

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan dunia bisnis saat ini baik jasa, dagang maupun industri menunjukkan perkembangan teknologi. Sehingga persaingan antar dunia usaha pun dirasakan semakin tajam yang menyebabkan perusahaan harus mampu mengelola bidang usahanya dengan baik agar perusahaan tersebut dapat mencapai tujuan serta dapat mempertahankan kelangsungan hidup usahanya. Setiap perusahaan, apakah perusahaan itu perusahaan jasa ataupun perusahaan manufaktur, selalu memerlukan persediaan. Tanpa adanya persediaan, para pengusaha akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaannya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan para pelanggannya.

Perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi dan penjualan berupaya untuk memenuhi permintaan konsumen berarti harus menyiapkan barang sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Persediaan barang/jasa apabila ditinjau dari metode penilaian persediaan barang adalah untuk mengetahui jumlah barang. Persediaan barang adalah nilai barang yang dilaporkan dalam pencatatan persediaan barang pada perusahaan dan merupakan kekayaan perusahaan.

Menurut PSAK No. 14 (IAI:2015) mengatakan bahwa persediaan merupakan aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi penjualan tersebut atau dalam bentuk bahan atau dalam bentuk perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa.

Sistem akuntansi persediaan sangat penting bagi perusahaan untuk mencatatkan tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Dimana persediaan sering dijadikan sebagai objek penyelewengan. Oleh karena itu, perusahaan menerapkan sistem pengawasan yang memadai terhadap kemungkinan terjadinya penyelewengan atas persediaan dengan menetapkan prosedur, pencatatan dan otorisasi serta peraktek yang sehat.

Dengan adanya sistem akuntansi persediaan yang diterapkan perusahaan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pimpinan dan manajer perusahaan, terutama dalam pengambilan keputusan dan dalam menentukan langkah-langkah yang akan ditempuh oleh perusahaan dalam melaksanakan aktivitas proses produksi agar berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, sistem akuntansi persediaan diharapkan dapat menjadi unsur pendukung bagi suatu perusahaan dalam menunjang kelancaran proses produksi dengan menerapkan metode pencatatan kas atas bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi.

Mulyadi (2016) mendeskripsikan Bahwa:

**“Sistem akuntansi sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi tidak hanya digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang telah terjadi, namun juga memiliki peran yang besar dalam melaksanakan bisnis perusahaan. Bahkan dalam bisnis perusahaan tertentu, sistem akuntansi merupakan alat yang digunakan untuk melaksanakan bisnis utama perusahaan.”<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi**, Salemba empat: yogyakarta, 2016, Hal. 60.

Mengingat pentingnya sistem akuntansi tersebut maka setiap perusahaan harus memiliki suatu sistem akuntansi yang baik.

Romney dan Steinbart mengemukakan bahwa:

**“Apabila sistem akuntansi suatu perusahaan buruk, maka akan berpengaruh buruk atas perolehan laba suatu perusahaan tersebut.”<sup>2</sup>**

Kelapa sawit merupakan salah satu sektor andalan komoditas industri di Indonesia. Kelapa sawit memberikan peran nyata dalam pembangunan perekonomian, sosial dan lingkungan di Indonesia. Kegiatan usaha industri pengolahan kelapa sawit memberikan berbagai dampak positif antara lain, membuka lapangan pekerjaan dan menjadi devisa negara.

Setiap tahun terjadi peningkatan permintaan produk hasil olahan sawit, salah satunya berupa crude palm oil (CPO) dan inti sawit. Tingginya permintaan hasil olahan sawit tersebut turut akan meningkatkan nilai jual dari crude palm oil (CPO) dan inti sawit. Oleh karenanya, banyak pihak swasta yang membuka usaha kegiatan industri pengolahan kelapa sawit.

CPO (*Crude Palm Oil*) adalah minyak kelapa sawit mentah yang berwarna kemerah-merahan yang diperoleh dari hasil ekstraksi atau dari proses pengempaan daging buah kelapa sawit. Minyak sawit mentah berbeda dengan minyak inti kelapa sawit (PKO).

PKO (*Palm Kernel Oil*) adalah minyak yang dihasilkan dari inti sawit. Proses awalnya sama seperti pengolahan kelapa sawit menjadi CPO. Pada pengolahan

---

<sup>2</sup> Romney, Marshall B. dan Steinbart, (2015), “Sistem Informasi Akuntansi”, Edisi 13, Salemba Empat, Jakarta.

kelapa sawit menjadi PKO setelah proses pengepresan maka terjadi pemisahan antara minyak sawit dengan kernel, sabut dan ampasnya.

PT. Agrindo Indah Persada merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam industri pabrik pengolahan kelapa sawit yang berpusat di rantau parapat sumatera utara. memiliki kapasitas produksi 45 Ton/jam. PT Agrindo Indah Persada telah mendirikan usaha/kegiatan pabrik kelapa sawit diatas lahan kurang lebih seluas 36 Ha, berlokasi di Jalan Besar Desa Bandar Pasir Mandoge, Kecamatan Bandar Pasir Mandoge, Kabupaten Asahan, Sumatera Utara.

**Tabel 1.1**  
**Data pengolahan PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge Tahun 2021**

| Bulan        | Realisasi             |                       |                      |                      |              |             |                 |               |
|--------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|--------------|-------------|-----------------|---------------|
|              | TBS Terima            | TBS Olah              | CPO                  | Kernel               | OER          | KER         | Jam Olah        | Ton/          |
|              | ( Kg )                | ( Kg )                | ( Kg )               | ( Kg )               | ( % )        | ( % )       |                 | Jam           |
| Jan          | 17.396.934            | 16.662.786            | 2.929.443            | 868.019              | 17,58        | 5,21        | 381,14          | 45,642        |
| Feb          | 20.069.430            | 19.976.467            | 3.528.112            | 1.047.818            | 17,66        | 5,25        | 453,99          | 45,520        |
| Mar          | 23.892.931            | 24.462.372            | 4.258.658            | 1.364.853            | 17,41        | 5,58        | 558,36          | 45,483        |
| Apr          | 20.656.067            | 20.787.847            | 3.650.115            | 1.143.431            | 17,56        | 5,50        | 469,76          | 45,861        |
| Mei          | 23.142.202            | 23.140.832            | 4.269.486            | 1.165.075            | 18,45        | 5,03        | 522,47          | 45,933        |
| Juni         | 23.970.152            | 23.984.742            | 4.444.854            | 1.130.170            | 18,53        | 4,71        | 543,61          | 45,616        |
| Juli         | 28.415.365            | 28.006.625            | 4.915.642            | 1.436.994            | 17,55        | 5,13        | 632,57          | 45,839        |
| Agust        | 30.852.380            | 30.901.810            | 5.488.581            | 1.632.289            | 17,76        | 5,28        | 679,07          | 47,369        |
| Sep          | 25.358.398            | 25.669.738            | 4.647.846            | 1.206.879            | 18,11        | 4,70        | 574,84          | 46,379        |
| Okt          | 27.534.077            | 27.375.127            | 5.019.013            | 1.257.402            | 18,33        | 4,59        | 630,13          | 45,008        |
| Nov          | 23.468.999            | 23.673.509            | 4.284.250            | 1.117.027            | 18,10        | 4,72        | 538,83          | 45,759        |
| Des          | 22.012.932            | 22.128.012            | 3.947.830            | 1.065.984            | 17,84        | 4,82        | 499,93          | 45,934        |
| <b>TOTAL</b> | <b>286.769.867,00</b> | <b>286.769.867,00</b> | <b>51.383.830,00</b> | <b>14.435.941,00</b> | <b>17,92</b> | <b>5,03</b> | <b>6.484,70</b> | <b>45,893</b> |

*Sumber: PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge*

Selama ini pencatatan persediaan CPO yang dilakukan oleh PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge sering mengalami kesalahan yang disebabkan oleh operator yang kurang akurat dalam melihat level pada *storage tank*. Yang mengakibatkan jumlah CPO pada *storage tank* tidak sesuai dengan persediaan CPO yang dicatat oleh perusahaan.

Permasalahan dalam pengeluaran Crude Palm Oil (CPO) dimana bagian yang melakukan pengeluaran Crude Palm Oil (CPO) melakukan penyelewengan terhadap Crude Palm Oil (CPO). PT. Agrindo Indah Persada mengharapkan setiap karyawan dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan tujuan perusahaan. Untuk itu, pimpinan tentunya harus bisa mengendalikan setiap karyawan agar karyawan memberikan kinerja yang baik. Maka diperlukan sistem akuntansi yang baik dalam penerapannya, serta pengendalian internal yang baik pula.

Berdasarkan hal tersebut maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “Sistem akuntansi persediaan CPO (*Crude palm oil*) pada PT Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge”

## 1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya akan selalu menghadapi masalah yang berbeda sesuai dengan jenis kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan tersebut yang dapat menghambat dalam mencapai tujuan perusahaan tersebut.

Menurut Moh Nazir, Bahwa:

**“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesaingan ataupun kebingungan kita terhadap suatu fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*) adanya halangan dan rintangan, adalah celah (*gap*), baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada.”<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> Moh Nazir, ~~Metode Penelitian~~, Cetak Ketujuh: Ghalia Indonesia, Jakarta, 2011, hal.111

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. fungsi apa saja yang terkait atas Pengolahan CPO pada PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge?
2. dokumen dan catatan apa saja yang digunakan atas pengolahan CPO pada PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge?
3. Menguraikan pengendalian intern yang ada pada PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Menguraikan fungsi yang terkait atas Pengolahan CPO pada PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge.
2. Menguraikan dokumen dan catatan yang digunakan atas pengolahan CPO pada PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge.
3. Menguraikan pengendalian intern yang ada pada PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

#### **1. Bagi Perusahaan**

Sebagai bahan masukan kepada pihak manajemen perusahaan untuk meningkatkan keefektifitasan dokumen transaksi, cara terkait, pemisahan fungsi

dan prosedur yang tepat dalam pengolahan data sistem akuntansi persediaan serta kebijaksanaan akan persediaan yang akan diterapkan dimasa yang akan datang.

## **2. Bagi Penulis**

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen Medan. Dan harapan juga penulis mendapat tambahan pengetahuan dan wawasan penulis tentang penerapan akuntansi persediaan pada perusahaan.

## **3. Bagi Pembaca**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memperluas wawasan keilmuan dan sebagai bahan referensi untuk penelitian yang akan menciptakan suatu karya ilmiah yang lebih baik dimasa yang akan datang.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengertian Persediaan

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan menengah ataupun perusahaan besar. Persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus mampu memperbaiki jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan tidak boleh terlalu sedikit karna akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Untuk lebih dapat memahami mengenai pentingnya persediaan dan penggolongannya berdasarkan sifat perusahaan, perlu kiranya diberikan penjelasan terlebih dahulu atas defenisi dan pengertian persediaan sebagai berikut:

Menurut pasaman silaban dan rusliaman siahaan mengemukakan bahwa persediaan adalah: **“sejumlah bahan atau barang yang disediakan oleh perusahaan, baik berupa barang jadi maupun barang setengah jadi dan bahan mentah.”**<sup>4</sup>

Menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo mengemukakan bahwa: **“Persediaan adalah barang- barang yang sedang diproduksi pada perusahaan manufaktur dan terbagi atas barang jadi**

---

<sup>4</sup> Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan, **Manajemen Keuangan: Teori dan Aplikasi**, Edisi Pertama: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2010, hal.395.

*(finished goods)*. Bahan dalam proses (*goods in process*). Bahan baku (*raw material*).”<sup>5</sup>

Menurut Rudianto (2012:223), **“Persediaan adalah jumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali atau diproses lebih lanjut.”**<sup>6</sup>

Kesimpulan dari berbagai definisi diatas adalah bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan yang digunakan atau dibeli untuk dijual kembali baik barang jadi, bahan baku, maupun barang dalam proses. Dengan persediaan ini diharapkan dapat menjamin kelancaran dalam kegiatan operasi produksi.

### **2.1.1 Jenis-jenis Persediaan**

Biasanya beberapa jenis persediaan diperlukan sebagai bahan mentah untuk produk yang akan dibuat sehingga setiap perusahaan harus mempunyai persediaan sesuai dengan kebutuhannya. Terkait dengan hal tersebut perusahaan umumnya selalu membuat daftar material, yaitu daftar yang mengandung semua jenis dan jumlah barang yang dibutuhkan untuk semua barang yang akan diproduksi. Daftar barang kebutuhan menunjukkan jumlah persediaan yang dibutuhkan untuk membuat sejumlah tertentu barang.

---

<sup>5</sup> Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo, **Pengantar Akuntansi**: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2013, hal.24.

<sup>6</sup> Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Erlangga, Jakarta, 2012, hal 35.

Menurut Handoko jenis-jenis Persediaan secara garis besar yaitu,

- (1) persediaan bahan mentah
- (2) persediaan barang dalam proses
- (3) persediaan barang jadi.<sup>7</sup>

Berikut penjelasan uraian diatas lebih rinci sebagai berikut:

1. **Persediaan bahan Mentah (*raw materials*)**, yaitu persediaan barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi. Bahan mentah dapat diperoleh dari sumber-sumber alam atau dibeli dari *supplier* atau dibuat sendiri oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi.
2. **Persediaan barang dalam proses (*work in process*)**, yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
3. **Persediaan barang jadi (*finished goods*)**, yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim kepada langganan.

Perusahaan perkebunan merupakan perusahaan manufaktur yang sangat mengandalkan persediaan bahan baku guna menjaga kelangsungan operasional perusahaan. Persediaan yang dihasilkan pada saat panen tentunya memiliki jumlah yang relatif besar dan bersifat kontiniu. tentu saja persediaan ini memerlukan penanganan yang serius mengenai tempat penampungan, pengolahan dan pemasaran hasil panen sekaligus meningkatkan kuantitas dan kualitas produksi barang yang dihasilkan melalui sistem pengolahan pabrik dengan teknologi tinggi.

---

<sup>7</sup> Handoko, **Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi**, Yogyakarta, 2011

### 2.1.2 Biaya-biaya Persediaan

Dalam melakukan segala jenis usaha kita juga tidak terlepas dari suatu pengorbanan dari segi *financial* maupun *non financial*. Dari segi *financial* diartikan satuan rupiah guna memperoleh barang sedangkan dari segi *non financial* diartikan akan dapat terakumulasi menjadi pengorbanan ekonomi, misalnya : tenaga kerja dalam menyangkut barang-barang yang dihasilkan. Pengorbanan yang dilakukan baik dari segi *financial* maupun *non financial* secara tidak langsung merupakan biaya dan diharapkan akan memperoleh hasil dimasa mendatang. Biaya dapat didefinisikan sebagai pengorbanan ekonomis yang diperlukan untuk memperoleh barang.

Menurut Heizer dan Render biaya-biaya yang timbul dari persediaan adalah:

- (1) **Biaya Penyimpanan**
- (2) **Biaya Pemesanan**
- (3) **Biaya Pemasangan.**<sup>8</sup>

Berikut penjelasan uraian diatas lebih rinci sebagai berikut:

#### 1. **Biaya Penyimpanan (*Holding cost*)**

Biaya penyimpanan merupakan biaya yang terkait dengan penyimpanan dalam kurun waktu tertentu. Biaya penyimpanan juga menyangkut mengenai barang digudang atau biaya yang terkait penyimpanan.

#### 2. **Biaya pemesanan (*Ordering Cost*)**

Biaya ini timbul selama proses pemesanan, misalnya biaya administrasi pemesanan, formulir dan seterusnya yang mencakup mengenai proses pemesanan.

---

<sup>8</sup> Heizer dan Render, **Manajemen Operasi**, Salemba Empat, Jakarta

### 3. Biaya pemasangan (*Setup Cost*)

Biaya ini timbul untuk menyiapkan mesin atau proses untuk produksi jika barang atau komponen yang diperlukan diproduksi sendiri oleh perusahaan, misalnya biaya untuk membersihkan atau biaya untuk merawat alat produksi.

#### 2.1.3 Fungsi-fungsi Persediaan

Persediaan dapat memberikan fungsi-fungsi kepada perusahaan sehingga dapat menambah fleksibilitas bagi kegiatan operasional. Fungsi-fungsi dari persediaan menurut Freddy Rangkuti yaitu:

1. **Fungsi *Decoupling***
2. **Fungsi *Economic Lot Sizing***
3. **Fungsi Antisipasi<sup>9</sup>**

Berikut penjelasan diatas lebih rinci sebagai berikut :

#### 1. Fungsi *Decoupling*

Apabila persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya terhantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman.

#### 2. Fungsi *Economic Lot Sizing*

Persediaan *lot size* ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya.

---

<sup>9</sup> Freddy Rangkuti, **Manajemen Pemasaran**, PT Raja Grafindo Persada, 2004

### 3. Fungsi Antisipasi

Apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*)

## 2.2 Sistem

### 2.2.1 Pengertian Sistem

sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, dimana suatu model matematika seringkali bisa dibuat.

Menurut Mei H.M.Munte sistem yaitu: **“merupakan sekelompok unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat tercapai.”**<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi Satu**, Edisi Pertama: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2016. Hal.1

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati menyatakan bahwa sistem yaitu: **“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.”**<sup>11</sup>

Berdasarkan pengertian dari beberapa defenisi diatas dapat dikatakan bahwa kelompok yang terdiri dari 2 (dua) atau lebih komponen atau subsistem yang berhubungan dan mempunyai fungsi yang sama harus menjalin kerjasama yang baik maka sistem tersebut merupakan salah satu sarana yang dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat.

Sistem harus mengarah pada suatu atau beberapa tujuan yang ingin dicapai, akan tetapi sistem tersebut haruslah diserahkan pada tujuan utama yang ingin dicapai. Apabila sebuah sistem tersebut tidak lagi mengarah pada suatu tujuan yang ingin dicapai, maka sistem tersebut haruslah diganti dengan sistem yang lain

### **2.2.2 Efektifitas Sistem**

Suatu sistem dikatakan berjalan dengan efektif apabila sistem tersebut dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan dan tujuan organisasi dalam membangun sistem tersebut dapat tercapai. Setiap perusahaan menghendaki agar sistem yang dibangunnya dapat berjalan dengan efektif dan efesien, namun kenyataannya ada beberapa hal yang menyebabkan sistem tersebut tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini bisa disebabkan karena kurangnya sumber daya manusia dalam menerapkan sistem

---

<sup>11</sup> Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi:Perencanaan,Proses dan Penerapan**, Edisi Satu: Yogyakarta, 2011, hal.3.

tersebut atau dikarenakan sistem yang digunakan tidak sesuai dengan aktivitas perusahaan.

Ravianto (2014) mengartikan efektivitas sebagai berikut:

**“Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif.”<sup>12</sup>**

### 2.2.3 Sistem Akuntansi

#### 2.2.3.1 pengertian sistem akuntansi

Sistem akuntansi merupakan sistem yang sangat luas dan merupakan salah satu bidang dalam akuntansi dan diperlukan dalam perusahaan agar kegiatannya dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebagai contoh akuntansi persediaan yang disimpan di gudang, sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem return penjualan, dan sistem pembelian.

pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi adalah:

**“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”<sup>13</sup>**

---

<sup>12</sup> Ravianto, **Produktivitas dan Manajemen**, LSIP, Jakarta, 2014, hal 10.

<sup>13</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Empat: Selemba Empat Jakarta, 2008, hal 3.



Pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Nugroho Widjajanto adalah:

**“Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan data terdiri dari susunan catatan, formulir, peralatan dan perlengkapan seperti komputer, alat komunikasi, tenaga pelaksana serta laporan yang saling terhubung.”<sup>14</sup>**

### 2.2.3.2 Tujuan sistem akuntansi

Mulyadi mengemukakan bahwa Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan mempunyai beberapa tujuan yang harus dipertimbangkan baik baik. tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat kendala (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.<sup>15</sup>

### 2.2.3.3 Unsur-unsur sistem akuntansi

Sistem akuntansi yang baik memiliki unsur-unsur yang menghasilkan suatu informasi yang baik, benar dan dapat dipercaya.

Menurut Mulyadi terdapat 5 (lima) unsur sistem akuntansi pokok yaitu:

1. Formulir
2. Jurnal
3. Buku Besar
4. Buku Pembantu

---

<sup>14</sup> Nugroho Widjajanto, **Sistem Informasi Akuntansi**, Cetakan Satu: Erlangga, Jakarta, 2001, hal 7.

<sup>15</sup> Mulyadi, **Op.cit**, hal 163

## 5. Laporan Keuangan<sup>16</sup>

Berikut penjelasan uraian diatas lebih rinci sebagai berikut :

### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatatn peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

Manfaat Formulir bagi suatu perusahaan menurut Mulyadi adalah:

- a. **Menetapkan tanggungjawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.**
- b. **Merekam data transaksi bisnis perusahaan.**
- c. **Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.**
- d. **Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.**<sup>17</sup>

Adapun Pembagian formulir menurut Mulyadi terdiri atas **(a) Dokumen sumber,**  
**(b) Dokumen Pendukung.**<sup>18</sup>

- a. **Dokumen sumber** : dokumen ini digunakan untuk menangkap dan memformalisasi data transaksi yang diperlukan untuk memproses siklus transaksi.
- b. **Dokumen pendukung** : dokumen ini merupakan dokumen roduk dari satu sistem yang menjadi dokumen bagi dokumen sumber dari sistem lainnya.

---

<sup>16</sup> Mulyadi, **Op.cit**, hal 215

<sup>17</sup> **Ibid**, hal 215

<sup>18</sup> **Ibid**, hal 220

## 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

Menurut Mei H.M. Munte Terdapat 2 jenis jurnal yaitu : **(a) Jurnal Khusus, (b) Jurnal Umum.**<sup>19</sup>

- a. **Jurnal khusus** : jurnal khusus ini digunakan untuk mencatat kelas transaksi spesifik yang muncul dalam volume tinggi.
- b. **Jurnal umum** : jurnal umum ini digunakan dengan tujuan mencatat transaksi yang jarang terjadi atau yang tidak sama.

## 3. Buku besar

Buku besar terdiri dari rekening yang disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laoran keuangan. Kemudian rekening juga digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

## 4. Buku pembantu

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

---

<sup>19</sup> Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi Satu**, Edisi Pertama: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2016

## 5. Laporan keuangan

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

### 2.3 Sistem Pengendalian Intern persediaan

Setiap perusahaan mempunyai kebijakan yang berbeda beda dalam menentukan tingkat persediaan produk jadi yang ada di dalam perusahaan. Tujuan adanya persediaan produk jadi adalah untuk meredam fluktuasi permintaan. Persediaan dapat di fungsikan untuk memenuhi kekurangan pasokan produk jadi di pasaran sebagai akibat permintaan yang berlebih. Oleh karena itu, tingkat persediaan produk jadi yang ditetapkan dalam menjaga kestabilan pemasokan produk ke pelanggan sehingga persediaan produk jadi sangat memegang peranan penting dalam pemenuhan permintaan pasar dan konsumen.

#### 2.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang dirancang dan dijalankan dengan baik dalam suatu perusahaan dapat memberikan manfaat yang cukup besar karena melalui pengendalian intern tersebut dapat mengurangi bahkan mencegah terjadinya kesalahan dan tindakan yang menyeleweng.

Menurut Widya Tamodia, menyatakan bahwa : **Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang amat penting dari suatu perusahaan dagang. Persahaan yang sukses biasanya amat berhati hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya. Pengendalian intern atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun**

karena dengan cara inilah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada.<sup>20</sup>

### 2.3.2 Elemen Sistem Pengendalian Intern

Elemen yang terdapat dalam sistem pengendalian intern menurut Mulyadi yaitu:

- a. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
- b. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.**
- c. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- d. **Kompetensi karyawan.**<sup>21</sup>

Berikut penjelasan uraian di atas lebih rinci sebagai berikut :

- a. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**

Struktur organisasi dalam suatu organisasi hendaknya dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan, otorisasi dan pencatatan agar semua pihak yang meruakan bagian dalam perusahaan mengerti akan wewenang dan tanggungjawabnya sehingga tidak terjadi lamar tanggungjawab maka harus dibuat edoman organisasi mengenai hal tersebut.

- b. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.**

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Setiap transaksi harus dicatat

---

<sup>20</sup> Widya Tamodia, **Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado.**, 2013, hal. 25

<sup>21</sup> Mulyadi, **Op,Cit**, hal 164

dalam dokumen yang dapat dipakai sebagai alat untuk mengadakan pengawasan terhadap transaksi untuk mengadakan pengawasan terhadap transaksi untuk menjamin tingkat keandalan dan ketelitian.

**c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**

Cara-cara yang dapat ditempuh oleh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat antara lain:

1. Menggunakan formulir dengan nomor urut tercetak untuk mencegah dokumen yang terlewatkan, tidak terlayani atau tidak terkontrol dan pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*)
3. Kegiatan dari awal sampai akhir tidak boleh ditangani hanya oleh satu karyawan.
4. Secara eriodik diadakan percobaan fisik kekayaan dengan catatannya.
5. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian inter.
6. Perputaran jabatan

**d. Kompetensi karyawan.**

Karyawan yang ahli dan jujur di bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat dilakukan dengan cara:

1. Meneyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dibutuhkan sesuai dengan pekerjaan.

2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya.

### 2.3.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi Tujuan sistem pengendalian intern yaitu:

1. **Menjaga kekayaan organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi, dan**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.** <sup>22</sup>

## 2.4 Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan adalah sistem akuntansi yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan yang disimpan di gudang. Persediaan sendiri merupakan aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal; Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau dalam bentuk beban atau pelengkap (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Mulyadi (2010:553)

**“Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, dan persediaan suku cadang.”**<sup>23</sup>

### 2.4.1 Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

1. **Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Laporan produk**

---

<sup>22</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, hal 163

<sup>23</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal 25

selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang. Bukti memorial digunakan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum.

2. Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan. Surat order pengiriman diterima oleh bagian gudang dari bagian order penjualan. Setelah bagian gudang mengisi surat order pengiriman tersebut dengan kuantitas produk jadi yang diserahkan kepada bagian pengiriman, atas dasar surat order pengiriman tersebut kepada bagian gudang mencatat kuantitas yang diserahkan ke bagian pengiriman dalam kartu gudang. Harga pokok produk jadi yang dijual dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan atas dasar tembusan faktur yang diterima oleh bagian tersebut dari bagian penagihan.

3. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit. Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli ke dalam kartu gudang. Memo kredit yang diterima dari bagian order Penjualan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli ke dalam kartu persediaan.

4. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial. Bukti memorial ini dilampiri dengan laporan produk dalam proses digunakan untuk mencatat jurnal tambahan harga pokok persediaan produk dalam proses dalam jurnal umum. Bukti 17 memorial juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat readjustment persediaan harga pokok produk dalam proses. Dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses, Bagian gudang tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses karena secara fisik persediaan tersebut tidak ditransfer dari bagian produksi ke bagian gudang. Begitu pula bagian kartu persediaan tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses tersebut dalam kartu persediaan.

5. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar. Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian ke dalam kartu gudang. Bukti kas keluar yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang, surat order pembelian, dan faktur dari pemasok dipakai sebagai dokumen sumber dalam pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli dalam register bukti kas keluar atau voucher register. Bukti kas keluar juga dipakai sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan.

6. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman



barang dan memo debit. Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok ke dalam kartu gudang. Memo debit yang diterima dari bagian pembelian digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok ke dalam kartu persediaan.

7. Dokumen sumber yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan ke dalam jurnal pemakaian bahan baku atau jurnal umum.

8. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang gudang. Dokumen ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan ke dalam kartu gudang. Dokumen ini juga dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan, untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya, dan untuk mencatat pengembalian barang gudang tersebut ke dalam jurnal umum.

9. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil penghitungan fisik persediaan adalah kartu perhitungan fisik (*inventory tag*), Daftar hasil penghitungan fisik (*inventory summary sheet*), dan bukti memorial.<sup>24</sup>

#### 2.4.2 Catatan Akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penghitungan fisik adalah:

1. **Kartu Persediaan** Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

2. **Kartu Gudang** Catatan ini digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

---

<sup>24</sup> Mulyadi, Op.Cit

**3. Jurnal Umum Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian atas akun persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam akun persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.**<sup>25</sup>

### **2.4.3 Fungsi yang Terkait**

Menurut Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

- 1. Panitia Penghitungan Fisik Persediaan** Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.
- 2. Fungsi Akuntansi Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggungjawab untuk:**
  - a. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil penghitungan fisik
  - b. Mengkalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik
  - c. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik
  - d. Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasar data hasil penghitungan fisik persediaan
  - e. Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.
- 3. Fungsi Gudang Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.**<sup>26</sup>

## **2.5 Metode Pencatatan Persediaan**

untuk menerapkan salah satu penilaian diperlukan suatu pencatatan yang baik sehingga memberikan gambaran yang jelas akan posisi keuangan dan laba dari

---

<sup>25</sup> **ibid**, hal 17

<sup>26</sup> **ibid**, hal 20

suatu perusahaan. Dan untuk membentuk penyajian persediaan agar menjadi lebih teliti dan relevan, dikembangkan metode pencatatan persediaan

didalam melakukan pencatatan terhadap persediaan ada 2 (dua) metode yang biasa digunakan:

### **1. Metode pencatatan persediaan perpetual**

Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan (Mulyadi 2001)

Perhitungan persediaan secara fisik dapat dilaksanakan sebulan sekali, triwulan atau dapat dilakukan setahun sekali, tergantung pada kebijakan perusahaan yang bersangkutan. Tetapi, pada umumnya dilakukan tahunan yaitu pada setiap akhir bulan atau tutup buku. Kelemahan metode ini jika ingin menyusun laporan keuangan jangka pendek misalnya bulanan maka harus diadakan perhitungan fisik pada akhir bulan.

### **2. Metode pencatatan persediaan fisik/priodik**

Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembeli saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan (Mulyadi 2001:556).

Untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan digudang yang akan diselenggarakan kartu gudang oleh bagian gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang yang disimpan digudang. Kartu gudang ini disimpan dalam arsip dikantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang

digudang. Disamping kartu gudang, bagian gudang juga menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang. Kartu gudang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang.

Kartu persediaan ini berfungsi sebagai alat untuk mengontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang. Untuk perhitungan dan pencatatan persediaan metode mutasi persediaan atau secara terus –menerus adalah menghitung, menimbang dan mengukur dicatat pada kartu persediaan dan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mengakibatkan perubahan persediaan. Sehingga nilai persediaan akhir akan dapat dihitung langsung atau dilihat dari kartu persediaan.

## **2.6 Sistem Penghitungan Fisik Persediaan**

Sistem penghitungan fisik persediaan digunakan perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang yang hasilnya digunakan untuk meminta hasil pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai kehandalan catatan persediaan yang diselenggarakan serta melakukan penyesuaian terhadap catatan atas persediaan di bagian kartu persediaan.

Adapun dokumen yang digunakan dalam melakukan perhitungan fisik persediaan suatu perusahaan menurut Mulyadi yaitu: **1) Kartu penghitungan fisik**

*(inventory tag)*, 2) **Daftar hasil perhitungan fisik** (*inventory summary sheet*). 3)

**Bukti memorial.**<sup>27</sup>

Berikut ini akan dijelaskan dari masing-masing dokumen yang dikemukakan diatas.

**1. Kartu penghitungan fisik** (*inventory tag*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung (*counter*) dan pengecek (*checker*).

**2. Daftar hasil perhitungan fisik** (*inventory summary sheet*)

Dokumen ini digunakan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang.

**3. Bukti memorial**

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan *adjustment* rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembentukan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.

---

<sup>27</sup> Mulyadi, *Op.Cit*, hal 6

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah gagasan utama dari penelitian, yang akan menjelaskan dimana, dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penulisan skripsi ini objek penelitian yang diteliti adalah sistem akuntansi persediaan CPO (*Crude Palm Oil*) pada PT Agrindo Indah Persada yang berlokasi di kecamatan Bandar Pasir Mandoge, Asahan. Penulis memfokuskan pembahasan penelitian mengenai bagaimana sistem akuntansi pada PT Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge.

#### 3.2 Jenis Penelitian

Adapun jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono metode penelitian kualitatif merupakan:

**Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara *triangulasi* (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih mementingkan makna dari pada generalisasi”<sup>28</sup>**

Peneliti kualitatif ingin mendeskripsikan atau memberikan suatu fenomena apa adanya atau menggambarkan simbol atau tanda yang ditelitinya sesuai dengan yang sesungguhnya dan dalam konteksnya. Oleh karena itu, dalam penelitian kualitatif peneliti tidak boleh memengaruhi situasi dan interaksi sosial antara

---

<sup>28</sup> Sugiyono, **Metode Penelitian Pendidikan**, Alfabeta, Jakarta 2009

peneliti dan subjek/informan yang diteliti maupun diantara subjek yang diteliti sekalipun. Interaksi di antara individu yang diteliti hendaklah terjadi sebagaimana yang sesungguhnya dalam konteksnya, bukan rekayasa peneliti.

### 3.3 Sumber Data

Data merupakan sekumpulan informasi atau juga keterangan-keterangan dari suatu hal yang diperoleh dengan melalui pengamatan atau juga pencarian ke sumber-sumber tertentu.

Penelitian ini menggunakan sumber data primer dan data sekunder.

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa: **“Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)”**<sup>29</sup>

Jadongan sijabat mengemukakan bahwa **“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).”**

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari perusahaan dan membutuhkan pengolahan lebih lanjut, yaitu dengan melakukan teknik wawancara langsung kepada kepada bagian pengolahan PT. Agrindo Indah Persada Bandar Pasir Mandoge. Sedangkan data sekunder diperoleh dari sumber pendukung yaitu data yang didapat dari dokumen, laporan, catatan historis, internet dan media lainnya.

---

<sup>29</sup> Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, hal. 82

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang sesuai dengan perumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya dalam penelitian ini, maka digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

#### 1. Dokumentasi

Pengumpulan data yang dilakukan dengan mereview dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang dimiliki dan disediakan oleh perusahaan seperti dokumen transaksi atas persediaan untuk diolah peneliti berkaitan dengan prosedur persediaan.

#### 2. Wawancara

Wawancara yaitu melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pihak-pihak yang berwenang memberikan data didalam perusahaan yaitu bagian pengolahan dan bagian pencatatan persediaan CPO.

Menurut Haris Ardiansyah dalam bukunya Wawancara, Observasi, dan Focus groups:

**“Wawancara adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan dengan mengedepankan trust sebagai landasan utama dalam proses memahami.”<sup>30</sup>**

---

<sup>30</sup> Haris Ardiansyah, **Wawancara, Observasi, dan Focus Groups**, Cetakan Kedua, Jakarta 2015, Hal.31.



### 3.5 Metode Analisis Data

Adapun metode analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

#### 1. Metode Analisis Deskriptif

Metode ini merupakan metode analisis yang mengumpulkan data, merumuskan, mengklasifikasikan, dan menginterpretasikan data yang diperoleh, sehingga dapat memberikan gambaran umum mengenai objek penelitian atau kebijaksanaan yang dilaksanakan oleh perusahaan.

Menurut Husein Umar mengatakan bahwa: **“Metode Deskriptif bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat riset dilakukan dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu.”**<sup>31</sup>

#### 2. Metode Analisis Komparatif

Dalam penelitian ini untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi persediaan yang dilakukan perusahaan maka prosedur permintaan, pembelian dan penggunaan barang yang dilakukan perusahaan dibandingkan dengan teori sistem akuntansi yang berlaku umum, sehingga diperoleh data yang menjadi kelemahan dalam prosedur permintaan, pembelian dan penggunaan barang pada perusahaan.

Nazir (2005), **Penelitian Komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang berupaya mencari jawaban secara mendasar tentang hubungan sebab-akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.**<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Husein Umar, **Penelitian Manajemen Strategik**, Rajawali Pers, Jakarta 2010.

<sup>32</sup> Nazir, **Metode Penelitian**, Ghalia Indonesia, Jakarta 2005