

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya setiap perusahaan memiliki tujuan yang sama yaitu ingin memperoleh laba yang maksimal. Laba maksimal yang diperoleh perusahaan diharapkan dapat membuat perusahaan tetap hidup dan berkembang. Agar dapat memperoleh tujuan tersebut perusahaan harus memiliki pengendalian yang baik disegala bidang. Pengendalian bisa dimaknai sebagai sebuah pemantauan, pemeriksaan, pengamatan, dan pengecekan yang dilakukan oleh pihak internal dalam perusahaan. Pengendalian ini juga sering disebut sebagai pengendalian intern yang merupakan suatu cara yang dilakukan pihak perusahaan untuk mengawasi ataupun mengarahkan sumber daya perusahaan agar lebih efisien.

Pengendalian intern diciptakan oleh perusahaan agar mampu mengendalikan aktivitas perusahaan sehingga berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Peranan pengendalian intern dalam perusahaan cukup penting dalam mencegah dan mendeteksi kemungkinan terjadinya kerusakan, dan melindungi sumber daya organisasi khususnya persediaan barang jadi. Persediaan barang jadi merupakan persediaan barang-barang yang sudah selesai dikerjakan atau diproduksi oleh perusahaan dan sudah siap dipasarkan oleh bagian pemasaran.

Dalam suatu perusahaan persediaan mempunyai arti penting karena mempengaruhi tingkat produksi dan penjualan.

Menurut Srijantri Seredei dan Treesje Runtu (2015) :

Persediaan juga sangat rentan terhadap kerusakan dan pencurian. Oleh sebab itu diperlukan suatu pengendalian intern yang bertujuan untuk melindungi persediaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar¹.

Menurut Donald E. Kieso, Jerry J. Weigandt, Terry D. Warfield (2007) :

Persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual².

Persediaan dalam perusahaan manufaktur terdiri atas beberapa kelompok yaitu : (1) Persediaan bahan baku, (2) Persediaan barang dalam proses, (3) Persediaan produk jadi, (4) Persediaan bahan penolong, (5) Persediaan lain-lain. Pengendalian intern atas persediaan barang jadi ini melibatkan bantuan dari beberapa alat pengaman seperti kamera, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, serta petugas keamanan. Untuk tempat penyimpanan persediaan seharusnya disimpan di dalam gudang yang aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu.

Penurunan penjualan dalam perusahaan sering terjadi jika persediaan barang jadi yang tersedia tidak sesuai dengan kualitas, bentuk dan jumlah yang diinginkan oleh konsumen. Maka dari itu persediaan akan dikembalikan kepada bagian produksi untuk diperbaiki. Barang yang tidak habis terjual oleh perusahaan akan menghasilkan persediaan yang berlebihan dan menjadi beban bagi perusahaan karena disimpan di gudang dan membutuhkan biaya perawatan.

¹Srijantri Seredei, Treesje Rustu, Jurnal, **Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Suramando (Distributor Farmasi Dan General Supplier) Di Manado**, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado, 2015, Hal 2.

²Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield, **Akuntansi Intermediate**, Penerbit Erlangga, 2007, Hal 402.

Biaya perbaikan dan biaya perawatan yang dikeluarkan perusahaan sering terjadi maka perusahaan tidak akan mampu berkembang. Jadi penting bagi perusahaan untuk menerapkan pengendalian intern agar mampu mengendalikan persediaan secara cermat untuk membatasi biaya penyimpanan yang terlalu besar.

Menurut Febdwi Suryani (2019) :

Keberhasilan pengendalian internal ditentukan oleh lima komponen yaitu : lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Menurut *Committee Of Sponsoring Organizationz (COSO)* dalam Febdwi Suryani (2019) lingkungan pengendalian merupakan komponen dalam pengendalian internal yang menjadi pondasi bagi komponen pengendalian lainnya³.

Pengendalian intern atas persediaan barang jadi ini perlu diterapkan secara baik. Hal ini dilakukan agar mampu melihat aktivitas yang nantinya bisa menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Tetapi adanya pengendalian intern persediaan tidak menjamin bahwa kerusakan, kecurangan atau penyimpangan tidak akan terjadi melainkan berusaha untuk meminimalisir kerusakan atau penyimpangan tersebut. Di dalam pengendalian intern tidak boleh ada seseorang yang memegang kekuasaan ataupun tanggung jawab dalam pelaksanaannya melakukan kegiatan operasional. Pengendalian intern menghendaki adanya sistem pemberian wewenang yaitu keputusan dan kebijakan baik untuk bersifat umum maupun khusus dan persetujuan pemisahan antara tugas operasional, tugas penyimpanan harta kekayaan, tugas pembukuan pengawasan fisik, dan pengendalian intern. Aktivitas pengendalian intern pada persediaan barang jadi dapat dilihat dari review kinerja, pengolahan informasi, pengendalian fisik dan

³Febdwi Suryani, Jurnal, **Analisa Pengendalian Internal Persediaan PT. Riau Real Ranch Pekanbaru**, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia, 2019, Hal 82.

pemisahan tugas. Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi pengendalian intern yang efektif bagi perusahaan karena berhubungan langsung dengan pengelolaan dan pengawasan aktivitas perusahaan dengan mengatur sikap, perilaku, kesadaran berpengendalian.

Informasi dan komunikasi juga penting dalam melakukan pengendalian intern dalam perusahaan seperti halnya komponen ketepatan penyajian informasi dan penelusuran informasi tidak wajar. Dilakukannya pengawasan atas serangkaian pengendalian internal yang telah diterapkan apakah sesuai dengan tujuan atau harus dilakukan perbaikan pada kesalahan-kesalahan yang terjadi. Pemantauan dapat dilihat dari pemantauan secara terus menerus ataupun dari fungsi auditor yang terkait serta evaluasi secara terpisah.

Perusahaan yang akan diteliti oleh penulis adalah PT. Hilon yang merupakan perusahaan PMA (Penanam Modal Asing) yang sedang berkembang di Indonesia dimana salah satu cabangnya berada di kota Medan tepatnya berada di Jln. Jamin Ginting Km. 11 No.64 A Medan. PT Hilon Sumatera Medan ini adalah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur yang membuat beragam produk rumah tangga. Persediaan barang jadi yang terdapat pada PT. Hilon Sumatera Medan adalah bantal, guling, duve, bed cover, springbed. Dalam memenuhi kebutuhan barang-barang tersebut perusahaan perlu melakukan pengadaan persediaan barang jadi dalam jumlah tertentu yang di simpan dalam gudang. Persediaan tersebut selanjutnya akan digunakan dalam aktivitas penjualan kepada konsumen.

Penulis mengambil beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian penulis mengenai Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Jadi. Pertama, skripsi Meri Hawati Batubara (2017) yang berjudul Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Luxindo Raya Cabang Medan. Meri merupakan mahasiswi dari Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan. Dalam skripsi tersebut, diketahui bahwa Pengendalian Intern Atas Persediaan pada PT. Luxindo Raya Cabang Medan sudah efektif karena struktur organisasi dalam PT. Luxindo Raya Cabang Medan sudah terdapat pemisahan tugas pada masing-masing bagian serta adanya pemberian wewenang yang jelas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, praktik yang sehat dimana permintaan barang dilakukan oleh bagian yang terkait yaitu bagian gudang serta perusahaan memperkerjakan karyawan yang kompeten dan jujur dengan seringnya mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Kedua, skripsi Novi Rahmadani (2019) yang berjudul Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Cabang Medan. Novi merupakan mahasiswi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan. Dalam skripsi tersebut, pelaksanaan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Cabang Medan belum dilakukan secara efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari perusahaan yang tidak memiliki pengendalian intern sendiri dan tidak memiliki tempat penyimpanan yang memadai banyak, terjadi kerusakan dan barang kadaluarsa dalam gudang serta prosedur persediaan barang dagang

terkadang tidak dilakukan sesuai dengan standarisasi tetapi prosedur persediaan barang kadang tetap dijalankan.

Dalam penelitian ini, penulis tidak membahas mengenai pencatatan persediaan namun fokus pada fenomena umum yang dialami perusahaan-perusahaan. Fenomena yang dimaksud yaitu sering munculnya persediaan barang jadi yang tidak layak dan persediaan barang jadi yang tidak habis terjual di dalam perusahaan. Terdapatnya barang jadi yang tidak layak dijual kepada konsumen karena ketidaksesuaian barang dalam bentuk maupun ukuran. Akibat ketidaksesuaian tersebut maka barang jadi akan dikembalikan kepada bagian produksi untuk diperbaiki. Perbaikan barang jadi tersebut tentunya membutuhkan biaya yang nantinya akan dikeluarkan perusahaan. Serta persediaan barang jadi yang tidak habis terjual lalu disimpan di dalam gudang dan memerlukan biaya pemeliharaan. Jenis persediaan barang jadi yang dimiliki PT Hilon Sumatera Medan sangat banyak. Oleh sebab itu diperlukan pengendalian intern yang baik agar kedua fenomena tidak menimbulkan biaya tambahan yang akan dikeluarkan oleh perusahaan. Maka dari itu penulis merasa tertarik melakukan penelitian terhadap bagaimana cara perusahaan dalam melakukan pengendalian intern atas persediaan barang jadi agar terhindar dari fenomena tersebut serta bagaimana pengalokasian biaya yang dilakukan perusahaan. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis melakukan penelitian skripsi dengan mengambil judul : “Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Jadi Pada PT Hilon Sumatera Medan”.

1.2. Perumusan Masalah

Setiap organisasi dalam melaksanakan kegiatannya pasti akan menghadapi suatu masalah. Masalah adalah keadaan yang menyimpang dari yang diharapkan, sehingga menjadi hambatan bagi organisasi dalam mencapai tujuan.

Menurut Prof. Dr. Sugiyono :

Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi, antara teori dengan praktek, antara aturan dan pelaksanaan, antara rencana dan pelaksanaan⁴.

Perumusan masalah merupakan organ penting dalam penelitian. Dengan perumusan masalah, penelitian menjadi terfokus dan terarah, termaksud jenis-jenis data yang dibutuhkan sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Kesalahan dalam merumuskan masalah menjadikan instrument penelitian menjadi luas. Maka perumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu :

1. **Bagaimana pengendalian intern yang dilakukan oleh PT Hilon Sumatera Medan atas persediaan barang jadi yang kurang layak serta pengalokasian biaya perbaikan atas barang jadi kurang layak tersebut?**
2. **Bagaimana pengendalian intern yang dilakukan oleh PT Hilon Sumatera Medan atas persediaan barang jadi yang tidak habis terjual dan mengendap di gudang serta pengalokasian biaya perawatan atas barang yang disimpan di gudang tersebut?**

⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R Dan D*, Alfabeta, Bandung, 2010, Hal 32.

1.3. Tujuan Penelitian

Secara umum tujuan dari penelitian ini adalah untuk melihat pengendalian intern atas persediaan barang jadi yang dilakukan oleh PT Hilon Sumatera Medan.

Maka tujuan penelitian ini berdasarkan rumusan masalah diatas adalah :

- 1) Untuk mengetahui pengendalian intern yang dilakukan oleh PT Hilon Sumatera Medan jika terdapat persediaan barang jadi yang rusak serta mengetahui pengalokasian biaya perbaikan atas barang kurang layak tersebut.
- 2) Untuk mengetahui pengendalian intern yang dilakukan oleh PT Hilon Sumatera Medan jika terdapat persediaan barang jadi yang tidak habis terjual dan mengendap di gudang serta mengetahui pengalokasian biaya perawatan barang yang disimpan tersebut.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis khususnya bagaimana perusahaan melakukan pengendalian intern atas persediaan barang jadi pada PT Hilon Sumatera Medan.

2. Bagi Perusahaan

Penulis berharap agar penelitian mengenai pengendalian intern atas persediaan barang jadi ini dapat digunakan oleh perusahaan menjadi bahan masukan dalam aktivitas pengendalian intern yang lebih baik di masa yang akan datang.

3. Bagi Peneliti Lainnya

Bagi peneliti lainnya, hasil penelitian ini diharapkan menjadi sumber referensi dan tambahan informasi bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian di bidang yang sama.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk memastikan apakah kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Agar pengendalian intern 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.

Menurut Mei H. M Munthe adalah:

Pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjaga bagian yang tidak terpisahkan⁵.

Menurut Hery (2013) dalam Fedwi Suryani (2019) adalah :

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan⁶.

Berdasarkan pengertian diatas dapat dikatakan bahwa pengendalian intern merupakan suatu metode yang digunakan perusahaan untuk menjaga harta

⁵Mei H. M Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, Hal 100.

⁶Fedwi Suryani, op.cit. 84.

kekayaan perusahaan tersebut, serta pengendalian intern juga berperan dalam melindungi aktiva dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum.

Menurut Jusup, 2011 : 385 dalam Thalia Amanda Sambara (2018) :

Pengendalian tidak akan pernah efektif sepenuhnya meskipun dirancag dan diterapkan dengan sungguh-sungguh. Meskipun manajemen dapat merancang sistem yang ideal, namun efektivitasnya tergantung pada kompetensi dan kejujuran orang-orang yang menggunakannya⁷.

Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya pemborosan, penyelewengan, maupun pengeluaran yang tidak dapat dipertanggungjawabkan perusahaan. Hal tersebut dapat menyebabkan perusahaan dapat mengalami kerugian ataupun dapat menghancurkan perusahaan. Semakin berkembangnya perusahaan secara otomatis aspek atau bagian di dalam perusahaan juga ikut berkembang dan semakin besar sehingga pemimpin yang berada di dalam perusahaan tidak dimungkinkan untuk mengawasi segala aktivitas operasi dalam perusahaan, maka dari itu pengendalian intern yang diharapkan mampu membantu perusahaan dalam mengawasi aktivitas operasi secara menyeluruh.

2.2. Tujuan Pengendalian Intern

Setiap perusahaan dengan maksimal untuk menjalankan pengendalian internal demi mendapatkan kepastian dan keyakinan yang layak bahwa

⁷Thalia Amanda Sambara, Skripsi, **Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus PT.XYZ)**, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta, 2019, Hal 10.

perusahaan telah mencapai tujuannya. Oleh karena itu diharuskan tujuan pengendalian intern dapat berperan sebagai pendukung tujuan perusahaan.

Menurut Mulyadi dalam Meri Hawati Batubara (2017) pengendalian intern bertujuan untuk :

1. **Menjaga kekayaan organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen**⁸

Berikut penjelasan dari keempat tujuan pengendalian intern diatas :

1) Menjaga kekayaan organisasi

Harta milik organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik.

- a. Pengendalian melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas yang jelas terpisah untuk masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas batasan wewenang serta tanggung jawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi.
- b. Pengendalian fisik yaitu menjaga harta milik perusahaan dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang, lemari besi, kunci, dan lain-lain.

2) Mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan

⁸Meri Hawati Batubara, Skripsi, **Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Luxindo Raya Cabang Medan**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2017, Hal 14.

dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

3) Mendorong efisiensi dalam operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari hasil pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan manajemen.

Pimpinan suatu organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya. Bertanggung jawab bukan berarti melakukan sendiri akan tetapi dapat menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melaksanakan tugas masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang diterapkan dalam perusahaan.

Pengendalian Intern dibagi menjadi dua menurut tujuannya yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian administratif. Pengendalian intern akuntansi adalah bagian dari sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi serta mengecek ketelitian dan keandalan

informasi akuntansi. Pengendalian intern yang baik akan menjaga keamanan kekayaan investor dan kreditur yang di tanamkan dalam perusahaan. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektivitas kebijakan manajemen. Pengendalian persediaan dicapai melalui serangkaian pencatatan dan pelaporan persediaan yang menghasilkan informasi seperti penggunaan persediaan, saldo persediaan.

2.3. Komponen Pengendalian Intern

Menurut Hery (2013) mengemukakan pengendalian intern terdiri atas 5 unsur pokok (komponen) yang saling berkaitan berikut ini :

- 1. Lingkungan pengendalian**
- 2. Penilaian resiko**
- 3. Aktivitas pengendalian**
- 4. Informasi dan komunikasi akuntansi**
- 5. Pemantauan⁹**

Berikut penjelasan mengenai kelima unsur pengendalian intern diatas :

1) Lingkungan Pengendalian

Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif, keempat komponen lainnya mungkin tidak menghasilkan pengendalian intern yang efektif. Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan

⁹Hery, **Auditing I (Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi)**, Kencana Prenada Media Group, 2013, Hal 90.

pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut.

Inti dari keberhasilan dalam pengendalian internal secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak sangat focus terhadap pengendalian, maka anggota entitas lainnya juga akan bersikap demikian. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor perlu mempertimbangkan subkomponen dari lingkungan pengendalian itu sendiri, yaitu:

a) Integritas dan nilai-nilai etis

Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk mencegah karyawan melakukan tindakan yang tidak jujur, illegal, atau tidak etis.

b) Komitmen pada kompetensi

Meliputi pertimbangan manajemen tentang persyaratan kompetensi yang harus dipatuhi bagi pekerjaan tertentu. Setiap karyawan diharapkan dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya.

c) Partipasi dewan komisaris dan komite audit

Dewan komisaris mewakili pemegang saham dalam mengawasi jalannya kegiatan entitas yang dilakukan atau dikelola manajemen.

Dewan komisaris berperan penting dalam memastikan bahwa manajemen (selaku pihak yang diberikan kepercayaan oleh pemilik modal untuk mengelola dana perusahaan) telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan

keuangan secara layak. Untuk membantu melakukan pengawasan terhadap manajemen, dewan membentuk komite audit, yang diberikan tanggung jawab dalam mengawasi proses pelaporan keuangan oleh manajemen. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi secara berkelanjutan dengan auditor internal maupun auditor eksternal termasuk menyetujui jasa audit dan nonaudit yang dilakukan oleh para auditor eksternal.

d) Filosofi dan gaya operasi manajemen

Manajemen melalui prinsip dan sikapnya, memberikan isyarat tertentu bagi para karyawannya mengenai arti penting pengendalian internal. Sebagai contoh, apakah manajemen sering melakukan tindakan yang mengandung resiko yang cukup besar bagi entitas, atau justru cenderung menghindari resiko? Apakah manajemen menetapkan target penjualan dan tingkat laba yang terlalu besar (tidak realistis), dan apakah karyawan didorong untuk melakukan tindakan yang agresif guna memenuhi harapan target tersebut? Dengan memahami gaya pengelolaan manajemen, auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.

e) Struktur organisasi

Struktur organisasi menunjukkan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang ada dalam setiap individu atau bagian. Dengan memahami struktur klien, auditor dapat mempelajari perihal

pengelolaan entitas dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian atas pengelolaan tersebut diterapkan.

f) Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas)

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

2) Penilaian Resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis resiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sebagai contoh, jika perusahaan sering mengalami kesulitan dalam menagih piutang usaha, maka harus menyelenggarakan pengendalian yang memadai untuk mengatasi resiko lebih saji piutang usaha.

Penilaian resiko oleh manajemen berbeda dengan penilaian resiko oleh auditor, walaupun ada keterkaitannya. Apabila manajemen menilai resiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk memperkecil kekeliruan serta kecurangan, sedangkan auditor menilai resiko untuk memutuskan jenis dan cakupan bukti yang dibutuhkan dalam pemeriksaan. Jika manajemen secara efektif menilai dan menanggapi resiko tersebut, biasanya auditor akan mengumpulkan lebih sedikit bukti audit daripada jika manajemen gagal dalam mengidentifikasi atau menindaklanjuti resiko yang signifikan.

Auditor dapat mengetahui proses penilaian resiko yang dilakukan manajemen melalui penggunaan kuesuioner atau diskusi dengan manajemen terkait untuk menentukan bagaimana manajemen klien mengidentifikasi resiko-resiko yang terkait dengan pelaporan keuangan, mengevaluasi signifikan dan kemungkinan terjadinya resiko tersebut, serta memutuskan tindakan apa yang harus diambil untuk mengatasi resiko yang muncul.

3) Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas. Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas :

1. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu : 1) pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula; 2) harus adanya pemisahan

tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aktiva dan karyawan yang menangani secara langsung secara fisik (opersional). Sesungguhnya, rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas atau pekerjaan dari seseorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya.

2. Otorisasi yang tepat atas transaksi

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Sebagai contoh, transaksi pembayaran kas dilakukan setelah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pihak yang berwenang. Ini dilakukan untuk menjamin bahwa kas hanya dibayarkan atas transaksi yang telah diotorisasi sebagai mana mestinya. Sesungguhnya, karakteristik yang paling utama (paling penting) dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab kemasing-masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab disini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas/pekerjaan tersebut.

3. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik dimana transaksi akan dicantumkan serta diiktisarkan. Contohnya adalah faktur penjualan, surat pesanan pembelian, jurnan penjualan dan pembelian, kartu hadir karyawan, kartu persediaan, dan laporan penerimaan barang. Dokumen

yang sangat memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva. Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi yang terjadi. Dengan membubuhkan dan memberikan tanda tangan (inisial) kedalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi.

Dokumen juga seharusnya bernomor urut cetak dan seluruh dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggung jawabkan. Dokumen yang bernomor urut sangat membantu untuk mencegah transaksi yang tidak dicatat. Adapun dokumen yang bernomor urut tercetak dilakukan untuk menghindari terjadinya dokumen atas transaksi fiktif. Dokumen ini sebagai sumber bukti (pendukung) transaksi seharusnya dapat dengan segera diteruskan kebagian/departemen akuntansi untuk menjamin pencatatan transaksi secara tepat waktu, akurat, dan memenuhi kriteria keandalan catatan akuntansi. Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagain organisasi. Dokumen haruslah dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aktiva telah dikendalikan dengan pantas dan bahwa seluruh transaksi telah dicatat dengan benar.

4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika tidak diamankan sebagaimana mestinya,

aktiva dapat dicuri, diselewengkan, atau disalahgunakan. Demikian juga dengan catatan, jika tidak dilindungi secara memadai, catatan bisa dicuri, rusak, atau hilang yang nantinya dapat mengganggu proses pencatatan akuntansi dan operasi normal bisnis perusahaan. Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aktiva. Berikut ini adalah beberapa macam contoh dari penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik : 1) uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam dalam safe deposits box, 2) catatan-catatan akuntansi yang penting juga harus disimpan dalam filling cabinet yang terkunci, 3) tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang penyimpanan persediaan barang dagang, 4) penggunaan kamera dan televise monitor, 5) adanya sistem pemadaman kebakaran atau alarm yang memadai dan 6) penggunaan password system.

5. Pemeriksaan independen atau verifikasi internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan yang berbeda. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka : 1) verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik/berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan, 2) verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen, 3) ketidakcocokan/ketidaksesuaian dan kekecualian

seharusnya dilaporkan ke tingkat manajemen yang memang dapat mengambil tindakan yang korektif secara tepat.

Kebutuhan akan pengecekan independen meningkat, karena struktur pengendalian internal cenderung berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelaahan yang sering. Pegawai mungkin akan menjadi lupa atau dengan sengaja tidak mengikuti prosedur, atau menjadi ceroboh jika tidak orang yang meninjau ulang dan mengevaluasi hasil pekerjaannya. Salah saji yang disengaja maupun tidak disengaja mungkin dapat terjadi tanpa melihat kualitas dari sistem pengendalian yang selama ini telah dijalankan. Cara yang paling mudah untuk melakukan verifikasi internal adalah dengan menerapkan pemisahan tugas seperti yang telah dibahas sebelumnya. Dalam perusahaan besar, pengecekan independen sering dilakukan oleh auditor internal. Auditor internal disini adalah karyawan perusahaan yang bertugas secara terus menerus untuk melakukan evaluasi mengenai keefesienan dan keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan.

4) Informasi dan komunikasi akuntansi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi akuntansi adalah agar transaksi yang dicatat, diproses, dan dilaporkan telah memenuhi keenam tujuan audit umum atas transaksi, yaitu : 1) transaksi yang dicatat memang ada, 2) transaksi yang ada sudah dicatat, 3) transaksi yang dicatat dinyatakan pada jumlah yang benar, 4) transaksi yang dicatat diposting dan diiktisarkan dengan benar, 6) transaksi dicatat pada tanggal yang benar. Dengan kata lain, sistem akuntansi yang

harus dirancang untuk memastikan perihal keterjadian, kelengkapan, keakuratan, posting, pengiktisaran, klasifikasi, dan penetapan waktu transaksi dicatat.

Berikut adalah contoh dari tujuan audit umum yang berkaitan dengan transaksi pembelian : 1) pembelian yang dicatat adalah untuk perolehan barang dari pemasok nonfiktif, 2) seluruh transaksi pembelian barang yang terjadi telah dicatat, 3) pembelian yang dicatat adalah untuk seluruh jumlah barang yang telah diperoleh dari pemasok nonfiktif dan telah dicatat dengan benar, 4) jurnal untuk mencatat transaksi pembelian telah dipindah-bukukan secara akurat ke masing-masing catatan pemasok (buku besar pembantu) dan buku besar umum, serta diiktisarkan kedalam laporan keuangan secara tepat, 6) transaksi pembelian telah dicatat pada tanggal yang benar.

5) Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. Informasi yang dinilai berasal dari berbagai sumber, termaksud studi atas pengendalian internal yang ada, laporan auditor internal, umpan balik dari personil operasional, dan lainnya.

Audit internal merupakan suatu rangkaian proses dan teknis dimana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya sesuai operasi sesuai dengan yang ditetapkan. Disamping meningkatkan keandalan informasi dan memastikan dipatuhinya kebijakan

manajemen, lingkup pekerjaan audit internal juga meliputi : perlindungan terhadap harta perusahaan dan penilaian terhadap apakah penggunaan sumber daya telah dilakukan secara efektif dan efisien. Dengan demikian sangatlah jelas bahwa audit internal telah menjadi suatu alat dominan bagi pimpinan perusahaan untuk memantau dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan. Apalagi para pemeriksa (pengawas) internal ini tentu saja lebih mengetahui mengenai segala kebijakan, prosedur, dan berbagai permasalahan perusahaan secara lebih rinci dibandingkan pemeriksaan eksternaln (akuntan publik).

2.4. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Menurut COSO dalam Evi Suryani Hasibuan (2018) ada salah satu komponen pengendalian internal yaitu aktivitas pengendalian (control activities). Aktivitas pengendalian menunjukkan usaha perusahaan untuk mengidentifikasi resiko yang sedang dihadapi, seperti kecurangan (fraud).

Ada 6 prinsip dari aktivitas pengendalian, antara lain :

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

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

2. *Segregation of Duties* (pemisahan tugas)

Pemisahan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian internal. Contohnya : karyawan yang merancang sistem computer 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 aset dan memastikan ketepatan dan reabilitas catatan akuntansi. Beberapa pengendalian secara fisik seperti safety deposit boxes untuk penempatan kas, fasilitas computer dengan password, pemantauan dengan tv, penggunaan alarm, time clock untuk mencatat waktu kerja.

5. ***Independent 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, memberikan kesempatan karyawan untuk berlibur, dan melakukan pemeriksaan latar belakang. Yang dimaksud dengan pemeriksaan latar belakang adalah mengecek apakah pelamar pekerjaan merupakan lulusan dari sekolah yang terdaftar di list perusahaan¹⁰.

2.6. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang belum tentu sama antara perusahaan dengan perusahaan yang lain karena perbedaan bidang usaha, bentuk usaha maupun ukuran perusahaan itu sendiri. Dengan demikian sebagai pedoman secara umum dapat dipedomani beberapa unsur yang langsung membentuk berfungsinya sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi dalam Meri Hawati Batubara (2017) unsur-unsur pengendalian intern sebagai berikut :

- a. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional.**
- b. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.**

¹⁰ Evi Suryani Hasibuan, op, cit. Hal 21.

- c. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- d. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab¹¹.**

Berikut ini diuraikan setiap unsur pokok pengendalian intern tersebut :

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Didalam suatu organisasi, struktur organisasi merupakan kerangka kerja pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

1. Harus dipisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Rangkaian fungsi akan membuka peluang terjadinya transaksi yang sebenarnya tidak akan terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

¹¹ Meri Hawati Batubara, op. cit, Hal 16.

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, biaya. Dalam organisasi setiap transaksi 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 transaksi dalam organisasi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksana transaksi dalam suatu organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.
- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
1. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
 2. Pemeriksaan mendadak yang dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 3. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

4. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
5. Keharusan mengambil cuti oleh karyawan yang berhak. Karyawan dalam perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
6. Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.

2.6. Pengertian Persediaan

Produk yang dijual oleh perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur disebut dengan persediaan barang dagang.

Menurut Rudianto (2010 : 222) dalam Analita Silaban (2018) :
Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut¹².

Arti lain dari persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang nantinya akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali. Persediaan dapat

¹²Analita Silaban, Skripsi, **Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Sisirau Medan**. Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, Hal 8.

berupa bahan mentah, bahan pembantu, bahan dalam proses, barang jadi. Pada setiap tingkat perusahaan, persediaan merupakan suatu elemen yang penting karena sebagian besar aktiva tertanam dalam persediaan. Persediaan harus dikelola dengan baik karena sangat sensitif terhadap kecurangan, pencurian, pemborosan, kelebihan maupun kekurangan persediaan sebagai akibat salah arus.

Menurut Resti Riandi (2019) :

Persediaan yang baik adalah persediaan yang sesuai dengan kebutuhan, apabila persediaan kurang atau melebihi dari jumlah yang diperlukan akan mengakibatkan kerugian perusahaan baik dari segi material ataupun non material yang nantinya akan mengurangi kesempatan perusahaan dalam memperoleh laba yang besar¹³.

2.6.1. Fungsi Persediaan

Menurut Eddy Herjanto (2015 : 238) dalam Novi Rahmadani (2019) beberapa fungsi penting yang terkandung oleh persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan yaitu :

- 1. Menghilangkan resiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.**
- 2. Menghilangkan resiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.**
- 3. Menghilangkan resiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi.**
- 4. Untuk menyimpan bahan baku yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.**
- 5. Mendapat keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.**
- 6. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan¹⁴.**

¹³Resti Riandi, Jurnal, **Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT. Mutiara Jaya**, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Persada Bunda, 2019, hal 213.

¹⁴Novi Rahmadani, Skripsi, **Analisis Efektivitas Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Cabang Medan**, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2019, Hal 39.

Manfaat persediaan menurut Sulistiyowaty (2010 :122) dalam Aprilia Makisurat, Jenni Morasa, Inggriani Elim (2014) :

Persediaan adalah aktiva yang tersedia untuk dalam kegiatan biasa, dalam proses produksi untuk penjualan, atau dalam bentuk bahan, atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau jasa¹⁵.

2.6.2. Penggolongan Persediaan

Dalam buku Hery (2013 : 167) dan Evi Suryani Hasibuan (2018) mengklasifikasikan persediaan sebagai berikut ;

Untuk perusahaan dagang, persediaan nya 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 persediaan belum siap untuk dijual sehingga perlu diolah terlebih dahulu. Persediaannya 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 atau bahan mentah (raw material) menjadi output atau barang jadi (finished goods/final goods), baru kemudian dijual kepada para pelanggan (distributor)¹⁶.

Dalam buku Rudianto (2017 : 115) mengklasifikasikan persediaan sebagai berikut;

Perusahaan dagang yang menjual produknya dalam bentuk yang sama dengan ketika produk tersebut dibeli memiliki 1 jenis persediaan, yaitu persediaan barang dagang. Akan tetapi, persediaan barang dagang yang dimiliki perusahaan dapat terdiri dari belasan, puluhan, hingga ribuan jenis barang. Setiap perusahaan dagang

¹⁵Aprilia Makisurat, Jenny Morasa, Inggriani Elim, Jurnal, Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada CV. Multi Media Persada Manado, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado, 2014, Hal 1153.

¹⁶Evi Suryani Hasibuan, op. cit, Hal 24.

harus memiliki persediaan barang dagang yang sesuai dengan kemampuannya dalam menjual produk. Dalam perusahaan manufaktur terdiri dari 3 jenis persediaan yaitu:

1. **Persediaan Bahan Baku dan Bahan Baku Penolong**
 Persediaan bahan baku adalah bahan dasar yang menjadi komponen utama suatu produk. Sebagai contoh, kain adalah bahan baku dari pakaian. Bahan penolong adalah berbagai barang yang menjadi komponen pendukung dalam proses pembuatan produk. Sebagai contoh, kancing dan benang adalah bahan penolong dalam proses pembuatan suatu produk.
2. **Persediaan Barang dalam Proses**
 Persediaan barang dalam proses merupakan bahan baku yang telah diproses untuk diubah menjadi barang jadi tetapi sampai pada tanggal neraca belum selesai proses produksinya. Sebagai contoh, pakaian yang belum ada lengannya dalam industry garmen.
3. **Persediaan Barang Jadi**
 Persediaan barang jadi adalah bahan baku yang telah diproses menjadi produk jadi yang siap dipasarkan. Sebagai contoh. Pakaian jadi¹⁷.

Berdasarkan pengertian diatas perusahaan harus mengklasifikasikan persediaannya berdasarkan jenis perusahaannya baik itu perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur. Untuk perusahaan dagang persediaan dinamakan persediaan barang dagangan (hanya ada satu klasifikasi) dimana barang dagangan itu sudah dimiliki oleh perusahaan dan sudah siap untuk dijual untuk bisnis normal perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan yang dimiliki perusahaan belum siap untuk dijual karena harus mengalami proses pengolahan terlebih dahulu. Persediaan dalam perusahaan manufaktur diklasifikasikan atas 3 yaitu bahan mentah, barang setengah jadi (barang dalam proses), barang jadi (produk akhir). Jadi dalam perusahaan manufaktur, bahan mentah akan diolah

¹⁷Rudianto, *Akuntansi Intermediate*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2018, Hal 115.

atau dirakit terlebih dahulu sehingga menjadi barang jadi sesuai yang dibutuhkan konsumen.

2.7. Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Jadi

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat bahwa aktiva ini tergolong cukup lancar.

Menurut Monica Tannusa, Hamdani Arifulsyah, atika Zarefar (2018) :

Menyatakan persediaan merupakan aset yang sensitif dengan penurunan harga pasar, pencurian, pemborosan, keusangan. Pengendalian internal atas persediaan merupakan hal penting karena persediaan adalah bagian yang sangat penting dari suatu perusahaan, perusahaan biasanya sangat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan¹⁸.

Menurut Hery mengemukakan bahwa :

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan, sesungguhnya ada 2 tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Di dalamnya, termaksud pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan¹⁹.

Pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang mulai di produksi. Ada 2 tujuan dari diterapkannya pengendalian internal yaitu untuk mengamankan dan mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari kerusakan, pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, serta menjamin

¹⁸Monica Tannusa, Hamdani Arifulsyah, Atika Zarefar, Jurnal, **Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Pasar Buah 88**, Politeknik Caltex Riau, 2018, Hal 78.

¹⁹Hery, **Akuntansi: Aktiva, Utang, Dan Modal**, Penerbit Gava Media, 2016, Hal 72.

keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Untuk memastikan bahwa persediaan barang di produksi sesuai dengan standarisasi, maka setiap aktivitas harus dikendalikan dan diarahkan agar sesuai dengan prosedur. Pengendalian internal atas persediaan juga sering melibatkan bantuan alat pengamanan, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetic, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan serta termaksud petugas keamanan. Dalam penelitian ini penulis terfokus pada persediaan barang jadi. Dimana penulis mengambil fenomena umum yang terjadi di perusahaan. Pengendalian internal atas persediaan barang jadi dilakukan agar mampu menghindarkan perusahaan dari kerugian yang terjadi akibat persediaan barang yang tidak layak dijual akibat ketidaksesuaian barang dalam bentuk dan ukuran serta perlakuan yang diberikan perusahaan terhadap barang yang tidak habis dijual dan disimpan di gudang.

2.8. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian berdasarkan penelitian terdahulu yang terkait Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Jadi, berikut beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan penulis :

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil Penelitian	Sumber
1	Meri Hawati Batubara (2017)	Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada	Pengendalian intern atas persediaan yang dilakukan PT. Luxindo Raya Cabang	Fakultas Ekonomi Universitas

		PT. Luxindo Raya Cabang Medan	Medan telah efektif	HKBP Nommensen Medan
2	Evi Suryani Hasibuan (2018)	Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Yontomo Sukses Abadi Cabang Medan	Pengendalian Intern Persediaan yang dilakukan oleh PT. Yamtomo Sukses Abadi Cabang Medan sudah memadai	Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan
3	Analita Silaban (2018)	Pengendalian Intern Persediaan Pada PT. Sisirau Medan	Pengendalian Intern Persediaan yang dilakukan PT. Sisirau Medan sudah efektif	Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan
4	Novi Rahmadani (2019)	Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Cabang Medan	Pelaksanaan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Cabang Medan belum dilakukan secara efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari perusahaan yang tidak memiliki pengendalian intern sendiri dan tidak memiliki tempat penyimpanan yang memadai, banyak terjadi kerusakan dan barang kadaluarsa dalam	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

			gudang serta prosedur persediaan barang dagang terkadang tidak dilakukan sesuai dengan standarisasi tetapi prosedur persediaan barang kadang tetap dijalankan	
--	--	--	---	--

Penelitian ini dilakukan dengan menjadikan penelitian terdahulu sebagai acuan penelitian. Persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama meneliti tentang pengendalian intern. Sedangkan perbedaannya adalah peneliti fokus pada bagaimana perlakuan perusahaan terhadap persediaan barang yang kurang layak serta persediaan yang tidak habis terjual. Penelitian terdahulu yang paling mendukung penelitian penulis yaitu penelitian Novi Rahmadani (2019) dikarenakan penelitian yang dilakukan memiliki fenomena yang sama yaitu tidak memiliki tempat penyimpanan yang memadai, banyak terjadi kerusakan dan barang kadaluarsa dalam gudang. Hal yang membedakan terletak pada objek penelitian dimana objek penelitian penulis adalah Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Jadi Pada PT. Hilon Sumatera Medan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan-permasalahan yang diteliti, dibahas, dan menjelaskan tentang apa atau siapa yang menjadi objek peneliti serta menjelaskan dimana dan kapan objek peneliti dilakukan. Adapun objek penelitian dalam skripsi ini adalah pengendalian intern atas persediaan barang jadi pada PT. Hilon Sumatera Medan.

3.2. Metode Penelitian

Dalam menyusun skripsi ini penulis menggunakan perlakuan dalam pengumpulan data dan keterangan yang berkaitan dengan judul skripsi yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian Kepustakaan bertujuan untuk menghimpun informasi atau data yang relevan yang terdapat diruangan perpustakaan, seperti buku-buku yang berhubungan dengan penelitian ini. Penelitian bersifat teoritis guna membandingkan dengan masalah yang terjadi di lapangan.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian Lapangan adalah penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperoleh langsung dari peninjauan langsung pada lokasi perusahaan dengan maksud memperoleh data sekunder yang diperlukan.

3.3. Jenis Dan Sumber Data

Data yang digunakan adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata dan merupakan data yang paling banyak digunakan dalam penelitian yang diperoleh dari teknik pengumpulan data, seperti : wawancara. Sedangkan data kuantitatif merupakan data angka yang diperoleh dari biaya perawatan yang dilakukan perusahaan sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti.

Menurut Srijantri Seredei dan Treesje Runtu (2015) :

1. Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)²⁰.

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari perusahaan dari perusahaan, yaitu dengan melakukan wawancara secara langsung dengan bagian akuntansi dan bagian produksi dengan menanyakan bagaimana pengendalian intern terhadap persediaan barang jadi yang tidak layak serta pengendalian intern terhadap persediaan barang jadi yang tidak habis terjual dan disimpan di gudang.

Menurut Wiswi Yanti Lamala, Rina Silvia, Novriani M. Wangka (2018) :

2. Data Sekunder adalah data yang diperlukan untuk mendukung hasil penelitian berasal dari literature, artikel, buku-buku dan sumber kepustakaan lainnya²¹.

Data sekunder yang diperlukan oleh peneliti dari perusahaan berupa sejarah perusahaan, struktur organisasi dan unit kerja perusahaan.

²⁰Srijantri Seredei, Treesje Runtu, op. cit Hal 389.

²¹Wisni Yanti Lamala, Rina Silvia, Novriani M. Wangka, Jurnal, **Analisis Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus Pada Toko 88 Tobelo)**, Fakultas Ilmu Sosial Dan Humniora Universitas Halmahera, 2018, Hal 19.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Beberapa teknik yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data antara lain :

1. Wawancara

Menurut Sugiyono : **wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil²².**

Dalam hal ini peneliti akan melakukan wawancara terhadap bagian produksi dan bagian akuntansi pada PT Hilon Sumatera Medan dan tidak menggunakan kuisisioner. Pada bagian produksi hal yang ingin ditanyakan oleh peneliti adalah bagaimana pengendalian yang dilakukan oleh bagian produksi agar tidak menghasilkan persediaan barang yang kurang layak. Pada bagian akuntansi hal yang ingin ditanyaka oleh peneliti adalah adakah adakah biaya perawatan terhadap persediaan barang yang tidak habis terjual dan disimpan di gudang.

2. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk pengumpulan dan penyediaan dokumen untuk mendapatkan data seperti struktur organisasi dan kegiatan operasional perusahaan.

²²Sugiyono, **Metode Penelitian Administrasi Metode R Dan D**, Cetakan Ke Sembilan Belas,Alfa Beta, Bandung, 2011, Hal 32.

3.5. Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu Penelitian Deskriptif dan Penelitian Deduktif :

1) Metode Analisis Deskriptif

Menurut Natasya Manengkey (2014) :

Penelitian Deskriptif adalah metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti²³.

Yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan merangkum data yang diperoleh dari wawancara maupun dokumentasi dan data tersebut disajikan guna memperoleh gambaran yang terarah dari masalah serta cara penyelesaian masalah tersebut yang dibahas dalam pengendalian intern atas persediaan barang jadi pada PT. Hilon Sumatera Medan.

2) Penelitian Deduktif

Penelitian Deduktif yaitu peneliti menarik kesimpulan dari fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya dengan membandingkan unsur-unsur pengendalian intern pada persediaan barang jadi pada PT. Hilon Sumatera Medan.

²³Natasya Manengkey, Jurnal, **Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes**, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado, 2014, Hal 16.

