

**“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN  
BARANG DAGANG PADA TOKO ZAHRA PADANG”**

**TUGAS AKHIR**

*Diajukan kepada Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Akuntansi (DIII)  
sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya*



Oleh :  
RINI SALTA  
2011/1109079

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2015**

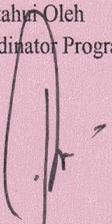
**PERSETUJUAN TUGAS AKHIR**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG PADA TOKO PADANG**

Nama : Rini Salta  
BP/NIM : 2011/1109079  
Program Studi : Akuntansi (DIII)  
Fakultas : Ekonomi

Padang, Desember 2014

Diketahui Oleh  
Koordinator Program Diploma III

  
Perengki Susanto, SE, M.Sc  
NIP. 19810404 200501 1002

Disetujui Oleh  
Pembimbing

  
Salma Taqwa, SE, M.Si  
NIP. 19730723 200604 2 001

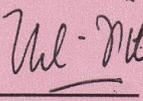
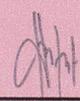
**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG PADA TOKO ZAHRA PADANG**

Nama : Rini Salta  
NIM/BP : 1109079/2011  
Program Studi : Akuntansi (DIII)  
Fakultas : Ekonomi

Dinyatakan Lulus Setelah Diuji Oleh Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi  
Akuntansi (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang

Padang, Januari 2015

Nama	Tim Penguji	Tanda Tangan
1. Salma Taqwa, SE, M.Si	(Pembimbing)	 _____
2. Nelvirita, SE, M.Si, Ak	(Penguji I)	 _____
3. Mayar Afriyenti, SE, M.Sc	(Penguji II)	 _____

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rini Salta  
Tahun Masuk/NIM : 2011/1109079  
Tempat/Tanggal Lahir : Padang/24-12-1992  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Keahlian : Akuntansi Keuangan (AK)  
Fakultas : Ekonomi  
Alamat : Jalan Ripan I No 50 Lubuk Buaya Padang  
No. Handphone : 082284269910  
Judul Tugas Akhir : Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada Toko Zahra Padang

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk kepentingan akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lain
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan pemikiran saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing
3. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim
4. Tugas Akhir ini sah apabila telah ditanda tangani asli oleh pembimbing, tim penguji dan ketua program studi

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh karena Tugas Akhir ini, serta sanksi lainnya sesuai aturan yang berlaku.

Padang, Desember 2014  
Yang menyatakan,



Rini Salta  
NIM : 1109079

## **ABSTRAK**

**Rini Salta, 2011**

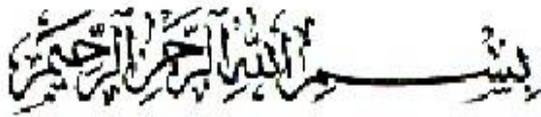
**:Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan  
Barang Dagang pada Toko Zahra Padang**

Persediaan adalah salah satu aktiva penting yang harus dimiliki oleh perusahaan. Karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. Oleh karena itu, tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis pengendalian yang dilakukan pada Toko Zahra guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern persediaan barang dagangan yang diterapkan.

Hasil pembahasan dari penelitian ini menunjukkan bahwa Toko Zahra dalam melakukan pengendalian persediaan masih belum efektif hal itu disebabkan oleh pembelian, penerimaan dan penyimpanan dilakukan oleh bagian yang sama yaitu bagian gudang.

*Kata kunci :Pengendalian intern, persediaan.*

## KATA PENGANTAR



Puji syukur alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karuniaNya sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan tugas akhir ini. Sebagai judul tugas akhir yaitu “**Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada Toko Zahra Padang**”.

Tugas akhir ini merupakan prasyarat yang harus dipenuhi sebagai pelengkap mata kuliah dan untuk memperoleh gelar Diploma III Akuntansi di Universitas Negeri Padang. Dalam proses penyusunan tugas akhir ini. Penulis banyak mendapatkan bimbingan dan latihan, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis yang senantiasa memberikan arahan, bimbingan, motivasi dan doa restunya agar penulisan tugas akhir ini dapat terlaksana dengan baik.
2. Ibu Salma Taqwa, SE, M.Si selaku dosen pembimbing, yang telah memberikan arahan dan bimbingannya kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Bapak Perengki Susanto, SE, M.Si, selaku koordinator program studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
4. Bapak dan Ibu dosen, Staf pengajar dan Karyawan/ti program studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah

membimbing dan memberikan ilmunya kepada penulis selama perkuliahan.

5. Pimpinan beserta karyawan dan karyawan Toko Zahra Padang yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Teman-teman seangkatan khususnya program studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian tugas akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, karena adanya keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang ada pada penulis. Untuk itu, penulis harapkan masukan dan saran dari berbagai pihak agar menjadi bekal lebih baik bagi penulis kedepannya.

Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat menjadi acuan untuk penelitian selanjutnya, dan tentunya juga bermanfaat bagi penulis sendiri.

Padang, Januari 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Persediaan	
1. Pengertian Persediaan.....	6
2. Jenis-Jenis Persediaan .....	7
3. Metode Pencatatan Persediaan .....	9
4. Metode Penilaian Persediaan.....	11
B. Sistem Pengendalian Intern	
1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern .....	14
2. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern .....	16
C. Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang.....	18
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Bentuk Penelitian.....	22
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	22
C. Rancangan Penelitian	
1. Jenis Penelitian .....	23
2. Tahapan Penelitian .....	23
3. Objek Penelitian .....	24
4. Teknik Pengumpulan Data .....	24
5. Teknik Analisis Data .....	25

## **BAB IV PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Perusahaan	
1. Sejarah Toko Zahra .....	27
2. Visi dan Misi Toko Zahra.....	28
3. Struktur Organisasi Toko Zahra .....	28
B. Pembahasan	
1. Pencatatan Persediaan Barang Dagang Pada Toko Zahra .	31
2. Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada Toko Zahra ....	32
3. Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada Toko Zahra.....	43

## **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	45
B. Saran.....	45

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>47</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN. ....</b>	<b>48</b>
-----------------------	-----------

## **DAFTAR TABEL**

Tabel	Halaman
1. Perbedaan Sistem Pencatatan Perpetual Dengan Sistem Pencatatan Periodik .....	10
2. Metode Sistem Periodik- FIFO .....	11
3. Metode Sistem Perpetual- FIFO.....	12
4. Metode Sistem Periodik- LIFO .....	12
5. Metode Sistem Perpetual- LIFO .....	13

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi Toko Zahra.....	27
2. Flowchart Permintaan dan Penerimaan Barang Dagang Toko Zahra.....	34
3. Bagan Alir ( <i>Flow chart</i> )Permintaan dan Pengeluaran Barang .....	35
4. Flowchart Pengeluaran Barang Dagang Toko Zahra.....	39
5. Bagan Alir (Flow Chart) Pengeluaran Barang.....	40

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran

1. Surat Observasi Penelitian Tugas Akhir.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pada umumnya tujuan utama dari suatu usaha adalah mencari laba sebanyak-banyaknya. Dalam mencari laba ini penjualan barang dagang dan jasa merupakan sumber utama pendapatan usaha. Baik perusahaan dagang, jasa maupun manufaktur. Perusahaan dagang didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak / perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat, perusahaan jasa merupakan perusahaan yang kegiatannya menjual atau memberi jasa kepada pihak lain atau masyarakat, dan perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengubah barang mentah menjadi produk jadi melalui proses produksi kemudian dijual kepada pelanggan. Untuk itu perusahaan sebagai unit usaha harus dapat mengelola sumber-sumber yang mempunyai nilai ekonomis yang terdapat dalam perusahaan. Salah satu sumber daya di dalam perusahaan adalah persediaan.

Persediaan merupakan barang yang dimiliki oleh perusahaan yang didapatkan dengan cara membelinya dari pemasok atau membuatnya sendiri kemudian disimpan untuk sementara yang diperuntukan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan kepada konsumen, sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan. Penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam bentuk, jenis, mutu, dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani suatu perusahaan dengan

persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Jadi penting bagi perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat untuk membatasi biaya penyimpanan yang terlalu besar.

Aktivitas pengelolaan persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan persediaan secara wajar mulai dari pengadaannya, penyimpanannya, sampai pengeluarannya. Persediaan harus ada pada waktu yang diperlukan, dengan kuantitas dan kualitas yang memadai, pada tempat yang tepat dan harga yang wajar. Pengabaian salah satu tanggungjawab yang menyangkut persediaan akan membawa dampak negatif bagi kelancaran operasi perusahaan.

Pengendalian internal suatu perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberi jaminan yang memadai agar tujuan perusahaan dapat dicapai. Kebijakan adalah pedoman yang dibuat manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan, prosedur merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan, dan tujuan yaitu akhir dari kegiatan yang sesuai dengan sasaran hasil yang dicapai adalah maksimal.

Dengan adanya pengendalian internal yang baik dan teratur dalam mengelola persediaan barang dagang, maka dapat melindungi harta perusahaan dan menerima informasi mengenai persediaan yang lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian maupun tindakan penyimpangan lainnya. Semua kemungkinan ini dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang. Untuk itu diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan

perhitungan yang sebenarnya. Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali. Namun ada juga yang melakukannya sebulan sekali dan sehari sekali.

Toko Zahra merupakan toko usaha dagang yang bergerak dalam bidang distribusi alat-alat listrik dan elektronik, seperti berbagai jenis lampu, kabel, antena dan lain sebagainya. Toko Zahra merupakan toko yang cukup besar dan lengkap yang memiliki jenis barang dagangan yang banyak, dengan transaksi penjualan per hari, dengan ragam jenis dan jumlah persediaan yang besar. Masalah yang dihadapi adalah perangkapan fungsi kerja bagian gudang dengan fungsi pembelian dan penerimaan, pihak yang berwenang melakukan permintaan, penerimaan, dan penyimpanan barang dagang dilakukan sekaligus oleh karyawan bagian gudang. Karena permasalahan tersebut, maka dikhawatirkan akan terjadi ketidakefektifan manajemen dalam mengelola persediaan. Maka diperlukan pengendalian intern persediaan yang efektif.

Mengingat bahwa pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan dagang dalam mencapai efisiensi dan efektivitas. Oleh sebab itu, penulis tertarik membahas dan mengemukakannya dalam judul tugas akhir **“Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada Toko Zahra Padang”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka dapat dikemukakan perumusan masalah yaitu :

1. Bagaimana penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada Toko Zahra Padang ?
2. Apakah pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada Toko Zahra sudah berjalan dengan efektif ?

## **C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir**

Adapun tujuan yang diharapkan dapat dicapai dari perumusan dan pembahasan masalah-masalah diatas adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai penerapan dari pengendalian intern persediaan barang dagang yang diterapkan pada Toko Zahra.
2. Untuk mengetahui apakah pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang pada Toko Zahra Padang sudah berjalan dengan efektif.

## **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
  - a. Dapat lebih memahami tentang analisis pengendalian intern persediaan barang dagang yang ada dalam perusahaan dagang.
  - b. Menambah wawasan pengetahuan dan pengembangan ilmu penulis, khususnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

## 2. Bagi Toko Zahra

Hasil dari penelitian ini diharapkan bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan masukan bagi manajemen yang berguna untuk memperbaiki kebijakan atas pengendalian persediaan barang dagang.

## 3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan pembaca mengenai pengendalian intern persediaan barang dagang, dan dapat dijadikan sebagai referensi untuk penelitian berikutnya.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### **A. Persediaan**

Persediaan merupakan barang-barang yang dibeli oleh perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali. Persediaan menjadi bagian yang penting bagi perusahaan, baik untuk perusahaan dagang maupun manufaktur.

#### **1. Pengertian Persediaan**

Menurut Soemarso S.R (2004:384) : “persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali”.

Menurut Donald E.Kieso (2007:402) “persediaan merupakan pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual”.

Menurut Warren, Reeve, Fees (2006: 452) persediaan adalah :

- a. barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan,
- b. bahan yang digunakan dalam proses produksi atau disimpan untuk tujuan itu.

Menurut Rudianto persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut (2009:236).

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dibeli oleh perusahaan kemudian disimpan untuk dijual kembali. Persediaan menjadi bagian yang penting bagi perusahaan, baik untuk

perusahaan dagang maupun manufaktur karena tanpa persediaan suatu perusahaan dagang tidak dapat beroperasi. Jumlah persediaan yang tinggi dapat membuat perusahaan dapat memenuhi kebutuhan konsumennya, namun jumlah persediaan yang tinggi dapat menghambat kegiatan perusahaan karena sebagian besar dana perusahaan tertanam di persediaan dan tidak dapat diputar lagi, sebaliknya jumlah persediaan yang terlalu kecil membuat perusahaan tidak dapat memenuhi permintaan konsumen. Untuk itu persediaan sebaiknya ditetapkan dalam jumlah optimum, tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu kecil sebab besarnya persediaan dapat mempengaruhi tingkat keuntungan yang diperoleh perusahaan.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu :

- a. agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi.
- b. untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon.
- c. untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman.

## **2. Jenis-Jenis Persediaan**

Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan perusahaan lain tergantung pada bidang kegiatan bisnisnya. Persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*)

Barang yang ada digudang dibeli oleh pengecer atau perusahaan perdagangan untuk dijual kembali. Biasanya barang yang diperoleh untuk

dijual kembali secara fisik tidak diubah oleh perusahaan pembeli, barang-barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika meninggalkan pabrik pembuatnya.

b. Persediaan manufaktur (*manufacturing inventory*)

Persediaan gabungan dari entitas manufaktur, yang terdiri dari :

1) Persediaan bahan baku.

Persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang dapat diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dari perusahaan lain yang merupakan bahan baku dari perusahaan lain yang merupakan produk akhir pemasok bahan baku.

2) Persediaan barang dalam proses.

Barang-barang yang membutuhkan pemrosesan lebih lanjut sebelum penyelesaian dan penjualan. Barang dalam proses, juga disebut persediaan barang dalam proses.

3) Persediaan barang jadi (*Finished goods stock*)

Barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan yang dimiliki oleh perusahaan berbeda-beda tergantung pada kegiatan bisnis, yaitu persediaan barang dagangan. Sedangkan bagi perusahaan industri atau manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi.

### 3. Metode Pencatatan Persediaan

#### a. Metode Perpetual

Metode persediaan perpetual secara terus menerus melacak perubahan akun persediaan, yaitu semua pembelian dan penjualan (pengeluaran) barang dicatat secara langsung ke akun persediaan pada saat terjadi. Karakteristik akuntansi dari metode pencatatan perpetual menurut Kieso, Weygandt, & Warfield (2007:404) adalah :

1. Pembelian barang dagang untuk dijual atau pembelian bahan baku untuk produksi didebet ke persediaan dan bukan ke pembelian.
2. Biaya transportasi masuk, retur pembelian dan pengurangan harga, serta diskon pembelian didebet ke persediaan dan bukan ke akun terpisah.
3. Harga pokok penjualan diakui untuk setiap penjualan dengan mendebet akun harga pokok penjualan, dan mengkreditkan persediaan.
4. Persediaan merupakan akun pengendalian yang didukung oleh buku besar pembantu yang berisi catatan persediaan individual. Buku besar pembantu memperlihatkan kuantitas dan biaya dari setiap jenis persediaan yang ada ditangan.

Penggunaan sistem perpetual memberikan sarana pengendalian yang paling efektif atas aktiva tersebut, demikian juga adanya kekurangan dapat ditentukan dengan mengadakan perhitungan periodik barang dan membandingkan perhitungan tersebut dengan saldo buku tambahan. Pemesanan kembali barang secara tepat waktu dan pencegahan kelebihan

persediaan dapat dicapai dengan membandingkan saldo buku tambahan dengan tingkat persediaan maksimum dan minimum yang ditentukan terlebih dahulu.

b. Metode Periodik

Sistem periodik adalah suatu sistem akuntansi untuk persediaan yang harga pokok penjualannya ditentukan pada akhir periode akuntansi dengan melakukan koreksi atas catatan persediaan akhir, setelah dilakukan perhitungan fisik persediaan akhir. Dalam sistem periodik, perhitungan fisik aktual atas barang-barang yang ada ditangan diadakan pada akhir setiap periode akuntansi ketika menyiapkan laporan keuangan.

Cara menghitung Harga Pokok Penjualan sebagai berikut :

Persediaan awal	Rp XXX
Pembelian bersih	Rp <u>XXX</u> +
Barang yang tersedia untuk dijual	Rp XXX
Persediaan akhir	Rp <u>(XXX)</u> -
Harga pokok penjualan	Rp XXX

**Tabel 1**  
**Perbedaan Sistem Pencatatan Perpetual Dengan Sistem Pencatatan Periodik**

No	Transaksi	Perpetual	Periodik
1.	Pembelian	(D) Persediaan barang dagang (K) Kas / Utang dagang	(D) Pembelian (K) Kas/ Utang dagang
2.	Retur Pembelian	(D) Kas / Utang dagang (K) Persediaan	(D) Kas / Utang dagang (K) Retur Pembelian
3.	Penjualan	(D) Kas / Piutang dagang (K) Penjualan (D) Harga Pokok Penjualan (K) Persediaan barang dagang	(D) Kas / Piutang dagang (K) Penjualan
4.	Retur Penjualan	(D) Retur Penjualan (K) Kas / Piutang dagang (D) Persediaan barang dagang (K) Harga Pokok Penjualan	(D) Retur Penjualan (K) Kas / Piutang dagang

Sumber : Jerry J, Donald E, Paul D

#### 4. Metode Penilaian Persediaan

##### a. Metode FIFO (*First In First Out*)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang-barang digunakan (dikeluarkan) sesuai urutan pembeliannya. Dengan kata lain, metode ini mengasumsikan bahwa barang pertama yang dibeli adalah barang pertama yang digunakan (dalam perusahaan manufaktur). Oleh karena itu, persediaan yang tersisa merupakan barang yang dibeli paling terakhir. Dalam semua kasus FIFO, persediaan dan harga pokok penjualan akan sama pada akhir bulan terlepas dari apakah yang dipakai adalah sistem persediaan perpetual atau periodik.

Untuk mengilustrasikan, asumsikan bahwa perusahaan X menggunakan sistem persediaan periodik. Hal ini menentukan biaya persediaan akhir dengan mengambil biaya pembelian paling baru dan bekerja kembali sampai itu account untuk semua unit dalam persediaan. Sebagai contoh perhitungannya :

**Tabel 2**  
**Metode Sistem Periodik – FIFO**

<u>Tanggal</u>	<u>Jumlah Unit</u>	<u>Biaya per Unit</u>	<u>Total Biaya</u>
30 Maret	2.000	\$4.75	\$ 9.500
15 Maret	<u>4.000</u>	4.40	<u>17.600</u>
<b>Persediaan akhir</b>	<b><u>6.000</u></b>		<b><u>\$ 27.100</u></b>
Biaya barang yang tersedia untuk dijual \$43.900			
		Dikurangi: Persediaan akhir	<u>27.100</u>
		<b>Harga pokok penjualan</b>	<b><u>\$16.800</u></b>

Sumber : Donald E, Jerry J, Terry D

**Tabel 3**  
**Metode Sistem Perpetual – FIFO**

<u>Tanggal</u>	<u>Pembelian</u>	<u>Dijual/Digunakan</u>	<u>Saldo</u>
2 Maret	(2.000@\$4.00) \$8.000		2.000@\$4.00 \$ 8.000
15 Maret	(6.000@ 4.40) 26.400		2.000@ 4.00 6.000@ 4.40 } 34.000
19 Maret		2.000@\$4.00 2.000@ 4.40 } <b>(\$16.800)</b>	4.000@ 4.40 17.600
30 Maret	(2.000@4.75) 9.500		4.000@ 4.40 2.000@ 4.75 } <b>27.100</b>

Sumber : Donald E, Jerry J, Terry D

b. Metode LIFO (*Last In First Out*)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang dagang yang terakhir dibeli adalah barang yang terlebih dahulu keluar. Berdasarkan metode LIFO, harga pokok barang yang terakhir dibeli adalah yang pertama kali ditetapkan dalam menghitung harga pokok penjualan.

**Tabel 4**  
**Metode Sistem Periodik – LIFO**

<u>Tanggal</u>	<u>Jumlah Unit</u>	<u>Biaya per Unit</u>	<u>Total Biaya</u>
2 Maret	2.000	\$4.00	\$ 8.000
15 Maret	4.000	4.40	17.600
<b>Persediaan akhir</b>	<b><u>6.000</u></b>		<b><u>\$ 25.600</u></b>
Biaya barang yang tersedia untuk dijual		\$43.900	
Dikurangi: Persediaan akhir		<u>25.600</u>	
<b>Harga pokok penjualan</b>		<b><u>\$18.300</u></b>	

Sumber : Donald E, Jerry J, Terry D

**Tabel 5**  
**Metode Sistem Perpetual – LIFO**

Tanggal	Pembelian	Dijual/Digunakan	Saldo
2 Maret	(2.000@\$4.00) \$8.000		2.000@\$4.00\$ 8.000
15 Maret	(6.000@ 4.40) 26.400		2.000@ 4.00 6.000@ 4.40 } 34.000
19 Maret		(4.000@\$4.40) <b>(\$17.600)</b>	2.000@ 4.00 2.000@ 4.40 } 16.800
30 Maret	(2.000@4.75) 9.500		2.000@ 4.00 2.000@ 4.40 2.000@ 4.75 } <b>26.300</b>

Sumber : Donald E, Jerry J, Terry D

c. Metode Biaya Rata-Rata (*Average Cost Method*)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang tersedia untuk dijual memiliki biaya per unit yang sama (rata-rata), tanpa memperhatikan urutan pembeliannya. Berdasarkan metode tersebut, harga pokok barang tersedia untuk dijual dialokasikan pada dasar biaya rata-rata tertimbang per unit.

Rumus perhitungan dari biaya rata-rata tertimbang per unit adalah sebagai berikut :

$$\text{Biaya rata-rata Tertimbang per Unit} = \frac{\text{Harga pokok barang tersedia untuk dijual}}{\text{Total unit yang tersedia untuk dijual}}$$

**B. Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi

melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah dicapai.

### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2008:163), “sistem pengendalian intern merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Menurut Nugroho Widjajanto (2001:18), “pengendalian intern adalah sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran-ukuran yang diterapkan dalam perusahaan untuk mengamankan aktiva perusahaan, mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi, meningkatkan efisiensi, mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi”.

Menurut James A. Hall (2007:181), “sistem pengendalian intern adalah berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai berbagai tujuan umumnya dalam menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, mengukur kesesuaian antara kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen”.

Definisi pengertian sistem pengendalian intern diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu perencanaan yang meliputi

struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu :

- a. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*)
- b. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*)

Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditor yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

## 2. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2008:164), unsur pokok dalam sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2008:165). (Mulyadi, 2008:165) pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut.

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- 2) suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Struktur organisasi yang baik adalah yang sederhana dan fleksibel, dalam arti dapat memisahkan tanggung jawab secara jelas dan dapat mengikuti perkembangan perusahaan bila ada perkembangan dan perluasan sehingga tidak mengganggu struktur yang telah ada.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi diharapkan dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Praktik sehat sering diartikan sebagai pelaksanaan aturan-aturan yang telah ditentukan dalam lingkungan perusahaan. Praktik yang sehat juga diartikan sebagai alat taktis untuk penerapan suatu rencana yaitu suatu hal yang harus dilaksanakan agar rencana yang telah dibuat dapat dicapai.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut Mulyadi (2008:167) yaitu :

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
  - 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - 4) Perputaran jabatan (*job rotation*).
  - 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
  - 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting sebab pelaksana dari sistem pengendalian intern ini nantinya adalah karyawan, jadi jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

### **C. Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang**

Persediaan barang dagang adalah persediaan barang-barang yang dibeli dari perusahaan/ toko-toko dan siap untuk dijual kepada konsumen atau perusahaan lain. Untuk dapat mengatur tersedianya suatu tingkat persediaan

barang dagang yang optimum dalam jumlah, mutu dan pada waktu yang tetap serta jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian persediaan barang dagang.

Fungsi yang terkait dalam sistem pengendalian intern persediaan adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan Persediaan

- a. Fungsi gudang

Fungsi ini membuat surat permintaan pembelian (SPP) untuk persediaan yang berada dalam batas minimum atau dibawah minimum dan dikirim kepada fungsi pembelian. Setelah barang dikirim ke gudang oleh fungsi penerima, fungsi gudang mengisi kartu persediaan untuk menambah saldo persediaan barang yang masuk.

- b. Fungsi Pembelian

Fungsi bertugas untuk membuat surat order pembelian (SOP) dari surat permintaan pembelian (SPP) yang dikirim oleh fungsi gudang dan dikirim kepada pemasok. Setelah mengirim SOP, fungsi ini akan menerima faktur dari pemasok yang diberikan kepada fungsi keuangan atau kasa.

- c. Fungsi penerimaan

Fungsi ini menerima dan mengecek barang dari pemasok berdasarkan surat order pembelian (SOP) yang dikirim bagian

pembelian, membuat laporan penerimaan barang dan diserahkan kepada fungsi gudang.

2. Pengeluaran persediaan

a. Fungsi penjualan

Setelah menerima order pembelian dari pelanggan, fungsi penjualan ini akan membuat faktur dan mengirimnya kepada bagian gudang untuk permintaan pengeluaran barang.

b. Fungsi gudang

Fungsi ini bertugas untuk menyiapkan barang berdasarkan faktur yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi gudang akan mengisi saldo persediaan barang dalam kartu persediaan untuk mencatat persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang.

c. fungsi pengiriman

fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan dan menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang

Dokumen yang digunakan dalam pengendalian intern persediaan antara lain :

1. Faktur
2. Surat Order Pembelian (SOP)
3. Kartu persediaan
4. Kartu perhitungan fisik

5. Laporan penerimaan dan pengeluaran persediaan
6. Laporan stock persediaan

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada Toko Zahra Padang yang telah diurai pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang pada Toko Zahra masih belum sepenuhnya dilakukan secara efektif. Hal ini dapat dilihat dari segi struktur organisasi dengan adanya perangkapan fungsi kerja antara bagian gudang dengan fungsi pembelian dan penerimaan. Serta penggunaan dokumen dan formulir terkait pengelolaan persediaan barang dagang yang belum lengkap.

### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran sebagai pertimbangan dalam meningkatkan pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang pada Toko Zahra sebagai berikut :

1. Sebaiknya ada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab antara bagian fungsi gudang dengan fungsi pembelian dan penerimaan yang akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, dan kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya pada Toko Zahra.

2. Diharapkan melengkapi beberapa dokumen dan formulir yang belum digunakan dalam upaya peningkatan pengendalian intern terhadap persediaan barang di gudang.
3. Pimpinan Toko sebaiknya melakukan pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan perputaran jabatan dalam melaksanakan tugas, guna untuk menghindari persengkongkolan oleh pihak tertentu.