



## EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN BARANG DI PT.X

Lonard Willy

Ari Hadi Prasetyo\*

Program Studi Akuntansi Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie, Jl. Yos Sudarso Kav. 87,  
Jakarta 14350

### Abstract

PT.X is a distribution firm which produces any Insole and Outsole. This firm have a problems in their Inventory internal control, which got a invalid inventory registation in their warehouse that's not equal with their Inventory that needed to be produces because of the inventory return from buyer, bad raw material, lack of the raw material because of the supplier or maybe the expedition firm, because of what all happened here its we all knew as Human Error. If this problem keep going on the problem will keep spread and get worst. That's why we need an inventory internal control system evaluation, with this the firm expects that it will help to consider that the internal control system has run effectively or not.

Evaluation is a process of estimation. In firm or company evaluation it can be mean as a measurements process in effectiveness strategy that have been use to achive their objective. Evaluation have to be done in overall and adequate to make sure that the firm function proper and right.

Keywords: Distribution Firm, Inventory, Evaluation, Internal Control

### Abstrak

PT. X merupakan perusahaan distributor yang bergerak dalam memproduksi berbagai *insole* atau *outsole*. Perusahaan ini mendapati beberapa masalah dalam hal pengendalian intern atas persediaan barang mereka, dimana terjadi salah catat atas persediaan di gudang dan persediaan untuk diproduksi akibat retur barang, bahan baku yang tidak sesuai, baik itu cacat atau tidak layak pakai, belum lagi kekurangan bahan baku akibat pihak lain seperti kesalahan pemasok maupun pihak pengiriman seperti pihak ekspedisi, dikarenakan berbagai masalah ini tidak lepas dari yang namanya *Human Error*, kesalahan catat yang terjadi bisa mengakibatkan permasalahan yang berakar hingga bercabang. Oleh karena itu, dibutuhkan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern secara menyeluruh. Dengan adanya pengevaluasian sistem pengendalian intern ini, diharapkan dapat membantu perusahaan untuk menilai apakah sistem pengendalian intern mereka sudah berjalan efektif atau tidak.

Evaluasi adalah suatu proses penilaian. Dalam perusahaan, evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Evaluasi harus dilakukan secara menyeluruh dan memadai untuk meyakinkan apakah perusahaan sudah berjalan dengan baik dan benar, baik itu sistem perusahaan maupun pengendalian intern perusahaan.

Keywords: Perusahaan Industri, Persediaan Barang, Evaluasi, Internal Kontrol

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya tanpa menyebutkan sumbernya.
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Pendahuluan

Pada hakekatnya setiap perusahaan mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh laba yang maksimum dalam rangka mempertahankan kelangsungan hidupnya baik itu perusahaan ekstraktif, agraris, industri, dagang maupun jasa. Dengan demikian, perusahaan dituntut untuk mengikuti perkembangan keinginan konsumen agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya dan meningkatkan pangsa pasarnya sehingga tujuan utama perusahaan dapat tercapai. Disini penulis mengambil objek perusahaan industri yaitu PEX, dimana seperti yang diketahui perusahaan industrisasi adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi bahan jadi atau barang setengah jadi, atau mengolah bahan baku menjadi barang jadi.

PEX merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri dan memproduksi *Insole / Outsole* untuk sepatu atau sandal di Indonesia. Perusahaan tersebut memiliki beragam jenis *Insole / Outsole* karena banyaknya permintaan dari berbagai *customer* maupun trend pasaran yang selalu berubah-ubah. Tidak hanya beragam jenis, bahkan *Insole / Outsole* yang diproduksi juga beragam ukurannya. Setiap harinya bagian gudang dapat melakukan penerimaan barang dari pemasok / *Supplier* dan pengiriman barang ke pelanggan-pelanggan baik dalam maupun luar daerah dalam jumlah yang besar dan dengan jenis yang beragam. Perusahaan industri sangat erat kaitannya dengan ketersediaan persediaan baik itu bahan baku, maupun persediaan barang yang sudah siap dijual digudang guna untuk menjaga operasional penjualan di perusahaan agar tetap berjalan dengan baik. Permasalahan yang sering terjadi pada persediaan antara lain adalah : (1) Risiko keterlambatan bahan baku (2) Risiko kerusakan bahan baku & barang siap jual atau adanya kecacatan, dan (3) Risiko kecurangan, pencurian, kelalaian (4) Kesalahan pencatatan persediaan yang diakibatkan oleh kelalaian dari SDM. Untuk meminimalkan permasalahan tersebut, ada baiknya sebuah perusahaan melakukan evaluasi baik itu sistem maupun pengendalian internal atas persediaan barang agar dapat meningkatkan efektivitas

dalam mengelola aktivitas yang berhubungan dengan persediaan.

Pengendalian persediaan yang buruk, dapat mengakibatkan terjadinya kekurangan dan kelebihan stok persediaan dalam gudang. Kekurangan stok dalam gudang dapat mengakibatkan bagian gudang tidak dapat memenuhi pesanan pelanggan dan meyebabkan perusahaan rugi tidak hanya secara materi tapi juga citra perusahaan menjadi jelek di mata para *customer*, sehingga para *customer* baik baru atau lama jadi sungkan untuk memesan barang ke perusahaan tersebut, sehingga mengakibatkan laba menurun dan penjualan menurun apabila ini terus terjadi maka akan menyebabkan kerugian yang nantinya dapat kebangkrutkan perusahaan. Kelebihan stok dalam gudang dapat menimbulkan perusahaan mengeluarkan dana yang berlebihan untuk biaya penyimpanan di gudang, yang dimana biaya ini dapat dihindari jika pengendalian atas persediaan dapat diatur dan dikontrol sebaik mungkin. Pengendalian intern yang baik tentu tidak lepas dari SOP ( *Standard Operational Procedure* ) yang dimana berfungsi sebagai pedoman atas kebijakan dan prosedur dalam setiap perusahaan, jika perusahaan tidak memiliki dan menerapkan SOP dengan baik dan benar, maka perusahaan tersebut tidak berfungsi dengan maksimal. SOP dapat menjadi tuntunan setiap karyawan dalam melakukan setiap pekerjaan mereka dalam bidangnya masing-masing dan secara langsung dan tidak langsung ini meningkatkan tingkat kualitas perusahaan baik dari berbagai faktor, baik itu faktor citra perusahaan, kualitas barang, peningkatan kualitas kinerja karyawan dan lain-lain. Berdasarkan temuan tersebut maka dibutuhkan adanya telaah efektivitas pengendalian intern persediaan di perusahaan tersebut.

Dalam hal ini yang paling penting adalah bagaimana perusahaan mengelola persediaannya baik perencanaannya maupun pengendaliannya. Dengan membuat perencanaan persediaan yang baik, akan sangat membantu masyarakat atau konsumen dalam memenuhi kebutuhannya. Kegiatan perencanaan ini bukanlah hal yang mudah untuk dilakukan, karena dalam perencanaan tersebut haruslah ditentukan jumlah yang tepat, barang dagangan yang akan dijual harus sesuai

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



dengan selera konsumen dan harus disediakan tepat pada waktunya.

Untuk itu pengendalian atas persediaan akan sangat membantu perusahaan mencegah terjadinya kesalahan dalam penanganan persediaan. Hal ini sangat ditunjang oleh sistem pengendalian internal perusahaan atas persediaan barang tersebut baik itu sistem akuntansi, dimana prosedur pencatatan dan penilaian persediaannya sudah baik dan benar, begitu juga sistem pengendalian internalnya, untuk menghindari kejadian yang tidak diinginkan.

Untuk mengatasi permasalahan di atas maka perlu dilakukan pengelolaan persediaan dengan baik. Pengelolaan yang baik harus ditunjang dengan sistem pengendalian internal persediaan yang memadai, serta pengamanan dan pengawasan dari pihak terkait, juga harus mengecek keabsahan SOP yang sudah diterapkan perusahaan tersebut. Karena luasnya masalah pengelolaan persediaan maka dirasakan perlu untuk membuat rencana dan pengendalian persediaan.

### Rumusan Masalah

Masalah yang diidentifikasi oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem atas persediaan barang yang diterapkan di PT.X ?
2. Apakah sistem pengendalian intern atas persediaan barang PT.X sudah berjalan efektif ?
3. Apakah sistem perusahaan atas persediaan barang pada PT.X sudah bermanfaat dan berjalan dengan efektif ?

### Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengaplikasian dari pengendalian intern persediaan barang yang diterapkan oleh PT. X,
2. Untuk mengetahui apakah pengendalian intern persediaan barang yang diterapkan

sudah cukup efektif dan baik bagi perusahaan.

### Manfaat Penelitian

Selain tujuan, penulisan skripsi ini juga memiliki manfaat penelitian, antara lain :

1. Bagi penulis, penelitian ini bermanfaat dalam memperdalam pengetahuan peneliti tentang analisis pengendalian intern persediaan barang yang ada dalam setiap perusahaan,
2. Bagi PT. X, memberikan sumbangan masukan bagi manajemen yang berguna untuk memperbaiki kebijakan perusahaan atas pengendalian persediaan barang mereka,
3. Bagi pihak lain, sebagai bahan acuan atau bahan bantuan bagi penulis lainnya bagi yang akan melakukan penelitian sesuai dengan judul skripsi ini.

### Landasan Teori

#### Persediaan

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah, maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

menurut Alvin A. Arens , Randal J.Elder dan Mark S.Beasley dalam bukunya *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach, Fifteenth Edition* (2014:672), pengertian persediaan sebagai berikut :

“ *Inventory takes many different forms, depending on the nature of the business. For retail or wholesale business, the largest account in the financial statements is often merchandise inventory available for sale* “.

Menurut Muhammad Nuh, dan Hamizar (2011:93 ), mengatakan pengertian persediaan adalah sebagai berikut :

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



“Pada perusahaan dagang, persediaan adalah barang-barang yang dibeli dan dijual oleh perusahaan yang bersangkutan tanpa ada mengadakan perubahan terhadap barang tersebut. Pada perusahaan Industri, persediaan meliputi persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi”.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2011:14), persediaan diartikan sebagai berikut:

Persediaan adalah asset :

- a) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
- b) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut atau
- c) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Sedangkan menurut Rudianto ( 2012:222 ), mengatakan “Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut”.

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku ( *raw material* ), barang dalam proses ( *work in process* ), persediaan barang jadi ( *finished goods* ), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Untuk perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

a. Persediaan bahan baku ( *raw material* ), merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku diperoleh dari perusahaan lain yang merupakan bahan baku dari perusahaan lain yang merupakan produk akhir pemasok bahan baku. Sebagai contoh kartu cetak merupakan bahan baku dari perusahaan percetakan.

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

Meskipun istilah bahan baku dapat digunakan secara luas untuk mencukupi seluruh bahan baku yang digunakan dalam produksi, namun sebutan ini sering kali dibatasi untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang dihasilkan. Istilah bahan penolong atau pembantu ( *factory supplies* ) digunakan untuk menyebut bahan tambahan yaitu bahan baku yang digunakan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung dimasukkan dalam produk.

1) Bahan Baku Langsung ( *Direct Material* ) adalah semua bahan baku yang merupakan bagian dari barang jadi yang dihasilkan

2) Bahan Baku Tidak Langsung ( *Indirect Material* ) atau bahan penolong adalah bahan baku yang ikut berperan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung tampak pada barang yang dihasilkan.

b. Barang dalam proses ( *goods in process* ), yang juga disebutkan pekerjaan dalam proses ( *work in process* ) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual. Adapun unsur-unsur biaya yang terkandung didalam persediaan meliputi :

1 ) Biaya Bahan Langsung ( *Direct Material* )

Biaya bahan yang secara langsung dikaitkan dengan barang-barang dalam produksi.

2 ) Biaya Upah Langsung ( *Direct Labour* )

Seluruh biaya karyawan yang secara langsung ikut serta memproduksi sampai menjadi produk jadi yang jasanya dapat diusut secara langsung pada produk dan upahnya merupakan bagian yang besar dalam memproduksi produk.

3 ) Biaya Overhead Pabrik ( *Factory Overhead Expenses* )

Terdiri dari seluruh biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memproduksi barang-barang, selain bahan langsung dan upah langsung, biaya-biaya yang termasuk biaya overhead pabrik ini antara lain :

a) Bahan Penolong



- b) Upah Tidak Langsung
- c) Biaya Penyusutan Pabrik, Mesin atau Peralatan Pabrik (*Depresiasi*)
- d) Pemeliharaan (*Maintenance*)
- e) Perbaikan (*Reparation*)
- f) Pajak Kekayaan (*Property taxes*)

g) Biaya Asuransi (*Insurance expenses*)

h) Biaya penerangan, pemanasan dan pembangkit tenaga

i) Biaya administrasi atau manajemen yang ada kolerasinya dengan kegiatan produksi.

c. **Barang jadi (*finished goods*)**, merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual

Untuk persediaan barang setelah jadi atau barang jadi harus dipahami bahwa mungkin saja barang setengah jadi bagi suatu perusahaan merupakan barang jadi bagi perusahaan lain karena proses produksi bagi perusahaan tersebut hanya sampai disitu. Namun dapat saja terjadi barang setengah jadi atau barang jadi bagi suatu perusahaan merupakan bahan baku bagi perusahaan lainnya. Jadi, untuk menentukan apakah persediaan tersebut merupakan bahan baku, barang setengah jadi, ataupun barang jadi bagi perusahaan. Harus dilihat apakah persediaan tersebut sebagai input atau output dari perusahaan atau hasil dari bagian yang mana proses perusahaan tersebut.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan tingkat penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dagang dapat berupa persediaan bahan baku, barang setengah jadi, ataupun barang jadi.

Selain jenis-jenis persediaan yang telah dijelaskan diatas berdasarkan jenis, untuk perusahaan jasa persediaannya secara eksplisit sulit didefinisikan, namun persediaannya dapat diartikan sebagai besarnya biaya jasa yang meliputi upah dan biaya personalia lainnya

secara langsung belum dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa.

#### Sistem

Menurut V.Wiratna Sujarweni ( 2015:1 ) mengatakan, "Pengertian sistem dilihat dari elemen-elemennya. Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut Mulyadi ( 2008:2 ) pengertian sistem adalah :

"Sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu".

Pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya. Sistem adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input*, dan menghasilkan *output* (keluaran). Sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya.

Pengertian sistem dilihat dari prosedurnya/kegiatannya. Sistem adalah suatu rangkaian prosedur/kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan".

#### Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian intern menurut Alvin A. Arens , Randal J.Elder dan Mark S.Beasley dalam bukunya *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach, Fifteenth Edition* (2014:321) adalah sebagai berikut :

"*Internal control is a process designed to provide reasonable assurance the achievement of management's objective in the following categories :*

- a. *Reliability of financial reporting,*
- b. *Effectiveness and efficiency of operations,*
- c. *Compliance with applicable laws and regulations "*

Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian internal berada

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan”.

Menurut AICPA ( *American Institute of Certified Public Accountants* ) pengertian pengendalian internal adalah mencakup rencana organisasi dan seluruh metode koordinasi dan ukuran yang diadopsi dalam suatu usaha atau bisnis untuk melindungi aset-asetnya, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi kegiatan dan kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan manajerial.

Menurut Y. Wiratna Sujarweni ( 2015:69 ) mengatakan, “Pengendalian intern dibuat untuk melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat, dan lain sebagainya.

Dari definisi di atas, maka dapat dilihat bahwa pengendalian intern di tekankan pada konsep-konsep dasar sebagai berikut :

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

2) Pengendalian intern dilakukan oleh manusia. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijaksanaan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan direksi, manajemen, dan personalia lain yang berperan di dalamnya.

3) Pengendalian intern diharapkan hanya untuk memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan direksi perusahaan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan bawahan yang melekat dalam semua system pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian.

4) Pengendalian intern disesuaikan dengan pencapaian tujuan di dalam kategori

pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi yang saling melengkapi”.

Menurut COSO dalam buku karangan Alvin A. Arens , Randal J. Elder dan Mark S. Beasley yang berjudul *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach, Fifteenth Edition* (2014:312) unsur-unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Lingkungan Pengendalian,
- b. Penilaian Resiko / Penaksiran Resiko,
- c. Informasi dan komunikasi,
- d. Pengawasan / Pemantauan.
- e. Aktivitas Pengendalian”.

#### a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti penting bagi entitas itu.

Menurut Sedarmayati ( 2014:2 ) definisi lingkungan pengendalian adalah :

“ Lingkungan kerja adalah keseluruhan perkakas dan bahan yang dihadapi di lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok ”.

Menurut Hall Singleton (2007: 28), “Lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaranya yaitu :

1. Falsafah dan gaya manajemen operasi,
2. struktur organisasi,
3. komite audit,
4. penetapan wewenang dan tanggung jawab,
5. metode pengawasan manajemen,
6. fungsi audit intern,
7. praktek dan kebijakan karyawan,

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



## 8. pengaruh ekstern”.

### 1. Falsafah dan Gaya Manajemen Operasi

Falsafah manajemen adalah seperangkat parameter bagi perusahaan dan karyawan . Falsafah merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. Manajemen, melalui aktivitasnya, memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu perusahaan harus dilakukan.

### 2. Struktur Organisasi

Menurut Richard L. Daft yang diterjemahkan oleh Edward Tanujaya (2007 : 19), “ struktur organisasi yang baik harus memenuhi hal-hal sebagai berikut :

- spesialisasi aktivitas,
- standarisasi aktivitas,
- koordinasi aktivitas,
- sentralisasi aktivitas,
- ukuran unit kerja”.

### 3. Komite Audit

Dewan Komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif menilai aktivitas manajemen. Komite audit biasanya dibebani tanggung jawab mengenai laporan keuangan, mencakup struktur pengendalian intern, dan ketaatan terhadap peraturan dan undang-undang. Komite audit harus memelihara komunikasi langsung yang terus menerus, baik antara dewan komisaris dengan auditor internal maupun eksternal, agar pengendalian intern menjadi lebih efektif.

### 4. Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Di samping aspek komunikasi informal, metode komunikasi formal mengenai sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya. Hal ini mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

menggambarkan perilaku pegawai seperti perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.

### 5. Metode Pengendalian Manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan manajemen untuk memantau aktivitas setiap fungsi dan anggota organisasi.

### 6. Fungsi Audit Intern

Fungsi audit intern dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektivitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian. Untuk meningkatkan keefektifan fungsi audit intern, adanya staff audit intern yang independen dari bagian operasi dan akuntansi menjadi penting, dan melapor kepada tingkat manajemen yang lebih tinggi dalam organisasi, baik manajemen puncak atau komite audit dari dewan direksi dan komisaris.

### 7. Praktek dan Kebijakan Karyawan

Tujuan pengendalian intern dapat dicapai melalui serangkaian tindakan manusia dalam organisasi, maka anggota organisasi merupakan elemen yang paling penting dalam struktur pengawasan intern. Tujuan pengendalian intern harus dipandang relevan dengan individu yang menjalankan pengendalian tersebut.

Oleh karena pentingnya perusahaan memiliki pegawai yang jujur dan kompeten, maka perusahaan perlu memiliki kebijakan dan prosedur yang baik dalam penerimaan pegawai, pengembangan kompetensi karyawan, penilaian prestasi, dan pemberian kompensasi atas prestasi mereka.

### 8. Pengaruh Ekstern

Pengaruh ekstern adalah pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang mempengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan. Hal ini meliputi pemantauan dan kepatuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan badan legislative dan instansi yang mengatur. Pengaruh ekstern biasanya merupakan wewenang d luar perusahaan. Pengaruh ini dapat meningkatkan kesadaran dan sikap manajemen terhadap



perilaku dan pelaporan operasi perusahaan, serta dapat juga mendesak manajemen untuk menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian intern.

### b. Penilaian Resiko

Penilaian risiko atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP ( *General Acceptance Accounting Principles* ) atau prinsip akuntansi yang berlaku umum.

### c. Informasi dan Komunikasi

Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait.

### d. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas.

Menurut Hall Singleton (2007 : 33-38), "Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam beberapa aktivitas diantaranya :

1. otorisasi transaksi,
2. pemisahan tugas,
3. catatan akuntansi,
4. pengendalian akses,
5. verifikasi independen".

#### 1. Otorisasi Transaksi

Tujuan dari otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi material yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen (Hall Singleton, 2007 : 33). Setiap transaksi harus diotorisasi dengan semestinya apabila perusahaan menginginkan pengendalian yang memuaskan. Dalam organisasi, otorisasi untuk setiap transaksi hanya dapat diberikan oleh

orang yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

Kebijakan otorisasi harus dibuat oleh pihak manajemen puncak. Otorisasi tersebut dapat berbentuk umum atau khusus. Orang atau kelompok yang menjamin otorisasi khusus untuk suatu transaksi seharusnya memegang posisi yang sepadan dengan sifat dan besarnya transaksi.

#### 2. Pemisahan Tugas

Tujuan utama pemisahan tugas ini adalah untuk mencegah dan agar dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Pembagian tugas dalam suatu organisasi di dasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi akuntansi,
- pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva yang bersangkutan,
- pemisahan fungsi otorisasi dari fungsi akuntansi,
- pemisahan fungsi dalam pusat pengelolaan data elektronik, yaitu :
  - a. fungsi perancangan sistem dan penyusunan program,
  - b. fungsi operasi fasilitas pengolahan data.

#### 3. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi (*Accounting Record*) tradisional suatu perusahaan terdiri dari dokumen sumber, jurnal dan buku besar (Hall Singleton, 2007 : 37 ). Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan dalam sebuah dokumen yang disebut dengan formulir.

Menurut Mulyadi, " formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang dalam memberikan otorisasi terlaksananya transaksi di dalam organisasi". Oleh karena itu penggunaan formulir harus

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke, "Prinsip-prinsip relevan tertentu yang harus diikuti dalam membuat rancangan dan pengenaan catatan dan dokumen yang pantas yaitu bahwa dokumen dan catatan sebaiknya

a. berseri dan *prenumbered* untuk memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan sebagai alat bantu dalam penempatan dokumen,

b. disiapkan pada saat transaksi terjadi dan sesudahnya,

c. cukup sederhana untuk menjamin bahwa dokumen dan catatan dapat dimengerti dengan jelas,

d. dirancang sedapat mungkin untuk multiguna sehingga meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbeda-beda,

e. dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar yaitu dengan memasukkan unsur pengecekan intern dalam formulir dan catatan".

#### 4. Pengendalian Akses

Tujuan dari pengendalian akses adalah untuk memastikan hanya personel yang sah saja yang memiliki akses ke aktiva perusahaan (Hall Singleton, 2007 : 38). Cara yang paling baik dalam melindungi aktiva perusahaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik, contohnya adalah penggunaan gudang untuk melindungi persediaan dari kemungkinan kerusakan, penggunaan lemari besi dan kotak tahan api untuk melindungi uang tunai dan surat berharga. Selain itu perlindungan fisik lainnya adalah pembuatan kembali catatan yang rusak dan penggunaan alat elektronik dalam mencatat sistem akuntansi.

#### 5. Verifikasi Independen

Prosedur verifikasi (*verification procedure*) adalah pemeriksaan independen terhadap sistem akuntansi untuk mendeteksi kesalahan dan kesalahan penyajian (Hall Singleton, 2007

: 40). Keempat aktivitas pengendalian sebelumnya memerlukan pengecekan atau verifikasi intern secara terus menerus untuk memantau efektivitas pelaksanaannya.

#### e. Pemantauan

Pemantauan (*monitoring*) adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus. Pemantauan dilaksanakan oleh orang yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat. Tujuannya adalah untuk menentukan apakah pengawasan intern telah beroperasi sebagaimana yang telah diperbaiki sesuai dengan perubahan keadaan. Pemantauan dapat dilakukan oleh suatu bagian khusus yang disebut dengan bagian pemeriksaan intern (*audit internal*).

#### Kerangka Pemikiran

Desain dalam pelaksanaan penelitian terhadap sistem pengendalian persediaan dibagi dalam 4 macam kegiatan antara lain :

1. Menetapkan teori, penulis menjabarkan teori-teori tentang sistem pengendalian persediaan serta unsur-unsur penting dalam pengendalian dan manfaat yang diperoleh dengan adanya pengendalian intern. Teori-teori yang disajikan penulis berdasarkan referensi buku berjudul *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach, Fifteenth Edition* (2014:321) yang dipergunakan oleh penulis.

2. Menetapkan data dan instrumen, penulis akan melakukan pengamatan fisik untuk memperoleh gambaran mengenai operasi perusahaan, serta indikasi permasalahan-permasalahan yang ada. Dalam hal ini penulis akan mengumpulkan data tertulis atau dokumen-dokumen.

Jenis-jenis dokumen yang diambil antara lain kebijakan dan prosedur perusahaan terhadap pengendalian persediaan, struktur organisasi, pemisahan tugas, serta formulir dan data lainnya mengenai kegiatan perusahaan. Instrumen untuk pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi dan kuesioner.

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



3. Menetapkan tahap analisis, pada tahap ini penulis melakukan studi lapangan yang meliputi wawancara, observasi, dan kuisioner yang akan diisi oleh bagian yang bersangkutan yakni bagian-bagian yang berhubungan terhadap persediaan barang. Kemudian dari temuan-temuan diperoleh penulis akan melakukan pembahasan dan penilaian terhadap sistem yang dijalankan.

4. Menetapkan laporan, hasil evaluasi akan disajikan dalam laporan tertulis. Isi dari laporan tersebut adalah mencakup kondisi, akibat, dan saran perbaikan untuk prosedur pengendalian yang dapat diterapkan. Kemudian diakhiri dengan kesimpulan dan saran perbaikan yang diperlukan dan rekomendasi atas langkah-langkah yang sebaiknya dilakukan agar tercapai sasaran yang diinginkan.

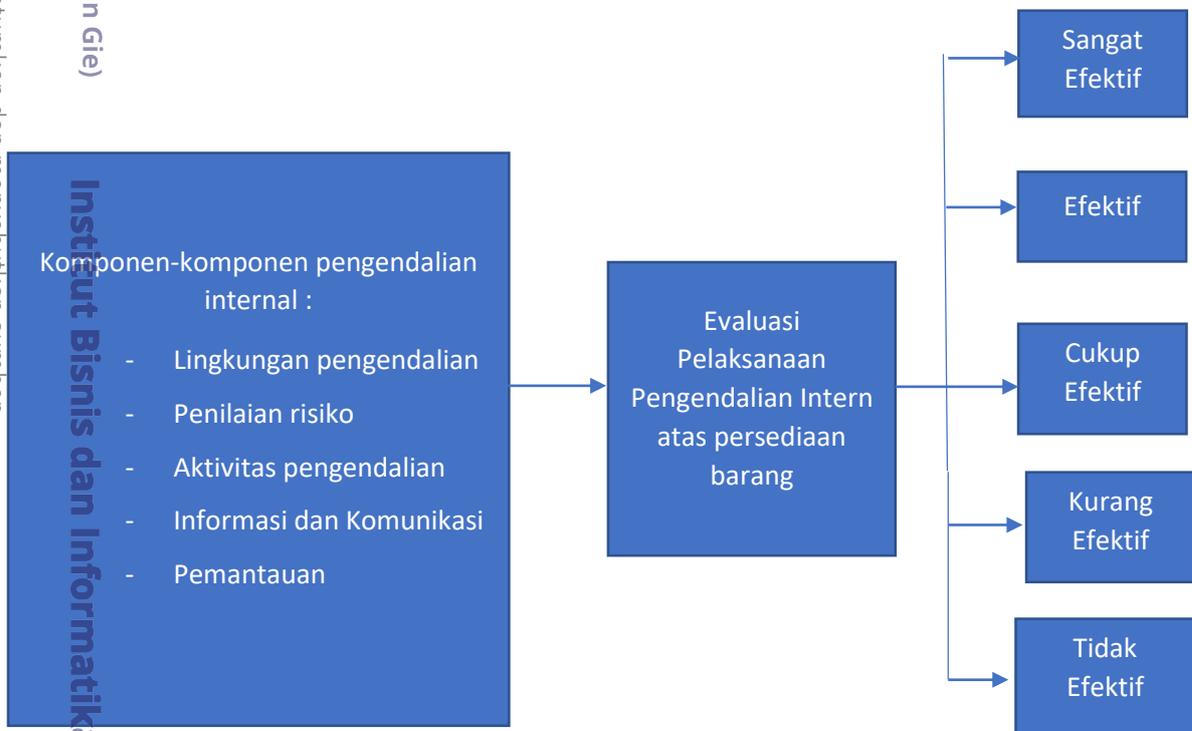
5. Kerangka Pemikiran untuk tahap evaluasi. Menurut kerangka COSO dalam buku Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley dalam bukunya *Auditing and Assurance*

*Services An Integrated Approach, Fifteenth Edition* (2014:321), pengendalian internal yang baik harus meliputi komponen-komponen pengendalian internal, yaitu :

- Lingkungan Pengendalian,
- Penilaian Resiko / Penaksiran Resiko,
- Informasi dan komunikasi,
- Pengawasan / Pemantauan.
- Aktivitas Pengendalian”.

Selanjutnya melalui komponen tersebut akan diuji tingkat efektivitas penerapan pengendalian internal atas sistem akuntansi penjualan yang dilakukan perusahaan yang menjadi objek penelitian ini. Melalui kerangka aktivitas pengendalian internal diatas, maka penulis menggunakan kerangka pemikiran sebagai berikut.

**Gambar 2.1**  
**Bagan Kerangka Pemikiran**



\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Dapat saya simpulkan bahwa besar pengaruhnya pengendalian internal yang efektif dan sistem yang memadai atas persediaan barang dalam suatu perusahaan yang bersangkutan, dengan mengetahui tingkat keefektifan pengendalian internal atas sistem yang ada dan begitu juga timbal baliknya, sistem atas persediaan yang bermanfaat atas pengendalian persediaan, dapat kita ketahui tingkat optimalitas persediaan barang dalam perusahaan yang bersangkutan tersebut.

### Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penyusunan skripsi ini adalah PT.X yang bergerak di bidang industrial dan terletak di Jl. Cigondewah Hilir 120, Bandung. Penelitian dalam skripsi ini terfokus pada sistem pengendalian internal atas persediaan barang pada PT.X dengan tujuan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian internal di perusahaan tersebut sudah memadai dan efektif.

### Metode Penelitian

Metode yang digunakan penulis dalam melakukan penelitian adalah metode deskriptif analisis yang merupakan penelitian terhadap berbagai masalah berupa fakta yang menggambarkan keadaan objek penelitian yang dikumpulkan dan dianalisis sesuai dengan teori dimana pada akhirnya akan menghasilkan informasi guna menarik kesimpulan atas masalah-masalah penelitian.

Dalam penelitian ini, pendekatan yang akan digunakan untuk mempertimbangkan berbagai perspektif adalah pendekatan yang dikemukakan oleh Cooper dan Schindler (2011:140), yaitu :

#### 1. Tingkat Perumusan Masalah

Penelitian yang dilakukan termasuk dalam studi formal. Desain penelitian ini digunakan untuk menguji hipotesis atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diajukan.

#### 2. Metode Pengumpulan Data

Penelitian menggunakan studi observasi terhadap data yang diperoleh dari objek penelitian, kemudian dianalisis sesuai dengan landasan teori. Pengumpulan data juga dilakukan dengan survey karena perolehan data

didapat berdasarkan wawancara yang diajukan kepada bagian-bagian yang terkait.

#### 3. Tujuan Penelitian

Penelitian tergolong dalam studi deskriptif analisis yang menggambarkan, memaparkan, serta menganalisis fakta-fakta yang terjadi pada objek penelitian yang bertujuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.

#### 4. Ruang Lingkup Topik Bahasan

Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian mengenai suatu objek dan lingkungan pada kondisi objek yang diteliti untuk menjawab permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkungan Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada Perusahaan X termasuk dalam penelitian lapangan karena penelitian dilakukan pada kondisi aktual objek penelitian tersebut.

#### 6. Dimensi Waktu

Berdasarkan dimensi waktu, maka penelitian termasuk dalam studi lintas seksi (*cross-sectional*). Dalam penelitian ini penulis berfokus pada hasil jawaban dari kuisioner yang dibagikan. Penelitian atas dampak & faktor penyebabnya dilakukan dalam waktu yang bersamaan & atas satu objek yang sama.

#### 7. Pengendalian Variabel-variabel

Dalam hal pengendalian variabel-variabel, penelitian ini termasuk dalam desain *ex post facto*. Dalam desain ini, variabel atau data yang diperoleh diolah untuk dianalisis.

### Variabel Penelitian

Variabel-variabel penelitian yang digunakan untuk mengetahui apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang yang diterapkan PT.X sudah efektif adalah :

1. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai.
2. Pemisahan tugas.
3. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai.

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



4. Penjagaan aset dan catatan yang memadai.
5. Pemeriksaan independen atas kinerja.

### Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data terkait masalah penelitian, maka penelitian menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu :

#### Metode Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penulis mendatangi objek penelitian guna memperoleh data dan informasi yang aktual dengan melakukan :

- a. Observasi : Teknik pengumpulan data ini adalah dengan cara pengamatan, yaitu mengamati secara langsung objek penelitian mengenai keadaan dan kegiatan yang berhubungan dengan sistem persediaan barang.
- b. Dokumentasi : Teknik pengumpulan data ini adalah dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen terkait dalam sistem persediaan barang untuk dilampirkan dalam penelitian, seperti surat penerimaan barang, faktur pembelian, dan dokumen lainnya.
- c. Wawancara : Teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab dengan pihak-pihak terkait yang berhubungan dengan masalah penelitian guna mengetahui secara jelas kebijakan serta aktifitas yang terjadi di dalam kegiatan operasionalnya.
- d. Kuisisioner : Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan tertulis kepada karyawan pada bagian terkait untuk dijawab agar diperoleh data yang berhubungan dengan masalah penelitian. Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu apa yang diharapkan dari responden. Kuisisioner dapat berupa pertanyaan terbuka atau tertutup dan dapat diberikan kepada responden secara langsung atau dikirim melalui pos, atau internet.

penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

### Teknik Analisis Data

Pengolahan data yang dilakukan umumnya berupa data kualitatif atau data kuantitatif yang di analisa menurut suatu sistem pengendalian internal atas pelaksanaan sistem akuntansi persediaan.

Dalam menganalisa data, penulis menggunakan teknik analisis data non statistic atau kualitatif, yaitu dengan cara menganalisa data dengan mengidentifikasi dan menganalisa berbagai data bukan dalam bentuk angka yang diperoleh melalui penelitian, antara lain mengenai analisis fungsi pengelolaan fungsi persediaan barang dagang yang dijalankan oleh perusahaan. Berikut adalah rincian teknik analisis data yang dilakukan oleh penulis.

#### 1. Survei Pendahuluan.

Pada tahap ini, penulis akan melakukan pengamatan fisik sekilas untuk memperoleh gambaran mengenai persediaan barang dagang perusahaan, serta indikasi permasalahan-permasalahan yang ada. Kemudian penulis akan mengumpulkan fakta awal berupa data tertulis atas dokumen yang diperlukan berkaitan dengan pemeriksaan di antaranya adalah gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, uraian tugas dan tanggung jawab, serta data lainnya mengenai kegiatan perusahaan. Di samping itu, penulis juga melakukan wawancara dengan karyawan terkait. Hasil dari tahap ini akan disimpulkan dalam suatu laporan dengan karyawan terkait.

#### 2. Penelaahan dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Manajemen.

Kemudian penulis akan melakukan identifikasi adanya kelemahan-kelemahan pada sistem pengendalian intern perusahaan yang mengakibatkan perusahaan tidak dapat beroperasi secara efektif, khususnya pada bagian persediaan. Penulis melakukan penelaahan dan pengujian atas sistem pengendalian intern perusahaan dengan alat bantu kuisisioner. Dari kuisisioner tersebut didapat temuan-temuan sementara penulis, dan menganalisa hasil pengamatan yang telah dilakukan penulis.

Penulis menggunakan skala pengukuran Guttman dengan diperoleh jawaban yang tegas, yaitu “ya-tidak” (Sugiyono 2013:90).

Perhitungan mengenai efektivitas pengendalian intern dari jawaban kuisisioner akan dihitung dengan menggunakan rumus:

$$? \frac{Ya}{n} \times 100\%$$

Keterangan :



“Ya” : Pengendalian yang dilaksanakan

n : Jumlah pengendalian yaitu total seluruh yang terdapat di kuisioner.

Pengukuran tingkat efektivitas pengendalian intern atas fungsi persediaan. Hasil kuisioner akan dicocokkan dengan interval menurut Teguh Pudjo Muljono, dalam bukunya yang berjudul Manajemen Perkreditan bagi Bank Komersial ( Edisi 4) Yaitu sebagai berikut :

Sangat efektif	: 95% - 100%
Efektif	: 86% - 94%
Cukup efektif	: 63% - 85%
Kurang efektif	: dibawah 63%

### 3. Pengujian Terinci

Pada tahap ini dilakukan dengan mengamati sistem akuntansi atas persediaan di perusahaan, meliputi dokumen dan catatan, fungsi-fungsi utama yang terkait dengan persediaan di PT. X, kemudian melakukan tanya jawab (wawancara) yang dirancang berdasarkan teori proses manajemen persediaan menurut William F. Messier dan didukung dengan teori lainnya menurut Sukrisno Agoes, karena teori ini merupakan hal-hal yang penting dalam suatu perusahaan. Berdasarkan alasan ini, maka penulis menggunakan proses manajemen persediaan sebagai teori untuk menilai sistem akuntansi persediaan PT. X telah dilaksanakan secara memadai. Penelitian menggunakan skala pengukuran Guttman dengan diperoleh jawaban yang tegas yaitu “ya-tidak” dengan rumus :  $\frac{? \text{ “Ya”}}{n} \times 100\%$

Keterangan :

“YA” : Pengendalian yang dilaksanakan

n : Total seluruh yang terdapat dalam tanya jawab

Jika jawaban “Ya” maka diberi nilai 1, jika “Tidak” nilainya 0.

Dimana pembatasan kategori penilaian berdasarkan rasio yang ditentukan secara proposional, dan hasil wawancara akan dicocokkan dengan interval sebagai berikut :

Sangat memadai	: 80% - 100%
Memadai	: 60% - 79.99%

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

Cukup memadai : 40% - 59.99%

Kurang memadai : 20% - 39.99%

Tidak memadai : 0% - 19.99%

## Analisis dan Pembahasan

Dalam melaksanakan suatu audit operasional diperlukan suatu kerangka tugas sebagai pedoman pelaksanaannya. Tanpa adanya kerangka yang tersusun dalam pemeriksaan operasional, pemeriksa akan mengalami kesulitan dalam menjalankan pemeriksaan, mengingat bahwa struktur dan kegiatan perusahaan yang sudah semakin berkembang. Suatu kerangka yang diiringi suatu program pemeriksaan yang terperinci dapat memberikan dasar kerja pemeriksaan operasional.

Pelaksanaan audit operasional yang dilakukan penulis atas persediaan pada PT. X untuk dapat mengetahui tingkat efektivitas, oleh karena itu dilakukan beberapa tahap :

### 1. Survei Pendahuluan

Pada tahap ini penulis menentukan bahwa ruang lingkup yang diteliti adalah mengenai pengendalian intern pada PT. X. Penulis juga mengumpulkan dan mencari informasi umum mengenai aktivitas perusahaan dan data-data yang diperoleh dari perusahaan mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi, memahami prosedur dan dokumen atas persediaan perusahaan. Dengan cara ini diharapkan penulis dapat memperoleh pemahaman mengenai pengendalian intern pada PT. X. Proses pendahuluan yang dilakukan adalah :

#### a. Pengamatan Fisik

Pada tahap ini, penulis melakukan tinjauan ke perusahaan untuk mendapatkan gambaran yang nyata mengenai sistem kerja perusahaan, serta melihat indikasi-indikasi permasalahan yang ada. Berdasarkan pengamatan fisik yang dilakukan, penulis menemukan hal-hal sebagai berikut:

#### b. Pengumpulan Data Tertulis

Data-data tertulis yang telah diperoleh penulis antara lain:

(1) Struktur Organisasi beserta uraian tugasnya.

1. penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## (2) Prosedur proses persediaan barang dagang.

Berdasarkan penjelasan dari sistem akuntansi persediaan barang dagang PT. X, penulis dapat memahami prosedur persediaan barang yang dijalankan perusahaan, yang dimulai dari permintaan barang, pemesanan barang, penerimaan faktur pembelian, penerimaan barang, pembuatan laporan penerimaan barang, penerbitan voucher utang, pencatatan transaksi pembelian barang, penerimaan pesanan penjualan, pengeditan pesanan, pembuatan pesanan penjualan, surat jalan, faktur penjual, pencatatan transaksi penjualan barang.

### c. Wawancara dengan Manajemen

Dalam melakukan penelitian ini, penulis terlebih dahulu melihat dan memahami prosedur sistem akuntansi persediaan pada PT. X dengan melakukan wawancara dengan fungsi-fungsi utama yang terkait dengan persediaan. Hal ini sekaligus pula untuk menjawab batasan masalah pertama.

### 2. Penelaahan dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Manajemen.

Pada tahap ini, penulis melakukan pengevaluasian lebih lanjut untuk menilai efektivitas pengendalian intern yang ada pada PT. X dengan menggunakan teknik kuisioner. Dalam kuisioner ini terdapat berbagai pertanyaan yang terbagi dalam 5 bagian yaitu Otorisasi transaksi dan kegiatan, pemisahan tugas, desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai, penjagaan aset dan catatan, dan pemeriksaan independen atas kinerja.

#### Hasil Penelitian

Dari Hasil analisa yang telah dilakukan, didapatkan hasil mengenai prosedur sistem akuntansi persediaan barang PT. X bagian pembelian sangat memadai sebesar 100%, bagian gudang sangat memadai sebesar 100%, bagian keuangan sangat memadai sebesar 85.71%, bagian penjualan sangat memadai sebesar 100%, bagian akuntansi sangat memadai sebesar 100%. Secara rata-rata, prosedur sistem akuntansi persediaan barang dagang pada PT. X sangat memadai sebesar 96.15%.

Penilaian ini berdasarkan pada dokumen catatan, serta fungsi-fungsi utama yang terkait.

Dari hasil kuisioner yang dilakukan kepada pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian internal perusahaan, diperoleh jawaban "YA" sebanyak 32 buah dan jawaban "TIDAK" sebanyak 4 buah. Perhitungan untuk kuisioner adalah total jawaban "YA" dibagi dengan total pertanyaan dikalikan dengan 100%.

$$\text{Perhitungan} = 32/36 \times 100\% = 88.89\%$$

Menurut hasil kuisioner, pengendalian internal yang dilakukan perusahaan efektif, yaitu sebesar 88.89%.

### Simpulan dan Saran

#### Simpulan

1. Sistem akuntansi atas persediaan barang pada PT. X telah dilaksanakan secara memadai pada tingkat 96.15%. Hal ini berdasarkan kelengkapan dokumen yang digunakan perusahaan dan prosedur persediaan barang ( dari saat pembelian dari penerimaan barang sampai transaksi penjualan dan pengeluaran barang dari gudang ) serta fungsi utama yang terkait.

2. Sistem pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. X atas persediaan barang telah dilaksanakan secara efektif pada tingkat 88.89%. Penilaian ini berdasarkan atas otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai, pemisahan tugas, desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai, penjagaan aset dan catatan yang memadai, pemeriksaan independen atas kinerja.

#### Saran

1. Seharusnya perusahaan melindungi catatan dan dokumen selain di kabinet file yang terkunci dan lokasi pendukung di luar kantor.
2. Perlunya personel yang menjaga gudang selama 24 jam, hal ini bisa dilakukan oleh karyawan secara bergantian ( *shift* ).
3. Sebaiknya yang membuat faktur penjualan rangkap dua atas dasar pesanan penjualan dan

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com



surat jalan dari bagian penjualan adalah bagian keuangan, dan mengirim lembar pertama ke pembeli dan lembar kedua ke bagian akuntansi.

4. Sebaiknya diberlakukan otorisasi umum dan otorisasi khusus.

5. Sebaiknya prosedur pengendalian persediaan berbentuk tertulis dan dikomunikasikan kepada setiap karyawan.

6. Sebaiknya karyawan ditambah dan begitu juga *Shift* kerja ditambah, supaya mencegah *Human Error* yang dapat menimbulk kerugian bagi perusahaan.

### Daftar Pustaka

Alyin A. Arens , Randal J.Elder & Mark S.Beasley (2014). *Auditing and Assurance Services An Integrated Approach, Fifteenth Edition.*

Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi Edisi Ke Empat*, Salemba Empat, Jakarta.

Muhammad Nur Hamizar. (2011). *Intermediate Accounting*, Edisi Pertama.

Ikatan Akuntansi Indonesia. (2011). *PSAK (Pernyataan Akuntansi Keuangan)*, Salemba Empat, Jakarta, Edisi Ke Delapan, Yogyakarta BPFE.

Akuntansi Manajemen. (Rudianto, 2013), Erlangga.

*Intermediate Accounting* Edisi Ke Dua Belas. Smith Skousen, Stice Stice.

Wiratna Sujarweni. (2015). *Statistika Untuk Penelitian*, Graha Ilmu.

Sedarmayati. (2014). *Manajemen Strategi*, Refika Aditama.

Edward Tanujaya. (2007). *Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan 1*, Salemba Empat.

James A.Hall, Tommie Singleton. (2007). *Audit Teknologi Informasi dan Assurance.*

Roristua Pandingan. (2014). *Buku Pintar Akuntansi & Pengendalian Usaha*, Laksana.

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

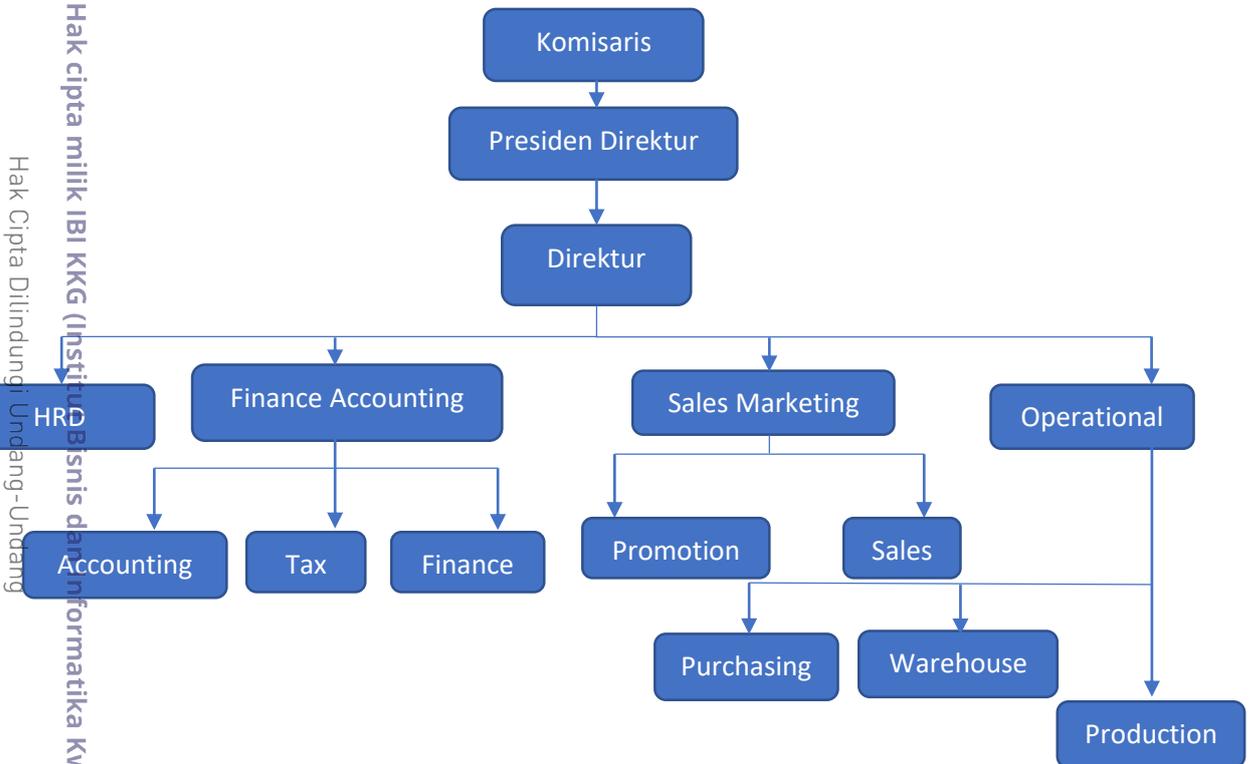
Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen*, Kencana Prenada Group.

Donald R.Cooper, Pamela S.Schindler. (2011). *Business Research Methods.*

Prof. Dr.Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Administratif.*



### Struktur Organisasi PT.X



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

### Hasil Analisa Prosedur Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang

No	Keterangan	YA	TIDAK	%
1	Bagian Pembelian	12	0	100
2	Bagian Gudang	20	0	100
3	Bagian Keuangan	18	3	85.71
4	Bagian Penjualan	12	0	100
5	Bagian Akuntansi	13	0	100
	<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>96.15</b>

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

### Hasil Analisa Sistem Pengendalian Intern

No	Keterangan	YA	TIDAK	%
1	Otorisasi dan kegiatan yang memadai	3	1	75
2	Pemisahan tugas	3	0	100
3	Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai	11	1	91.6
4	Penjagaan aset dan catatan yang memadai	10	2	83.33
5	Pemeriksaan independen atas kinerja	5	0	100
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>	<b>4</b>	<b>88.89</b>

Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

\*Alamat kini: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gi, Jln Yos Sudarso Kav. 87 Sunter, Jakarta 14350

Penulis untuk Korespondensi: E-mail: JJ\_Equator@yahoo.com