

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi. Ketersediaan bahan baku dalam perusahaan sangat penting guna menjaga aliran produksi danantisipasi ketidakpastian pasokan bahan baku. Persediaan adalah salah satu unsur yang paling besar dalam pengolaan suatu perusahaan, karena sebagian besar modal perusahaan tertanam dalam persediaan. Persediaan merupakan modal kerja yang paling sensitif terhadap kerusakan, pencurian, pemborosan serta apabila persediaan tidak diperhitugkan secara tepat dan benar akan mengakibatkan timbulnya biaya yang besar. Oleh karena itu hendaknya persediaan selalu diawasi oleh bagian yang berwenang.

Agar operasi perusahaan berjalan dengan lancar diperlukan suatu fungsi pengelolaan persediaan, merencanakan dan mengendalikan persediaan dengan tepat. Pengendalian internal yang memadai dalam suatu perusahaan membantu manajemen perusahaan dalam menjaga harta kekayaan, dapat mencegah serta menemukan kesalahan-kesalahan dan penggelapan yang dapat merugikan perusahaan yang dikelolanya dan pinpinan peusahaan akan akan memperoleh laporan-laporan yang bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas perusahaan, juga membantu dalam mengambil kebijakan keputusan maupun pertanggungjawaban dalam perusahaan. Oleh karena itu, pengendalian internal menjadi sangat penting diterapkan perusahaan agar mencapai pengeloan yang efektif dan efisien sehingga permasalahan dalam persediaan bahan baku dapat

teratasi. Pengendalian internal dimaksud sebagai pemberian jaminan yang memadai bahwa tujuan dari adanya pengendalian telah terpenuhi melalui proses dan prosedur yang dilaksanakan. Pengendalian internal atas persediaan bahan baku melibatkan bantuan dari beberapa alat pengaman seperti kamera, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan serta petugas keamanan. Untuk tempat penyimpanan persediaan bahan baku seharusnya disimpan didalam gudang yang aksesnya dibatasi yang hanya untuk karyawan tertentu. Pengendalian internal atas persediaan bahan baku ini perlu diterapkan secara baik, hal ini dilakukan agar mampu melihat aktivitas yang nantinya dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Tetapi adanya pengendalian intern persediaan tidak menjamin bahwa kerusakan, kecurangan atau penyimpangan tidak akan terjadi. Di dalam pengendalian intern tidak bisa hanya seseorang yang memegang kekuasaan ataupun tanggung jawab dalam pelaksanaannya melakukan kegiatan operasional.

PT. Hutahaeen merupakan salah satu yang bergerak dibidang agribisnis dan plantation yang melakukan peningkatan nilai tambah ubi kayu melalui pengembangan agroindustri ubi kayu, yang mengolah ubi kayu menjadi tepung tapioka, dan berdiri sejak tahun 2010. Tepung tapioka merupakan salah satu bahan makanan yang hampir disetiap makanan digunakan. Bahan baku yang digunakan untuk pembuatan tepung tapoka adalah ubi kayu. Pada proses pengadaan ini yaitu melakukan pembelian ubi kayu dari petani yang telah siap panen. Kriteria dalam membeli bahan baku tersebut dengan melihat bahan berkualitas yang banyak mengandung sari-sari tepung. Biasanya juga petani langsung menjual/langsung menghantarkan ubi kayu tersebut kepada PT. Hutahaeen Pabrik Tapioka dalam

bentuk pengantaran mobil pik-up/lot (truk). Selanjutnya bahan baku akan dikirimkan ke pabrik. Setelah sampai di pabrik maka akan ditimbang ubi kayu bersamaan dengan pik-up/lot (truk) kemudian dimasukkan ke gudang sebelum diolah. Lamanya penyimpanan ubi kayu minimal sekitar 3-7 hari, untuk pengambilan pati ubi kayu yang bagus karena ubi kayu tersebut juga tidak biasa bertahan lama supaya kualitas tepung tapioka yang dihasilkan tidak menurun. Bahan yang sudah siap pakai perusahaan tersebut sudah memiliki tempat penyaluran, seperti : Mini Market, Indomaret, dan Pasar Distribusi. .

Dalam pelaksanaan produksinya bahan baku mengalami kelebihan dan kekurangan. Perusahaan melakukan persediaan bahan baku dengan cara melakukan pembelian tanpa memperkirakan kebutuhan produksinya. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi kekurangan dan kelebihan bahan, terlambatnya pengiriman ataupun gagalnya pengiriman. Dengan demikian perlu diambil tindakan pengendalian persediaan bahan baku untuk mengetahui jumlah persediaan yang perlu dijaga, jadwal pengadaan tepat dan jumlah pembelian/pemesanan bahan baku yang tepat agar produksi tetap berjalan lancar dan permintaan konsumen dapat terpenuhi. Jumlah tapioka yang dihasilkan sangat tergantung dengan jumlah modal, bahan baku, dan jam kerja karyawan. Musim tanam dan panen di Toba dan di Tapanuli Utara juga sangat mempengaruhi kurangnya pasokan bahan baku di PT. Hutahaean. Pada saat musim panen padi tenaga cabut ubi akan berkurang karena petani akan lebih mendahulukan tanam dan panen padi, ketidak pastian dalam panen ubi kayu serta masa panen singkong cukup lama yaitu 7-8 bulan dari mulai tanam hingga panen, bahkan pada beberapa

daerah, masih terdapat keengganan para petani untuk menanam tanaman ini karena harga jual tidak pasti atau naik turunnya harga yang sering disebut dengan *fluktuasi*. Rendahnya produksi tapioka juga disebabkan oleh teknik budaya yang belum optimal dan belum terpadunnya jadwal tanam dan cabut antara petani/masyarakat dengan pihak PT. Hutahaeen. Hal ini mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas yang berkaitan dengan rendemen. Rendahnya rendemen akan mengurangi jumlah produksi.

Rantai pasok yang ideal bagi sebuah industry perlu dirancang dengan baik. Rantai pasok yang telah ada, perlu dianalisa dan dilakukan upaya perbaikan. Perbaikan rantai pasok yang ada diawali dengan kegiatan penentuan strategi rantai pasok. Pengidentifikasian pihak-pihak yang terlibat sepanjang rantai pasok perlu dilakukan agar struktur rantai pasok industri tepung tapioka dapat disusun. Dalam penelitian ini, maka perlu dilakukan penelitian untuk mengoptimalkan rantai pasok untuk memperoleh rancangan rantai pasok yang ideal (*optimal*), karena pendapatan PT. Hutahaeen tergantung pada harga jual dan biaya yang dikeluarkan untuk memproduksi tepung tapioka. Semakin tinggi harga jual dan semakin rendah biaya maka akan semakin tinggi pendapatan. Pendapatan digunakan mengukur berhasil atau tidaknya usaha yang dilakukan oleh perusahaan.

Dengan demikian berkaitan dengan hal diatas, maka penulis tertarik untuk memilih judul: **“PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BAHAN BAKU (STUDI KASUS: PADA PT. HUTAHAEAN PABRIK TAPIOKA LAGUBOTI)”**.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan hal yang pada saat pertama sekali kita melakukan penelitian dimana sebuah pertanyaan lengkap dan terperinci tentang ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi masalah tersebut dimana suatu keadaan, hasil atau perilaku dapat dilaksanakan sebagai masalah apalagi tidak sesuai dengan harapan dalam menginterpretasikan situasi dengan menyatakan sebagai masalah. Perusahaan maupun instansi selalu menghadapi masalah yang harus diatasi demi mencapainya visi dan misi perusahaan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut : **“Bagaimana pengendalian internal persediaan bahan baku yang dapat digunakan untuk memperlancar proses produksi pada PT. Hutahaean Pabrik Tapioka?”**.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dalam pembahasan pengendalian intern atas persediaan pada PT. Hutahaean Pabrik Tapioka adalah **“untuk mengetahui bagaimana unsur-unsur pengendalian internal atas persediaan bahan baku yang terdapat pada PT. Hutahaean Pabrik Tapioka Laguboti”**.

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan menambah wawasan disiplin ilmu dan untuk memperoleh perbandingan yang nyata antara teori yang diperoleh

dibangku kuliah dengan keadaan yang sebenarnya terhadap pengendalian internal atas persediaan bahan baku pada PT. Hutahaean Pabrik Tapioka.

b. Bagi Perusahaan

Penulis berharap penelitian ini dapat digunakan oleh manajemen, penelitian mengenai pengendalian internal atas persediaan bahan baku dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi perusahaan dalam menjalankan pengendalian internal atas persediaan bahan baku yang lebih baik dimasa yang akan datang.

c. Bagi Peneliti lainnya

Bagi peneliti lainnya sebagai bahan referensi dan tambahan informasi pengetahuan bagi peneliti yang akan mengadakan penelitian terhadap permasalahan yang sama pada masa yang akan datang terkait dengan pengendalian intern atas persediaan.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dilakukan oleh manajemen dalam suatu organisasi untuk melindungi aset perusahaan dan memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Kontrol internal yang efektif dapat membantu perusahaan memandu operasinya dan mencegah penipuan atau praktik penyalahgunaan lainnya.

Pengendalian internal adalah alat manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kegiatan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar, aset perusahaan tetap aman dan penipuan dan pemborosan dapat dicegah. Pengendalian internal juga merupakan proses pencapaian tujuan tertentu. Pengendalian internal bukanlah tujuan itu sendiri tetapi, serangkaian tindakan di mana-mana yang tidak hanya bertindak sebagai infrastruktur fisik tetapi, menjadi tidak terpisahkan.

Agar pengendalian internal dapat bekerja dengan baik, maka harus mencakup prosedur yang dapat menemukan atau menunjukkan bahwa pengendalian tersebut dilaksanakan secara normal. Prosedur ini harus dilakukan untuk orang yang bertanggung jawab atas transaksi atau properti yang dipercayakan kepada mereka.

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Hery :

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersediaanya 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

Menurut Wahyudi pengertian pengendalian intern adalah :

Pengendalian intern mencakup proses yang dipengaruhi oleh unsur pimpinan dan anggota dalam suatu anggota organisasi untuk menjamin keselamatan asset keputusan terhadap peraturan, akuntansi pelaporan, dan terlaksanannya kegiatan secara efisien dan efektif.²

Dari defenisi pengendalian intern tersebut terdapat beberapa konsep dasar yaitu, sebagai berikut:

1. Pengendalian intern adalah cara untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian internal bukanlah tujuan itu sendiri, melainkan Pengendalian internal adalah seperangkat prosedur yang harus diikuti.
2. Orang-orang bertanggung jawab atas pengendalian internal. Pengendalian internal dilakukan oleh orang-orang di semua tingkatan organisasi, termasuk dewan kebijakan manajemen dan pekerja lainnya, dan tidak terbatas pada instruksi kebijakan dari formulir.
3. Manajemen dan Direksi Entitas dapat mengharapkan jaminan yang memadai, tetapi tidak mutlak, dari pengendalian internal.
4. Pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi adalah semua tujuan pengendalian internal yang saling terkait.

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

² Wahyudi Dianra Kreatif, **Soft Controls (Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Intern)**, Depok, 2018., Hal. 1.

2.1.2 Tujuan Pengendalian internal

Pengendalian internal dimaksudkan untuk menghilangkan redundansi dan pemborosan dalam semua aktivitas bisnis perusahaan, serta penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Pengendalian internal memastikan tingkat jaminan yang wajar bahwa:

1. Aktiva digunakan dan dilindungi untuk pencapaian tujuan usaha;
2. Informasi bisnis akurat;
3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.

Pengendalian internal melindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau salah penempatan aset. Salah satu pelanggaran pengendalian internal yang paling serius adalah penggelapan karyawan, yang disebut pelanggaran pengendalian internal yang curang oleh karyawan. Kecurangan kerja adalah tindakan sengaja melakukan penipuan untuk keuntungan pribadi. Penipuan dapat berupa melebih-lebihkan biaya perjalanan untuk mendapatkan penggantian yang lebih besar dari kantor untuk menggelapkan jutaan dolar melalui penipuan yang rumit.

Sistem pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai kepada manajemen bahwa tujuan dan sasaran perusahaan telah tercapai. Kebijakan dan prosedur ini biasanya disebut sebagai pengendalian dan terdiri dari pengendalian internal entitas.

Ada empat tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif, yaitu:

1. Rehabilitas Pelaporan Keuangan
2. Efisiensi dan Efektivitas Operasi
3. Ketaatan pada hukum dan Perusahaan
4. Tanggung jawab manajemen untuk menetapkan pengendalian internal.

Berikut penjelasan dari keempat tujuan di atas:

1. Keterpercayaan pelaporan keuangan laporan untuk investor, kreditur, dan pengguna lainnya menjadi tanggung jawab manajemen. Manajemen memiliki kewajiban hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi disajikan secara wajar dan sesuai dengan persyaratan pelaporan GAAP dan IFRS. Tujuan dari pengendalian pelaporan keuangan internal yang efektif adalah untuk memastikan bahwa kewajiban pelaporan ini terpenuhi.
2. Efektifitas dan efisiensi operasional Pengendalian di dalam organisasi akan mendorong penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif guna mencapai tujuan perusahaan. Tujuan utama kontrol ini adalah untuk mengumpulkan informasi keuangan dan non-keuangan yang akurat tentang organisasi untuk membuat keputusan.
3. Ketentuan hukum dan peraturan laporan tentang efektivitas pengendalian internal atas pelaporan keuangan diterbitkan oleh semua perusahaan publik. Organisasi publik, non-publik, dan nirlaba harus mematuhi

berbagai undang-undang dan peraturan selain peraturan seperti pembatasan pajak penghasilan dan persyaratan legislatif anti-penipuan, hanya memiliki hubungan tangensial.

4. Pengendalian internal merupakan tanggung jawab manajemen. Manajemen dan auditor memiliki tanggung jawab yang berbeda dalam hal pengendalian internal. Pengendalian internal entitas ditetapkan dan dipelihara oleh manajemen. Sementara itu, auditor bertugas untuk memahami dan menguji pengendalian pelaporan keuangan internal.

Manajemen adalah system pengendalian internal untuk mencapai keempat tujuan ini. Fokus auditor, baik dalam audit atas laporan keuangan maupun audit atas pengendalian internal, tertuju pada atas reabilitas pelaporan keuangan ditambah pengendalian atas operasi dan ketentuan pada hukum serta peraturan dapat secara internal mempengaruhi pelaporan keuangan.

2.1.3 Kegiatan Pengendalian Internal

Kegiatan pengendalian adalah tindakan aktif sebagai suatu bentuk reaksi atas hasil penilaian resiko yang dilakukan sehingga mampu mengurangi resiko yang ada. Kegiatan pengendalian ini mencakup kebijakan maupun prosedur yang ditetapkan oleh pimpinan sehingga membantu keyakinan yang memadai bahwa tujuan telah tercapai. Kegiatan pengendalian memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok perusahaan
2. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian resiko
3. Kegiatan pengendalian yang dipilih sesuai dengan sifat khusus

4. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis
5. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan secara tertulis
6. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi sesuai dengan yang diharapkan.

2.1.4 Komponen Pengendalian Internal

Sistem 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 komponen pengendalian internal menurut COSO yang terdiri dari lima komponen yaitu :

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

Adapun hubungan diantara kelima tujuan dan komponen-komponen pengendalian internal tersebut digambarkan oleh COSO dalam bentuk kubus sebagai berikut :

³ Fais Jamjami Dan Kawan-Kawan, **Audit Internal Konsep Dan Praktik**, Gadjadara University Press Anggota IKAPI, Yogyakarta, 2013, Hal. 4-6.



Gambar 1. Hubungan antara tujuan dan komponen COSO

Berikut penjelasan dari kelima unsur tersebut:

1. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur. COSO menjelaskan mengenai komponen lingkungan pengendalian (*control environment*) yaitu suatu proses, standar, struktur sebagai dasar dalam pelaksanaan pengendalian internal dalam organisasi, yang ditetapkan oleh dewan direksi dan manajemen senior tentang pentingnya pengendalian internal termasuk standar perilaku yang diharapkan. Lingkungan pengendalian terdiri dari lima komponen yaitu : (1) Integritas dan nilai etika organisasi; (2) Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya; (3) Struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab; (4) Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten; (5) Ketegasan mengenai tolok ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.

2. *Risk Assessment* (Penaksiran Resiko)

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 startegi, 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. *Control Activities* (Aktivitas Pengendalian)

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 mengidentifikasi 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 catatn perusahaan

- e. Periksa independen terhadap kinerja perusahaan.

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

COSO menjelaskan mengenai komponen 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. Bagaiman diproses agar menjadi informasi dan informasi di proses lagi agar informasi lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e. Bagaiman informasi yang baik dilaporkan
- f. Bagaimana trasaksi berahir.

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

5. *Monitoring Acivities* (Aktivitas Pemantauan)

COSO menjelaskan mengenai komponen 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 komponen pengendalian internal, termasuk kontrol untuk mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, hadir dan berfungsi. Evaluasi berkelanjutan, dibangun dalam proses bisnis di berbagai tingkat entitas, memberikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah, dilakukan secara berkala akan bervariasi dalam cakupan dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan dievaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh regulator, badan atau manajemen standar yang diakui dan dewan direksi, dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi sebagaimana mestinya.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

2.1.5 Prinsip – Prinsip Pengendalian internal

Salah satu komponen pengendalian internal menurut COSO adalah aktivitas pengendalian (*control activities*). Aktivitas pengendalian menunjukkan

usaha perusahaan untuk mengidentifikasi resiko yang sedang dihadapi seperti, kecurangan (*fraud*).

Ada 6 (enam) prinsip aktivitas pengendalian menurut COSO, antara lain :

- 1. Pembentukan Tanggungjawab**
- 2. Adanya Pemisahan Tugas**
- 3. Adanya Prosedur Dokumentasi**
- 4. Pengendalian Kekayaan Secara Fisik, Mekanik dan Elektronik**
- 5. Verifikasi Internal Yang Independen Untuk Setiap Transaksi**
- 6. Pengendalian Sumber Daya Manusia.⁴**

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Tanggung Jawab

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

2. Adanya Pemisahan tugas

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

⁴ Fais Jamjami, **Op. Cit.** Hal. 7.

3. Adanya Prosedur Dokumentasi

Perusahaan harus membangun prosedur untuk mendokumentasi setiap transaksi. Perusahaan seharusnya menomorkan setiap dokumen transaksi sehingga kehadiran transaksi dicatat duakali dapat terhindar.

4. Pengendalian Kekayaan Secara Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Pengendalian secara fisik berhubungan dengan penjagaan asset dan memastikan ketetapan dan reabilitas catatan akuntansi. Beberapa pengendalian secara fisik *safety deposit boxes* untuk penempatan kas, fasilitas computer dengan *password*, pemantauan dengan TV, penggunaan alarm, *time clock* untuk mencatat waktu. Secara mekanik pengendalian yang berhubungan dengan alat bantu pengolahan bahan baku seperti mesin pengolahan ubi kayu menjadi tepung tapioka. Sedangkan secara elektronik pengendalian yang berhubungan dengan alat bantu arus listrik yang dipersiapkan dengan cara mengontrol aliran electron atau partikel bermuatan listrik dalam satu alat seperti computer, peralatan elektronik, termokopel, semikonduktor, dan lain sebagainya.

5. Verifikasi Internal Yang Independen Untuk Setiap Transaksi

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

6. Pengendalian Sumber Daya Manusia

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan sumberdaya manusia antara lain adalah memantau karyawan yang memegang kas,

merotasi pekerjaan karyawan dan memberikan kesempatan karyawan untuk berlibur, dan melakukan pemeriksaan latar belakang. Yang dimaksud dengan pemeriksaan latar belakang adalah mengecek apakah pelamar kerja merupakan lulusan dari sekolah yang teraftar di *list* perusahaan.

2.2 Persediaan

Setiap agensi, grup komersial, grup jual beli, dan grup penyedia harus memiliki stok persediaan. Persediaan bisa sangat penting untuk membeli dan menjual dan kelompok produksi. Persediaan ingin menciptakan pendapatan, dan pendapatan harus menghasilkan keuntungan. saham mempengaruhi lembar stabilitas di dalam laporan laba rugi. Dalam lembar stabilitas agensi, saham adalah aset modern yang sangat penting.

Agen perdagangan yang kegiatannya berbelanja dan mempromosikan barang jadi, memiliki stok persediaan dalam bentuk barang atau produk yang sudah jadi. Sementara itu, kelompok produksi yang harus mengolah bahan mentah menjadi barang jadi, memiliki 3 (tiga) jenis stok, terutama stok bahan mentah, persediaan barang dalam prosedur, dan persediaan barang jadi. Persediaan produk untuk kelompok komersial bervariasi dari saham di agen jual beli. Ini karena faktanya kegiatan sehari-hari jenis kelompok itu berbeda.

Dalam frase trendi saham produk digunakan untuk mengekspos barang-barang yang mungkin dimiliki untuk dijual punggung bawah atau digunakan untuk menyediakan barang untuk dijual. Persediaan merupakan hal yang sangat penting bagi agensi karena sebagian besar barang-barang agensi tersedia secara

khusus. Persediaan harus dikontrol dengan baik karena sangat rentan terhadap penipuan, pencurian, pemborosan, pemborosan ekstra atau pemborosan karena aliran yang salah.

2.2.1 Pengertian Persediaan

Dalam uraian persediaan yang terdapat di atas, Walaupun secara konseptual berbeda namun tetap memiliki tujuan yang sama. Berikut beberapa pengertian persediaan menurut para ahli:

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia SAK ETAP Indonesia Tanpa Akuntabilitas Publik (Bab 11) mendefinisikan persediaan sebagai asset, yaitu:

- 1. Untuk dijual dalam kegiatan normal;**
- 2. Dalam proses produksi untuk kemudian dijual atau;**
- 3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.⁵**

Berdasarkan definisi di atas dapat dikatakan bahwa asset diklasifikasikan sebagai persediaan tergantung pada *nature business* suatu entitas. Pada perusahaan property, misalkan property yang dimiliki seperti apartemen, perumahan dan gedung yang dijual untuk kegiatan usahanya yang bergerak dibidang kegiatan properti.

Namun bagi entitas lain yang kegiatan usahanya bukan penjualan property, kepemilikan atas property tersebut tidak diklasifikasikan sebagai persediaan,

⁵ Ikatan Akuntansi Indonesia, **SAK ETAP ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK**, http://www.iaiglobal.or.id/v02/prinsip_akade_akuntansi/open.php?id-71gpa2.

melainkan dapat sebagai asset tetap atau property investasi atau asset tidak lancar yang dipegang untuk dijual, tergantung pada tujuan kepemilikannya.

Menurut Resista Vikaliana dan kawan-kawan persediaan merupakan :

Sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu usaha periode yang normal, atau persediaan barang-barang yang masih dalam perjalanan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam satu proses produksi.⁶

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

Menurut Sumiyati dan Dah Yatimatun Mafi'ah:

Persediaan merupakan bahan atau barang yang disimpan dan akan digunakan untuk tujuan tertentu misalnya, proses produksi dijual kembali atau suku cadang dari peralatan atau mesin. Persediaan dapat berupa bahan mentah, bahan pembantu, bahan dalam proses ataupun cadang.⁷

2.2.2 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. Disamping perbedaan menurut fungsi, persediaan dapat dibedakan dan dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang tersebut dalam

⁶ Resista Vika Liana, **Op. Cit.**, 2020, Bandung. Hal. 2.

⁷ Sumiyati Dan Dra Yatimun Nafi'ah, **Akuntansi Keuangan**, Penerbit: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2019, Hal. 142.

urutan pengerjaan produk, setiap jenis memiliki karakteristik khusus tersendiri, dan cara pengolahan yang berbeda.

Menurut Rijal Efendi :

Dalam perusahaan industry terdapat tiga yang digunakan untuk menyatakan asset yang :

1. **Persediaan bahan baku (*raw materials inventory*);** adalah barang-barang yang digunakan dalam proses produksi.
2. **Persediaan barang dalam proses (*work in process inventory*);** persediaan barang dalam proses terdiri dari biaya bahan baku dan biaya-biaya pabrik lainnya untuk memproduksi barang yang belum selesai, untuk menyelesaikannya 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 suatu perusahaan dan dapat memenuhi kebutuhan konsumen yang memerlukan barang atau jasa yang dibutuhkan.

Menurut Jadonang Sijabat persediaan merupakan :

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

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

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

2.2.3 Fungsi – Fungsi Persediaan

Menurut Resista Vika Laiana dan kawan-kawan :

Perusahaan menentukan jumlah persediaan dengan perhitungan yang sesuai karena pada dasarnya persediaan memiliki fungsi yang sangat penting bagi kelancaran proses produksi dalam sebuah perusahaan. Persediaan yang terdapat dalam perusahaan dapat disebabkan menurut beberapa cara.¹⁰

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

¹⁰ Resista Vikaliana, Dan Kawan-Kawan, **Op. Cit.**, Bandung , 2020, Hal. 4-6.

Dilihat dalam fungsi-fungsi persediaan dapat dikelompokkan dalam empat jenis, yaitu:

- a. *Fluctuation Stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadi fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi bila terjadi kesalahan/penyimpanan dalam perkiraan penjualan waktu produksi atau pengiriman barang.
- b. *Anticipation Stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan, misalnya pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Persediaan ini juga dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.
- c. *Lot-size Inventory*, Merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah yang paling besar daripada kebutuhan pada saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dan barang-barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar untuk mendapatkan penghematan dari biaya pendapatan per unit yang lebih mudah.
- d. *Pipeline Inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat dimana barang itu akan digunakan, misalnya barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

Dari pernyataan di atas dijelaskan bahwa fungsi persediaan adalah perusahaan mempunyai kebebasan untuk melakukan operasi-operasi internal sehingga dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa menunggu *Supplier*, kemudian perusahaan dapat memproduksi dan meminimalisir pengeluaran, dan fungsi yang terakhir adalah perusahaan dapat menghadapi terjadinya fluktuasi atau permintaan pelanggan dan kenaikan bahan baku yang terjadi sewaktu-waktu.

2.2.4 Manfaat Persediaan

Dengan adanya persediaan yang mencukupi, maka apabila ada masalah dengan proses pengiriman bahan dari supplier dengan perusahaan, maka dengan adanya persediaan ini dapat mempertahankan stabilitas dan kelancaran proses operasi perusahaan, sehingga perusahaan masih dapat memenuhi permintaan pasar. Untuk menciptakan persediaan yang efektif dan efisien yang mampu memenuhi permintaan pasar saat keadaan biasa ataupun permintaan disaat *fluktuasi* maka dalam mengelola persediaan tersebut sangat diperlukan perencanaan dan pengendalian persediaan itu sendiri, sehingga pemanfaatan dan penggunaan serta memenuhi permintaan pasar dapat dilakukan secara optimal.

Dalam hal ini perencanaan untuk persediaan sangat diperlukan agar tidak terjadi permasalahan disebabkan oleh kuantitas dan waktu pengiriman. 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

Menurut Evan Setiawan persediaan dapat dilakukan dengan dua (2) sistem, yaitu:

- 1. Metode Fisik (*Physical Sistem*);**
- 2. Metode Buku (*Perpeptual Sistem*).¹¹**

- 1. *Physical Sistem* (Metode Fisik)**

Metode fisik adalah suatu pencatatan yang digunakan dengan menetapkan berapa banyak jumlah barang yang ada pada perusahaan diakhir periode akuntansi, dengan jumlah yang benar secara fisik berpindah.

- 2. *Perpeptual Sistem* (Sistem Buku)**

Perpeptual Sistem adalah suatu metode pencatatan persediaan dengan menggunakan cara setiap penambahan atau pengurangan secara terus menerus kan

¹¹ Evan Setiawan, **Manajemen Keuangan, Konsep Laporan Keuangan Dan Obligasi** Penerbit: CV Sinar Jaya Berseri, Bengkulu, 2021, Hal. 23 Dan 25.

diikuti pencatatan sehingga persediaan setiap saat dapat diketahui berapa banyak jumlahnya dengan melihat kolom saldo yang diperjelas berdasarkan jumlah dan harga.

2.3 Pengendalian Internal Atas Persediaan Bahan Baku Secara Umum

Pengendalian intern 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:

- “a. Pengendalian Fisik;**
- b. Pengendalian Mutu;**
- c. Pengendalian Akuntansi”¹²**

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Pengendalian Fisik

Pengendalian fisik ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar udjasment 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.

¹² Yemima Indriani Siboro, **Evaluasi Pengendalian Intern Atas Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit Umum Martha Priska Medan**, Skripsi Universitas HKBP Nommensen , Medan, 2016 Hal. 26.

2. Penghitung

Penghitung bertugas melakukan penghitungan pertama terhadap persediaan, dan mencatat hasil perhitungan tersebut ke kartu 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 ke pemegang kartu perhitungan fisik.

b. Pengendalian Mutu

Sebelum melakukan penjualan bagian pengawasan telah melakukan percobaan terhadap barang yang akan dijual, agar barang yang dijual tersebut sesuai dengan standart yang ditetapkan. Jika mutu telah sesuai dengan standar, namun masih terjadi kerusakan pada persediaan maka bagian tehnik dengan mudah menanganinya tanpa waktu yang lama, sehingga pelanggan akan puas.

c. 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 maupun 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, susut atau kehilangan. Fungsi akuntansi pertanggungjawaban yaitu, untuk:

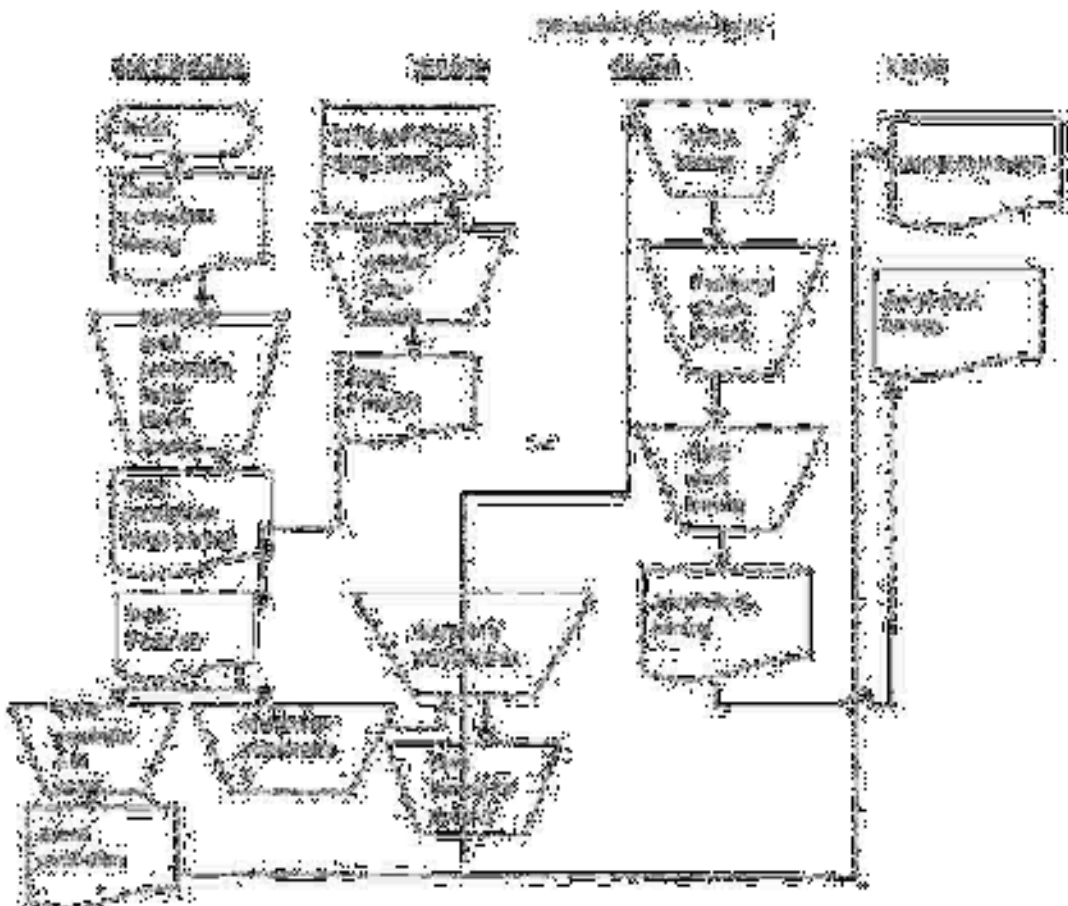
1. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung kedalam hasil daftar perhitungan fisik.
2. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik.
3. Melakukan adjustment terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan
4. Membuat bukti memorial untuk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

2.3.1 Pengendalian Internal Atas Pembelian Bahan Baku

Pada umumnya, pengadaan persediaan bahan baku akan berbeda-beda untuk setiap perusahaan, mulai dari jumlah unit persediaan bahan baku yang ada dalam perusahaan, hingga pengendalian dari persediaan bahan baku dalam perusahaan tersebut. Bahan baku yang akan digunakan dalam produksi akan didatangkan atau dibeli dari supplier selama beberapa waktu. Persediaan

bahan baku adalah asset perusahaan yang sangat penting untuk operasi bisnis sehingga pengendalian persediaan dengan cara yang baik itu harus. Pada dasarnya seluruh perusahaan mengadakan perencanaan dan pengendalian bahan dengan tujuan pokok menekan atau meminimumkan biaya dan memaksimalkan laba dalam waktu tertentu.

Adapun flowchart yang digunakan dalam pembelian bahan baku tersebut adalah sebagai berikut:



Sumber dari : <https://images.app.goo.gl/5qER8efkwBJWS2549>

2.3.2 Pengendalian Internal Atas Penerimaan Bahan Baku

Bagian penerimaan barang adalah bagian yang berfungsi untuk menerima bahan atau barang yang telah dibeli oleh perusahaan, pada waktu penerimaan barang ini harus ada waktu pemeriksaan fisik barang yang telah diterima guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk penerimaan barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan. Fungsi utama dari penerimaan barang dalam siklus penerimaan barang antara lain:

1. Menerima Salinan order pembelian dari fungsi pembelian
2. Mencocokkan barang yang diterima dari pemasok dengan Salinan order pembelian, khususnya menyangkut spesifikasi teknis barang, mutu barang, jumlah dan kondisi barang
3. Menyiapkan laporan penerimaan barang atau menandatangani tanda terima barang yang diberikan oleh pengirim barang.

2.3.3 Pengendalian Internal Atas Penyimpanan Bahan Baku

Dalam sistem akuntansi penyimpanan persediaan bahan baku dalam gudang, bertanggungjawab untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Fungsi utama gudang dalam kaitannya dengan siklus penerimaan antara lain:

1. Memeriksa status item barang digudang
2. Menyiapkan surat permintaan di gudang
3. Menerima barang dan menata penempatan barang digudang

4. Berkoordinasi dengan fungsi penerimaan barang untuk proses pengecekan atau verifikasi barang
5. Menyelenggarakan catatan pada kartu gudang.

2.3.4 Pengendalian Internal Atas Pengeluaran Bahan Baku

Fungsi yang terkait dengan dokumen catatan akuntansi dalam pengeluaran bahan baku dari gudang adalah terkait dengan permintaan bahan baku yang dari gudang untuk diproduksi. Pengeluaran bahan baku dari bagian gudang didasarkan atas permintaan dari bagian produksi/pabrik yang dilakukan per telepon. Berdasarkan permintaan tersebut bagian gudang membuat bon pengeluaran barang yang ditanda tangani 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 kebagian akuntansi, sedangkan bagian yang kedua disimpan sebagai arsip gudang bahan baku.

2.3.5 Pengendalian Internal Atas Pemakaian Persediaan Bahan Baku

Setelah melakukan pembelian bahan baku, penerimaan bahan baku, penyimpanan bahan baku dan pengeluaran bahan baku, selanjutnya akan dilakukan proses pemakaian bahan baku atau yang disebut juga dengan proses produksi bahan baku. Kegiatan operasi produksi merupakan kegiatan pentransportasian sumber daya yang dijalankan organisasi untuk dapat produk berupa barang atau jasa yang menjadi keinginan konsumen pelanggan. Maka dari

itu, bahan baku produksi harus dikelola dengan baik agar dapat efektif dengan baik, untuk mencapai organisasi dengan baik. Bagian produksi pada perusahaan industry secara umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab atas jalannya produksi
- b. Melakukan kegiatan produksi untuk memenuhi rencana produk dengan tidak mengabaikan mutu
- c. Mengontrol dan mengawasi jalannya mesin produksi.

2.3.6 Pengendalian Internal Pemantauan Persediaan Bahan Baku

Pemantauan (*monitoring*) adalah sistem membandingkan kinerja manajemen internal yang terbaik dari waktu ke waktu. Pemantauan dicapai melalui cara karyawan yang diharapkan untuk melakukan tingkat tata letak pekerjaan masing-masing. Operasi pengendalian pada waktu yang tepat, untuk memutuskan apakah manajemen dalam beroperasi seperti yang diharapkan atau tidak dan untuk memutuskan apakah manajer dalam memerlukan modifikasi karena modifikasi dalam keadaan atau tidak. Pemantauan pengelolaan dalam pengolahan bahan baku tepung tapioka dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu: (1) Pemantauan terus menerus, yang dapat dicapai melalui kegiatan pengendalian biasa, pengawasan penilaian, rekonsiliasi dan berbagai gerakan terkait dalam pelaksanaan tugas; (2) Evaluasi terpisah, dapat diselesaikan melalui *self assessment, review*, dan pengecekan keefektifan sistem pengendalian internal; (3) Menindaklanjuti petunjuk dari audit dan berbagai kritik. Pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana petunjuk konsekuensi audit dan berbagai kritik perlu segera

diselesaikan dan dicapai sesuai dengan mekanisme penyelesaian petunjuk konsekuensi audit dan berbagai kritik yang telah ditentukan.

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 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) perpesanan, 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.

Rencana pembelian ini dibuat bilamana bagian-bagian yang ada dalam perusahaan membutuhkan suatu bahan baku, mereka akan memberitahukan kepada bagian pembelian per telpon, 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 atau netto bahan/barang tersebut. Selanjutnya bagian gudang akan membuat bukti penerimaan yang dibuat rangkap tiga dan dibagikan kepada: (a) lembar pertama untuk bagian pembelian; (b) lembar 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 atau *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 manufaktur atau pengelolaan 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 tiga (3) jenis biaya produksi dalam pencatatan akuntansi perusahaan:

1. Biaya bahan baku

Biaya bahan baku atau 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.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Dan Subyek Penelitian

a. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah hal yang menjadi sasaran penelitian, dan merupakan suatu sarana ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai skor atau urutan yang berbeda dalam penulisan ini. Adapun obyek penelitian dalam penulisan ini adalah: **“PT. Hutahaean Pabrik Tapioka Laguboti”**.

b. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel penelitian, seperti orang, kalangan perusahaan, atau benda yang diamati dalam rangka pembuatan sebagai sasaran. Subyek penelitian ini menjelaskan tentang siapa yang menjadi subyek peneliti dilakukan. Subyek peneliti juga merupakan suatu sarana ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai skor atau urutan yang berbeda dalam penulisan ini. Adapun subjek penelitian dalam penulisan ini adalah: **“Penulis, Manajemen Persediaan, dan Pembimbing Lapangan.**

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah sebuah metode yang dilakukan oleh seorang peneliti untuk dapat mengumpulkan data dan informasi yang nantinya akan berguna sebagai fakta pendukung dalam memaparkan penelitiannya. Dokumentasi ini dilakukan bertujuan untuk mendapatkan bukti tertulis dari pihak yang

berkaitan yakni karyawan perusahaan. Bukti yang dimaksud dapat berupa dokumen dan profil perusahaan ataupun literature lainnya yang dapat memberikan informasi tentang penelitian. Untuk menyusun skripsi ini penulis menggunakan tiga perlakuan dalam mengumpulkan data dan keterangan yang berkaitan dengan judul, yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan

Menurut Mahanum (2021) penelitian terdahulu dengan judul *ALACRITY: Journal Of Education*, kepustakaan adalah penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan literatur, baik berupa buku, catatan, maupun laporan hasil penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini. Dalam hal ini penelitian bersifat teoritis guna membandingkan dengan masalah yang diteliti di lapangan.¹³

2. Penelitian Wawancara

Menurut Elista Lisnawati Guntar (2018) penelitian terdahulu dengan judul *Jurnal Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia*, penelitian wawancara adalah pengumpulan data untuk suatu penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan tanya jawab langsung dengan bertatap muka antara sipenanya dengan sipenjawab (responden).¹⁴

¹³ Mahanum, *ALACRITY: Journal Of Education*: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2021, hal. 2.

¹⁴ Elista Lisnawati Guntar, *Jurnal Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia: Institute Of Managening And Publication Of Scientific Journals* STKIP Singkawang, 2018, hal. 30.

3. Penelitian Lapangan

Menurut Wahyudin Darmalaksana (2020) penelitian terdahulu dengan judul Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka Dan Studi Lapangan, penelitian lapangan yaitu suatu metode penelitian dengan menggunakan peninjauan atau pengamatan secara langsung pada lokasi perusahaan dengan maksud memperoleh data sekunder yang diperlukan. Prosedur yang diperlukan adalah dokumentasi.¹⁵

3.3 Jenis Dan Sumber Data Penelitian

3.3.1. Jenis Data Penelitian

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif **“Data kualitatif adalah data non-numerik atau tidak dapat diproses dalam bentuk angka. Data ini umumnya hanya bisa diamati dan dicatat sehingga menghasilkan suatu informasi. Adapun yang termasuk data kualitatif adalah seperti pendapatan, tingkat kepuasan, dan lain sebagainya. Data kualitatif diperoleh berbagai macam teknik pengumpulan data, misalnya: wawancara, analisis dokumen atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan, seperti dokumen perusahaan, surat jalan barang dan struktur organisasi”**.

¹⁵ Wahyudin Darmalaksana, **Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka Dan Studi Lapangan**: UIN Sunan Gunung Djati Bandung, 2020, Hal. 5.

3.3.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan adalah data primer. Menurut Nur Achamod Budi Yulianto Dan Kawan-Kawan **“Data primer adalah data yang secara khusus dikumpulkan untuk kebutuhan riset yang sedang berjalan”**.¹⁶

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian melalui: Manajemen persediaan dan Karyawan, data primer dapat berupa hasil wawancara secara langsung dan hasil survei.

3.4 Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut Abadi Anggito dan Johan Setiawan mengemukakan bahwa **“Penelitian kualitatif adalah yang menggunakan latar belakang alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dimaksudkan dengan jalan yang melibatkan berbagai metode yang ada”**.¹⁷

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

¹⁶ Nur Achamod Budi Yulianto Dan Kawan-Kawan, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Penerbit: Polinema Press, Malang, 2018, Hal. 56.

¹⁷ Abadi Anggito Dan Johan Setiawan, **Metodologi Penelitian Kualitatif**, Cetakan Pertama CV Jejak, Jawa Barat, 2018, Hal. 7.

**“Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku Pada PT. Hutahaean Pabrik
Tapioka Laguboti”.**