

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Para pimpinan perusahaan makin sulit dalam melaksanakan pengawasan /mengkoordinir seluruh aktivitas perusahaan karena perkembangan perusahaan yang membuat kegiatan dan masalahnya semakin kompleks. Sehingga dibutuhkan pertolongan beberapa manajer profesional selaras dengan bagian yang ada di dalam perusahaan seperti bidang produksi, keuangan ,pemasaran dan lainnya. Diperlukan adanya struktur organisasi yang tepat , agar membuat keadaan kerja yang nyaman, sehat dan terkendali karena para pegawai dapat tau dengan baik mengenai wewenang dan tanggung jawab juga kepada siapa ia bertanggung jawab. Pimpinan juga memerlukan alat untuk memantau jalannya tugas yang dipercayai pada bawahan dan untuk mengetahui peningkatan yang dicapai perusahaan. Maka diperlukan sistem yang diketahui sebagai Pengendalian Internal.

Menurut Romney dan Steinbart (2005:130)

Pengendalian Intern adalah rencana organisasi & berbagai metode bisnis yang dipakai untuk menjaga asset , menyediakan informasi yang akurat dan andal mendorong serta memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang sudah ditentukan. (Romney & Stainbard, 2005)

Sistem Pengendalian intern yang baik adalah sistem pengendalian yang dirancang sedemikian rupa sehingga akan memperkecil terjadinya kecurangan. Pengendalian intern yang ada dalam perusahaan ialah pengendalian intern atas persediaan. Menurut Assauri (2004:176) pengertian pengendalian persediaan adalah suatu aktifitas operasi oleh grup/organisasi/perusahaan agar untuk menjaga

kelajuan aktifitas produksi dan aktifitas penjualan atas keperluan barang dagang yang akan dibeli secara efektif dan efisien .Perusahaan harus membuat suatu sistem pengendalian intern khususnya terhadap persediaan agar meminimalisir barang hilang yang ada dalam perusahaan , baik sengaja maupun tidak sengaja yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan. Alasan pengendalian persediaan harus di control yaitu untuk menghindari keterlambatan dalam pengiriman barang atau bahan baku yang diperlukan oleh perusahaan dan menghindari adanya pesanan barang yang tidak sesuai dan mengakibatkan barang tersebut harus dikembalikan dan juga menghindari adanya kenaikan harga barang atau inflasi yang terjadi secara mendadak. Dan upaya mempertahankan tingkat persediaan pada suatu tingkat tertentu dilakukan dengan mengendalikan arus barang yang masuk. Tujuan utama diterapkannya pengendalian terhadap persediaan yaitu untuk menjaga keamanan aktiva milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi , membantu mendorong dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan yang ditetapkan terlebih dahulu. Selain dari pada itu juga meningkatkan operasional perusahaan sehingga persediaan produk jadi efektif dan efisien. Bila persediaan dalam perusahaan mengalami pencurian , kesalahan , dan kerusakan karena kurangnya perhatian dan pengawasan dari pihak perusahaan akan menyebabkan terganggunya kegiatan operasi perusahaan.

Pada penulisan skripsi ini, penulis memfokuskan pada sistem pengendalian intern persediaan pada PT. PERKBUNAN NUSANTARA II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit. PT.Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang agribisnis yang

dimana produk yang dihasilkan yaitu minyak sawit (CPO) dan Inti sawit (Palm Kernel). Mengingat persediaan jadi Crude Palm Oil (CPO) sebagaisalah satu asset paling penting untuk organisasi , maka tindakan yang efektif atas persediaan harus menjadi hal utama yang harus difikirkan oleh bagian manajemenperusahaan .

PT.PERKEBUNAN NUSANTARA II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit dilakukan dengan memproduksi dari kebun sendiri. Tandan Buah Segar (TBS) merupakan buah yang dihasilkan oleh perkebunan kelapa sawit. Semakin tinggi produktivitas TBS semakin tinggi pula produktivitas minyak sawit dan inti sawit sebagai produk olahannya. Salah satu faktor penting yang mempengaruhi produktivitas (TBS) adalah pupuk. Persediaan merupakan masalah penting yang harus dihadapi dalam pemenuhan kebutuhan pupuk untuk tanaman kelapa sawit. Jika pupuk mengalami kekurangan maka aplikasi pemupukan akan terganggu, sebaliknya jika persediaan pupuk mengalami kelebihan dapat menyebabkan biaya persediaan tinggi. Selain itu, pupuk tidak bisa disimpan terlalu lama karena dapat membantu dan akan memerlukan biaya lebih untuk menghancurkannya. Fenomena di lapangan, yaitu sering terjadinya kelebihan persediaan pupuk .

Permasalahan persediaan pupuk dapat diatasi dengan melakukan pengendalian persediaan pupuk agar dapat mnecukupi kebutuhan pupuk dengan biaya rendah. Pencatatan persediaan yang ada di PT.PERKEBUNAN NUSANTARA II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit sudah menggunakan sistem komputerisasi yaitu dengan memakai program SAP di modul MM (Material Management). Sistem SAP adalah singkatan dari System Applications and Products,dimana SAP memiliki arti salah satu perangkat lunak perencanaan

sumber daya perusahaan atau dikenal dengan istilah Enterprise Resource Planning (ERP). ERP sendiri adalah sistem aplikasi perangkat lunak yang memungkinkan sebuah bisnis mengelola fungsi utama mereka di suatu tempat, yang meliputi departemen penjualan, pemasaran, pengadaan, sumber daya manusia, dan lain sebagainya. Singkatnya, SAP adalah solusi perangkat lunak yang berada dibawah paying ERP. Sistem kerja SAP yaitu dengan mengumpulkan dan memproses data dari semua fungsi dalam bisnis di satu platform, dan juga untuk mempermudah setiap departemen untuk berkomunikasi satu sama lain dengan mudah. Cara kerja SAP yang dipakai PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kwala Sawit yaitu Modul Material Management dimana modul ini akan bekerja untuk mengurus setiap kegiatan pembelian ataupun pengelolaan dari inventaris perusahaan. Program SAP yang dipakai PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kwala Sawit dalam bentuk Modul Material Management sudah berjalan dengan baik dimana setiap kegiatan pembelian ataupun pengelolaan dari inventaris perusahaan sudah tercatat dengan baik menggunakan program sistem SAP. Dalam pengadaan persediaan pupuk di perusahaan, jika pengendalian internal yang dilaksanakan tidak selaras dengan unsur-unsur yang berlaku di dalam perusahaan akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dan kerugian, misalnya pencurian atau penggelapan dalam laporan persediaan demi keuntungan pribadi oleh karyawan. Hal itu akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan .

Berdasarkan kesimpulan di atas tampak dengan baik bahwa begitu besar peran sistem pengendalian internal persediaan produk jadi bagi perusahaan , maka penulis tertarik untuk membuat Tugas Akhir dengan judul “**Sistem Pengendalian**

Intern Atas Persediaan Pada Pt.Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kwala Sawit”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang yang dikemukakan sebelumnya, maka penulis menentukan rumusan masalah pada penelitian ini yaitu :

Bagaimana unsur-unsur Pengendalian Intern Persediaan Pada PT.PERKEBUNAN NUSANTARA II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem pengendalian intern persediaan pada PT.Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah :

- a. Bagi penulis, untuk menambah wawasan dan pengetahuan serta memperoleh gambaran tentang sistem pengendalian intern persediaan pada PT.Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kebun Kwala
- b. Sawit.
- c. Bagi PT.Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit , hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan dalam penerapan sistem pengendalian internal persediaan.
- d. Bagi pembaca, sebagai sumber informasi menambah wawasan pembaca tentang sistem pengendalian intern persediaan pada PT.Perkebunan NUSANTARA II Tanjung Morawa Kebun Kwala Sawit

- e. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis HKBP Nommensen Medan, sebagai bahan masukan untuk perbaikan dan pengembangan bahan ajar maupun kurikulum dari matakuliah akuntansi khususnya di masa depan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai kepentingan dan pengertian. Pengendalian intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam artian yang sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun. Dalam artian yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian. Pengendalian intern merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang dilaksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para prgawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati:

“ Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan material yang telah ditetapkan”. (Anastasia diana)

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam buku Sukrisno Agoes bahwa :

“Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris , manajemen dan personel lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan. (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”. (Sukrisno Agoes, 2016)

Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya penyelewengan , penggelapan , atau pemborosan maupun pengeluaran yang tidak mampu dipertanggungjawabkan yang dapat merugikan bahkan menghancurkan perusahaan.

2.1.2 Komponen Pengendalian Intern

Menurut TIMBooks (2015:37-49) Pengendalian intern terdiri dari lima komponen yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Aktivitas Pengendalian
4. Informasi Komunikasi
5. Pengawasan. (TMbooks, 2015)

Komponen Pengendalian Intern diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan faktor-faktor yang merupakan pondasi bagi komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan pengendalian meliputi integritas, dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, filosofi manajemen dan gaya operasi , struktur organisasi, perhatian dan pengarahan dewan direksi, serta kebijakan dan praktik sumberdaya manusia.

2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko merupakan proses indentifikasi , analisis, dan pengelolaan risiko yang berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian internal.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk mengurangi risiko

4. Informasi komunikasi

Sistem informasi perusahaan merupakan kumpulan dari prosedur dan catatan yang dibuat untuk memulai , merekam, memproses, dan melaporkan kejadian dalam proses bisnis.

5. Pengawasan

Manajemen memantau pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi seperti yang seharusnya.

2.1.3 Tujuan Pengendalian Intern

Suatu perusahaan harus dapat memahami pengertian atas system pengendalian internal sehingga perusahaan dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern tersebut. Adapun tujuan-tujuan dari sistem pengendalian intern menurut Mulyadi yaitu :

“1. Keandalan laporan keuangan

2. Realibilitas pelaporan keuangan

3. Efektivitas dan efisiensi operasi”. (Mulyadi, 2014)

Tujuan pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan untuk investor, kreditor , dan para pengguna laporan lainnya. Manajemen

mempunyai tanggungjawab hukum ataupun professional untuk meyakinkan bahwa info di paparkan dengan wajar selaras dengan ketentuan didalam pelaporan. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan ialah untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan.

2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk memaksimalkan tujuan perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut ialah ketepatan informasi keuangan dan non keuangan mengenai pelaksanaan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam mengambil keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Perusaan public, perusahaan nonpublik , ataupun organisasi nirlaba di haruskan untuk menaati beberapa hukum dan aturan. Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila tiga kategori tujuan perusahaan tersebut bisa dicapai, yaitu:

- a. Direksi dan manajemen dapat memahami arah sasaran tujuan perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas dan keamanan sumber daya (asset) perusahaan.
- b. Laporan keuangan yang dipublikasikan bersifat andal dan dapat dipercaya, yaitu meliputi laporan segmen maupun intern.
- c. Peraturan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi dengan seharusnya.

Hal-hal yang menyebabkan pengendalian intern tidak efektif adalah kurangnya penerapan pengendalian intern yang memadai . Suatu usahamaupun kegiatan dapat dikatakan efektif jika usaha atau kegiatan tersebut sudah mencapai tujuannya. Tujuan yang dimaksud ialah proses pencapaian keberhasilan dalam melakukan program atau kegiatan menurut wewenang , fungsi dan tugas.

2.1.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang memadai untuk suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan itu. Pengendalian intern bagi satu perusahaanbaru dapat berfungsi dengan baik apabila terdapat unsur-unsur yang merupakan dasar terlaksananya pengendalian intern perusahaan dapat tercapai dengan baik, maka dapat mempertimbangkan unsur-unsur dari sistem pengendalian itu sendiri.

Mulyadi (2010:164), menyebutkan unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional yang tegas.**
- 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi. (Mulyadi, 2010)**

Unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional yang tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk

melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip berikut:

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnyapembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki yang memiliki fungsi untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Setiap transaksi, dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksksi.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi. Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam

pelaksanaannya. Cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persengkongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- f) Secara periode diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dalam mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periode harus diadakan pencocokan antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau pemeriksa intern.

2.1.5 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian wewenang dan pemisahan tugas antar pegawai, maka orang sering mengira bahwa prinsip tersebut tak dapat diterapkan didalam perusahaan yang kecil yang mempunyai pegawai yang jumlahnya sedikit. Prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbeda-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Sigit Hermawan dalam penelitian Anto Fery Bate'e , dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi lima prinsip aktivitas pengendalian yaitu:

1. **Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas**
2. **Dokumentasi dan pencatatan yang baik**
3. **Penjagaan terhadap aktiva**
4. **Prosedur pembuktian dan pengamanan**
5. **Evaluasi oleh auditor internal dan eksternal.** (Anto Fery Bate"e, 2015)

Berikut ini akan dijelaskan prinsip-prinsip pengendalian intern :

1. Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas

Tugas dan tanggung jawab harus dipaparkan secara jelas dalam deskripsi tugas (job description) agar tidak kesulitan untuk menentukan siapa yang bertanggung jawab.

Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam persediaan adalah:

- a. Fungsi penerimaan barang jadi harus dipisahkan dari fungsi penyimpanan barang jadi.
- b. Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi pengeluaran barang jadi.

2. Dokumentasi dan pencatatan yang baik

Dokumentasi dan pencatatan yang baik diperlukan agar segalanya dapat dicari sampai bukti transaksi jika ada kesalahan . Dokumentasi dan pencatatan yang baik dalam persediaan adalah :

- a. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan. Daftar hasil perhitungan fisik berisi informasi hasil perhitungan fisik persediaan. Daftar ini adalah dokumen sumber sebagai dasar untuk meng-adjust kartu persediaan dan kartu gudang , juga merupakan dokumen pembantu bukti memorial yang dicatat dalam jurnal umum.
 - b. Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah dicari kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik. Hal ini dilakukan agar setiap dokumen sumber dibuat atas dasar data yang dijamin ketelitiannya.
 - c. Pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual inventory yaitu dengan melakukan secara terus-menerus.
 - d. Harga per unit yang ditampilkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
 - e. Adjustment terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas ataupun harga pokok total) setiap jenis persediaan yang terancam dalam daftar perhitungan fisik.
3. Penjagaan terhadap aktiva

Tujuan dari pengendalian intern ialah aktivasi yang dilindungi, maka penjagaan aktivasi menjadi pengendalian intern . Penjagaan terhadap persediaan yang dilakukan adalah :

- a. Mengamankan catatan atau data yang terdapat pada computer. Pengamanan ini dilakukan untuk menjaga agar data-data yang ada pada

computer tidak diganggu oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab

itu dilakukan otorisasi terhadap arsip data yang ada di computer.

- b. Pengamanan fisik atas persediaan yang dilakukan oleh security dimana security ikut melaksanakan pengendalian terhadap pengeluaran atau pengiriman barang jadi.

4. Prosedur pembuktian dan pengamanan

Prosedur pembuktian dan pengamanan harus di gunakan untuk melindungi persediaan dan memastikan bahwa data akuntansi bisa dipercaya dalam dalam persediaan adalah:

- a. Kartu perhitungan fisik dengan nomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
- b. Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dikerjakan dua kali secara independen , yang pertama oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
- c. Kuantitas dan data persediaan lain yang tercantum dalam kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- d. Metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin kehati-hatiannya.

5. Evaluasi oleh auditor internal dan eksternal

Evaluasi terhadap pengendalian intern perlu terus menerus dilakukan untuk mengetahui kekurangan yang dilakukan oleh auditor internal maupun

eksternal . Evaluasi yang di lakukan oleh auditor internal dan eksternal dalam persediaan adalah:

- a. Evaluasi oleh audit internal, pihak manajemen secara terus menerus memantau pelaksanaan pengendalian intern persediaan, jika masih terdapat kelemahan pihak manajemen akan memikirkan solusinya dan kemudian merevisi pengendalian yang ada.
- b. Selain oleh audit internal, evaluasi bisa juga dilakukan oleh auditor eksternal yaitu seluruh audit yang dilakukan oleh kantor akuntan public independen. Tujuannya adalah untuk memberikan pendapat terhadap laporan keuangan perusahaan dan hasilnya akan diberikan kepada manajemen untuk dilakukan perbaikan.

2.2 Pengertian dan Jenis-jenis persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan

Pada setiap perusahaan, baik perusahaan jasa, perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur , pasti memiliki persediaan . Persediaan dimiliki pada setiap perusahaan karena persediaan itu merupakan bagian yang sangat penting dari perusahaan itu untuk kelangsungan hidup perusahaan. Istilah persediaan (*inventory*) adalah suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumberdaya- sumberdaya organisasi yang disimpan dalam antisipasi pemenuhan permintaan . Dengan adanya persediaan maka perusahaan akan dapat memenuhi kebutuhan konsumen, berupa jasa maupun barang berdasarkan jenis perusahaannya.

Persediaan merupakan bagian utama dalam neraca yang berpengaruh terhadap laporan laba-rugi perusahaan. Persediaan merupakan elemen aktiva

lancar yang penting sehingga sering kali menjadi bagian yang sangat besar dari keseluruhan aktiva lancar. Elemen persediaan akan berpengaruh terhadap penentuan laba perusahaan, penentuan tingkat likuiditas perusahaan, dan kebenaran penyajian neraca. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian persediaan maka dikutip beberapa pengertian persediaan sebagai berikut:

Menurut PSAK No.14 (Revisi 2008) dalam buku Dwi Martini mendefinisikan :

Persediaan sebagai asset yang :

- 1) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
- 2) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut
- 3) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam poses produksi atau pemberian jasa. (Dwi Martini,dkk, 2017)

Menurut Munthe dan Simarmata bahwa:

“Persediaan (*inventory*) adalah barang yang diperoleh perusahaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali atau diolah lebih lanjut dalam rangka menjalankan kegiatan usaha normalnya”. (Mei H M Munthe dan Melissa T.A Simarmata, 2017)

2.2.2 Jenis-jenis Persediaan

Setiap perusahaan mempunyai barang yang dikelompokkan sebagai persediaan yang berbeda. Hal ini dikarenakan adanya perbedaan jenis dan aktivitas yang dimiliki perusahaan. Bagi perusahaan dagang, barang yang dimilikinya diperuntukkan untuk dijual kembali. Berbeda dengan perusahaan industri dan perkebunan yang melakukan pembelian bahan baku dan bahan pendukung yang akan diolah dalam proses produksi.

Menurut James K.Stice,et al., bahwa:

Kata persediaan secara umum diperuntukkan untuk barang yang dimiliki oleh perusahaan dagang, berupa usaha ritel maupun grosir, ketika barang-barang tersebut telah dibeli dengan kondisi siap dijual. Kata bahan baku (raw materials), barang dalam proses (work in process), dan barang jadi (finished goods) untuk dijual ditunjukkan untuk persediaan di perusahaan manufaktur. (James D Stice et al, 2011)

Untuk bisa memahami perbedaan persediaan tersebut maka dilihat dari penggolongan jenis persediaan tersebut yaitu:

1. Persediaan Bahan Baku

Persediaan bahan baku yaitu persediaan dari barang berwujud yang dipergunakan untuk proses produksi dimana barang ini diproduksi dari sumber alam maupun dibeli dari supplier atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya. Bahan baku yang diolah dalam perusahaan bisa diperoleh dari pembelian local, impor atau pembuatan sendiri. Sehingga dapat rangkum bahwa tanpa adanya bahan baku, pembuatan produk tidak dapat dihasilkan.

Bahan baku adalah bahan dasar yang diolah menjadi produk jadi. Bersamaan dengan bahan baku, diketahui pula bahan yang lain yang disebut dengan bahan pembantu yang mempunyai sifat hanya membantu dan jumlahnya relative kecil dibanding dengan bahan baku. Bahan pembantu merupakan bahan tambahan untuk mendukung jalannya proses produksi. Penggolongan bahan baku pada setiap perusahaan berbeda-beda tergantung jenis perusahaannya. Pada perusahaan industri setiap perusahaan mabel dimana kayu merupakan bahan baku dalam pembuatan mebel. Berbeda dengan perusahaan perkebunan yang bahan bakunya terdiri dari bibit, pupuk, dan bahan kimia. Ketiga jenis ini dimasukkan kedalam biaya produksi tanaman. Sedangkan bahan baku pada perusahaan perkebunan

seperti pupuk merupakan barang jadi untuk suatu perusahaan belum tentu merupakan bahan baku perusahaan lain.

1. Persediaan Barang Dalam Proses

Persediaan produk dalam proses meliputi barang yang masih dalam pengerjaannya yang memerlukan pengerjaan yang lebih sebelum barang tersebut dijual. Produk dalam proses dinilai berdasarkan jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik yang sudah dikeluarkan/terjadi sampai tanggal tertentu.

2. Persediaan Barang Jadi

Persediaan produk jadi meliputi semua barang yang diselesaikan dari proses produksi yang siap dijual. Seperti produk dalam proses, produk jadi biasanya dinilai sebesar total harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tersebut.

3. Persediaan Bahan Pembantu

Persediaan bahan pembantu meliputi semua barang yang dimiliki untuk keperluan produksi, akan tetapi tidak merupakan bahan baku yang membentuk produk jadi, yang termasuk dalam kelompok ini adalah lem, minyak pelumas untuk mesin pabrik, benang untuk menjilid serta buku-buku pada perusahaan pencetakan.

4. Persediaan Lain-lain

Persediaan lain-lain misalnya alat-alat pembungkus seperti haknya pada perusahaan dagang dan supplier kantor.

2.2.3 Fungsi Persediaan

Perencanaan dan pengendalian persediaan berguna untuk menjadikan proses produksi dan pemasaran menjadi stabil. Persediaan diperlukan dalam perusahaan karena memiliki fungsi yang sangat penting dalam kelancaran kegiatan produksi. Menurut Handoko (2014:335) fungsi-fungsi persediaan adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Decoupling

b. Fungsi Economic Lot Sizing

c. Fungsi Antisipasi. (Handoko T Hani, 2014)

Fungsi-fungsi persediaan diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Fungsi Decoupling

Fungsi ini memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada supplier. Dalam fungsi ini, persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada waktu pengadaanya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari para pelanggan. Begitu juga dengan persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan .

b. Fungsi Economic Lot Sizing

Melalui penyimpanan persediaan, perusahaan dapat memproduksi dan membeli sumber daya dalam kuantitas yang dapat mengurangi biaya- biaya perunit. Persediaan “lot size” ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya. Dalam fungsi ini pembelian persediaan dilakukan dalam jumlah banyak agar dapat menghemat berbagai biaya dalam pembelian bahan baku namun perusahaan juga harus mempertimbangkan biaya-biaya yang timbul dari besarnya persediaan seperti biaya sewa gedung, investasi, resiko, dan sebagainya.

c. Fungsi Antisipasi

Persediaan yang diadakan apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu seperti permintaan musiman,

perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman. Disamping itu, perusahaan juga sering menghadapi keadaan yang tidak pasti dimana jangka waktu pengiriman kadang terlambat sehingga dengan adanya persediaan ekstra akan dapat mengantisipasi terjadinya hal-hal yang tidak terduga agar kelancaran proses produksi tidak terganggu.

Pada dasarnya persediaan mempermudah atau memperlancar jalannya operasi perusahaan pabrik yang harus dilakukan secara berturut-turut untuk memproduksi barang-barang, serta selanjutnya menyampaikan pada pelanggan atau konsumen.

2.2.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Persediaan

Untuk melancarkan usahanya dengan lancar maka kebanyakan perusahaan merasakan perlunya persediaan. Umumnya persediaan, bahan baku yang dilakukan oleh suatu perusahaan digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses produksi. Dengan demikian, besarnya persediaan bahan baku akan disesuaikan dengan kebutuhan bahan baku tersebut untuk pelaksanaan proses produksi yang ada di dalam perusahaan. Jadi untuk menentukan berapa banyak bahan baku yang akan dibeli oleh perusahaan pada suatu periode sangat bergantung kepada seberapa besar masing-masing bahan baku yang dibutuhkan perusahaan untuk keperluan proses produksi.

Menurut Prawirosentono (2001:71) faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah persediaan adalah:

- a. Perkiraan pemakaian bahan baku
- b. Harga Bahan Baku
- c. Biaya Persediaan

d. d. Waktu menunggu pesanan (*Lead Time*). (Suryadi Prawiro, 2001)

Faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah persediaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perkiraan pemakaian bahan baku

Besarnya persediaan bahan baku yang diperlukan harus ditentukan sesuai dengan kebutuhan pemakaian bahan baku dalam satu periode produksi tertentu.

b. Harga bahan baku

Harga bahan yang diperlukan juga dapat mempengaruhi besarnya persediaan bahan baku yang harus diadakan.

c. Biaya persediaan

Terdapat beberapa jenis biaya untuk menyelenggarakan persediaan bahan baku, adapun jenis biaya persediaan adalah biaya pesanan (order) dan biaya penyimpanan bahan di gudang.

d. Waktu menunggu pesanan (*Lead Time*)

Adalah waktu antara tenggang waktu sejak pesanan dilakukan sampai dengan saat pesanan tersebut masuk ke gudang.

Meskipun persediaan akan memberikan banyak manfaat bagi perusahaan, namun perusahaan harus tetap hati-hati dalam mengambil kebijakan tentang persediaan. Persediaan membutuhkan biaya yang banyak dan dalam hal ini menjadi tugas bagi manajemen untuk menentukan kebijakan yang harus diambil agar biaya persediaan dapat diminimumkan.

2.2.5 Biaya yang Berkaitan Dengan Persediaan

Dalam pengambilan keputusan tentang jumlah persediaan bahan baku yang akan dipesan, ada beberapa biaya-biaya yang harus dipertimbangkan. Menurut Hartono (2014:336) biaya yang berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut.

Biaya-biaya yang berkaitan dengan persediaan dapat diejelaskan sebagai berikut:

- a. Biaya Penyimpanan
- b. Biaya Pemesanan
- c. Biaya Penyiapan (manufacturing). (Hartono Jogiyanto, 2014)

Biaya-biaya yang berkaitan dengan persediaan dapat diejelaskan sebagai berikut:

- a. Biaya Penyimpanan

Biaya penyimpanan (Holding Cost atau Carrying Cost) terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi secara langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas bahan yang di pesan semakin banyak, atau rata-rata persediann semakin tinggi. Biaya-biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah : biaya fasilitas-fasilitas penyimpanan , biaya modal biaya asuransi, biaya pajak, dan biaya-biaya lainnya.

- b. Biaya Pemesanan

Setiap kali suatu bahan dipesan , perusahaan menanggung biayapemesanan (Order atau procurement Cost). Biaya-biaya pemesanan secara terperinci meliputi : Pemrosesan pesanan dan biaya ekspedisi, upah, biaya telepon, pengeluaran surat menyurat, biaya pengepakan dan penimbangan, biaya

pemeriksaan (Inspeksi), biaya pengiriman ke gudang, dan biaya-biaya lainnya yang dikeluarkan.

c. Biaya penyiapan (manufacturing)

Bila bahan-bahan tidak dibeli, melainkan diproduksi sendiri”dalam pabrik-pabrik perusahaan”, Perusahaan menghadapi biaya penyiapan (set up cost) untuk memproduksi komponen tertentu. Biaya-biaya ini terdiri dari:

- 1) Biaya mesin-mesin menganggur
- 2) Biaya persiapan tenaga kerja langsung
- 3) Biaya scheduling
- 4) Biaya ekspedisi , dan sebagainya.

d. Biaya Kehabisan atau kekurangan bahan

Semua biaya-biaya yang berhubungan dengan tingkat persediaan, biaya kekurangan bahan (Shortage Cost) adalah yang paling sulit diperkirakan. Biaya ini timbul apabila persediaan tidak mencukupi adanya permintaan bahan. Biaya yang termasuk dalam biaya ini adalah :

- 1) Kehilangan penjualan
- 2) Kehilangan langganan
- 3) Biaya pemesanan khusus
- 4) Biaya ekspedisi
- 5) Selisih harga
- 6) Terganggunya operasi
- 7) Tambahan pengeluaran kegiatan manajerial , dan sebagainya.

Besarnya biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan persediaan akan mempengaruhi berapa jumlah persediaan yang akan dipesan. Untuk itu, dalam

menentukan jumlah persediaan harus memperhatikan biaya-biaya yang akan dikeluarkan agar biaya yang dikeluarkan tidak terlalu banyak.

2.2.6 Metode Penilaian dan Pencatatan Persediaan

Metode penilaian persediaan barang ialah tentang bagaimana menentukan harga/nilai dari suatu barang yang merupakan persediaan perusahaan. Atau dapat dikatakan, penilaian persediaan barang diperuntukkan menetapkan jumlah nilai persediaan yang harus di cantumkan dalam laporan keuangan. Biasanya penilaian persediaan di lakukan berdasarkan harga perolehannya. Persediaan harus diukur berdasarkan realisasi bersih atau biaya, mana yang lebih rendah dimana biaya persediaan itu akan meliputi semua biaya konversi, biaya pembelian dan biaya lain yang muncul sampai persediaan ada dalam kondisi siap untuk dipakai atau dijual. Meski demikian, didalam beberapa hal tertentu persediaan dapat juga berdasarkan nilai yang lain , misalkan nilai taksiran.

- a. Metode Penilaian Persediaan Herry mengemukakan bahwa:

Dalam akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu: Metode FIFO (*first-in first-out*), metode LIFO (*last-in first-out*), dan metode rata-rata (*average cost method*). (Hery, 2016)

1. Metode FIFO (*first-in first-out*)

Dengan menggunakan metode FIFO, harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli adalah yang diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang pertama kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan

dijual. Jadi, penekanannya disini bukan kepada unit atau fisik barangnya, melainkan lebih kepada harga pokoknya. Dengan

menggunakan metode FIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang terakhir kali dibeli.

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

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

3. Metode Rata-rata (*Avarange cost method*)

Dengan menggunakan metode rata-rata, harga pokok penjualan per unit dihitung berdasarkan rata-rata harga perolehannya per unit dari barang yang tersedia untuk dijual. Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang tersedia untuk dijual memiliki biaya per unit yang sama (rata-rata), Harga pokok barang tersedia untuk dijual dialokasikan pada dasar biaya rata-rata tertimbang per unit.

b. Metode Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan barang dagangan terdiri dari dua jenis yaitu:

1. Sistem Persediaan Periodik

Sistem persediaan periodik ini biasanya digunakan didalam perusahaan dagang yang menjual barang-barang yang harganya murah dengan aktifitas pembelian tinggi. Ciri-ciri dari sistem ini adalah :

- a. Pembelian barang dagangan akan di catat dengan mendebet rekening pembelian.
- b. Harga pokok penjualan dihitung di akhir period akuntansi dan dicatat dengan mendebet harga pokok penjualan dan mengkredit persediaan dan pembelian. Selanjutnya mendebet persediaan dan mengkredit harga pokok penjualan.

2. Sistem persediaan perpetual

Sistem perpetual sangat beda dengan sistem persediaan periodik. Sistem perpetual biasanya dipakai pada perusahaan yang menjual barang-barang yang memiliki harga yang mahal seperti TV, mobil, mebel, dan lain-lain. Ciri-ciri metode ini adalah:

- a. Pembelian barang dagang dicatat dengan mendebet rekening persediaan.
- b. Peroleh dihitung untuk setiap penjualan dan dicatat dengan mendebet harga pokok penjualan dan mnegkredit rekening persediaan.
- c. Persediaan merupakan rekening control dan dilengkapi dengan buku pembantu persediaan yang berisi catatan untuk tiap jenis persediaan buku pembantu persediaan menunjukkan kuantitas dan harga perolehan untuk setiap jenis barang yang ada dalam perusahaan.

Pada sistem persediaan perpetual, semua mutasi yang terjadi atas persediaan secara terus-terusan akan di ikuti oleh catatan-catatan yang menyebabkan semua penambahan dan pengurangan yang terjadi atas persediaan akan tampak di dalam catatan. Pembelian persediaan akan langsung menambah banyak persediaan titik sedangkan penjualan persediaan langsung mengurangi jumlah persediaan. Sedangkan metode perpetual, pada waktu membeli barang dibuat jurnal yang mendebet akun persediaan barang dagangan dan mengkredit akun kas atau utang. Ketika menjual barang di buat jurnal yang mendebet akun hpp dan mengkredit akun persediaan hingga akun persediaan akan menunjukkan harga pokok dari persediaan yang berada di gudang. Jika menggunakan metode periodik, jika ada penjualan barang tidak dibuat jurnal untuk harga pokok dari barang yang dijual di bagian akuntansi. Pada akhir tahun, persediaan yang ada di gudang penyimpanan dihitung jumlah kuantitasnya dan ditentukan nilai atau hargabelinya. Untuk menentukan persediaan yang dipakai atau dijual, persediaan yang pernah ada (persediaan awal ditambah pembelian selama satu periode) dikurangi dengan persediaan akhir periode , kemudian dibuar 2 ayat jurnal penyesuaian. Jurnal pertama mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun persediaan sebanyak persediaan awal. Yang kedua berdasarkan hasil investarisasi fisik barang pada akhir tahun. Jumlahnya mendebet akun persediaan barang dagangan dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.

Ayat jurnal ini dibuat langsung dalam satuperiode.

Adapun fungsi-fungsi yang berhubungan dengan perhitungan fisik persediaan menurut Mulyadi adalah:

1. Panitia perhitungan fisik persediaan

2.Fungsi Akuntansi

3. Fungsi Gudang. (Mulyadi, 2016)

Fungsi-fungsi yang berhubungan dengan perhitungan fisik persediaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Panitia perhitungan fisik persediaan

Panitia ini berguna sebagai pelaksana perhitungan fisik persediaan dan memberikan hasil perhitungannya pada bagian crew persediaan agar digunakan sebagai dasar adjustment terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari:

a) Pemegang kartu perhitungan fisik

Pemegang kartu perhitungan fisik berperan sebagai penyimpan dan pendistribusi kartu perhitungan fisik pada para anggota perhitungan, melaksanakan perbandingan hasil perhitungan fisik persediaan yang sudah dilakukan oleh penghitung dengan pengecek, dan mencatat hasil perhitungan fisik persediaan dalam daftar hasil perhitungan fisik.

b) Penghitung

Penghitung berperan melaksanakan perhitungan pertama pada persediaan, dan mencatat hasil perhitungannya ke bagian 3 kartu perhitungan fisik, serta merobek bagian kartu itu agar diberikan pada pemegang kartu perhitungan fisik.

c) Pengecek

Pengecek berperan untuk melaksanakan perhitungan ke dua pada persediaan yang sudah dihitung oleh penghitung dan mencatat hasil

perhitungan tersebut kedalam bagian kedua kartu perhitungan fisik dan merobek bagian kartu tersebut untuk diberikan kepada pemegang kartu perhitungan fisik.

2. Fungsi Akuntansi

Didalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggungjawab untuk:

- a) Menempatkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- b) Mengkalikan kuantitas dan harga pokok persatuan yang ada dalam daftar hasil perhitungan fisik
- c) Menempatkan harga pokok total kedalam daftar hasil perhitunganfisik.
- d) Melakukan adjustment terhadap kartu persediaan berdasarkan datahasil perhitungan fisik persediaan.
- e) Membuat bukti memorial untuk mencatat adjustment data persediaan ke dalam jurna umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan adjustment data akuntansi persediaan yang dicatatkan kedalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

2.3 Pengendalian Intern Persediaan

2.3.1 Pengertian Pengendalian Intern Persediaan

Menurut Assauri pengertian pengendalian persediaan adalah **suatu kegiatan operasi oleh organisasi/grup/perusahaan yang berguna untuk menjaga kelajuan kegiatan penjualan dan kegiatan produksi atas keperluan barang**

dagang yang akan dibeli secara efisien dan efektif. (Assauri Sofian, 2004) Salah satu pengendalian intern yang terdapat pada perusahaan adalah pengendalian intern atas persediaan. Pengendalian internal atas persediaan bisa dikelompokkan menjadi tiga kelompok yaitu:

1. Organisasi, yang melingkupi:
 - a. Perhitungan fisik persediaan harus dilaksanakan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi perhitungan dan fungsi pengecek.
 - b. Panitia yang dibangun harus terdiri dari karyawan selain fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karna karyawan pada dua fungsi ini yang justru dievaluasi tanggung jawabnya terhadap persediaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yang meliputi:
 - a. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
 - b. Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan dilandaskan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan.
 - c. Harga per unit yang tampilkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang berhubungan.
 - d. Adjustment terhadap kartu persediaan dilandaskan pada informasi (harga pokok total maupun kuantitas) setiap jenis persediaan yang ada di dalam daftar perhitungan fisik.
3. Praktik yang sehat, yang meliputi :

- a. Kartu perhitungan fisik yang meliputi nomor berurut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
 - b. Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan oleh dua kali independen pertama kali oleh perhitungan dan yang kedua oleh pengecek.
 - c. Kuantitas dari data persediaan yang lain yang berada didalam bagian ke3 dan bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang terdapat dalam bagian ke2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam hasil perhitungan fisik.
 - d. Metode dan peralatan yang dipakai untuk menghitung dan mengukur kuantitas persediaan harus dipertanggung jawabkan ketelitiannya.
4. Karyawan yang kapasitasnya sinkron berdasarkan tanggung-jawabnya
- Beberapa pokok unsur pengendalian yang telah dipaparkan di atas, unsur karyawan sangat penting. Misalkan baiknya pemilahan aturan dan tugas sistem pencatatan serta aturan yang direncanakan untuk mendukung terjadinya praktik sehat semua itu bergantung pada manusianya. Berikut cara yang dapat dilakukan untuk men-seleksi pegawai yang dapat kompeten dan berintegritas:
- a. Menyaring calon pegawai atas berdasarkan syarat dengan kebutuhan bidangnya.
 - b. Peningkatan dalam bidang pendidikan selama terus menjadi karyawan perusahaan searah dengan keadaan perkembangan pekerjaannya.

2.3.2 Tujuan Pengendalian Intern Persediaan

Menurut Agoes Tujuan pemeriksaan persediaan ialah:

1. Mengoreksi apakah terdapat internal control yang baik atas persediaan
2. Mengoreksi apakah persediaan yang tercantum di neraca benar ada dan dimiliki oleh perusahaan.
3. Mengoreksi apakah metode penilaian persediaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan
4. Mengoreksi apakah sistem pencatatan persediaan sama dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum
5. Mengetahui apakah ada persediaan yang dijadikan jaminan kredit
6. Mengetahui apakah persediaan diasuransikan dengan nilai pertanggungjawaban yang cukup
7. Mengetahui apakah ada perjanjian pembelian/penjualan persediaan yang mempunyai dampak yang besar pada laporan keuangan. (Agoes Sukrisno, 2012)
8. Mengoreksi apakah penyajian persediaan dalam laporan keuangan telah sama dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (PSAK).

2.4 Sistem SAP

2.4.1 Pengertian SAP

SAP adalah singkatan dari *Systems Applications and Products*. SAP adalah salah satu perangkat lunak perencanaan sumber daya perusahaan atau dikenal dengan istilah *enterprise resource planning* (ERP).

SAP menciptakan sistem terpusat untuk sebuah bisnis yang memungkinkan setiap departemen bisa mengakses dan berbagi data umum, agar menciptakan lingkungan kerja yang lebih baik bagi setiap karyawan di perusahaan.

Program SAP adalah perangkat lunak ERP paling banyak digunakan di pasaran dan berisi ratusan modul terintegrasi yang mencakup hampir setiap aspek manajemen bisnis. ERP sendiri adalah sistem aplikasi perangkat lunak yang memungkinkan sebuah bisnis mengelola fungsi utama mereka di suatu tempat, yang meliputi departemen penjualan, pemasaran, pengadaan, sumber daya manusia, dan lain sebagainya. Melalui kemampuan ERP, fungsi-fungsi tersebut dapat dikomunikasikan dan direncanakan satu sama lain. Singkatnya adalah solusi perangkat lunak yang berada di bawah payung ERP.

2.4.2 Sistem Kerja SAP

Cara kerja sistem SAP dan fungsinya bagi perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. Modul Material Management

Cara kerja yang pertama adalah dengan menggunakan *modul material management*. Modul ini akan bekerja untuk mengurus setiap kegiatan pembelian ataupun pengelolaan dari inventaris perusahaan.

2. Modul Sales and Distribution

Modul yang kedua ialah *sales and distribution* yang berperan meningkatkan efisiensi setiap kegiatan operasional untuk proses shipping, sales, dan billing atas setiap order dari konsumen.

3. Modul Production Planning

Modul ini berfungsi untuk mengakomodir setiap aktivitas atas proses perencanaan dari kegiatan produksi perusahaan.

4. Modul Financial Accounting

Modul *financial accounting* akan bekerja untuk mengkonsolidasi seluruh laporan keuangan perusahaan. Dalam hal ini, seluruh proses akan dikerjakan satu sistem yang pastinya seluruh data akan lebih mudah terintegrasi dan meminimalisasi kesalahan perhitungan.

5. Modul Controlling

Modul yang terakhir adalah modul controlling. Modul ini akan mengontrol dan memonitoring seluruh kegiatan serta pengelolaan data atas tiap-tiap divisi yang ada.

2.4.3 Kegunaan SAP

SAP berguna sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan konsumen

Dengan menggunakan SAP pada perusahaan, pemilik usaha bisa mendapatkan seluruh data dengan lengkap, mulai dari pra-produksi hingga pasca produksi. Hal inilah yang nantinya dijadikan bekal informasi konkret terhadap respons konsumen, kondisi trend pasar, serta persaingan yang ada. Dengan demikian, pelaku usaha bisa mengambil langkah nyata untuk meningkatkan layanan konsumen menjadi lebih baik lagi.

2. Perencanaan produksi lebih efisien

Melalui *software* SAP, proses perencanaan produksi juga akan lebih efisien, karena seluruh data sudah tersedia secara otomatis.

3. Efisiensi monitoring

Salah satu keuntungan paling besar yang bisa didapat dengan memanfaatkan SAP adalah efisiensi dari segi monitoring. Perusahaan dapat memonitoring seluruh divisi hanya dengan satu alat yang sudah terintegrasi secara otomatis. Hal ini akan sangat menguntungkan bagi perusahaan besar dengan banyak divisi yang berbeda.

4. Peningkatan keamanan data perusahaan

Keamanan data adalah salah satu filter perangkat lunak SAP yang paling penting. Sistem ERP meningkatkan kualitas dan akurasi data , serta memberikan perlindungan data yang lebih baik melalui *firewall* dan sistem keamanan internal.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian Kualitatif, yaitu **“Penelitian kualitatif adalah penelitian yang datanya dinyatakan dalam bentuk verbal dan dianalisis tanpa menggunakan teknik statistik”**. (Jadongan Sijabat, 2014). Dimana peneliti secara langsung mendatangi objek penelitian yaitu pada PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kwalla Sawit untuk mendapatkan dan memperoleh data-data dan informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah pengendalian intern persediaan pada PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa Kwalla Sawit yang berlokasi di Kecamatan Batang Serangan, Kabupaten Langkat.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah:

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang dikumpulkan langsung oleh peneliti sendiri dengan cara tertentu pada periode waktu tertentu. Data ini diperoleh melalui pengamatan (observasi) dan wawancara secara langsung. Untuk mendapatkan data melalui observasi, dilakukan pengamatan tentang bagaimana pengendalian persediaan bahan baku serta biaya yang ditimbulkan dalam pengadaan persediaan bahan baku. Penulis

memperoleh data dengan cara melakukan wawancara mengenai bagaimana penerapan unsur-unsur pengendalian pada PT. Perkebunan Nusantara iitanjung morawa kwala sawit .

2. Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari sumber yang telah ada. Dalam penelitian ini , data sekunder dikumpulkan dan diperoleh dari literature-literatur yang ada, catatan-catatan dan dokumen-dokumen persediaan bahan baku dalam periode tertentu yang dimiliki perusahaan yang bersumber dari bagian produksi yang mencakup data kebutuhan bahan baku dan biaya-biaya persediaan serta data-data lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.4 Metode Pengumpulan Data

1. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi ini dilakukan bertujuan untuk mendapatkan dokumen yang diperlukan penulis seperti data penjualan, sejarah ringkas, visi dan misi, serta struktur organisasi perusahaan yang diteliti.

2. Teknik Wawancara

Menurut Moleong, Teknik Wawancara merupakan **teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.** (Moeleong.J Lexy, 2012) Teknik wawancara dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu melalui tatap muka atau melalui telepon. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan

jawaban atas pernyataan tersebut. Peneliti dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara semi terstruktur yaitu wawancara yang dalam pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Pewawancara memberikan pertanyaan kepada informan namun dapat berkembang dan lebih bebas sesuai dengan situasi dan informasi yang dibutuhkan oleh informan. Wawancara semi terstruktur bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diwawancarai dimintai pendapat dan ide-idenya.

3.5 Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu:

1. Metode deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk pemaparan (deskripsi) mengenai situasi-situasi atau kejadian-kejadian.

Yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan merangkum data-data yang diperoleh, selanjutnya diolah kembali sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan terarah, serta menyeluruh dari masalah yang dibahas mengenai pengendalian internal persediaan PT. Perkebunan Nusantara I Tanjung Morawa Kwalla Sawit.

Menurut Puguh Suharso mengemukakan bahwa :

2. Pendekatan deduktif adalah menyimpulkan sesuatu dari proses pencarian solusi permasalahan yang didasarkan pada generalisasi logis dari fakta yang telah dikumpulkan. Yaitu penarikan kesimpulan dari fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya dengan membandingkan unsur-unsur pengendalian intern pada persediaan menurut teori dengan praktek

yang dilakukan PT. Perkebunan nusantara ii tanjung morawa Kwala sawit.

