

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Persediaan adalah salah satu aktiva penting yang dimiliki oleh perusahaan. Karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal – hal buruk yang mungkin terjadi. Perkembangan dunia usaha yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan ekonomi di Indonesia. Hal ini terlihat dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha, baik perdagangan maupun perindustrian, serta adanya peningkatan tuntutan konsumen akan produk atau barang yang dikonsumsinya. Persaingan ketat ini mengharuskan perusahaan dapat mengelola sumberdaya seoptimal mungkin supaya perusahaan dapat menghasilkan dan menawarkan produk yang diinginkan konsumen dalam kualitas yang tinggi.

Pengendalian intern merupakan koordinasi dari struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang bertujuan untuk menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian intern yang baik diperlukan dalam hal terhindarnya dari kemungkinan untuk melakukan praktek yang tidak sehat berupa penyelewengan dalam berbagai bentuk atau cara atas kekayaan

perusahaan. Oleh karena itu setiap pimpinan perusahaan harus secara terus menerus memberikan perhatian yang serius terhadap pengendalian internnya. Pengendalian intern sangat berguna dalam melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan dan pencurian yang dilakukan baik pihak didalam maupun diluar perusahaan. Pengendalian intern yang peranananya cukup penting dalam perusahaan adalah pengendalian intern atas persediaan, yaitu suatu kerangka dari prosedur – prosedur dalam proses penerimaan dan pengeluaran barang.

Keterkaitan antara prosedur yang dimaksud untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan atas perhitungan persediaan. Pengendalian intern atas persediaan mutlak diperlukan mengingat asset ini tergolong cukup lancar. Dalam suatu perusahaan persediaan merupakan unsur yang sangat penting bagi perusahaan, baik itu perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang karena persediaan merupakan sumber utama pendapatan dalam merealisasikan dan meningkatkan laba perusahaan. Kesalahan dalam penyajian persediaan dalam laporan keuangan akan mengakibatkan dampak yang dapat mempengaruhi seseorang dalam pengambilan keputusan.

Aktivitas pengelolaan persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan persediaan secara wajar mulai dari pengadaannya, penyimpanannya, sampai pengeluaraannya. Persediaan harus ada pada waktu yang diperlukan dengan kuantitas dan kualitas yang memadai, pada tempat yang tepat dan harga yang wajar.

Pengabaian salah satu tanggungjawab yang menyangkut persediaan akan membawa dampak negatif bagi kelancaran operasi perusahaan. Pengendalian intern perusahaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang diterima dari kantor pusat). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan barang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir yang asli. Setelah laporan penerimaan barang, formulir pesanan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi. Dengan demikian keandalan catatan akuntansi perusahaan sangat tergantung pada ketelitian pencatatan persediaan.

Menurut hasil penelitian dengan judul Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Ukindo Blangkahan Estate Langkat Medan

“Dalam pengadaan persediaan pupuk perusahaan, perusahaan menemukan hambatan yaitu ketidaksesuaian pencatatan fisik persediaan antara sistem yang ada di komputer dengan kondisi fisik yang sebenarnya. Adanya penyelewengan pupuk yang merupakan harta perusahaan pada PT. Ukindo Blangkahan Estate Langkat Medan, hal tersebut akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan

Masalah tersebut harus segera di atasi karena dapat menimbulkan pelaporan persediaan yang tidak relevan. Dalam laporan keuangan, persediaan hal yang sangat penting karena baik laporan laba rugi maupun neraca tidak akan dapat disusun tanpa mengetahui nilai persediaan. Kesalahan dalam penilaian persediaan akan langsung berakibat pada kesalahan dalam laporan laba rugi maupun neraca.”¹

¹ Jani Befelina Br. Simarmata, **Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Ukindo Blangkahan Estate Langkat Medan**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2019, Hal 6

PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang pertanian, khususnya dalam penyediaan benih. Selain perbenihan, PT. SANG HYANG SERI (Persero) juga bergerak dalam penyediaan sarana produksi pertanian, pengolahan hasil pertanian, serta penelitian dan perkembangan.

Untuk permasalahan persediaan yang sering dihadapi perusahaan adalah (1) stock yang dimiliki harganya lebih mahal dibandingkan kompetitor; (2) stock yang dimiliki tidak sesuai dengan kebutuhan konsumen (tepat varietas, tepat waktu, tepat mutu). Untuk pengolahannya PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara sudah memiliki gudang dan mesin processing sendiri. Untuk persediaannya sendiri perusahaan biasa bekerjasama dengan petani. Adapun jenis, jumlah dan harga/kg per 1 Desember 2019 terdapat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1
Daftar Persediaan Pada PT. Sang Hyang Seri (Persero)
Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara
Per 1 Desember 2019

No	Jenis Persediaan	Jumlah	Harga/Kg
1	Padi Inbrida	11.120 kg	7.481
2	Padi Hibrida	3.500 kg	32.625

Sumber: PT. Sang Hyang Seri (Persero)

Dari hal tersebut, maka pengendalian intern atas persediaan sangat diperlukan untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah suatu usulan perbaikan. Berkaitan dengan hal tersebut, maka penulis tertarik untuk memilih judul: **PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN PADA PT. SANG HYANG SERI (PERSERO) UNIT BISNIS REGIONAL IV SUMATERA UTARA.**

1.2. Rumusan Masalah

Masalah adalah keadaan yang menyimpang dari yang diharapkan, sehingga menjadi hambatan bagi organisasi dalam mencapai tujuan. Perusahaan maupun instansi selalu menghadapi masalah yang harus diatasi demi tercapainya visi dan misi perusahaan. Merumuskan suatu masalah merupakan faktor utama mengetahui kendala yang terjadi baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan merumuskan masalah yaitu **Bagaimanakah Pengendalian Intern Atas Persediaan Yang Diterapkan Pada PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara?**

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dalam pembahasan Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara adalah; Untuk mengetahui penerapan pengendalian intern atas persediaan pada PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Manfaat dari penelitian ini secara teoritis untuk pengembangan dan pengetahuan, sehingga hasilnya dapat diamalkan dalam teori pengendalian intern persediaan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan bagian dari proses belajar yang diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan, sehingga dapat lebih memahami aplikasi dan teori – teori yang selama ini dipelajari dibandingkan dengan kondisi yang sesungguhnya terjadi di lapangan.

b. Bagi Perusahaan/Yang Diteliti

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan yang berguna untuk dijadikan sebagai dasar pemecahan masalah yang dihadapi oleh perusahaan, serta sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan

perusahaan dalam pengambilan keputusan, dengan demikian perusahaan dapat mencapai tujuan dengan optimal, dan tidak terdapat persediaan yang rusak atau hilang.

c. Peneliti Lainnya

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai dasar atau referensi bagi peneliti yang serupa pada masa mendatang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan lancar, aktiva perusahaan dapat terjamin keamanannya, dan kecurangan serta pemborosan dapat dicegah.

Standar Auditing mendefenisikan

“Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini:

- 1. Keandalan laporan keuangan**
- 2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku**
- 3. Efektifitas dan efisisensi operasi²**

Menurut Al. Haryono Jusup:

“Pengendalian intern terdiri atas semua metode dan tindakan yang saling berkaitan yang diterapkan dalam suatu organisasi untuk mengamankan asset, meningkatkan keandalan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan menjamin kesesuaian dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.”³

Menurut Tomas Sumarsan, istilah (*Controlling*) sering diterjemahkan dengan kata pengendalian dan pengawasan. Kedua istilah ini sering kali penggunaannya dipertukarkan

² Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro, **Audit II**, (Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen), Hal 1

³ Al. Haryono Jusup, **Dasar – Dasar Akuntansi**, (Edisi Ketujuh: Universitas Gadjah Mada), Hal 5

terutama dilingkungan dunia usaha. **“Pengendalian didefenisikan sebagai hubungan antara prosedur dan sistem yang berkaitan dengan pencapaian tujuan perusahaan”**⁴

Menurut Adanan Silaban dan Meilinda Stefani Harefa, **“Pengendalian juga merupakan suatu proses untuk memastikan bahwa organisasi mewujudkan tujuan sesuai dengan yang direncanakan.”**⁵

Menurut peneliti sebelumnya

No	Judul	Penjelasan
1	Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Asrijes Medan	Masalah yang dihadapi perusahaan adanya barang yang rusak sehingga tidak dapat dijual lagi kepada konsumen dan akhirnya mengendap di gudang, selain itu kesalahan sistem pencatatan dalam menentukan jumlah unit, kualitas, dan kuantitas persediaan barang, mulai dari persediaan barang itu dibeli, disimpan, dijual sampai dilaporkan kembali dalam laporan keuangan akan menimbulkan kerugian pada perusahaan itu sendiri. Untuk itu diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya ⁶

⁴ Thomas Sumarsan, **Sistem Pengendalian Manajemen**, (Jakarta: PT. Indeks, 2010), Hal 3

⁵ Adanan Silaban dan Meilinda Stefani Harefa, **Sistem Pengendalian Manajemen**, (Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, 2019), Hal 4

⁶ Verawaty Ester Tambunan, **Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Asrijes Medan**, Universitas HKBP Nommensen, 2018, Hal 4

2	Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Aquafarm Nusantara Growout Project Samosir	Masalah yang dihadapi perusahaan terdapat adanya ketidaksesuaian jumlah ikan pada saat ditaburkan kedalam pengalengan dengan jumlah ikan pada saat di panen, dan adanya kesalahan saat melakukan pemasaran, dimana ikan yang di ekspor belum benar – benar bersih, karena jika 1 kalengan ada yang bermasalah, maka semuanya akan dikembalikan ke pabrik. Hal ini mengakibatkan tidak terpenuhinya pesanan pelanggan dan menyebabkan tidak efektifnya pencatatan di PT. Aquafarm Nusantara Growout Project Samosir serta menyebabkan kerugian bagi perusahaan ⁷
3	Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Yontomo Sukses Abadi Cabang Medan	Masalah yang dihadapi perusahaan adanya barang yang rusak sehingga tidak dapat dijual lagi kepada konsumen dan akhirnya mengendap di gudang, selain itu ketidaktersediaan barang dari pusat yang dikarenakan kendala pengiriman barang dari supplier dan adanya perbedaan jumlah barang yang diminta dengan jumlah barang yang diterima. Hal ini mengakibatkan tidak

⁷ Darma Yanti Pasaribu, **Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Aquafarm Nusantara Growout Project Samosir**, Universitas HKBP Nommensen, 2019, Hal 5

		terpenuhinya pesanan cabang kepada pelanggan dan menyebabkan tidak efektifnya persediaan barang ⁸
4	Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Traktor Nusantara Cabang Medan	Masalah yang dihadapi perusahaan masih terdapatnya kelemahan atau kesalahan mengenai pengiriman kuantitas dari persediaan, yang disebabkan barang yang dikirim oleh <i>branch warehouse</i> (cabang) tidak sesuai dengan yang dialokasikan oleh <i>customer</i> dan barang yang dikirim tidak selalu datang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh <i>customer</i> ⁹

Agar pengendalian intern dapat berjalan dengan baik, maka harus meliputi prosedur yang dapat menemukan atau memberi isyarat bahwa pengendalian bisa dilaksanakan. Prosedur ini harus dijalankan oleh orang – orang yang bebas dari pertanggungjawaban atas transaksi – transaksi atau kekayaan yang dipercayakan kepadanya.

2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

⁸ Evi Suryani Hasibuan, **Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Yantomo Sukses Abadi Cabang Medan**, Universitas HKBP Nommensen, 2018, Hal 3

⁹ Enjelia Sinaga, **Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Traktor Nusantara Cabang Medan**, Universitas HKBP Nommensen, 2019, Hal 3

Berikut ini penjelasan mengenai pengertian pengendalian intern menurut Mei Hotma Mariati Munte menyatakan bahwa, **“Pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan”**.¹⁰

Menurut Mulyadi

“Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.”¹¹

Menurut Valey

“Pengendalian Internal adalah rencana, metode, prosedur dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap asset, ketaatan atau kepatuhan terhadap undang – undang, kebijakan dan peraturan lain.”¹²

Dari definisi pengendalian intern tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu.
Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern

¹⁰ Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, (Edisi Pertama: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan), 2016, Hal 100

¹¹ Mulyadi, **Auditing**, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), Hal 180

¹² Valey G. Kumaat, **Internal Auditing**, (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2011), Hal 15

merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.

2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian, dan secara kolektif membentuk pengendalian intern entitas tersebut.

Menurut Mulyadi, bahwa tujuan dari sistem pengendalian adalah:

1. Menjaga asset organisasi

2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen**¹³

Pengendalian internal dapat melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran paling serius terhadap pengendalian internal adalah penggelapan oleh karyawan. Penggelapan oleh karyawan (*employee fraud*) adalah tindakan disengaja untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Penipuan tersebut bisa mengambil bentuk mulai dari pelaporan beban yang berlebihan untuk ongkos perjalanan agar mendapat penggantian yang lebih besar dari kantor hingga penyelewengan jutaan dolar melalui tipuan yang rumit.

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya. Kebijakan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian, dan secara kolektif membentuk pengendalian internal entitas tersebut.

Menurut Alvin A. Arens, dkk biasanya manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif, yaitu:

1. Realibilitas Pelaporan Keuangan
2. Efisiensi dan Efektivitas Operasi
3. Ketaatan pada Hukum dan Peraturan

Berikut penjelasan dari ketiga tujuan diatas:

¹³ Mulyadi, **Op. Cit**, Hal 130

- 1. Realibilitas Pelaporan Keuangan.** Seperti telah dibahas dalam bab 6, manajemen bertanggungjawab atas menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan kerangka kerja akuntansi seperti prinsip – prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAPP) dan IFRS. Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.
- 2. Efisiensi dan Efektivitas Operasi.** Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sarana – sarana perusahaan. Tujuan penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.
- 3. Ketaatan pada Hukum dan Peraturan.** *Section 404* mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektivan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain mematuhi ketentuan hukum dan *section 404*, organisasi – organisasi publik, nonpublik, dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubung secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi, seperti peraturan pajak penghasilan dan provisi legal anti kecurangan.

Manajemen merancang sistem pengendalian internal untuk mencapai ketiga tujuan ini. Fokus auditor, baik dalam audit atas laporan keuangan maupun audit atas pengendalian internal, tertuju pada pengendalian atas realibilitas pelaporan keuangan ditambah

pengendalian atas operasi dan ketaatan pada hukum serta peraturan yang dapat secara material mempengaruhi pelaporan keuangan.

2.1.3 Unsur – unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi, unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
- 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban.**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.¹⁴**

Berikut penjelasan dari keempat unsur pokok sistem pengendalian intern diatas:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

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

- a. Harus dipisahkan fungsi operasional dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan

¹⁴ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, (Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2016), Hal 130

aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat *internal check* diantara unit pelaksana. Dengan demikian fungsi akuntansi dari fungsi operasi dan fungsi penyimpangan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang yang menyetujui transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai asset, utang, pendapatan, dan beban suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan

yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara – cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara – cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya 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 adanya persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga asset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara asset secara fisik dengan catatan akuntansi atas asset tersebut.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur – unsur sistem pengendalian internal yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem

pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisiensi dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya. Untuk mendapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut dapat ditempuh:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya

2.1.4 Prinsip – Prinsip Pendalian Intern

Salah satu komponen pengendalian internal menurut COSO adalah aktivitas pengendalian (*control activities*). Aktivitas pengendalian menunjukkan usaha perusahaan untuk mengidentifikasi risiko yang sedang dihadapi, seperti kecurangan (*fraud*).

Ada 6 prinsip dari aktivitas pengendalian, antara lain:

1. *Establishment of Responsibility* (pembentukan tanggung jawab)

Sebuah prinsip penting dari pengendalian internal adalah dengan menetapkan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian menjadi efektif ketika hanya seorang yang ditugaskan untuk tanggung jawab tertentu. Pembentukan tanggung jawab sering mengharuskan pembatasan akses kepada karyawan yang mewakili otorisasi.

2. *Segregation of Duties* (pemisahan tugas)

Pemisahan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian internal. Contohnya, karyawan yang merancang sistem komputer tidak boleh ditugaskan untuk pekerjaan yang menggunakan sistem tersebut, karena mereka bisa saja merancang sistem yang menguntungkan mereka secara pribadi dan melakukan kecurangan.

3. *Documentation Procedures* (prosedur dokumentasi)

Perusahaan harus membangun prosedur untuk mendokumentasikan setiap transaksi. Perusahaan seharusnya menomorkan setiap dokumen transaksi sehingga kejadian transaksi dicatat dua kali dapat terhindar.

4. *Physical Controls* (pengendalian secara fisik)

Pengendalian secara fisik berhubungan dengan penjagaan asset dan memastikan ketepatan dan realibilitas catatan akuntansi. Beberapa pengendalian secara fisik seperti *safety deposit boxes* untuk penempatan kas, fasilitas komputer dengan *password*, pemantauan dengan TV, penggunaan alarm, *time clock* untuk mencatat waktu kerja.

5. *Independen Internal Verification* (verifikasi internal yang independen)

Prinsip ini melibatkan pemeriksaan data yang diperiksa oleh karyawan. Pemeriksaan catatan secara berkala atau secara mendadak seharusnya dilakukan oleh perusahaan.

6. *Human Resource Controls* (pengendalian sumber daya manusia)

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan pengendalian sumber daya manusia antara lain adalah memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan karyawan dan memberikan karyawan kesempatan untuk berlibur, melakukan pemeriksaan latar belakang. Yang dimaksudkan dengan pemeriksaan latar belakang adalah mengecek apakah pelamar kerja merupakan lulusan dari sekolah yang terdaftar di *list* perusahaan.

2.2 Persediaan

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

Menurut IAI (2007) dalam PSAK 14

“Persediaan adalah asset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, baik barang dagangan untuk usaha perdagangan maupun barang jadi untuk manufaktur; berada dalam proses produksi (barang dalam proses manufaktur dan pekerjaan dalam proses untuk kontraktor); dan dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (bahan pembantu) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.”¹⁵

2.2.1 Pengertian Persediaan

Jadongan Sijabat menjelaskan bahwa 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 proses produksi atau pemberian jasa¹⁶**

¹⁵ Sukrisno Agoes dan Estralita Trisnawati, **Akuntansi Perpajakan**, (Edisi Kedua: Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2009), Hal 32

¹⁶ Dr. Jadongan Sijabat, SE., M.Si, **Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis PSAK**, (Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, 2016), Hal 133

Persediaan yang terjual untuk dijual adalah barang – barang yang telah diproses atau diolah dalam pabrik. Dan persediaan yang dijual ini biasanya terdapat dalam perusahaan dagang dan tidak mengolah lagi barang tersebut. Sedangkan persediaan barang dalam proses produksi adalah barang – barang yang telah diolah menjadi barang jadi yang siap dijual.

Pengertian di atas menyatakan bahwa pada intinya persediaan adalah barang milik perusahaan untuk dijual kembali dalam kegiatan usahanya, barang – barang yang masih dalam proses produksi, atau bahan – bahan yang akan digunakan dalam proses produksi, yang disediakan untuk memenuhi permintaan konsumen setiap waktu. Dengan adanya persediaan, maka akan mempermudah serta memperlancar jalannya operasi suatu perusahaan dan dapat memenuhi kebutuhan konsumen yang memerlukan barang atau jasa yang dibutuhkan.

Adapun maksud dan tujuan diadakannya persediaan pada suatu perusahaan adalah:

- a. Berjaga – jaga
- b. Pemisahaan kegiatan
- c. Pemulusan kegiatan pengolahan
- d. Penghematan biaya penanganan persediaan
- e. Penghematan biaya pengadaan bahan – bahan

2.2.2 Penggolongan Persediaan

Jadongan sijabat mengemukakan bahwa klarifikasi persediaan bagi entitas manufaktur adalah:

- 1. Persediaan barang jadi (*finish good inventory*), yang merupakan barang yang telah siap dijual.**
- 2. Persediaan barang dalam penyelesaian (*work in process inventor*), yang merupakan barang setengah jadi.**
- 3. Persediaan bahan baku (*raw material inventory*), yang merupakan bahan atau perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.¹⁷**

Pengertian diatas menyatakan bahwa perusahaan mengklasifikasikan persediannya tergantung apakah perusahaan adalah pedagang (perusahaan dagang) atau pembuat (perusahaan manufaktur). Untuk perusahaan dagang, persediaan dinamakan persediaan barang dagangan (hanya ada satu klasifikasi), dimana barang dagangan ini dimiliki oleh perusahaan dan sudah langsung dalam bentuk siap untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal perusahaan sehari – hari.Sedangkan untuk perusahaan manufaktur, mula – mula persediannya belum siap untuk dijual sehingga perlu diolah terlebih dahulu. Persediannya diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu bahan mentah, barang setengah jadi (barang dalam proses), dan barang jadi (produk akhir).

Jadi dalam perusahaan manufaktur, perusahaan jenis ini terlebih dahulu akan mengubah (merakit) input dan bamhan mentah (raw material) menjadi output atau barang jadi (*finished goods/final goods*), baru kemudian dijual kepada para pelanggan atau distributor.

¹⁷ Dr. Jadongan Sijabat, SE., M.Si, **Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis PSAK**, (Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, 2016), Hal 135

2.2.3. Metode Pencatatan Persediaan

Untuk menerapkan salah satu penilaian diperlukan suatu pencatatan yang baik sehingga memberikan gambaran yang jelas akan posisi keuangan dan laba dari suatu perusahaan. Dan untuk membentuk penyajian persediaan agar menjadi lebih teliti dan relevan dikembangkan metode pencatatan persediaan.

Dalam sistem akuntansi menyatakan ada dua macam metode pencatatan persediaan yang digunakan yaitu: “ **Metode mutasi persediaan (*perfectual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*)**”.¹⁸

1. Metode Mutasi Persediaan (*perfectual inventory method*)

Sistem pencatatan metode perpektual disebut juga metode buku yakni sistem dimana setiap persediaan yang masuk dan keluar dicatat dipembukuan. Setiap jenis barang dibuatkan kartu persediaan dan didalam pembukuan dibuat rekening pembantu persediaan. Rincian dalam buku besar, rekening yang digunakan untuk mencatat pembelian, penjualan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan, sehingga jumlah persediaan sewaktu – waktu dapat diketahui dengan meelihatkolom saldo dalam rekening persediaan. Masing – masing kolom dirinci lagi untuk kuantitas dan harga perolehan.

Penggunaan metode buku akan memudahkan penyusun laporan keungan jangka pendek, karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik, untuk mengetahui jumlah persediaan akhir dalam perusahaan.

¹⁸ Muhammad Nuh, SE dan Hamizar, SE, **Intermediate Accounting**, (Lentera Ilmu Cendekia, Jakarta, 2011), Hal 85

Ciri – ciri terpenting dalam sistem perpektual adalah penjumlahan adalah:

1. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebit rekening persediaan.
2. Harga pokok penjualan dihitung untuk setiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebit rekening harga pokok penjualan pada persediaan.
3. Persediaan merupakan rekening control dan dilengkapi dengan bahan baku pembantu persediaan yang berisi catatan untuk setiap jenis persediaan. Buku pembantu persediaan menunjukkan kuantitas dan harga perolehan untuk setiap jenis barang yang ada didalam persediaan dalam metode perpektual ini terdapat kelemahan pada saat menentukan nilai dan jumlah barang. Karena dengan metode pencatatan yang kontiniu ini berarti saldo persediaan setiap saat dapat diketahui, namun perlu diperhatikan bahwa dengan hanya menghitung jumlah barang berdasarkan catatan akan mengakibatkan nilai persediaan (*overstatement*). Karena adanya persediaan yang rusak.

2. Metode Persediaan Fisik (*physical inventory method*)

Metode ini mengharuskan kita menghitung jumlah fisik persediaan yang ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah harga pokoknya. Jumlah persediaan dapat dinyatakan dalam satuan pengukuran lain yang lazim diterima. Dengan ini bagian pembukuan tidak membukukan mutasi persediaan dalam buku persediaan dengan kata lain persediaan tidak memiliki kartu stock (*stock card*). Jadi dalam sistem ini dapat diketahui jumlah persediaan setiap saat, karena tidak pernah dicatat pertabahanna maupun pengurangannya. Oleh karena itu maka untuk mengetahui jumlah persediaan harus dilakukan perhitungan secara fisik langsung ke gudang, agar diketahui berapa jumlah yang bertambah dan jumlah yang berkurang.

Perhitungan persediaan secara fisik dapat dilakukan secara periodik, misalnya dapat dilaksanakan sebulan sekali, triwulan, semesteran, atau dalam waktu satu tahun, tergantung pada kebijakan perusahaan yang bersangkutan, sehingga metode pencatatan persediaan secara fisik disebut juga sebagai metode periodik. Metode pencatatan persediaan secara fisik memiliki kelemahan yaitu jika ingin menyusun laporan keuangan jangka pendek misalnya bulanan, maka harus diadakan perhitungan fisik pada akhir bulan. Bila barang yang dimiliki terdiri dari berbagai jenis dan jumlahnya banyak, maka hal ini memerlukan waktu sehingga dapat memperlambat laporan keuangan.

2.3 Pengendalian Intern Atas Persediaan

Menurut Arfan Ikhsan dalam menyusun pengendalian intern yang baik harus meliputi kegiatan – kegiatan pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

1. Telaah kinerja
2. Pengolahan informasi
3. Kontrol fisik
4. Otorisasi transaksi dan aktivitas yang layak
5. Pemisahan tugas
6. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai
7. Pengamatan asset, catatan, dan jasa
8. Pengecekan kinerja yang independen
9. Mengubah pengendalian manajemen
10. Mengembangkan proyek dan pengendalian akuisisi (perolehan)

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan, sesungguhnya ada dua tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Di dalamnya, termasuk pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (invoice). Setelah laporan penerimaan barang, formulir pesanan pembelian, dan faktur tagihan dicocokkan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi. Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, lampu sorot, lampu batas, mesin panen, kartu akses gudang, dan sebagainya, termasuk petugas keamanan.

Cobalah perhatikan bagaimana sebuah toko retail, seperti indomaret, alfamart, irian, dan indogrosir mengamankan barang dagangannya. Tentu saja ditempat – tempat tersebut

memiliki kaca dua arah atau satpam unuk membantu mengawasi barang barang dagangannya dan tindakan oknum pembeli yang ingin bermaksud tidak baik.

Atau juga cobalah perhatikan bagaimana sistem pengamanan yang diterapkan oleh carrefour, yang dimana sensor magnetic ditempatkan didekat pintu keluar.

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

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek peneliti, juga dimana dan kapan peneliti dilakukan. Objek peneliti juga merupakan suatu sarana ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai skor atau ukuran yang berbeda dalam penulisan skripsi ini. Objek penelitian yang penulis pilih ialah pengendalian intern atas persediaan objek ini diteliti di PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara yang berada di Jl. Raya Medan – Lubuk Pakam km 21 Tanjung Morawa.

3.2 Metode Penelitian

Untuk menyusun skripsi ini peneulis menggunakan dua perlakuan dalam mengumpulkan data dan keterangan yang berkaitan dengan judul skripsi yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi dengan bantuan bermacam – macam material yang terdapat diruangan perpustakaan, seperti: buku – buku, dokumen, laporan – laporan yang berhubungan dengan penelitian ini. Dalam hal ini penelitian bersifat teoritis guna membandingkan dengan masalah yang diteliti di lapangan.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan yaitu suatu metode penelitian dengan menggunakan peninjauan langsung pada lokasi perusahaan dengan maksud memperoleh data primer yang diperlukan. Prosedur yang diperlukan adalah wawancara.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan adalah data kualitatif yaitu data yang berbentuk kata – kata bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan.

Jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dengan pihak yang berkaitan dengan penulis mengenai informasi dan keterangan – keterangan yang mengacu pada pengendalian intern atas persediaan pada PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara. Data primer diperoleh dari Asisten Manager Akuntansi UBR IV.

2. Data Sekunder

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa

“Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya merupakan bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam

arsip (data dokumentasi) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan”.¹⁹

Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi. Data sekunder dapat berupa sejarah perusahaan, struktur organisasi, kartu persediaan, kartu perhitungan fisik persediaan, dan daftar hasil perhitungan fisik persediaan.

3.4 Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu:

1. Metode Deskriptif

Yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data yang ada kemudian diklasifikasi, dianalisis, dan selanjutnya diinterpretasikan sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan terarah, serta menyeluruh dari masalah yang dibahas mengenai pengendalian intern atas persediaan pada PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara.

2. Metode Komparatif

Yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan hasil yang diperoleh dengan teori – teori secara umum pada PT. SANG HYANG SERI (Persero) Unit Bisnis Regional IV Sumatera Utara, berdasarkan kegiatan – kegiatan pengendalian intern seperti telaah kerja, pengolahan informasi, kontrol fisik, otorisasi transaksi dan aktivitas yang layak, pemisahan tugas, desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai, pengamanan asset dan catatan

¹⁹ Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian Akuntansi**, (Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, 2014), Hal 83

maupun jasa, pengecekan kinerja yang independen, mengubah pengendalian manajemen, mengembangkan proyek dan pengendalian akuisisi (perolehan). Dan selanjutnya ditarik kesimpulan serta membuat saran yang dianggap perlu secara umum dari hasil perbandingan tersebut.