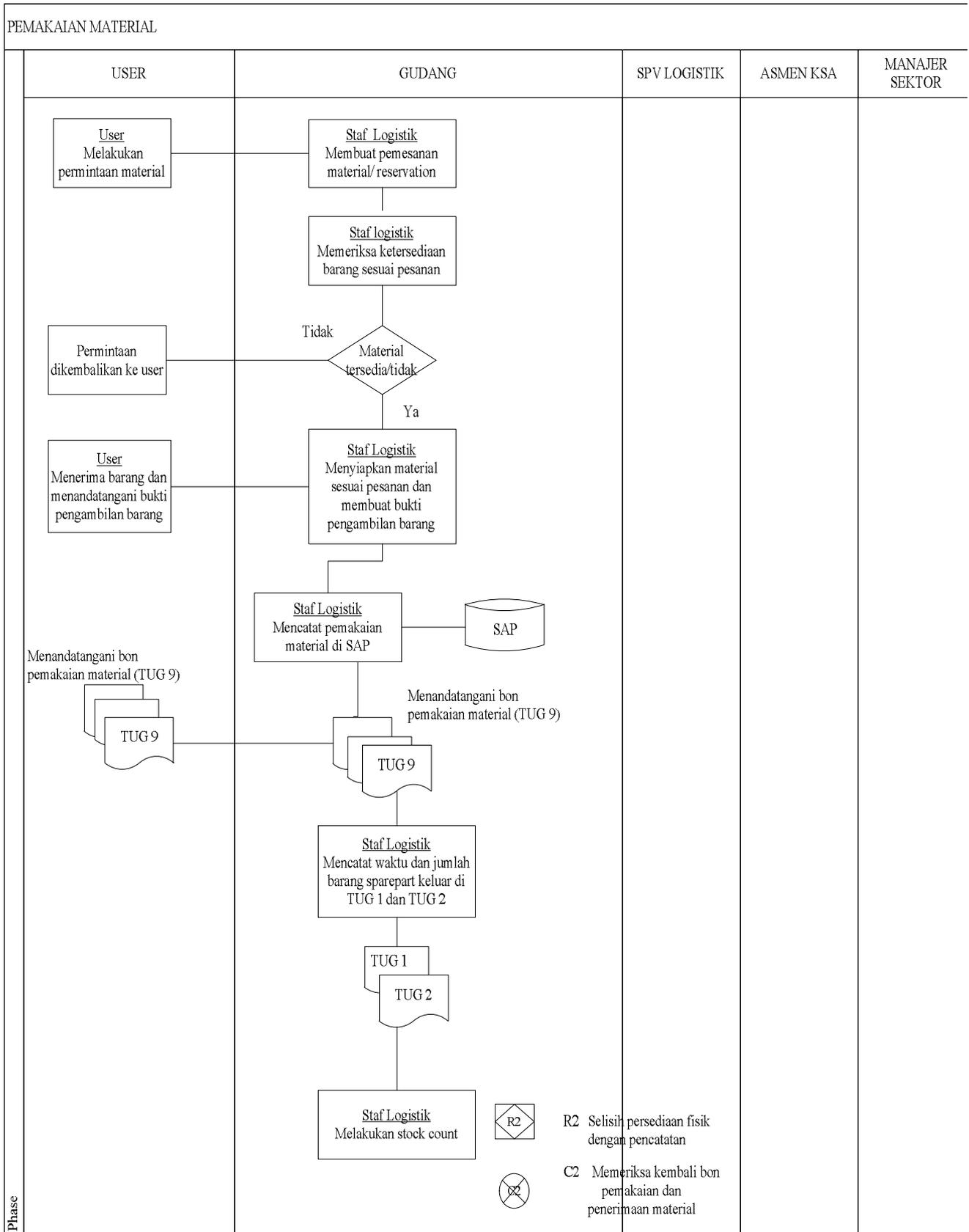
1) Bagian User

- a. Melakukan permintaan material ke Bagian Gudang
- b. Menerima pengembalian permintaan material yang tidak tersedia dari Bagian Gudang
- c. Menerima barang dan menandatangani bukti pengambilan barang dari Bagian Gudang
- d. Menerima TUG 9 sebanyak tiga rangkap dari Bagian Gudang dan menandatangani bon pemakaian material (TUG 9) lalu mengirimkannya kembali ke bagian gudang

2) Bagian Gudang

- a. Membuat pesanan yang diterima dari Bagian User
- b. Memeriksa ketersediaan barang sesuai pemesanan
 - Jika material tidak tersedia Bagian Gudang akan mengembalikan pemesanan ke Bagian Vendor
 - Jika material tersedia Bagian Gudang akan menyiapkan material sesuai pemesanan
- c. Menyiapkan material sesuai pesanan dan membuat bukti pengambilan barang dan mengirimkannya ke Bagian User
- d. Mencatat pemakaian material di SAP
- e. Menandatangani bon pemakaian material (TUG 9) sebanyak 3 rangkap dan mengirimkannya ke Bagian User

- f. Mencatat waktu dan jumlah barang/spare part ke luar di TUG 1 dan TUG 2
- g. Melakukan *Stock Count*



**Gambar IV-2
Pemakaian Material**

c. Prosedur Inventarisasi Material

Adapun prosedur sistem inventarisasi material (*stock opname*) di PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sebagai berikut:

1) Bagian Manajer Sektor

- a. Menerbitkan SK Inventarisasi Fisik Material dan mengirimkannya ke Bagian Tim Inventarisasi Material
- b. Menandatangani berita acara hasil inventarisasi material dan menyerahkannya ke bagian Logistik

2) Bagian Inventarisasi Material

- a. Menerima SK Inventarisasi Material dari Manajer Sektor
- b. Menyusun rencana *stock opname*
- c. Melaksanakan *stock opname* (cek fisik) dengan menggunakan TUKG 7 yang diterima dari Bagian Akuntansi dan TUG 15 yang diterima dari Bagian Logistik
- d. Mengupdate persediaan fisik dan kondisi material lalu mengirimkannya ke Bagian Logistik
- e. Membuat Berita Acara Hasil Inventarisasi Material dan mengirimkannya ke Manajer Sektor

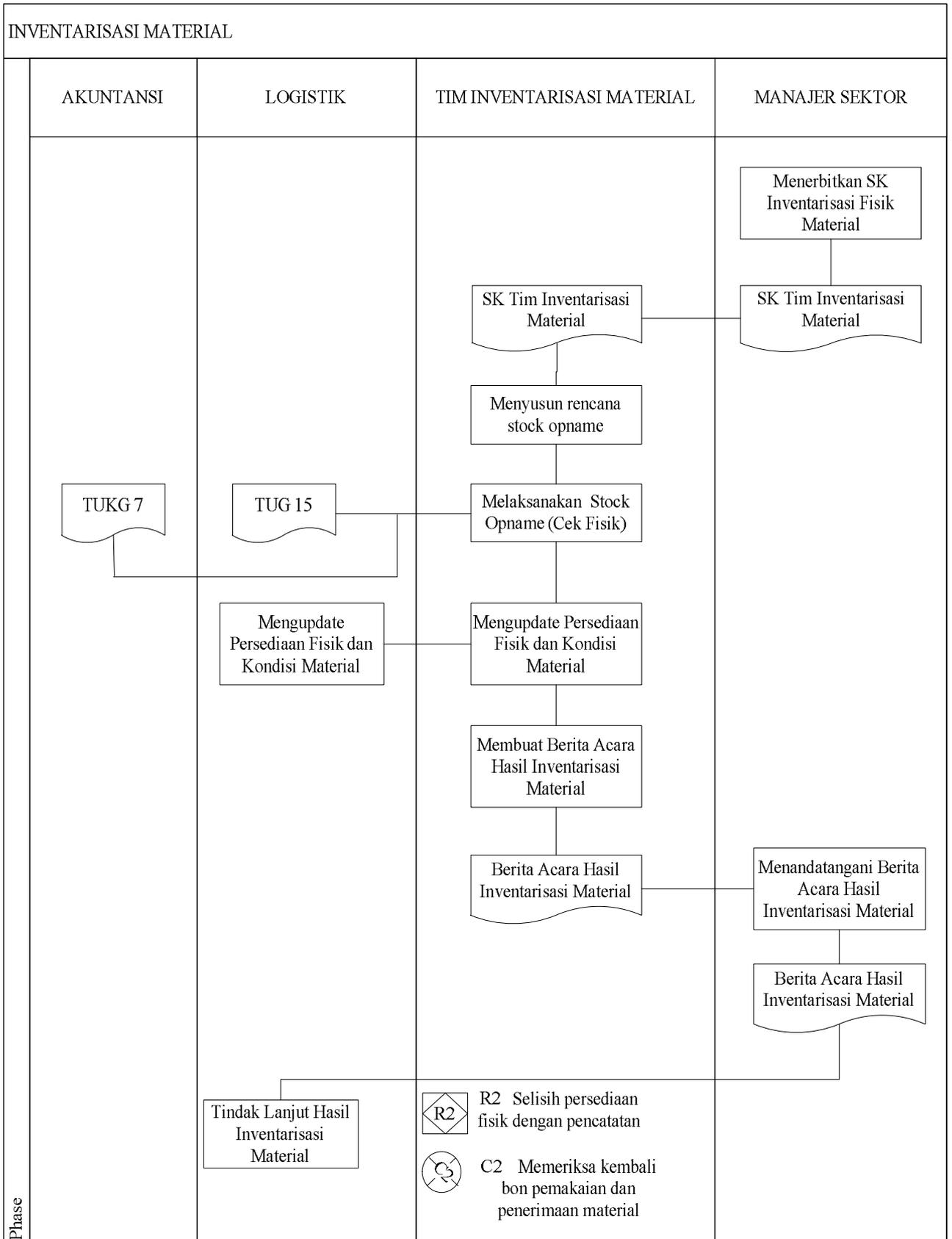
3) Bagian Akuntansi

- a. Mengirimkan TUKG 7 ke Bagian Tim Inventarisasi Material

4) Bagian Logistik

- a. Mengirimkan TUG 15 ke Bagian Tim Inventarisasi Material

b. Menerima persediaan fisik dan kondisi material yang telah di update dan Bagian Tim Inventarisasi Material.



Gambar IV-3
Inventarisasi Material

Berdasarkan penilaian resiko diatas, aktivitas pengendalian persediaan material yang dilakukan untuk mengatasi resiko adalah:

- a. C1, yaitu melakukan verifikasi barang yang diterima sesuai dengan syarat dan spesifikasi kontrak

Pada saat barang datang di gudang, user bagian gudang dan tim pemeriksa mutu barang secara bersama-sama akan melakukan pemeriksaan untuk spesifikasi barang.

Pemeriksaan dilakukan dengan membandingkan barang dengan kontrak. Pemeriksaan harus dilakukan dengan detail dan teliti, untuk memastikan kesesuaiannya. Apabila barang yang digudang tidak sesuai dengan spesifikasi maka barang tersebut akan dikembalikan ke vendor.

- b. C2, yaitu memeriksa kembali bon pemakaian dan penerimaan material
Aktivitas pengendalian ini harus dilakukan oleh semua bagian yang terlibat dalam proses pemakaian dan penerimaan material yang terdiri dari:

1. Penerimaan material

- a. Petugas Gudang, mencatat pada TUG 1 dan TUG 2
- b. Asmen KSA, memastikan pencatatan sebelum menandatangani TUG 3
- c. Petugas SAP, memasukkan/menginput setiap penerimaan secara tepat waktu.

2. Pemakaian/pengeluaran material

- a. User membuat reservasi sesuai waktu pengeluaran

- b. Staff Gudang membuat good issued atau input pemakaian barang terhadap sistem
- c. Asmen KSA, memastikan jumlah pemakaian dan dokumen pemakaian sebelum menandatangani TUG 9

4. Informasi dan komunikasi

Dokumen-dokumen yang digunakan untuk pengendalian intern persediaan material oleh PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara sebagai berikut:

a. TUG 1 (Kartu Persediaan)

Digunakan untuk mencatat nama barang, lokasi barang, jumlah barang, nama vendor, nomor kontrak, nomor kartu.

b. TUG 2 (Kartu Gantung Barang)

Digunakan untuk mencatat nama barang, lokasi barang, jumlah barang, satuan dan nomor material dan berfungsi sebagai kartu pengenal untuk memudahkan pengklasifikasian dan penghitungan material

c. TUG 3 (Bon Penerimaan Barang)

TUG 3 (Bon Penerimaan Barang) adalah formulir yang berisi nomor slip, tanggal terima, plant, storage location, mov. type, nomor purchase order, nomor material, nama material, jumlah dan satuan yang digunakan sebagai bukti penerimaan material

d. TUG 4 (Berita Acara Pemeriksaan Barang)

TUG 4 (Berita Acara Pemeriksaan Barang) adalah formulir yang berisi nomor surat, tanggal surat, no urut, no inspeksi, no part, jumlah kondisi baik, jumlah kondisi rusak, dan satuan.

e. TUG 9 (Bon Pengeluaran Barang)

TUG 9 (Bon Pengeluaran Barang) adalah formulir yang berisi nomor slip, tanggal keluar, nomor material, nama material, jumlah barang, dan satuan.

5. Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara pada persediaan material adalah dengan melakukan inventarisasi persediaan material satu kali dalam setahun. Berdasarkan hasil inventarisasi persediaan material *General Manager* dapat mengetahui bagaimana keberadaan, jumlah dan kondisi persediaan material yang terdapat pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian diatas maka dalam pembahasan ini di analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dan mencocokkannya dengan teori COSO untuk mendapatkan kesimpulan apakah sistem pengendalian intern persediaan material yang diterapkan pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah sesuai dengan komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO.

1. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern berdasarkan teori COSO adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang

berada dibawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian intern dicapai dengan pertimbangan hal-hal berikut: (1) efektivitas dan efisiensi operasional organisasi (2) keandalan pelaporan keuangan dan (3) kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian intern menurut PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset perusahaan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan-undangan.

Berdasarkan hasil pembahasan diatas dapat ditarik simpulan bahwa pengertian sistem pengendalian intern PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara telah sesuai dengan pengertian pengendalian intern menurut COSO.

2. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap atasan dan bawahan secara keseluruhan mengenai pengendalian intern serta arti pentingnya bagi perusahaan. Faktor-faktor yang membentuk teori COSO dan perusahaan sebagai berikut:

a. Komitmen Atas Integritas dan Nilai-Nilai Etika

Menurut COSO manajemen menekankan integritas dan nilai-nilai etika sebagai prinsip dasar beroperasi dengan secara aktif mengajarkan dan mempraktikkannya.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara terus berkomitmen untuk meningkatkan integritas, nilai-nilai etika dan moral kepada seluruh pegawai. Hal ini dilakukan dengan cara melakukan deklarasi fakta integritas dengan seluruh mitra perusahaan untuk mewujudkan “PLN Bersih. No Suap.” Perusahaan juga rutin mengadakan pengajian bagi pegawai yang beragama Islam dan kebaktian bagi pegawai yang beragama Kristen.

b. Filosofi Pihak Manajemen dan Gaya Operasi

Menurut COSO manajemen memiliki tanggung jawab menunjukkan perhatian atas pengendalian intern, sehingga para pegawai menjadi rajin dan efektif dalam mencapai tujuan pengendalian intern.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara manajemennya rutin melakukan *Coffee Morning*, pertemuan atau rapat setiap minggu, baik secara keseluruhan pegawai PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara yang di pimpin oleh *General Manager* ataupun pertemuan dibidang masing-masing yang dipimpin oleh *Manager Bidang*. Hal ini bertujuan untuk membahas dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan serta

memecahkan permasalahan yang ada. Para atasan selalu melakukan pendekatan kepada pegawai untuk mengawasi resiko yang akan terjadi.

c. Struktur Organisasional

Menurut COSO Struktur organisasional perusahaan menetapkan garis otorisasi dan tanggung jawab. Aspek-aspek penting struktur organisasi termasuk sentralisasi dan desentralisasi otoritas. Penetapan tanggung jawab untuk tugas-tugas tertentu. Dalam struktur organisasi, fungsi yang bertanggung jawab atas persediaan material adalah fungsi gudang.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara menggunakan struktur organisasi lini dan staf, yang bertujuan agar pembagian tugas jelas dan terdapat pengawasan secara langsung untuk menghindari penyimpanan atau kesalahan yang terjadi. Bagian yang terlibat dalam pengendalian intern persediaan material terdiri dari Fungsi Vendor, Fungsi Gudang, Fungsi Panitia Pemeriksaan Mutu Barang, Fungsi SPV Logistik, Fungsi Asmen KSA, Fungsi User, Fungsi Akuntansi, Fungsi Tim Inventarisasi Material dan Manajer Sektor

d. Badan Audit Dewan Komisaris

Menurut COSO Badan audit bertanggung jawab untuk mengawasi struktur pengendalian intern perusahaan, termasuk pengendalian intern terhadap persediaan material, proses pelaporan keuangannya dan kepatuhannya terhadap hukum, peraturan dan standar yang terkait. Badan tersebut bekerja dekat dengan auditor eksternal dan internal perusahaan.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memiliki susunan Satuan Pengawas Internal PLN yang berasal dari dalam dan luar perusahaan. Dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab, satuan pengawas internal PLN dibantu oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) Audit Regional dan Auditor Eksternal. SPI Audit Regional memeriksa keseluruhan kegiatan di masing-masing unit PLN dan melaporkannya kepada PLN Kantor Pusat.

e. Metode Untuk Memberikan Otorisasi dan Tanggung Jawab

Menurut COSO, otoritas dan tanggung jawab dapat diberikan melalui deskripsi pekerjaan secara formal, pelatihan pegawai, rencana operasional, jadwal dan anggaran.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara menggunakan metode memberikan otoritas dan tanggung jawab atas deskripsi pekerjaannya masing-masing kepada setiap pegawai.

f. Kebijakan dan Praktik-Praktik dalam Sumber Daya Manusia

Menurut COSO Kebijakan dan praktik-praktik mengenai pengontrakan, pelatihan, pengevaluasian, pemberian kompensasi dan promosi pegawai mempengaruhi kemampuan organisasi untuk meminimalkan ancaman dan resiko dalam pengendalian intern persediaan

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara telah menerapkan kebijakan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia. Dimulai dari perekrutan pegawai dengan proses seleksi berjenjang. Kemudian perusahaan melakukan pelatihan kepada pegawai

melalui pusat pendidikan dan latihan perusahaan sesuai dengan kompetensi pegawai, kemudian pengevaluasian kinerja pegawai, pemberian kompensasi kepada pegawai sesuai dengan peringkat atau *grade*.

g. Pengaruh-Pengaruh Eksternal

Pengaruh-pengaruh eksternal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah termasuk peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah dan persyaratan peraturan lembaga.

Pengaruh-pengaruh eksternal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adalah Undang-Undang Republik Indonesia, Peraturan pemerintah Republik Indonesia, Persyaratan dan Peraturan oleh Badan Pengawas Pasar Modal (BAPEPAM) dan Badan Peraturan Menteri BUMN.

Berdasarkan hasil pembahasan di atas dapat ditarik simpulan bahwa PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memiliki komponen-komponen lingkungan pengendalian yang sesuai dengan COSO

2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko adalah mengidentifikasi jenis resiko yang berkaitan dengan pengendalian persediaan material.

Berdasarkan hasil penelitian pada masing-masing kegiatan dalam sistem pengendalian intern persediaan material dilakukan mitigasi resiko untuk mengetahui resiko-resiko yang akan timbul dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern persediaan material di PT PLN (Persero)

Pembangkitan Sumatera Bagian Utara adapun mitigasi yang di tetapkan adalah:

a. R1, yaitu resiko barang tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak

Pada saat vendor mengirimkan barang dan sampai ke gudang PLN dimungkinkan terjadi kesalahan akibat adanya perbedaan barang yang datang, perbedaan tersebut spesifikasi barang contohnya merek barang, ukuran dan donasi barang, bahan baku barang.

Akibat adanya ketidaksesuaian spesifikasi barang dengan kontrak adalah:

- Barang tersebut tidak bisa dipasang atau dipakai
- Barang tersebut apabila kualitasnya dibawah standar spesifikasi maka akan mudah rusak

b. R2, yaitu resiko selisih persediaan fisik dengan pencatatan

Kejadian ini bisa terjadi akibat adanya:

- Keterlambatan penerimaan barang di sistem
- Salah mencatat jumlah barang ke dalam sistem.

Akibat dari adanya selisih fisik dengan pencatatan adalah laporan keuangan untuk pencatatan persediaan menjadi tidak akurat

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur persediaan material untuk memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani resiko yang akan terjadi pada persediaan material untuk mencapai tujuan perusahaan.

a. Otorisasi Transaksi dan Kegiatan Yang Memadai

Otorisasi adalah bagian penting dari pengendalian dan prosedur organisasi. Otorisasi yang berkaitan dengan pengendalian intern persediaan material berupa, formulir kartu persediaan, formulir kartu gantung, formulir penerimaan barang, formulir pengeluaran barang, berita acara pemeriksaan barang, prosedur penerimaan material, prosedur pemakaian material dan prosedur inventarisasi material.

PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara sudah menerapkan otorisasi transaksi atas setiap kegiatan perusahaan dengan tepat dan efektif.

Sedangkan kebijakan yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara ialah:

a. C1, yaitu melakukan verifikasi barang yang diterima sesuai dengan syarat dan spesifikasi kontrak

Pada saat barang datang di gudang, user bagian gudang dan tim pemeriksa mutu barang secara bersama-sama akan melakukan pemeriksaan untuk spesifikasi barang.

Pemeriksaan dilakukan dengan membandingkan barang dengan kontrak. Pemeriksaan harus dilakukan dengan detail dan teliti, untuk memastikan kesesuaiannya. Apabila barang yang digudang tidak sesuai dengan spesifikasi maka barang tersebut akan dikembalikan ke vendor.

b. C2, yaitu memeriksa kembali bon pemakaian dan penerimaan material

b. Pemisahaan Tugas

Perlu dibentuk fungsi-fungsi yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda untuk pengendalian persediaan material, fungsi tersebut untuk mengatur pemberian otorisasi penerimaan material, pengeluaran material, dan inventarisasi material, pemisahan tugas yang efektif dicapai ketika fungsi-fungsi tersebut di pisahkan.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah melakukan pemisahan tugas yang efektif sehubungan dengan kebijakan dan prosedur pengendalian intern persediaan material. PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memisahkan fungsi-fungsi sebagai berikut:

a. Fungsi User/Pemakai

Fungsi user/pemakai memiliki wewenang untuk membuat reservasi sesuai waktu pengeluaran.

b. Fungsi Gudang

Fungsi gudang memiliki wewenang untuk mencatat kartu persediaan (TUG 1) dan kartu gantung (TUG 2) dan membuat *good issued* atau input pemakaian terhadap sistem.

c. Fungsi Asmen KSA

Fungsi Asmen KSA memiliki wewenang untuk memastikan pencatatan sebelum menandatangani TUG 3 dan TUG 9.

d. Fungsi SAP

Fungsi SAP memiliki wewenang untuk memasukkan/menginput setiap penerimaan secara tepat waktu.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan persediaan material serta mengawasi pencatatan yang dilakukan atas transaksi mutasi persediaan material.

f. Fungsi Tim Inventarisasi Material

Fungsi Tim Inventarisasi Material memiliki wewenang untuk melakukan perhitungan fisik/*Stock Opname*

c. Desain Dokumen Yang Baik dan Bernomor Urut Tercetak.

Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak adalah desain dokumen sederhana yang dapat meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi, juga memuat tempat untuk tanda tangan bagi para otorisasi dalam bertransaksi. Dokumen-dokumen yang digunakan harus memiliki ruang untuk tanda tangan dengan pihak yang mengotorisasi, dokumen perlu bernomor urut cetak merupakan wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah merancang dokumen dan catatan sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut sesuai dengan penomoran tercetak untuk memudahkan pengendalian atas dokumen yang hilang dan dirancang untuk berbagai penggunaan

d. Mengamankan Aset dan Catatan Yang Memadai

Untuk menyelenggarakan pengendalian intern yang memadai, aset dan catatan harus dilindungi. Jika aset tidak dilindungi aset tersebut bisa dicuri, jika catatan tidak dilindungi secara memadai, catatan bisa dicuri, rusak atau hilang yang dapat mengganggu proses akuntansi dan operasi bisnis. Mengamankan aset bisa dilakukan

dengan melakukan pemeliharaan secara rutin, memperhatikan kondisi dan keadaan aset tersebut berada untuk menghindari kerusakan pada aset dan catatan.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara melakukan perlindungan terhadap persediaan material dan dokumen/catatan dengan caramelakukan pemeliharaan rutin, memperhatikan kondisi dan keadaan persediaan material tersebut dan melakukan pencatatan untuk menghindari kerusakan pada persediaan material dan catatan.

e. Pemeriksaan Independen Atas Kinerja

Pemeriksaan independen dilakukan untuk memastikan seluruh transaksi mutasi persediaan material diproses secara akurat. Pemeriksaan dilakukan oleh orang yang berbeda dari yang mengerjakan tugas tersebut.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memiliki karyawan yang bertanggung jawab untuk mengamati dan mengevaluasi kinerja pada setiap bagian perusahaan yaitu Supervisor ataupun langsung diawasi oleh Deputy Manager.

Berdasarkan hasil pembahasan diatas dapat ditarik simpulan bahwa PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara memiliki komponen-komponen aktivitas pengendalian yang sesuai dengan komponen-komponen menurut COSO.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi harus diidentifikasi, diproses dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara menggunakan bukti-bukti transaksi sebagai dasar pencatatan mutasi persediaan material. Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai berikut:

- a. TUG 1 (Kartu Persediaan)
- b. TUG 2 (Kartu Gantung)
- c. TUG 3 (Bon Penerimaan Barang)
- d. TUG 4 (Berita Acara Pemeriksaan Barang)
- e. TUG 9 (Bon Pengeluaran Barang)

Berdasarkan hasil pembahasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara telah memiliki dokumen yang memadai sebagai informasi untuk pencatatan mutasi persediaan material, sehingga pengendalian intern sudah sesuai dengan komponen-komponen menurut COSO

5. Pengawasan

Menurut COSO Pengawasan dapat dilakukan oleh manajemen, auditor internal dan auditor eksternal secara periodik untuk mencocokkan fisik jumlah material di gudang dengan jumlah material di bagian akuntansi.

PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara melakukan pengawasan terhadap sistem pengendalian intern persediaan material untuk memantau setiap kebijakan dan prosedur yang berkaitan

dengan pengendalian persediaan material berjalan dengan baik. PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara melakukan pengawasan terhadap sistem pengendalian intern persediaan material dengan melakukan inventarisasi fisik antara jumlah material di gudang dengan jumlah material di bagian akuntansi satu kali dalam satu tahun yang dilakukan oleh Tim Inventarisasi Material dari kantor induk yang terdiri dari Bagian Manajer Sektor, Bagian Akuntansi dan Bagian Logistik.

Berdasarkan hasil pembahasan di atas dapat ditarik simpulan bahwa PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah melakukan pengawasan sistem pengendalian intern persediaan material, tetapi pada saat dilakukan pengawasan masih ditemukan:

1. Adanya selisih stock opname antara pencatatan dibagian akuntansi dengan bagian gudang.
2. Masih terdapat persediaan material yang tidak dilengkapi kartu gantung.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan mengenai Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Sistem Pengendalian Intern Persediaan Material Yang diterapkan oleh PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara sudah sesuai dengan komponen-komponen pengendalian intern menurut COSO (*Committee Of Sponsoring Organizations*) tetapi masih terdapat kelemahan-kelemahan dan juga ada yang sudah baik yaitu:
 - a. Lingkungan Pengendalian yang dijalankan sudah baik, karena PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara sudah melakukan integritas, nilai-nilai etika dan moral kepada seluruh pegawai, dan sudah melakukan pertemuan atau rapat setiap minggu, menetapkan struktur organisasi lini dan staf yang bertujuan agar pembagian tugas jelas.
 - b. Penafsiran Resiko yang dilakukan belum berjalan dengan baik, karena masih terdapat resiko seperti:
 - R1, yaitu resiko barang tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak
 - R2, yaitu resiko selisih persediaan fisik dengan pencatatan
 - c. Aktivitas Pengendalian yang dilakukan sudah baik, karena PT PLN (Persero) Pembangunan Sumatera Bagian Utara sudah membuat kebijakan untuk mengatasi resiko yang terjadi seperti:

- C1, yaitu melakukan verifikasi barang yang diterima sesuai dengan syarat dan spesifikasi kontrak
 - C2, yaitu memeriksa kembali bon pemakaian dan penerimaan material
- d. Informasi dan komunikasi yang dilakukan sudah baik karena PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara sudah membuat bukti-bukti transaksi sebagai dasar pencatatan mutasi persediaan barang seperti: TUG 1, TUG 2, TUG 3, TUG 4 dan TUG 9
- e. Pengawasan yang dilakukan sudah sesuai dengan ketentuan PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara, tetapi pada saat dilakukan pengawasan masih terdapat selisih stock opname antara pencatatan dibagian akuntansi dengan bagian gudang dan masih terdapat persediaan material yang tidak dilengkapi kartu gantung.
2. Proses penerimaan material di PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara telah disesuaikan pelaksanaan di lapangan dengan prosedur yang telah di buat dan di tetapkan.
3. Dalam proses pengeluaran/pemakaian material masih terdapat kegiatan yang belum sesuai dengan prosedur persediaan material sehingga menyebabkan selisih persediaan.

B. Saran

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain:

1. Untuk pelaksanaan proses pencatatan pengeluaran/pemakaian material agar di catatkan setiap ada transaksi, bukan secara akumulasi yang dicatat setiap akhir bulan.
2. kegiatan CMC dari atasan terhadap bawahan terus dilaksanakan secara kontinyu agar tidak terjadi kelalaian dan kesalahan yang sama
3. PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara agar sistem pengendalian intern persediaan material yang sudah ada di laksanakan dan dilakukan penyajian secara berkala.
4. Dalam penerimaan material sebaiknya di lengkapi kartu gantung (TUG 2) agar dapat memudahkan pada saat pencarian material ketika di butuhkan.
5. Pada saat material keluar dari gudang bagian gudang sebaiknya membuat bon pengeluaran barang (TUG 3) sebagai bukti bahwa barang tersebut telah di keluarkan dari gudang dan untuk pencatatan terhadap kartu gantung dan kartu persediaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana & Lilis Setiawati, (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: C.V Andi Offset.
- Candra, Rico Deniza. 2015. *Evaluasi Sistem Pengendalian Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Area Pelayanan Dan Jaringan Surakarta*. Skripsi. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Gema. 2016. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Persediaan Barang Dagang Minimarket Happymart Di Kota Pontianak*. Jurnal, Vol 5 No.1 2016.
- Hafsah, dkk. 2014. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Bandung: Citapustaka Media.
- Harahap, Seprida Hanum, dkk. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Citapustaka Media.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2012. *Teori Akuntansi*. Edisi Keempat. Ed Revisi: Rajawali Pers. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery, 2013. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Edisi 1. Jakarta: Kencana
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2014. *Standar Akuntansi Keuangan per 1 Januari 2014*. Jakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Martini, Dwi, dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAk*. Jakarta: Salemba Empat.
- Micodemus, Alfons. 2015. *Efektivitas Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT Orindo Studio*. Skripsi. Universitas Darma Persada.
- Mukmin, Umami. 2015. *Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus Distribution Centre Cabang Bekasi)*. Skripsi. Universitas Darma Persada.
- Mulya, Hadri. 2010. *Pendekatan Eknis Siklus Akuntansi*. Jakarta: Mitra wacana media.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. & Steinbart, Paul Jhon, (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2012. *Pengantar akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Sibarani, Pirma dan Sihar Simamora. 2015. *Sistem Informasi Dan pengendalian Intern*. Edisi 1. Medan: Brama Ardian.

Simamora, Henry. (2000). *Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.

Tamodia, Widya. 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado*. Jurnal EMBA, Vol.1 No.3 juni 2013.

Thomas William Fajarai. 2015. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagang Pada Cv. Kapuas Indah Cemerlang*. Jurnal EMBA, Vol 4 No. 4 2015.

L

A

M

P

I

R

A

N

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : RISKI AGUSTIN
Tempat/Tanggal Lahir : Marbau, 08 Agustus 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Rumah : Jln Bunga Stella Raya Komp. Stella Residence
Blok AA 10 Kel. Simp Selayang Kec. Medan
Tuntungan Medan Sumatera Utara
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Anak Ke : 4 Dari 4 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Anwar Siregar
Nama Ibu : Elly Rosdiani Br. Sagala
Alamat orang tua : Marbau

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 112310 Marbau T.A 2002 - 2008
2. SMP Negeri 1 Marbau T.A 2008 - 2011
3. MA Swasta Al Washliyah Marbau T.A 2011 - 2014
4. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi Akuntansi
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara T.A 2014-2018

Demikianlah daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Medan, Maret 2018

RISKI AGUSTIN

PERYATAAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : RISKI AGUSTIN

Npm : 1405170278

Program : Strata-1

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya data-data laporan keuangan atau data-data lainnya dalam skripsi ini adalah benar saya peroleh dari PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara dan dengan izin pihak perusahaan. Apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan **PLAGIAT** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan, Maret 2018

RISKI AGUSTIN



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

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

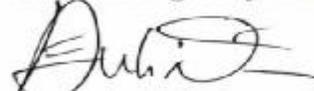
Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jenjang : Strata Satu (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si
Dosen Pembimbing : ZULIA HANUM, SE, M.Si

Nama Mahasiswa : RISKI AGUSTIN
NPM : 1405170278
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Proposal : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN MATERIAL
PADA PT PLN (PERSERO) PEMBANGKITAN SUMATERA
BAGIAN UTARA

TANGGAL	BIMBINGAN PROPOSAL	PARAF	KETERANGAN
19/12-2017	- Perbaiki formulasi skema buku pedoman - Identifikasi Masalah diperbaiki	AS	
20/12-2017	- Perbaiki Batasan Masalah - Identifikasi Masalah - rumusan Masalah di perbaiki	AS	
23/01-2018	- Perbaiki formulasi skema buku pedoman - teori diteliti baik	AS	
24/01-2018	lesani bimbingan	AS	

Pembimbing Proposal


ZULIA HANUM, SE, M.Si

Medan, Januari 2018
Diketahui /Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi


FITRIANI SARAGIH, 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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jenjang : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si
Dosen Pembimbing : ZULIA HANUM, SE, M.Si

Nama Mahasiswa : RISKI AGUSTIN
NPM : 1405170278
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO) PEMBANGKITAN SUMATERA BAGIAN UTARA

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
19/2 - 2018	- Hasil penelitian diperbaiki - Pembahasan diperbaiki		
23/2 - 2018	- Perbaiki penulisan sesuai buku pedoman - Hasil penelitian diperbaiki - pembahasan diperbaiki		
2/3 - 2018	- perbaiki penulisan sesuai buku pedoman - Hasil penelitian diperbaiki - pembahasan diperbaiki		
16/3 - 2018	- perbaiki penulisan sesuai buku pedoman - Hasil penelitian diperbaiki - pembahasan diperbaiki		
16/3 - 2018	selesai Bimbingan		

Dosen Pembimbing

ZULIA HANUM, SE, M.Si

Medan, Februari 2018
Diketahui /Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si