

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha yang sangat pesat seiring dengan perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan ekonomi Indonesia. Hal ini terlihat dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha baik perdagangan maupun perindustrian serta adanya peningkatan tuntutan konsumen terhadap suatu produk atau barang konsumsi lainnya. Semakin berkembangnya dunia usaha maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, hingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan atau mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan.

Setiap perusahaan, baik itu perusahaan dagang, jasa maupun industri pada umumnya memiliki sesuatu sistem akuntansi yang disusun sesuai dengan aktivitas dan kebutuhan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan, yang semakin besar organisasi perusahaan, maka semakin rumit pula sistem akuntansi. Kerumitan yang dimaksud adalah bagaimana agar sistem akuntansi yang disusun tersebut dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Efektif karena struktur suatu sistem akuntansi yang disusun harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya. Sedangkan efisien maksudnya agar struktur sistem akuntansi yang disusun dapat dilaksanakan dengan biaya yang relative rendah serta paling penting adalah harus dapat melindungi harta milik dari penggelapan maupun

penyelewengan lainnya. Sistem akuntansi dalam perusahaan harus disusun sedemikian rupa sehingga tujuan dari penyusunan sistem akuntansi dalam organisasi perusahaan dapat tercapai. Sistem akuntansi yang baik adalah suatu sistem yang dapat menjamin atau paling tidak dapat mengurangi terjadinya inefisiensi dalam mencapai tujuan perusahaan.

Tujuan sistem akuntansi akan tercapai bila suatu prosedur, metode dan teknik yang menjadi unsur dari struktur sistem akuntansi itu sendiri benar-benar dijalankan sebagaimana mestinya. Kemudian supaya suatu sistem itu tetap berfungsi secara efektif diperlukan adanya sistem informasi yang baik dan teratur. Sulit dibayangkan bagaimana suatu perusahaan yang modern dapat mengendalikan aktivitasnya dalam perusahaan tanpa menggunakan suatu sistem informasi akuntansi yang baik. Selain itu, hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan adalah faktor sumber daya manusia. Sumber daya manusia didalam suatu perusahaan merupakan faktor yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Sistem Pengendalian Internal (SPI) harus dilaksanakan dengan baik dan tepat untuk menghindari terjadinya penyimpangan pada perusahaan contohnya:

- a) Pemisahan fungsi secara tegas
- b) Sistem otoritas dan prosedur pencatatan
- c) Praktek yang sehat

Pengendalian internal atas pengendalian persediaan membuat pembagian jenis transaksi kegiatan dan dibagi dalam pemisahan bagian yang mempunyai fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan, sistem otorisasi yang

dilakukan atas setiap transaksi kegiatan, dokumen dan pencatatan, mencakup kegiatan perusahaan yang dirancang dalam suatu metode jaringan dan prosedur dalam perusahaan atas pengendalian persediaan. Persediaan bahan baku faktor internal yang harus diperhatikan untuk mencapai tujuan perusahaan. Persediaan bahan baku yang merupakan faktor penting, untuk memenuhi permintaan konsumen disamping faktor-faktor lainnya. Bahan baku adalah masalah yang mendasar karena menyangkut kelangsungan hidup perusahaan tersebut disamping merupakan asset yang nilainya paling besar juga merupakan sumber pendapatan utama dalam perusahaan. Dalam meningkatkan kegiatan operasional, untuk menghasilkan produk yang dapat melaksanakan proses produksi memerlukan persediaan bahan baku yang cukup, persediaan bahan baku menunjang proses produksi dalam menjaga kualitas hasil produk.

PT.Perkebunan Nusantara III Persero Medan merupakan sebuah usaha yang mengelola bahan mentah menjadi bahan setengah jadi. Perusahaan ini bergerak dibidang pengelola bahan baku kelapa sawit. Bahan baku tersebut didapatkan dari kebun sendiri, dan petani-petani dari berbagai daerah di Sumatera utara.

Menurut pimpinan produksi dan pengiriman dari hasil wawancara awal penulis bahwa dalam melaksanakan kegiatannya PT.Perkebunan Nusantara III Medan sering terjadi kerusakan persediaan bahan baku. Kerusakan persediaan bahan baku terjadi akibat kelalaian pegawai dalam mengelola persediaan. Seperti, Pengadaan bahan baku yang melebihi jumlah kebutuhan yang akan merugikan perusahaan karena lebih banyak menimbulkan biaya penyimpanan

serta bahan baku cepat rusak dan mengurangi kualitas/mutu karena bahan baku kelapa sawit ini termasuk golongan pada komoditi yang sangat mudah rusak sehingga tidak dapat digunakan lagi. Hal ini mengakibatkan berkurangnya harta perusahaan dalam bentuk persediaan yang menjadi asset utama perusahaan yang diakibatkan pengendalian internal yang kurang baik.

Berdasarkan uraian di atas dan mengingat pentingnya penerapan pengendalian internal akuntansi persediaan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengendalian Internal Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dalam menjalankan kegiatan distribusinya PT.Perkebunan Nusantara III Persero Medan tidak akan pernah luput dari masalah yang merupakan faktor penghambat kelancaran kinerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Permasalahan yang dihadapi akan berbeda satu sama lainnya dan tergantung pada bentuk dan jenis usaha yang bersangkutan.

Berdasarkan latar belakang di atas, Maka masalah yang dapat dirumuskan adalah: **“Bagaimana Pengendalian Internal atas Persediaan Bahan Baku yang dapat digunakan untuk memperlancar proses produksi pada PT.Perkebunan Nusantara III(Persero) Medan?”**.

1.3 Batasan Masalah

Dalam keterbatasan waktu dan biaya yang dimiliki oleh peneliti dan untuk menghindari pembahasan yang terlalu luas maka peneliti melakukan pembatasan

masalah yaitu hanya terfokus terhadap Pengendalian Internal Atas Persediaan Bahan Baku pada PT.Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan Unit Deli Serdang.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan dari penelitian ini adalah **“untuk mengetahui bagaimana unsur-unsur pengendalian internal atas persediaan bahan baku yang terdapat pada PT.Perkebunan Nusantara III(Persero) Medan”**.

1.5 Manfaat Penelitian

Peneliti diharapkan dapat memberikan manfaat yang berguna bagi berbagai pihak yang membutuhkan, baik untuk peneliti itu sendiri maupun orang lain. Melalui penelitian ini ada beberapa manfaat yang dikontribusikan oleh pihak peneliti, adapun manfaat teoritis dan praktis dalam penelitian tersebut antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan dibidang pengendalian internal atas persediaan bahan baku dan juga sebagai sarana pengembangan ilmu pengetahuan yang secara teoritis dipelajari dibangku perkuliahaan.

2. Manfaat Praktis

Bagi perusahaan:

Penulis berharap dengan penelitian mengenai pengendalian internal atas persediaan dapat dijadikan bahan masukan bagi perusahaan dalam menjalankan pengendalian internal persediaan yang lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

“Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa ketentuan (aturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”.¹

Kegiatan pengendalian yaitu bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan manajemen secara keseluruhan. Hal ini sejalan dengan apa yang digariskan dalam fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian. Artinya adalah bahwa seorang manajer disamping melakukan perencanaan dan pelaksanaan juga melakukan pengendalian agar pekerjaan mencapai sasaran sesuai dengan rencana.

Pengendalian terintegrasi dalam sistem kegiatan satuan kerja sehingga setiap penyimpangan yang terjadi dapat dilakukan langkah perbaikan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Agar pekerjaan bisa dilaksanakan, perlu ada aturan main, pedoman kerja ataupun sistem dan prosedur standar yang dilakukan.

Pedoman kerja ini mengacu pada ketentuan pemerintah dan perusahaan yang bersangkutan. Untuk itu, persyaratan yang penting adalah apakah pedoman kerja itu memperhatikan unsur atau aspek pengendalian atau tidak. Desain maupun isi dan pedoman kerja suatu perusahaan untung masing-masing kegiatan, transaksi, ataupun produk dan jasa perusahaan seharusnya diriview oleh SAK.

¹ Hery, **Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen**, Edisi Pertama, Jakarta, 2014, Hal.11

Perancangan yang sudah memasukkan unsur pengendalian akan memungkinkan pengendalian bekerja secara otomatis atas setiap penyimpangan yang terjadi sehingga langkah koreksi dapat dilakukan segera. Artinya, sistem pemberitahuan diri akan terbentuk dan satuan kerja perusahaan yang bersangkutan biasa melakukan perbaikan segera mungkin dan pada waktu yang tepat.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan Pengendalian internal yaitu:

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

2.1.3 Keterbatasan Pengendalian Internal

Ada beberapa keterbatasan pengendalian internal, sehingga pengendalian internal tidak dapat berfungsi. Berikut penjelasan keterbatasan pengendalian internal:

- 1. “Kesalahan (*Error*).**
- 2. Kolusi (*Collusion*)**
- 3. Penyimpangan manajemen**
- 4. Manfaat dan biaya”.³**

Keterbatasan di atas dijelaskan sebagai berikut :

1. Kesalahan (*Error*)

Kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama bekerja terpecah.

2. Kolusi (*Collusion*).

² Mulyadi, **Pengendalian Internal**, jurnal UNIERA volume 7, Nomor 2; ISSN 2086-0404, 2016, hal 15

³ Susanto, **Sistem Akuntansi**, Edisi ketiga, cetakan Keempat: selembah Empat, Jakarta, 2013, hal 110

Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka bekerja. Meskipun dimungkinkan menerapkan kebijakan prosedur untuk mendeteksi pencurian dimana kolusi terjadi, kebanyakan manajer lebih mempertimbangkan upaya menggunakan karyawan yang baik dan membuatnya puas terhadap pekerjaannya. Hal ini dianggap mengurangi keinginan untuk mencuri dan kolusi. Umumnya akuntan dan para manajer mengakui bahwa bila kolusi terjadi maka pengendalian yang ada tidak akan efektif dalam menghindarinya.

3. Penyimpangan manajemen.

Karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah dan tidak efektif pada tingkat atas. Penyimpangan yang dilakukan oleh manajer seperti kolusi sulit untuk dicegah dengan berbagai alasan. Langkah yang dilakukan adalah dengan mengerjakan manajer yang baik dan memberikan kompensasi yang layak agar memberikan kinerja yang baik. Kemungkinan terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh para manajer adalah rendahnya kualitas pengendalian internal.

4. Manfaat dan biaya

Konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang

memberikan manfaat lebih tinggi dari biaya yang dikeluarkannya untuk melakukan pengendalian tersebut.

2.1.4 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Pengendalian internal belum tentu sama antara perusahaan dengan perusahaan lain. Hal ini terjadi karena perbedaan bidang usaha, bentuk usaha maupun ukuran perusahaan itu sendiri. Dengan demikian sebagai pedoman secara umum dapat dipedomi beberapa unsur yang langsung membentuk berfungsinya system pengendalian internal. Adapun unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO yang terdiri dari lima unsur yaitu :

- “1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)**
- 2. Penaksiran resiko (*Risk Assessment*)**
- 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)**
- 4. Komunikasi dan informasi (*Information and Communication*)**
- 5. Aktivitas pemantauan (*Monitoring Activities*)”⁴**

Berikut penjelasan dari kelima unsur-unsur tersebut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur. COSO menjelaskan mengenai unsur lingkungan pengendalian (*control environment*) yaitu suatu proses, standar, struktur sebagai dasar

⁴ Fais Jamjami Dan Kawan-Kawan, **Audit Internal Konsep Dan Praktik**, Gadjadara University Press Anggota IKAPI, Yogyakarta, 2013, Hal. 4-6

dalam pelaksanaan pengendalian internal dalam organisasi, yang ditetapkan oleh dewan direksi dan manajemen senior tentang pentingnya pengendalian internal termasuk standar perilaku yang diharapkan.

2. Penaksiran Resiko (*Risk Assessment*)

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami resiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian besar. Ada tiga kelompok resiko yang dihadapi oleh perusahaan yaitu:

- a. Resiko strategi, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah
- b. Resiko finansial, yaitu resiko yang menghadapi kerugian-kerugian. Hal ini terjadi karena pencurian uang/kehilangan uang.
- c. Resiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan atau informasi yang tidak keliru atau sistem informasinya tidak dapat dipercaya.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

COSO menjelaskan mengenai aktivitas pengendalian (*Control Activities*). Kegiatan pengendalian adalah arahan manajemen untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan dengan tindakan yang dilakukan melalui kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. COSO mengidentifikasikan ada lima hal yang ditetapkan oleh perusahaan, yaitu:

- a. Pemberian otorisasi transaksi dan kegiatan
- b. Pembagian tugas dan tanggungjawab

- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik
- d. Perhitungan yang cukup terhadap kekayaan catatan perusahaan
- e. Periksa independen terhadap kinerja perusahaan.

4. Komunikasi Dan Informasi (*Information And Communication*)

COSO menjelaskan mengenai unsur-unsur informasi dan komunikasi (*Information and Communication*) dalam pengendalian internal. Perancang sistem informasi dan komunikasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal berikut:

- a. bagaimana transaksi diawali
- b. bagaimana data dicatat kedalam formulir yang siap di in-put ke sistem computer atau langsung dikonversi ke sistem computer.
- c. Bagaimana file yang dibaca di organisasi dan diperbaharui isinya.
- d. Bagaimana diproses agar menjadi informasi dan informasi di proses lagi agar informasi lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e. Bagaimana informasi yang baik dilaporkan
- f. Bagaimana transaksi berakhir.

Informasi sangat lah penting dari setiap entitas untuk melaksanakan kegiatan penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggungjawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuannya.

5. Aktivitas pemantauan (*Monitoring Activities*)

COSO menjelaskan mengenai unsur aktivitas pemantauan (*monitoring activities*) dalam pengendalian internal yaitu evaluasi yang

sedang berlangsung, evaluasi terpisah, atau beberapa kombinasi dari keduanya digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima unsur pengendalian internal, termasuk kontrol untuk mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap unsur, hadir dan berfungsi. Evaluasi berkelanjutan, dibangun dalam proses bisnis di berbagai tingkat entitas, memberikan informasi yang tepat waktu.

2.1.5 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Berikut ini terdapat beberapa prinsip-prinsip pengendalian internal antara lain:

- 1. “Penetapan pertanggungjawaban secara jelas**
- 2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai**
- 3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan dan perusahaan**
- 4. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva**
- 5. Pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan**
- 6. Pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan)**
- 7. Pelaksanaan pemeriksaan secara independent”.**⁵

2.2 Persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan

“Persediaan adalah segala macam barang yang menjadi objek pokok aktivitas perusahaan yang tersedia untuk diolah dalam proses produksi atau dijual”.⁶

Istilah Persediaan (*inventory*) yang digunakan untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan tergantung pada

⁵ Yusuf, **Pengantar Akuntansi**: Jurnal UNIERA Volume 7, Nomor 2; ISSN 2086-0404, 2015, hal 16.

⁶ Ahmat, **Konsep Persedian**, : Jurnal UNIERA Volume 7, Nomor 2; ISSN 2086-0404, 2015, hal 17

jenis usaha dan kegiatan perusahaan. Pada perusahaan dagang barang-barang yang menjadi objek pokoknya adalah barang-barang yang di adakan (dibeli) untuk dijual kembali.

Berdasarkan pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan merupakan unsur dalam perusahaan yang paling aktif dan juga memiliki peran penting sebagai investasi yang dimiliki perusahaan. Tanpa adanya persediaan barang dagangan, perusahaan akan menghadapi resiko dimana pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan dari para pelanggannya.

2.2.2 Fungsi-Fungsi yang Terkait dalam persediaan

Fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilhkan dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari:

1. Pemegang kartu perhitungan fisik.
2. Penghitung.
3. Pengecek.

“Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah:

- 1. Panitia penghitungan Fisik Persediaan**
- 2. Fungsi Akuntansi**
- 3. Fungsi Gudang”.**⁷

Berikut ini merupakan penjelasan lebih luas tentang fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah:

- 1) Panitia Penghitungan Fisik persediaan**

⁷ Mulyadi, **Op.Cit.** hal 487.

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

2) **Fungsi Akuntansi**

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggungjawab untuk:

- a) Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- b) Mengkalihkan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik
- c) Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik
- d) Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasar data hasil penghitungan fisik persediaan
- e) Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

3) **Fungsi Gudang**

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

2.2.3 Jenis-jenis Persediaan

Persediaan sebagai cadangan bahan mentah yang dimiliki oleh perusahaan memiliki beberapa macam karakteristik yang dibedakan berdasarkan fungsi dan kegunaannya. Diketahui persediaan dapat dibedakan menurut fungsinya, tetapi perlu diketahui bahwa persediaan itu merupakan cadangan maka harus digunakan dengan cara efisien. Di samping perbedaan menurut fungsi, persediaan dapat dibedakan dan dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang tersebut di dalam urutan pengerjaan produk, setiap jenis memiliki karakteristik khusus tersendiri, dan cara pengolahan yang berbeda.

“Dalam perusahaan industry terdapat tiga jenis persediaan yang digunakan untuk menyatakan asset yaitu:

1. **Persediaan bahan baku (*raw materials inventory*); adalah barang - barang yang digunakan dalam proses produksi.**
2. **Persediaan barang dalam proses (*work in precess inventory*); persediaan barang dalam proses terdiri dari biaya bahan baku dan biaya-biaya pabrik lainnya untuk memproduksi barang yang belum selesai, untuk menyelesaikan perlu tambahan biaya.**
3. **Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*); adalah barang yang telah selesai diproduksi tetapi belum dijual”⁸**

Berdasarkan uraian 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

⁸ Rijal Efendi, **Accounting Participle: Prinsip-Prinsip Akuntansi**, Berbasis SAK ETAP, Edisi Revisi, Catatan kedua: Raja Wali Perss, Jakarta, 2014, Ha.l 174.

suatu perusahaan dan dapat memenuhi kebutuhan konsumen yang memerlukan barang atau jasa yang dibutuhkan.

“Persediaan adalah Klasifikasi persediaan antara entitas dengan entitas yang lain dapat berbeda-beda. Entitas perdagangan baik merupakan ritel maupun perusahaan grosir mencatat persediaan sebagai persediaan barang dagang (*merchandise inventory*). Persediaan barang dagangan ini merupakan barang yang dibeli oleh perusahaan dagang untuk dijual Kembali untuk usaha normalnya. Klasifikasi persediaan bagi perusahaan manufaktur, terdiri dari: persediaan barang jadi (*finished good inventory*), yang merupakan barang yang telah siap dijual; persediaan dalam penyelesaian (*work in process inventory*), yang merupakan barang setengah jadi; persediaan bahan baku (*raw material inventory*), yang merupakan bahan atau perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi”.⁹

Pengertian di atas menyatakan bahwa perusahaan mengklasifikasikan persediaannya tergantung apakah perusahaan adalah pedagang, (perusahaan dagang) atau pembuat (perusahaan manufaktur). Untuk perusahaan dagang persediaan dinamakan persediaan barang dagangan (hanya satu klasifikasi), dimana perusahaan dagang ini dimiliki oleh perusahaan dan sudah langsung dalam bentuk siap untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal 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), barang jadi (produksi akhir). Jadi dalam perusahaan jenis ini terlebih dahulu akan mengubah (merakit) output dan bahan mentah (*raw material*) menjadi

⁹ Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermediate Berdasarkan PSAK**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, hal. 104.

output barang jadi (*finished good final goods*) baru kemudian dijual kepada para pelanggan atau distributor.

2.2.4 Manfaat Persediaan

Dengan adanya persediaan produksi tidak perlu dilakukan khusus buat konsumsi didesak supaya sesuai dengan kepentingan produksi. Ada beberapa manfaat persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan, sebagai berikut:

- a) Menghilangkan resiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- b) Menghilangkan resiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- c) Menghilangkan resiko untuk menaikkan harga barang atau inflasi.
- d) Untuk menyimpan bahan baku yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.
- e) Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.
- f) Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan terjadinya barang yang diperlukan.

2.2.5 Metode Pencatatan Persediaan

“Dalam akuntansi persediaan dikenal dua pencatatan persediaan yang lazim digunakan yakni:

- 1. Metode Mutasi Persediaan (*Perpetual Inventory Method*)**
- 2. Metode Persediaan Fisik (*Physical Inventory Method*)”.**¹⁰

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Metode Mutasi Persediaan (*Perpetual Inventory Method*)

¹⁰ Hery, **Pengantar Akuntansi 1** : gava media, Yogyakarta, 2012, hal 179.

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 di dalam pembukuan dibuat rekening pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening control persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat pembelian, penjualan dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan, sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Masing -masing kolom dirinci lagi untuk kualitas dan harga perolehan.

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 stok (*stock card*). Jadi di dalam sistem ini tidak dapat diketahui jumlah persediaan setiap saat, karena tidak pernah dicatat pertambahannya 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.

2.3 Pengendalian Internal Atas Persediaan Bahan Baku Secara Umum

Pengendalian internal atas persediaan bahan baku mencakup bidang yang sangat luas dan dilakukan dengan berbagai cara dan memiliki peran yang sangat penting bagi kelancaran operasional perusahaan, sehingga dapat memenuhi permintaan pelanggan. Kesalahan dalam melakukan pengendalian internal terhadap persediaan bahan baku dapat mengakibatkan ketidakcukupan dalam operasional bisnis.

Pengendalian internal sendiri bertujuan untuk dapat mengatur ketersediaan tingkat persediaan yang optimum yang dapat memenuhi bahan baku dengan jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan, serta membantu meminimalkan risiko kerugian yang mungkin timbul. Untuk dapat mengatur ketersediaan tingkat persediaan yang optimal yang dapat memenuhi kebutuhan bahan dalam jumlah, kualitas dan waktu yang tepat serta dengan biaya yang rendah sesuai dengan yang diharapkan.

Pengendalian pengawasan suatu perusahaan yang dilakukan oleh suatu perusahaan tentunya mempunyai tujuan tertentu. Pengendalian persediaan dilakukan untuk menjaga keseimbangan antara kerugian dan penghematan dengan adanya tingkat persediaan tertentu, besarnya biaya dan modal yang diperlukan

untuk memelihara persediaan tersebut, namun demikian prinsip yang mendasarinya adalah sama.

Pengendalian internal atas persediaan bahan baku dapat digolongkan kedalam tiga bagian yaitu:

- 1. Pengendalian fisik**
- 2. Pengendalian Mutu**
- 3. Pengendalian Akuntansi”¹¹**

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian Fisik

Persediaan merupakan benda fisik yang menjadi sasaran pencurian, kerusakan dan lain sebagainya. Untuk menghindari hal-hal tersebut maka perlu diadakan pengendalian fisik. Pengendalian dapat berupa asuransi dan pengendalian yang cukup baik, pengendalian fisik akuntansi perlu untuk mengantisipasi kemungkinan kerugian yang timbul akibat hal-hal yang tidak terduga. Selanjutnya setiap persediaan harus berada didalam gudang untuk menghindari kecurigaan atau kehilangan, kerugian lainnya yang tidak dikehendaki.

Pengendalian internal persediaan juga melakukan untuk mengadakan perhitungan fisik secara periodik minimal setahun sekali atas barang-barang yang ada digudang dengan mencocokkannya dengan catatan persediaan barang.

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan menurut mulyadi adalah sebagai berikut:

a) Perhitungan Fisik Persediaan

¹¹ Yemina Indriani Siboro, **Evaluasi Pengendalian Intern Atas persediaan obat-obatan Pada Rumah Sakit Umum Priska Medan**, Skripsi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016 Hal.26.

- b) Fungsi Akuntansi
- c) Fungsi Gudang

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a) Perhitungan Fisik Persediaan

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan-perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar andjusment terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan. Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari:

1. Pemegang kartu perhitungan fisik

Pemegang kartu perhitungan fisik bertugas untuk menyimpan dan mendistribusikan kartu perhitungan fisik kepada para perhitungan yang telah dilaksanakan oleh perhitungan dengan mengecek dan mencatat hasil perhitungan.

2. Penghitung

Penghitung bertugas melakukan perhitungan pertama terhadap persediaan, dan mencatat hasil perhitungan tersebut ke kartu serta perhitungan fisik, serta merobek bagian kartu untuk diserahkan kepada pemegang kartu perhitungan fisik.

3. Pengecek

Pengecek bertugas untuk melakukan perhitungan kedua terhadap persediaan yang telah dihitung oleh penghitung dan mencatat hasil perhitungannya kedalam bagian kedua kartu penghitung fisik serta

merobek bagian kartu tersebut untuk diserahkan kepada pemegang kartu perhitungan fisik.

b) Fungsi Akuntansi

Bagian akuntansi pertanggungjawaban untuk:

1. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam hasil daftar perhitungan fisik.
2. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik
3. Melakukan udjusment terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan.
4. Membuat bukti memorial untuk mencatat udjusment data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

c) Bagian Gudang

Fungsi gudang bertanggungjawab untuk penyimpanan persediaan bahan baku dan melakukan perhitungan data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

2. Pengendalian Mutu

Sebelum melakukan penjualan bagian pengawasan telah melakukan percobaan terhadap barang yang akan dijual, agar barang yang dijual tersebut sesuai dengan standar yang ditetapkan. Jika mutu telah sesuai dengan standar, namun masih

terjadi kerusakan pada persediaan maka bagian teknik dengan mudah menanganinya tanpa waktu yang lama, sehingga pelanggan akan puas.

3. Pengendalian Akuntansi

Pengendalian akuntansi mencakup struktur organisasi dan seluruh prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan pengamanan asset perusahaan. Pengendalian akuntansi terhadap persediaan untuk melindungi harta perusahaan khususnya persediaan dari kemungkinan kerugian yang disebabkan oleh kesalahan pencatatan mampu akibat dari penyelewengan. Pengendalian akuntansi atas persediaan meliputi adanya pencatatan tiap jenis dalam jumlah persediaan dan kartu persediaan. Kartu persediaan ini diisi dengan berdasarkan tembusan laporan penerimaan bahan baku dan penerimaan barang, sehingga perubahan yang terjadi dalam gudang mengangkut persediaan langsung terlihat dalam kartu persediaan tersebut. Jika terjadi perbedaan maka harus segera dianalisa faktor-faktor penyebab, mungkin salah pencatatan, kusut atau kerusakan.

2.3.1 Pengendalian Internal atas Persediaan Bahan Baku

Pengeluaran bahan baku dari bagian gudang didasarkan atas permintaan dari bagian produksi/pabrik yang dilakukan patelepon. Berdasarkan permintaan tersebut bagian gudang membuat bon pengeluaran barang yang ditandatangani oleh kepala bagian produksi yang merangkap sebagai kepala bagian gudang bahan baku dan bahan pembantu juga merangkap sebagai bagian penerimaan. Bahan baku yang dikeluarkan dari gudang akan dicatat dalam buku harian gudang. Sedangkan bon pengeluaran barang yang dibuat rangkap dua (2). Setelah

terkumpul banyak baru yang lembar pertama diserahkan ke bagian akuntansi, sedangkan bagian yang kedua disimpan sebagai arsip gudang bahan baku.

2.4 Biaya-Biaya Persediaan Bahan Baku

Adapun biaya-biaya persediaan bahan baku tersebut, yaitu:

1. Biaya Pembelian (Pemesanan) Bahan Baku

Biaya pemesanan (*ordering cost, procurement cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kegiatan pemesanan bahan/barang, sejak dari terjadinya penempatan pesanan sampai dengan tersedianya digudang. Biaya pemesanan ini meliputi semua biaya yang dikeluarkan dalam rangka mengadakan pemesanan ini meliputi semua biaya yang dikeluarkan dalam rangka mengadakan pemesanan bahan/barang, yang dapat mencakup biaya administrasi dan penempatan order, biaya pemilihan pemasok, biaya pengangkutan dan bongkar muat, biaya penerimaan dan pemeriksaan barang. Biaya pemesanan dinyatakan dalam rupiah (satuan mata uang) pemesanan, tetapi tergantung pada berapa kali pesanan dilakukan. Apalagi perusahaan memproduksi persediaan sendiri, tidak membeli dari pemasok biaya ini disebut sebagai *set-up cost* yaitu biaya yang diperlukan untuk menyiapkan peralatan, mesin atau proses manufaktur lain dari suatu rencana produksi. Analog biaya dengan biaya pemesanan, biaya *set-up* dinyatakan dalam rupiah per *run*, tidak tergantung dari jumlah yang diproduksi.

Harga bahan baku kelapa sawit yang dibeli perusahaan adalah tidak memiliki harga standart, yang artinya harga dari setiap pembelian kelapa sawit mengalami naik turunnya harga biaya kelapa sawit per kilogram (*Fluktuasi*). Misalnya, Harga kelapa sawit saat ini 3800,- akan tetapi itu bisa jadi akan

naik/bahkan turun, namun naik turunnya harga kelapa sawit tersebut tidak diketahui kapan saja. Biaya pemesanan kelapa sawit tergantung pada berapa banyak kelapa sawit yang diantar para petani ke pabrik, dan harganya juga tidak menentu. Pembelian bahan baku dilakukan oleh bagian pembelian (*Planning Purchasing*) atas rencana pembelian yang dibuatnya. Sedangkan rencana pembelian ini dibuat bilamana bagian-bagian yang ada dalam perusahaan membutuhkan suatu bahan baku, mereka akan memberitahukan kepada bagian pembelian pertelepon. Hal ini disebabkan karena tidak tersedianya formulir permintaan bahan baku atau bahan pembantunya dan mengantarkan *supplier* beserta surat pengantar dan bahan baku atau bahan pembantunya ke bagian gudang. Di bagian gudang, barang diturunkan kemudian dihitung dan ditimbang untuk mengetahui jumlah kilogram bahan/barang tersebut. Selanjutnya bagian gudang akan membuat bukti penerimaan yang dibuat rangkap tiga dan dibagikan kepada: (a) lembar pertama untuk bagian pembelian; (b) bagian kedua untuk bagian pembukuan; (c) lembar ketiga untuk arsip bagian gudang bahan baku dan bahan pembantu, yang juga merangkap sebagai bagian penerimaan.

2. Biaya Penyimpanan Bahan Baku

Biaya penyimpanan (*holding cost*) adalah yang terjadi karena adanya persediaan yang meliputi seluruh pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan sebagai akibat perusahaan penyimpanan persediaan. Biaya yang termasuk dalam biaya penyimpanan, yaitu: (a) Biaya yang berhubungan dengan tempat penyimpanan, Contoh: “listrik, pendingin udara dan lain-lain; (b) Biaya modal adalah kesempatan yang mendapatkan pendapatan dari jumlah modal yang

diinvestasikan dalam persediaan; (c) Biaya kerusakan persediaan; (d) Biaya asuransi persediaan; (e) Biaya perhitungan fisik; (f) Biaya pajak.

3. Biaya Produksi Bahan Baku

Biaya Produksi adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan selama proses *manufacturing* atau pengolahan dengan tujuan menghasilkan produk yang siap dipasarkan. Perhitungan biaya produksi ini akan dilakukan mulai dari awal pengolahan, hingga barang jadi atau setengah jadi. Secara umum ada 3 jenis biaya produksi dalam pencatatan akuntansi perusahaan:

1) Biaya bahan baku

Biaya bahan baku (*direct material*) adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membeli dan mengolah bahan baku hingga menjadi barang jadi, sebagai contoh perusahaan garmen. Perusahaan mengeluarkan biaya untuk pembelian bahan baku berupa kain untuk kemudian diolah menjadi barang jadi. Semua biaya itulah yang disebut sebagai biaya bahan baku.

2) Biaya tenaga kerja

Biaya tenaga kerja adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar upah tenaga kerja. Biaya ini juga biasa disebut *direct labour*. Namun demikian, *direct labour* dari biaya produksi adalah hanya menghitung tenaga kerja yang berkaitan langsung dengan proses produksi.

3) Biaya Overhead

Biaya overhead adalah biaya yang dikeluarkan untuk mendukung proses produksi. Biaya overhead ini tidak berkaitan langsung dengan proses produksi, namun membantu kelancaran proses produksi. Beberapa contoh

biaya overhead dalam biaya produksi adalah biaya pembelian ATK, biaya tenaga keamanan, biaya listrik, biaya sewa, dan sebagainya.

4. Biaya Pemasaran Bahan Baku

“Secara garis besar biaya pemasaran dapat dibagi menjadi dua golongan: (1) Biaya untuk mendapatkan pesanan (*order getting cost*), merupakan semua biaya yang dikeluarkan dalam usaha untuk memperoleh pesanan, biaya yang termasuk dalam golongan ini adalah biaya gaji wiranaga (*salesperson*), komisi penjualan, advertensi, dan biaya promosi.

(2) Biaya untuk memenuhi pesanan (*order filing costs*), yaitu semua biaya yang dikeluarkan untuk mengusahakan agar supaya produk sampai ketangan pembeli dan biaya untuk mengumpulkan uang dari pembeli, biaya pembungkusan dan pengiriman, biaya angkut dan biaya penagihan”.¹²

¹² Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga*, Jakarta, Penerbit Selemba Empat, 2014, Hal.487

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian/ Subjek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek penelitian. Objek penelitian 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. Adapun objek penelitian dalam skripsi ini adalah pengendalian internal atas persediaan bahan baku pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan yang beralamat di Jl.Lubuk Pakam, Sumberejo, Kec. Pagar Merbau, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara.

“Subjek penelitian merupakan keseluruhan objek dimana terdapat beberapa narasumber dan informan yang dapat memberikan informasi tentang masalah yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan”.¹³

Adapun subjek penelitian dalam skripsi ini adalah **“HRD, Kabag Operasional Pengelolaan Dan Pembimbing Lapangan.**

3.2 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data Kualitatif yaitu data yang terdiri dari non angka atau yang bersifat deskriptif berupa kata-kata atau kalimat.

¹³ Usman, **Metode Penelitian Sosial**, cetakan pertama, Jakarta, 2014, hal. 84.

Sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer.

“Data primer merupakan informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan spesifik studi”.¹⁴

Data primer yang digunakan dalam penelitian ini seperti dari hasil wawancara dengan pihak-pihak terkait dengan transaksi penjualan seperti bagian administrasi, bagian kasir, dan bagian gudang mengenai pengendalian internal atas persediaan bahan baku pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, metode yang dilakukan untuk pengumpulan data yaitu:

1. **Kepustakaan**

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Metode ini bertujuan untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan landasan bahasan penelitian, sebagai bahan panduan untuk melakukan penelitian dilapangan, serta sebagai pedoman yang dapat dipertanggungjawabkan dalam pembahasan masalah sebagai dasar perbandingan praktek dilapangan.

2. **Wawancara**

¹⁴ Ananta Wikrama **Tungga. A, dkk, Metodologi Penelitian Bisnis**, Cetakan Pertama: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal. 67.

Wawancara yaitu melakukan terhadap responden untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Dalam metode ini data diperoleh dan dikumpulkan dengan melakukan tanya jawab langsung dengan bagian persediaan seperti bagian administrasi, bagian gudang, pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yakni dilakukan dengan mengumpulkan data-data yang relevan mengenai objek penelitian yang berupa data, catatan dan dokumen yang berkaitan dengan persediaan.

Dokumen merupakan catatan atau karya seseorang tentang sesuatu yang berlalu. Dokumen tentang orang atau sekelompok orang, peristiwa, atau kejadian dalam situasi sosial yang sesuai dan terkait dengan fokus penelitian adalah sumber informasi yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif.¹⁵

3.4 Metode Analisis Data

Dalam pengendalian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. **“Penelitian kualitatif adalah Penelitian yang menggunakan latar belakang alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dimaksudkan dengan jalan yang melibatkan berbagai metode yang ada”.**¹⁶

Maksud dari hal di atas adalah analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan merangkum data-data yang diperoleh. Analisis dari system prosedur penerimaan barang, pengeluaran barang, dan pendistribusian

¹⁵ A.Muri Yusuf, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua: Pranadamedia group, Jakarta, 2017, hal. 391.

¹⁶ Abadi Anggito Dan Johan Setiawan, **Metode Penelitian Kualitatif**, Cetakan pertama Cv jejak, Jawa Barat, 2018, Hal. 7.

barang, selanjutnya diolah kembali sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan terarah, yang dapat dijadikan sebagai pengendalian internal atas persediaan bahan baku, serta menyeluruh dari masalah yang dibahas mengenai **“Pengendalian Internal Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan”**.

