

**ANALISIS PENGENDALIAN *INTERN* PERSEDIAAN  
PADA CV. PRIORITAS PADANG**

**TUGAS AKHIR**

*Disajikan Kepada Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Akuntansi ( DIII )  
Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya*



Disusun oleh:

**NOVA SUSANTI  
1109147/2011**

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**2015**

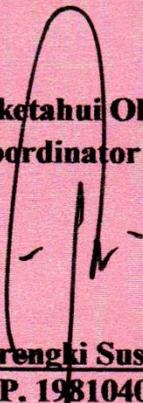
**PERSETUJUAN UJIAN TUGAS AKHIR**

**ANALISIS PENGENDALIAN *INTERN* PERSEDIAAN PADA CV.  
PRIORITAS PADANG**

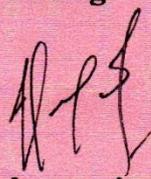
**Nama** : Nova Susanti  
**NIM** : 1109147  
**Program Studi** : Akuntansi ( DIII)  
**Fakultas** : Ekonomi

**Padang, Mei 2015**

**Diketahui Oleh,  
Koordinator Program Diploma III**

  
**Perengki Susanto, SE, M.Sc**  
**NIP. 19810404 200501 1 002**

**Disetujui Oleh  
Pembimbing**

  
**Nayang Helmayunita, SE, M.Sc**  
**NIP. 19860127 200812 2 001**

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

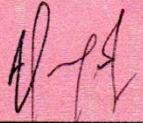
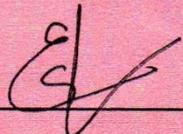
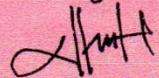
**ANALISIS PENGENDALIAN *INTERN* PERSEDIAAN PADA CV.  
PRIORITAS PADANG**

**Nama** : Nova Susanti  
**BP/NIM** : 2011/1109147  
**Program Studi** : Akuntansi (DIII)  
**Fakultas** : Ekonomi

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

Padang, Mei 2015

**Tim Penguji**

	<b>Nama</b>	<b>Tanda Tangan</b>
1. Ketua	: Nayang Helmayunita, SE, M.Sc	 _____
2. Anggota	: Erly Mulyani, SE, M.Si. Ak	 _____
3. Anggota	: Mayar Afriyenti, SE, M.Sc	 _____

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nova Susanti  
Tahun Masuk/NIM : 2011/1109147  
Tempat/Tanggal Lahir : Padang/07-11-1991  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Keahlian : Akuntansi Keuangan (AK)  
Fakultas : Ekonomi  
Alamat : Jl. Limau Manis Kel. Jawa Gadut RT 01 RW 02 Padang,  
Sumatera Barat.  
Judul Tugas Akhir : Analisis Pengendalian Intern Persediaan Pada  
CV.PRIORITAS 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 ketidakbenaran 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, April 2015

Yang menyatakan,



Nova Susanti

NIM/BP : 1109147/2011

## **ABSTRAK**

**NOVA SUSANTI (2011) : Analisis Pengendalian Intern Persediaan  
(pada CV. PRIORITAS Padang)**

**Pembimbing : Nayang Helmayunita, SE,M.Sc.**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian intern persediaan dan mengidentifikasi apakah sistem pengendalian intern persediaan pada CV. PRIORITAS telah sesuai standar pengendalian intern persediaan yang baik. Penelitian ini dilakukan di CV. PRIORITAS Padang dengan mengumpulkan data-data dan informasi secara langsung dari perusahaan untuk diolah sehingga diperoleh hasil.

Bentuk penelitian tugas akhir ini adalah Observasi. Observasi atau pengamatan objek penelitian untuk mengetahui dengan jelas Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada CV. PRIORITAS Padang. Berdasarkan hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa secara keseluruhan unsur-unsur dalam sistem pengendalian intern persediaan CV. PRIORITAS dilaksanakan secara manual.

Unsur-unsur pengendalian intern persediaan barang dagang pada CV. PRIORITAS belum sesuai dengan standar pengendalian intern persediaan, hal ini dapat dilihat belum adanya penetapan karyawan khusus untuk ditugaskan di bagian gudang dan dokumen dan formulir pada CV. PRIORITAS belum memadai. Kelebihannya terdapat pada pengotorisasian dokumen yang cukup jelas karena dilakukan langsung oleh pimpinan untuk memungkinkan terjadinya pemeriksaan.

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, segala puji dan syukur bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “**Analisis Pengendalian Intern Persediaan pada CV. PRIORITAS Padang**” tepat pada waktunya, serta shalawat dan salam kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah memberikan akhlakulkarimah bagi seluruh muslim di seluruh penjuru dunia.

Selama menyusun tugas akhir ini banyak pihak-pihak yang memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang tulus kepada Ibuk Nayang Helmayunita, SE,M.Sc, selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran dan membantu penulis demi kesempurnaan tugas akhir ini. Seiring dengan selesai nya penulisan tugas akhir ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Yunia Wardi. Drs, MSi selaku Dekan Fakultas Ekonomi UNP.

2. Bapak Perengki Susanto, SE, M.Sc, selaku Ketua Pelaksana Program Studi dan Ibu Nelvirita, SE M.Ak, selaku anggota Pelaksana Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
3. Ibu Nayang Helmayunita, SE,M.Sc, Selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir serta pembimbing akademik yang dengan bijaksana dan penuh kesabaran memberikan pengarahan kepada penulis.
4. Ibu Erly Mulyani, SE, M.Si. Ak dan Ibu Mayar Afriyenti, SE, M.Sc selaku penguji tugas akhir yang telah memberikan kritik dan saran kepada penulis.
5. Seluruh dosen, staff pengajar dan pegawai tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang
6. Teristimewa kepada Orang tua, Rosoli dan Ibunda Siar yang telah mengorbankan begitu banyak hal untuk penulis yang tidak ternilai dan terbalas oleh penulis yang diberikan dengan penuh keikhlasan dan kasih sayang. Semoga Allah SWT mencatatkan nama mereka sebagai penghuni syurga ....Amin.
7. Untuk kakak Aliarno yang telah banyak mengorbankan begitu banyak hal untuk penulis yang tak ternilai dan terbalas oleh penulis yang diberikan dengan penuh keikhlasan serta kasih sayang.
8. Sahabat setia Indy, Uci, Dwi, Yesy, Nova M, dan segenap keluarga besar DIII Akuntansi 2011 Genap serta semua sahabat seperjuangan yang selalu menemani dan memberikan motivasi serta dorongan kepada penulis dalam

menyelesaikan Tugas Akhir ini. Makasih banyak atas semua semangat dan kebersamaan selama ini.

Penulis menyadari bahwa baik penganalisisan dan pembahasan, dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang ada pada penulis. Untuk itu penulis berharap adanya masukan ataupun saran dari berbagai pihak untuk kesempurnaan Tugas Akhir ini dan semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca lainnya, terutama bagi penulis sendiri.

Padang, Januari 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Sistem.....	8
1. Pengertian Sistem.....	8
2. Komponen atau karakteristik sistem .....	8
B. Pengendalian Intern.....	10
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	10
2. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern.....	11
3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Persediaan .....	13
C. Persediaan .....	14
1. Pengertian Persediaan .....	14

2. Klasifikasi Persediaan .....	15
3. Metode Pencatatan Persediaan .....	16
4. Metode Penilaian Persediaan .....	20
D. Pengendalian Intern atas Persediaan .....	23
1. Penerimaan Persediaan.....	26
2. Pengeluaran Persediaan.....	30

### **BAB III PENDEKATAN PENELITIAN**

A. Bentuk Penelitian .....	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	31
C. Rancangan Penelitian .....	32
1. Jenis penelitian .....	32
2. Tahapan penelitian .....	32
3. Objek penelitian .....	33
4. Teknik Pengumpulan Data .....	33
5. Teknik analisis data.....	34

### **BAB IV PEMBAHASAN**

A. Profil Perusahaan .....	35
B. Struktur Organisasi .....	35
C. Pembahasan.....	39
1. Menetapkan Penyediaan Persediaan .....	39
2. Pembelian Persediaan Barang Dagang .....	39
3. Penjualan Persediaan Barang Dagang.....	42

4. Retur Penjualan .....	45
5. Sistem Pengendalian Intern Persediaan .....	47
6. Analisis Sistem pengendalian Intern Persediaan.....	48

## **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	53
B. Keterbatasan Penelitian .....	54
C. Saran .....	54

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

### Gambar

1. Gambar 1. Bagan Alir Sistem Penerimaan Persediaan ..... 27
2. Gambar 2. Bagan Alir Sistem Pengeluaran Persediaan ..... 30
3. Gambar 4.1. Struktur Organisasi CV. PRIORITAS ..... 36
4. Gambar 4.2. Flowchart Pembelian Kredit CV. PRIORITAS ..... 41
5. Gambar 4.3. Flowchart Penjualan Tunai CV. PRIORITAS ..... 43
6. Gambar 4.4. Flowchart Penjualan Kredit CV. PRIORITAS ..... 45
7. Gambar 4.5. Flowchart Retur Penjualan CV. PRIORITAS..... 46

## **DAFTAR LAMPIRAN**

### **Lampiran**

1. Surat Permohonan Observasi
2. Surat Persetujuan Observasi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Persaingan dunia usaha yang semakin pesat dan persaingan yang ketat mendorong perusahaan untuk selalu berusaha meningkatkan kualitas produk dan pemasaran produk yang akan dijual kepada konsumen, agar bertambah maju dalam dunia bisnis dan memenangkan persaingan usaha yang semakin tajam. Era globalisasi perkembangan perekonomian mengalami kemajuan yang semakin pesat, dimana masing-masing perusahaan berusaha untuk mencapai tujuannya memperoleh laba atau keuntungan untuk mempertahankan kelangsungan perusahaan.

Salah satu cara suatu perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan perusahaan yaitu mengoptimalkan pengelolaan sumber daya yang dimiliki perusahaan, maka dari itu sangat dibutuhkan sistem yang tepat untuk pengelolaan persediaan. Hal yang melandasi betapa pentingnya menjaga dan mengatur persediaan dengan tepat karena modal yang tertanam pada persediaan sangat besar dan persediaan merupakan aktiva lancar terbesar pada perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang seperti distributor serta retail (pengecer).

Posisi persediaan sangat strategis dalam perusahaan karena merupakan sumber utama dalam pendapatan, sehingga diperlukan

pengendalian intern yang efektif dalam suatu perusahaan, guna menjaga kekayaan perusahaan serta memberi informasi mengenai persediaan agar lebih terjaga dan dikelola dengan baik.

Secara umum, perusahaan dagang disebut sebagai perusahaan yang membeli barang dari pihak lain kemudian dijual kembali kepada pihak lain yang membutuhkan atau langsung kepada masyarakat berupa pengecer atau distributor. Sedangkan barang yang siap dijual kembali inilah yang disebut persediaan.

Tanpa persediaan barang dagang perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan penjualan. Jika persediaan tidak tersedia dengan mutu serta jumlah yang diinginkan konsumen, maka penjualan akan mengalami penurunan tapi jika tersedia dengan mutu yang baik dan jumlah yang diinginkan konsumen maka penjualan akan mengalami peningkatan. Persediaan sangat perlu dijaga untuk kelangsungan perusahaan baik prosedur mengenai penerimaan, pengeluaran, perhitungan dan pencatatannya.

Pimpinan wajib mengetahui keadaan yang ada di dalam perusahaan baik posisi keuangan maupun persediaannya, hal ini untuk mengetahui apakah perusahaan itu dalam keadaan baik atau tidak dan apakah terhindar dari penyelewengan *asset* perusahaan atau tidak. Salah satu pencegahan yang dapat dilakukan dengan menerapkan sistem yang baik mulai dari perencanaan, pencatatan, pelaporan dan pengawasan.

Menurut Mulyadi (2001:5) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang di buat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Dalam sistem akuntansi, pengendalian *intern* membantu mendeteksi dan mencegah berbagai pengaruh lingkungan terhadap sistem seperti pemasukan data persediaan yang tidak benar, kelalaian pencatatan penerimaan barang, barang yang dikeluarkan tidak sesuai dengan pesanan, dan semua kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan catatan persediaan tidak sesuai dengan keadaan fisiknya.

CV. PRIORITAS merupakan sebuah perusahaan dagang yang beralamat di jalan Pemuda No. 5 A Padang. Menjual bermacam barang elektronik seperti TV, kulkas, laptop, komputer, speaker dan masih banyak barang elektronik yang lainnya, dan juga menjual bermacam perabot rumah tangga seperti tempat tidur, kursi, lemari dan lain-lainnya. Sistem penjualan CV. PRIORITAS yaitu tunai dan kredit. CV. PRIORITAS memiliki beberapa cabang di kota padang.

CV. PRIORITAS menggunakan bukti penjualan sebanyak 2 rangkap, bukti pertama yang akan diberikan kepada konsumen sebagai bukti lunas pembayaran barang dan bukti kedua untuk diarsipkan di perusahaan.

Sedangkan pada penjualan kredit CV. PRIORITAS menggunakan sales marketing untuk melakukan penjualan barang dan menggunakan

bukti sebanyak dua rangkap, rangkap 1 untuk konsumen sebagai bukti pembayaran angsuran yang telah lunas dan rangkap kedua untuk sebagai arsip perusahaan.

CV. PRIORITAS dalam pengendalian intern persediaannya tidak menempatkan karyawan khusus yang bertugas untuk mengelola bagian gudang, sehingga setiap karyawan atau pihak lain diluar bagian gudang bisa sembarangan melakukan kegiatan pengambilan atau pemasukan barang ke gudang. Pada bagian gudang sering terjadi kesalahan dalam pengambilan barang untuk konsumen, yaitu tidak sesuai dengan order barang atau jumlah barang yang dipesan, dan sering terjadi kekeliruan pada waktu pengiriman barang kepada konsumen, misalnya saja pada *order* pembelian sudah ditentukan kapan barang tersebut akan dikirim kepada konsumen, tetapi sering terjadi keterlambatan karena barang tersebut tidak langsung dikirim melainkan disimpan digudang dengan *stock* persediaan lainnya, ini disebabkan tidak adanya pengecekan secara rutin dan khusus kapan barang tersebut harus dikirim kepada konsumen.

Permasalahan yang timbul adalah sering tidak sesuainya jumlah barang yang ada pada sistem komputer dengan keadaan yang sebenarnya di gudang. Konsumen juga sering mengeluh disebabkan sering terjadi keterlambatan pengiriman yang tidak sesuai dengan tanggal perjanjian. Dokumen yang dimiliki perusahaan terkait jenis maupun kuantitas persediaan barang di gudang berupa laporan *stock*

barang, sehingga belum adanya dokumen pendukung lainnya seperti laporan penerimaan barang, laporan pengeluaran barang, kartu persediaan dan kartu perhitungan fisik.

Oleh sebab itu, sangat dibutuhkan sistem mekanisme atau prosedur yang tepat dalam melakukan pengelolaan persediaan barang dagang sebagai salah satu penunjang utama kegiatan operasional perusahaan. Perusahaan harus mampu merinci dan mengkoordinasi dengan baik dokumen apa saja yang digunakan, berapa lama jangka waktu yang dibutuhkan dan siapa yang akan ditugaskan untuk melakukan kegiatan tersebut. Berdasarkan uraian yang sudah dijabarkan sebelumnya, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan mengembangkan pembahasan dengan judul tugas akhir ‘‘Analisis Pengendalian Intern Persediaan pada CV. PRIORITAS Padang’’.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan pengamatan yang telah Penulis lakukan pada CV. PRIORITAS khususnya mengenai pengelolaan persediaan yang telah diterapkan perusahaan, maka penulis memilih untuk lebih fokus dalam permasalahan tentang :

1. Bagaimana sistem pengendalian intern terhadap persediaan pada CV. PRIORITAS ?

2. Apakah Sistem pengendalian intern persediaan pada CV. PRIORITAS sudah sesuai dengan standar pengendalian intern persediaan yang baik?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas, maka penelitian ini mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Mengetahui sistem pengendalian intern terhadap persediaan pada CV. PRIORITAS.
2. Menganalisis dan mengidentifikasi apakah sistem pengendalian intern persediaan pada CV. PRIORITAS telah sesuai standar pengendalian intern persediaan yang baik.

### **D. Manfaat Penelitian**

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat baik langsung maupun tidak langsung pada pihak yang berkepentingan, seperti diuraikan sebagai berikut :

- 1) Bagi Penulis
  - a. Penulis dapat mengetahui bagaimana bentuk sistem pengendalian persediaan yang baik dalam suatu perusahaan khususnya pada perusahaan dagang.
  - b. Menambah wawasan dan pengetahuan yang lebih jelas, khususnya dalam bidang yang diteliti.

- c. Meningkatkan pemahaman tentang pentingnya teori yang sudah didapat dari bangku perkuliahan yang akan dijadikan dasar dan perbandingan untuk mempelajari kebijakan yang diterapkan oleh suatu perusahaan.

2) Bagi Akademik

Sebagai sumbangsih pemikiran bagi dunia akademik tentang bagaiman bentuk sistem, prosedur atau mekanisme yang tepat dalam suatu organisasi.

3) Bagi peneliti selanjutnya

Sebagai wacana maupun bahan referensi dalam karya tulis ilmiah selanjutnya yang berkaitan dengan judul dari tugas akhir ini.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Sistem**

##### **1. Pengertian Sistem**

Menurut Nugroho Widjajanto (2001:2), “Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output”. Sedangkan menurut Mulyadi (2008:2), “Sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Dengan demikian, sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain.

Dari defenisi tersebut dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut :

- a. Setiap unsur terdiri dari unsur-unsur
- b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan
- c. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mecapai tujuan sistem
- d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar

##### **1. Komponen atau karakteristik sistem**

Komponen dan karakteristik sistem adalah bagian yang membentuk sebuah sistem, diantaranya :

- a. Objek, merupakan bagian, elemen atau variabel. Ia dapat berupa benda fisik, abstrak atau keduanya.
- b. Atribut, merupakan penentu kualitas atau sifat kepemilikan sistem dan objeknya.
- c. Hubungan internal, merupakan penghubungan diantara objek-objek yang terdapat dalam sebuah sistem.
- d. Lingkungan, merupakan tempat dimana sistem berada.
- e. Tujuan, setiap sistem memiliki tujuan dan tujuan inilah yang menjadi motivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tidak terkendali. Tentu tujuan antara satu sistem dengan sistem yang lain berbeda.
- f. Masukan, adalah sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk diproses. Masukan tersebut dapat berupa hal-hal yang tampak fisik (bahan mentah) atau yang tidak tampak (jasa).
- g. Proses, adalah bagian yang melakukan perubahan dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lebih bernilai (informasi) atau yang tidak berguna (limbah).
- h. Keluaran, adalah hasil dari proses. Pada sistem informasi berupa informasi atau laporan, dan sebagainya.
- i. Batas, adalah pemisah antara sistem dan daerah luar sistem. Batas disini menentukan konfigurasi, ruang lingkup atau

kemampuan sistem. Batas juga dapat diubah atau dimodifikasi sehingga dapat merubah perilaku sistem.

- j. Mekanisme pengendalian dan umpan balik, digunakan untuk mengendalikan masukan atau proses. Tujuannya untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

## **B. Pengendalian Intern**

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

Sistem Pengendalian Intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak digunakan berbagai kepentingan. Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijaksanaan - kebijaksanaan yang telah ditetapkan pimpinan (James 1997:155). Fungsi dari pengendalian intern semakin penting dikarenakan semakin berkembangnya perusahaan. Semua pimpinan perusahaan harus menyadari dan memahami betapa pentingnya pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2008:163), system pengendalian intern merupakan stuktur organisasi, metode, dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sedangkan menurut *Rama and Jones*,

pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi resiko.

Menurut *Warren Reeve Fess* (2006:235), pengendalian intern merupakan seluruh kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.

Menurut *James A. Hall* (2007:181), system 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, dan mengukur kesesuaian antara kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu rancangan mekanisme, atau prosedur yang dibentuk untuk menjaga, mengkoordinasi, dan menghindari penyalahgunaan kekayaan perusahaan agar tercapainya berbagai tujuan perusahaan.

### **1. 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.

Pemberian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi, serta suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahapan suatu transaksi.

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

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

Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh pihak berwenang, pemeriksaan mendadak, setiap transaksi tidak boleh dilakukan secara penuh oleh satu orang atau satu unit, perputaran jabatan, dan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan dalam periode tertentu.

- d. Penempatan karyawan yang mutunya sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawabnya.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

## **2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Menurut *Warren Reeve Fess* (2006:236), tujuan pengendalian intern antara lain:

- a. Melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat,
- b. Memberikan informasi bisnis yang akurat,
- c. Mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan.

Menurut Mulyadi (2008:165), tujuan pengendalian intern antara lain:

- a. Menjaga Kekayaan organisasi,
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,
- c. Mendorong efisiensi,
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Mulyadi dalam bukunya *Auditing* (2008:181), tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Keandalan informasi keuangan,
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku,
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi.

## **C. Persediaan**

### **1. Pengertian Persediaan**

Pada setiap tingkatan 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. Perusahaan harus bisa mengelola persediaannya dengan tepat agar tersedia dalam jumlah yang stabil.

Persediaan adalah aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi dan pemberian jasa, PSAK No. 14 (Revisi:2008:14.2).

Menurut Warren Reeve (2006:425), Persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi yang berjalan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Sedangkan, menurut *Stice dan Skousen* (2009:571), persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung maupun tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Dapat diambil kesimpulan bahwa persediaan merupakan istilah yang digunakan dalam sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk mengantisipasi dan sebagai pemenuhan permintaan atau kebutuhan konsumen.

## **2. Klasifikasi Persediaan**

Penggolongan persediaan setiap perusahaan tergantung pada bidang dan kegiatan usaha perusahaan tersebut. Pada perusahaan manufaktur, persediaan yang dimilikinya terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Pada perusahaan dagang, jenis persediaannya hanya satu yaitu persediaan barang dagang. Sedangkan untuk perusahaan jasa, persediaannya dapat dikatakan dari biaya yang dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa tersebut.

Menurut Mulyadi (2008:554) secara garis besar, persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Persediaan barang jadi,
- b. Persediaan produk dalam proses,
- c. Persediaan bahan baku,

- d. Persediaan bahan penolong,
- e. Persediaan bahan habis pakai pabrik dan suku cadang.

### 3. Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2008:556), ada 2 macam metode pencatatan persediaan yaitu :

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

Sistem persediaan perpetual adalah suatu sistem yang menyelenggarakan pencatatan terus-menerus yang menelusuri persediaan dan harga pokok penjualan atas dasar harian. Perkiraan persediaan didukung dalam kartu-kartu pembantu persediaan (kartu persediaan). Metode ini cocok untuk digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan.

Setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan, baik itu penambahan persediaan dari pembelian ataupun berkurangnya persediaan karena terjadi penjualan. Dengan demikian, akun persediaan akan selalu menunjukkan nilai persediaan pada setiap saat. Pencatatan secara perpetual berguna untuk menyediakan laporan bulanan ataupun laporan interim, dimana perusahaan dapat langsung menentukan jumlah dan harga pokok persediaan yang dimilikinya tanpa harus menghitung persediaan fisik terlebih dahulu.

Ciri-ciri pengelolaan persediaan dengan sistem perpetual adalah sebagai berikut :

- a. Setiap terjadi pembelian barang dicatat dengan mendebit rekening persediaan barang.
- b. Setiap terjadi pengeluaran barang (penjualan) dicatat mengkredit persediaan sejumlah harga pokok penjualan.
- c. Setiap saat dapat diketahui jumlah kuantitas sisa atau saldo persediaan.

a. Transaksi Pembelian Kredit

Persediaan barang dagang	xxx
Hutang dagang	xxx

b. Transaksi Pembelian Tunai

Persediaan barang dagang	xxx
Kas	xxx

c. Transaksi Penjualan Kredit

Piutang Dagang	xxx
Penjualan	xxx
Harga Pokok Persediaan	xxx
Persediaan barang dagang	xxx

d. Transaksi Penjualan Tunai

Kas	xxx
Penjualan	xxx

Harga Pokok Persediaan	xxx
Persediaan barang dagang	xxx

## 2. Metode Persediaan Fisik (*Physical Inventory Method*)

Sistem persediaan fisik atau periodik adalah sistem dimana harga pokok penjualan dihitung secara periodik dengan mengandalkan semata-mata pada perhitungan fisik tanpa menyelenggarakan catatan hari ke hari atas unit yang terjual atau yang ada ditangan. Sistem fisik digunakan untuk menentukan jumlah kuantitas persediaan barang dan dilakukan pada akhir periode akuntansi.

Metode ini cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokoknya dikumpulkan dengan metode harga pokok proses. Dalam metode ini, perusahaan hanya mencatat penambahan persediaan dari pembelian saja, sedangkan berkurangnya persediaan karena penjualan tidak dicatat dalam kartu persediaan. Untuk mengetahui harga pokok barang yang dijual, perusahaan harus menghitung sisa fisik persediaan di gudang.

Ciri-ciri sistem fisik atau periodik adalah sebagai berikut :

- a. Pemasukan dan pengeluaran persediaan tidak dicatat dan tidak diperhitungkan dalam suatu catatan tertentu.

- b. Pembelian barang dicatat dengan mendebit rekening pembelian bukan persediaan barang.
- c. Perhitungan persediaan akhir sekaligus digunakan untuk perhitungan harga pokok penjualan dengan menggunakan jurnal penyesuaian.

Sistem ini cukup sederhana dan mudah diterapkan, tetapi kurang baik untuk pengawasan persediaan, karena kekurangan persediaan yang hilang tidak dapat dideteksi dan manajemen tidak memiliki alat untuk mengetahui jumlah persediaan setiap saat.

a. Transaksi Pembelian Kredit

Pembelian	xxx	
Hutang Dagang		xxx

b. Transaksi Pembelian Tunai

Pembelian	xxx	
Kas		xxx

c. Transaksi Penjualan Kredit

Piutang Dagang	xxx	
Penjualan		xxx

d. Transaksi Penjualan Tunai

Kas	xxx	
Penjualan		xxx

e. Jurnal Penyesuaian

Harga Pokok Persediaan	xxx
Persediaan barang dagang	xxx

#### 4. Metode Penilaian Persediaan

Terdapat 3 metode yang menjadi dasar dalam penetapan harga pokok penjualan menurut Soemarso S.R (2004:387) adalah sebagai berikut

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

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk FIFO dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realities. Menurut metode FIFO biaya pertama yang masuk ke dalam persediaan adalah biaya yang dibebankan pertama ke harga pokok penjualan. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanannya biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, didalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

Jika Sebuah Perusahaan menggunakan metode FIFO, persediaan akan dinilai dengan harga pembelian paling akhir. Apabila kuantitas pada pembelian ini tidak cukup diterapkan pada

persediaan akhir, maka akan diambil dari pembelian terakhir berikutnya, dan demikian seterusnya..

Harga pokok penjualan dengan menggunakan metode ini akan tampak dalam perhitungan berikut :

Persediaan awal, 1 Januari 200A	xxx
Pembelian bersih selama periode	<u>xxx</u>
Persediaan tersedia dijual	xxx
Persediaan akhir, 31 Desember 200A	<u>(xxx)</u>
Harga Pokok Penjualan	xxx

Berikut adalah cara menghitung harga pokok penjualan FIFO dan persediaan akhir untuk seragam Khaki Bossini ( Peraga 6-6 ) menurut Walter T. Harisson (2012:346)

<b>Persediaan ( Pada FIFO )</b>			
Saldo Awal : ( 10 Unit @ \$10 )	100		
Pembelian :		Harga Pokok Penjualan ( 40	
Unit)			
1. 25 Unit @ \$14	350	10 Unit @ \$ 10	100
2. 25 Unit @ \$18	450	25 Unit @ \$ 14	350
		5 Unit @ \$ 18	90
		} 540	
<hr/>			
Saldo akhir : 20 Unit @ \$18	360		

b. Metode Rata-rata

Metode harga pokok rata-rata adalah suatu metode penilaian persediaan yang didasari atas harga rata-rata dalam

periode yang bersangkutan. Besar kecilnya nilai persediaan yang masih ada dan harga pokok barang yang dijual, dipengaruhi oleh metode yang dipakai dalam metode rata-rata adalah : (1) sistem fisik yang dibagi menjadi metode rata-rata sederhana dan metode rata-rata tertimbang ; (2) sistem perpetual (metode rata-rata bergerak).

Menurut Walter T. Harisson Jr. (2012:344), metode biayarata – ratayang terkadang disebut sebagai metode rata – rata tertimbang ( Weighted average method ), didasar pada biaya rata – rata persediaan dalam periode berjalan.

Harga Pokok persediaan barang yang tersedia dijual selama tahun 200A dihitung sebagai berikut :

$$\text{Harga Pokok Rata-rata} = \frac{\text{Harga pokok persediaan tersedia dijual}}{\text{Kuantitas Persediaan tersedia dijual}}$$

Harga pokok penjualan dengan menggunakan metode ini adalah :

Persediaan awal, 1 Januari 200A	xxx
Pembelian bersih selama periode	xxx
Persediaan tersedia dijual	xxx
Persediaan akhir, 31 Desember 200A	(xxx)
Harga pokok penjualan	xxx

**Biaya Rata – Rata per unit :**

$$\frac{\text{Biaya barang yang tersedia}}{\text{Jumlah unit yang tersedia}} = \frac{\$ 900}{60} = \$ 15$$

Barang tersedia dijual = Persediaan Awal + Pembelian

**Harga pokok Penjualan :**

= Jumlah unit terjual  $\times$  Biaya rata – rata per unit

= 40 unit  $\times$  \$ 15

= \$ 600

**Persediaan Akhir :**

= jumlah unit di tangan  $\times$  biaya rata – rata per unit

= 20 unit  $\times$  \$ 15

= \$ 300

**c. Metode Identifikasi Khusus**

Suatu metode yang mengidentifikasi persediaan secara khusus.

**D. Pengendalian Intern Atas Persediaan**

Unsur pengendalian intern dalam persediaan digolongkan ke dalam tiga kelompok sebagai berikut :

**a. Organisasi**

i) Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu persediaan, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.

ii) Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan pada kartu persediaan yang sudah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu.

- i) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan dan yang ditanda tangani oleh panitia perhitungan fisik persediaan.

c. Praktik yang sehat

- a. Kartu perhitungan fisik persediaan bernomor urut dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegangnya, dilakukan dua kali secara independen. Pertama dilakukan oleh penghitung dan kedua dilakukan oleh pengecek.
- b. Kuantitas data persediaan yang tercantum di dalam kartu dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu sebelum dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- c. Peralatan dan metode yang digunakan dalam mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Fungsi yang terkait dalam 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.

c. Fungsi Penerima

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.

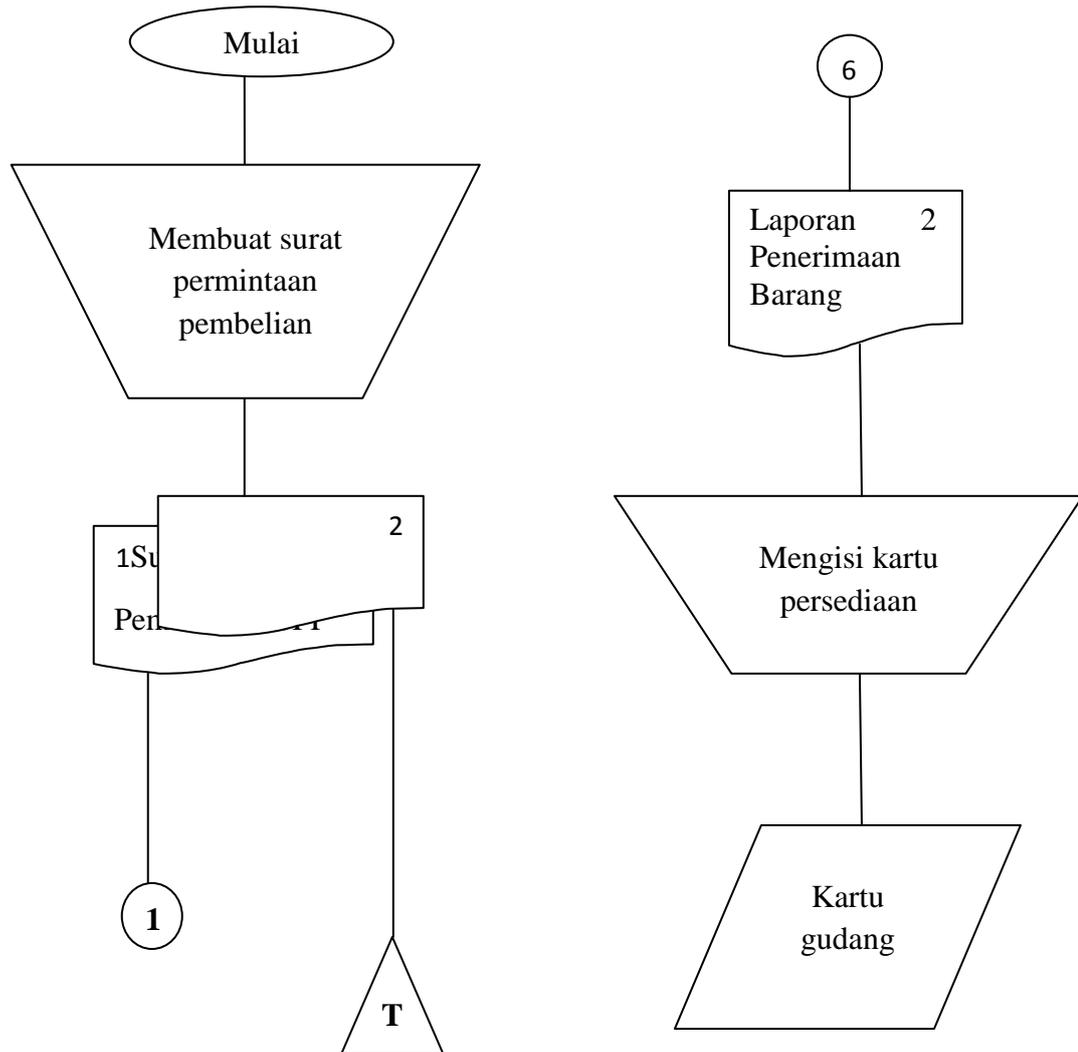
Dokumen yang digunakan dalam sistem pengendalian intern persediaan antara lain :

1. Faktur
2. Surat Order Pembelian (SOP)
3. Kartu Persediaan
4. Kartu Perhitungan Fisik
5. Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Barang
6. Laporan Stock Persediaan.

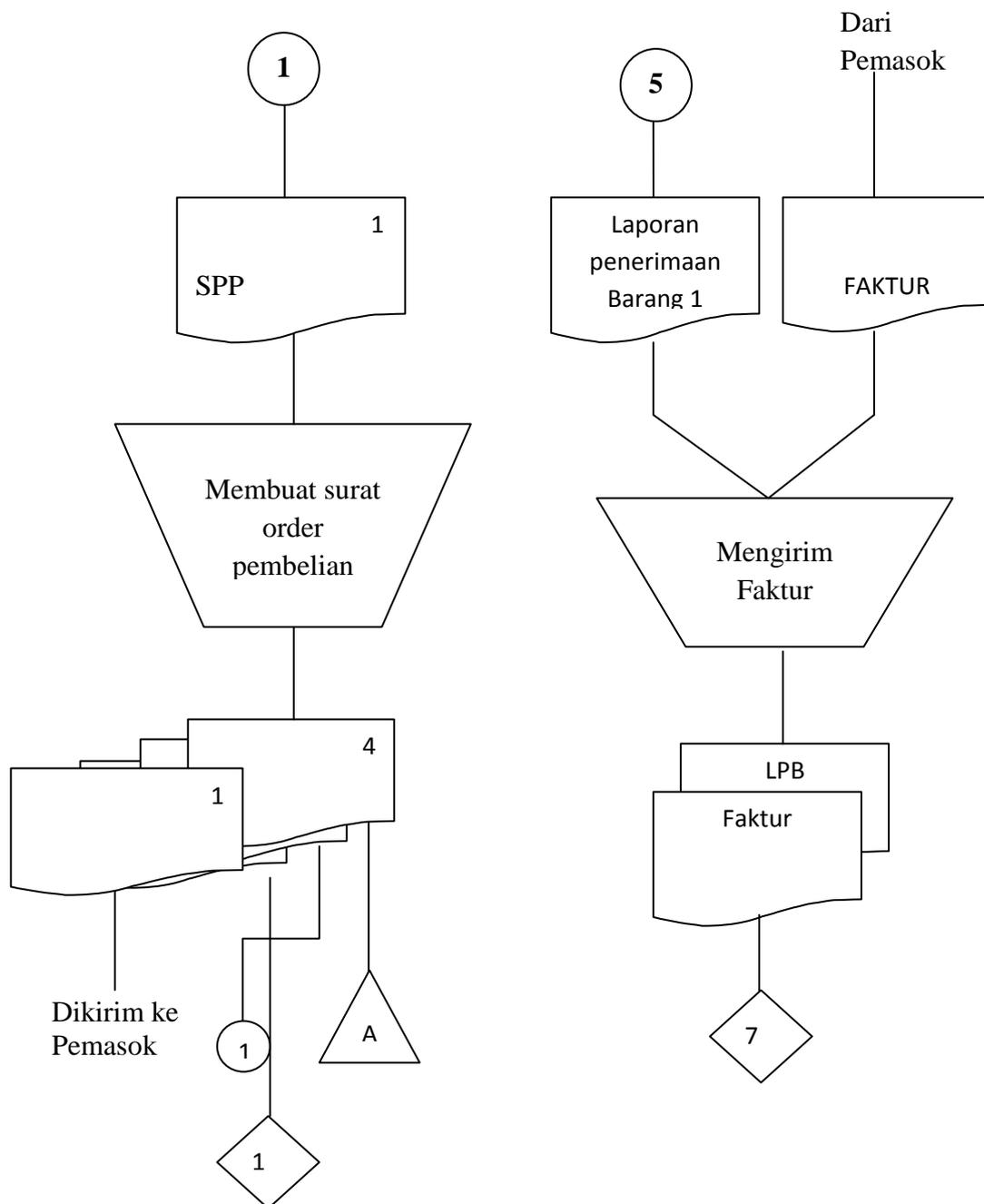
### **1. Penerimaan Persediaan**

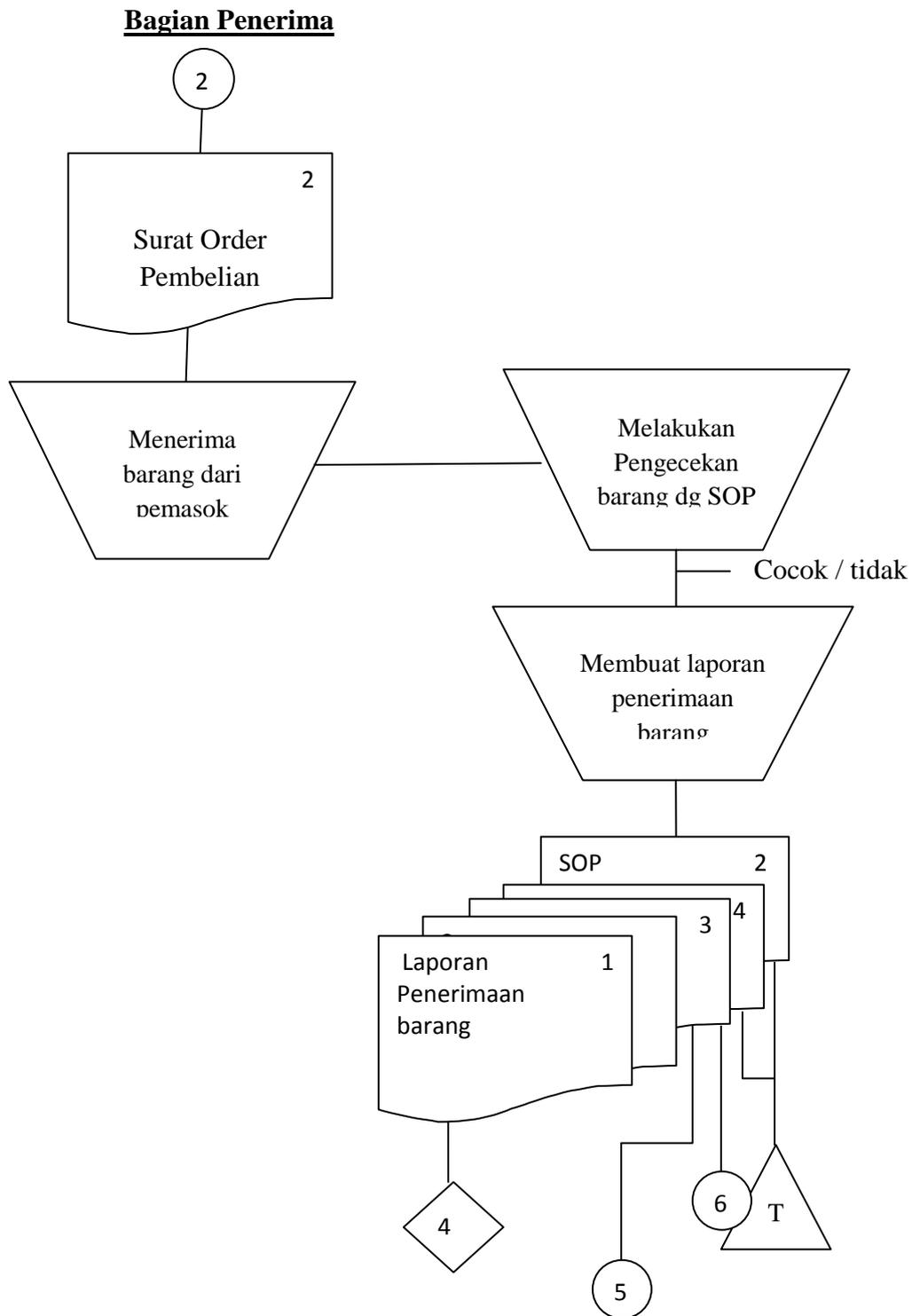
Berikut ini adalah bagan alir sistem yang membentuk prosedur penerimaan barang :

### Bagian Gudang



### Bagian Pembelian



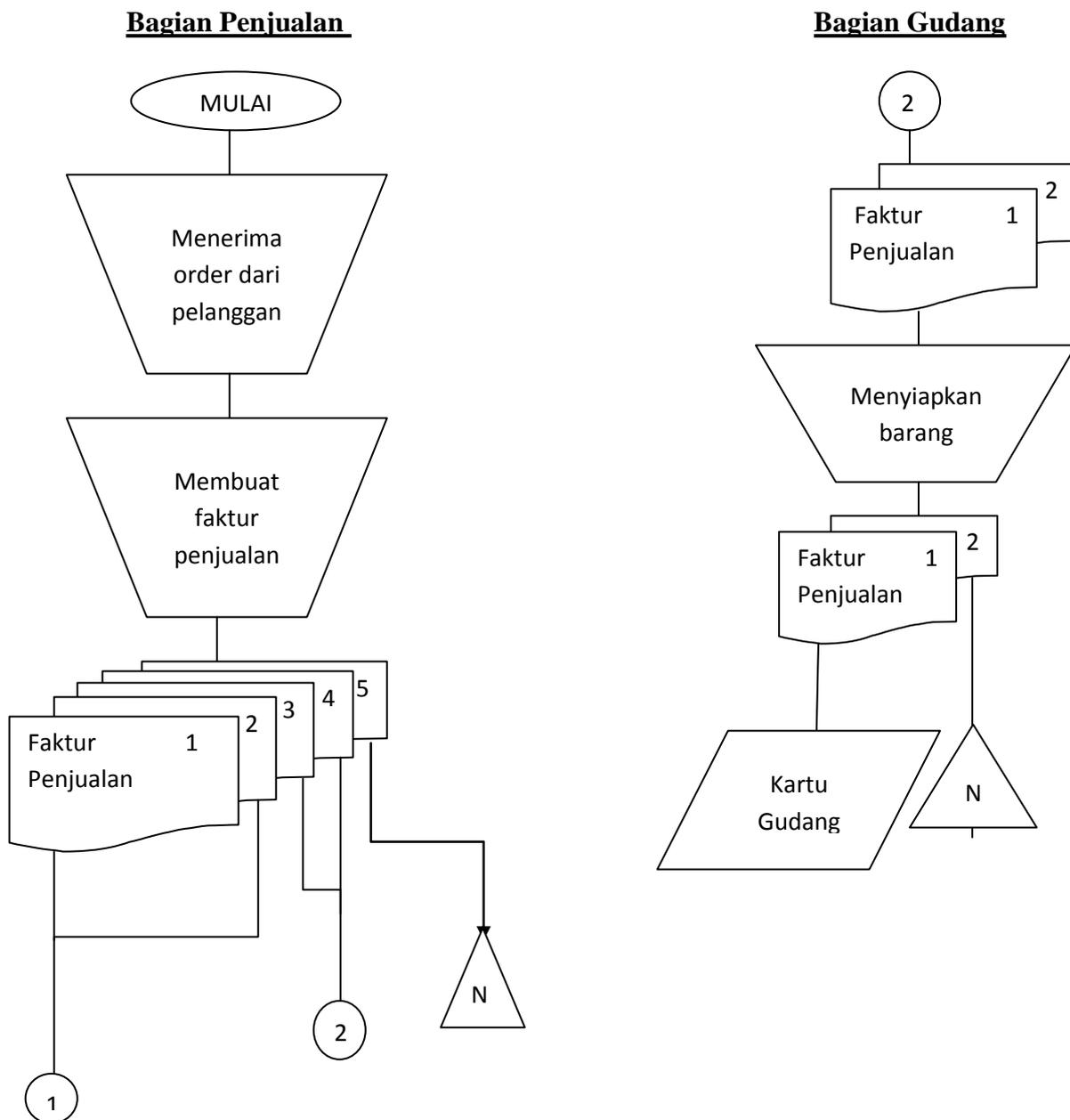


Gambar 1. Bagan Alir Sistem Penerimaan Persediaan

Sumber : Buku Sistem Informasi Akuntansi (Mulyadi 2008:515)

## 2. Pengeluaran Persediaan

Berikut ini adalah bagan alir sistem yang membentuk prosedur pengeluaran persediaan barang :



Gambar 2. Bagan Alir Sistem Pengeluaran Persediaan

Sumber : Buku Sistem Informasi Akuntansi (Mulyadi 2008:517)

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem pengendalian intern persediaan pada CV. PRIORITAS yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. CV. PRIORITAS sudah memiliki sistem atau mekanisme yang cukup jelas dalam melakukan persediaan barang dagang agar bisa memperkecil kesalahan dalam kegiatan perusahaan.
2. Unsur – unsur sistem pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang pada CV. PRIORITAS masih ada yang belum sesuai dengan standar pengendalian intern persediaan. Hal ini dapat dilihat dari belum adanya penetapan karyawan yang secara khusus untuk ditugaskan di bagian gudang, serta dokumen dan formulir yang digunakan untuk pengelolaan intern persediaan di gudang belum memadai. Pengotorisian dokumen sudah baik karena setelah adanya manajer umum yang memeriksa, dan setelah itu diserahkan ke pimpinan untuk melakukan pemeriksaan, sehingga diperoleh kejelasan dan ketepatan bahwa persediaan barang yang masuk dan keluar sudah diketahui oleh pihak yang bertanggung jawab.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

Dalam hasil penelitian yang dikemukakan, maka ada beberapa keterbatasan yang terdapat dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Adanya keterbatasan dalam mendapatkan dokumen untuk menunjang informasi yang dibutuhkan dalam pengendalian intern persediaan pada CV. PRIORITAS, dikarenakan penulis lebih banyak diperbolehkan menggunakan sistem wawancara secara langsung.
2. Terbatasnya waktu observasi yang diberikan kepada penulis oleh pihak CV. PRIORITAS, sehingga mengakibatkan penulis sedikit mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam menganalisis pengendalian intern persediaan.

## **C. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran sebagai pertimbangan dalam meningkatkan pengendalian intern terhadap persediaan pada CV. PRIORITAS sebagai berikut :

1. Dalam kegiatan operasionalnya, sebaiknya perusahaan menunjuk karyawan khusus guna melakukan pemisahan terhadap fungsi pembelian dan penyimpanan di gudang untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pencatatan persediaan dan perhitungan fisik di gudang.

2. Untuk perusahaan, pengendalian intern persediaan dalam perusahaan akan berjalan dengan efektif dan efisien jika diiringi dengan rasa tanggung jawab, kejujuran, kerja keras, dan selalu membina kerja sama dengan baik antara semua pihak.
3. Terkait dengan pengelolaan intern persediaan barang, perusahaan diharapkan bisa melengkapi beberapa dokumen dan formulir yang dibutuhkan untuk pendukung dalam meningkatkan sistem pengendalian intern terhadap persediaan barang di gudang.
4. Walaupun otorisasi dilakukan secara langsung oleh pimpinan, tetapi pimpinan harus tetap memeriksa dan mengontrol kegiatan rutin karyawan atau perusahaan, dan juga pimpinan harus mampu bersosialisasi dengan karyawan guna membina hubungan baik dalam lingkungan perusahaan.
5. Untuk bagian gudang, sebaiknya persediaan disimpan di tempat yang aman dan dijaga oleh karyawan khusus yang bisa dipercaya dan bertanggung jawab dalam keamanan persediaan di gudang.