

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNETAS  
PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADAPT  
MAKASSAR LUBRINDO CEMERLANG**

Diajukan Oleh:

**BERNI**

4511013067



**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2017**

**HALAMAN PENGESAHAN**

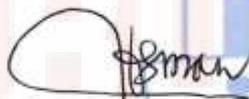
Judul Skripsi : **Analisis Sistem Pengendalian Intern  
Persediaan Barang Dagang pada PT.Makassar  
Lubrindo Cemerlang**

Nama Mahasiswa : Berni  
Nomor Stambuk/Nim : 4511013067  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

**Menyetujui:**

Pembimbing I

Pembimbing II



DR. Firman Menne, SE, M.Si, AK, CA    DR. H.A. Arifuddin Marie, SE, M.Si, SH, MH

**MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN:**

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi Akuntansi



DR. H.A. Arifuddin Mane, SE, M.Si, SH, MH

Thanwain, SE, M.Si

Tanggal Pengesahan : .....

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mendapat banyak bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, untuk itu dalam kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan penghargaan atas segala apresiasi yang telah disumbangkan kepada penulis serta ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof.Dr.Ir.H.M.Saleh Pallu.M.Eng selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis hingga mampu menyelesaikan pendidikan di Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr.H.A.Arifuddin Mane, SE, M.Si, SH,MH sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar dan sebagai pembimbing II atas kesediaan beliau meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan, petunjuk, arahan dan saran-saran kepada penulis.
3. Bapak Dr.FirmanMenne,SE,M.Si,Ak,CA sebagai pembimbing I atas kesediaan beliau meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan, petunjuk, arahan dan saran-saran kepada penulis.
4. Bapak Thanwain,SE,M.Si sebagai Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa yang dengan tulus memberikan nasehat, bimbingan, semangat, serta petunjuk selama menempuh pendidikan di Universitas Bosowa Makassar sampai pada penyusunan skripsi ini.

5. Bapak - Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan bimbingan dan bantuan berupa ilmu pengetahuan kepada penulis selama dalam proses pendidikan.
6. Pimpinan PT Makassar Lubrindo Cemerlang beserta seluruh staffnyadan karyawan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian pada perusahaan yang dipimpinnya.
7. Keluarga tercintayang selama ini memberikan dukungan moril dan materil, khususnya kepada kedua orang tua yang telah membesarkan, mendidik, memberikan bimbingan dan kasih sayang yang tiada henti dan senantiasa mendoakan penulis agar sukses dalam studi.
8. Sahabat seperjuangan Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Eksekutif (Anak Eksi) angkatan 2011 yang telah memberikan banyak dukungan, bantuan, motivasi dan telah menganggapku sebagai teman dan saudara.

Kepada mereka semua yang telah terliabat dalam penyusunan Skripsi ini tanpa terkecuali, penulis mengucapkan terima kasih yang teramat dalam dan penghargaan yang setinggi-tingginya. Semoga segala dukungan serta bantuan semua pihak mendapatkan imbalan yang berlipat kali ganda. Semoga karya ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin

Makassar, Februari 2017

Penulis

Berni

## **ABSTRACT**

*Berni, 2017, Analysis of the Internal Control Sistem over the Merchandise Inventory on PT Makassar Lubrindo Cemerlang in Makassar. Essay, Faculty of Economics, Accounting Study Program Universitas Bosowa Makassar.*

*(Adviser: DR.FirmanMenne,SE, M.Si,AK,CAandDR.H.A.Arifuddin Mane, SE,M.Si, SH,MH).*

*This research aimed to investigate the internal control sistem over the merchandise inventory that has been running effectively implemented on PT Makassar Lubrindo Cemerlang. Focus of this research is the internal control sistem over the merchandise inventory. The data obtained in the form of data from direct observation and interview about the internal control sistem over the merchandise inventory on the company. The data were analyzed by qualitative approach called descriptive analysis in order that the data obtained have a clear meaning interpretation.*

*Based on the result of data analysis showed that internal control sistem over the merchandise inventory on PT Makassar Lubrindo Cemerlang not running effectively.It can be seen on the five components of internal control which consist of control environment, risk assessment, information and communication, monitoring, and control activities not conducted effectively. So it means that the internal control sistem over the merchandise inventory not running effectively according the management function.*

**Keyword: internal control, merchandise inventory**

## ABSTRAK

**BERNI**, 2017, Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang di kota Makassar. Skripsi, Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Bosowa Makassar. (Pembimbing: **DR. Firman Menne, SE, M. Si, AK, CA** dan **DR. H. A. Arifuddin Mane, SE, M. Si, SH, MH**).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian intern atas persediaan barang dagang yang diterapkan sudah berjalan efektif bagi PT Makassar Lubrindo Cemerlang di kota Makassar.

Focus penelitian ini adalah pengendalian intern atas persediaan barang dagang. Data yang diperoleh berupa data dari hasil observasi dan wawancara langsung mengenai pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada perusahaan. Data tersebut dianalisis dengan metode pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang bertujuan agar dari data yang diperoleh memiliki penafsiran makna yang jelas.

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan maka diperoleh bahwa pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum berjalan dengan efektif. Hal tersebut dapat dilihat pada lima komponen pengendalian intern yang terdiri dari lingkungan kontrol, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan, dan kegiatan kontrol belum efektif. Sehingga dapat dikatakan pengendalian intern atas persediaan barang dagang tersebut belum berjalan sesuai fungsi-fungsi manajemen yang efektif.

**Kata Kunci: Pengendalian Intern, persediaan Barang Dagang.**

## PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya BERNI

Nomor Stambuk : 4511013067

Menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang”

Merupakan karya asli, Seluruh ide yang ada dalam Skripsi ini, kecuali yang saya nyatakan sebagai kutipan merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada bagian dari skripsi ini yang telah saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan di atas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh Fskultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, Februari 2017

Yang Menyatakan

  
  
BERNI

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>v</b>
<b>PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
2.1 Kerangka Teori.....	7
2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	7
2.1.2 Unsur-unsur Pengendalian Intern.....	12
2.1.3 Pengertian Persediaan.....	19
2.1.4 Jenis-jenis Persediaan.....	21
2.1.5 Sistem Pencatatan Persediaan .....	23
2.2 Kerangka Pikir.....	26
2.3 Hipotesis.....	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>28</b>
3.1 Daerah dan Waktu Penelitian.....	28

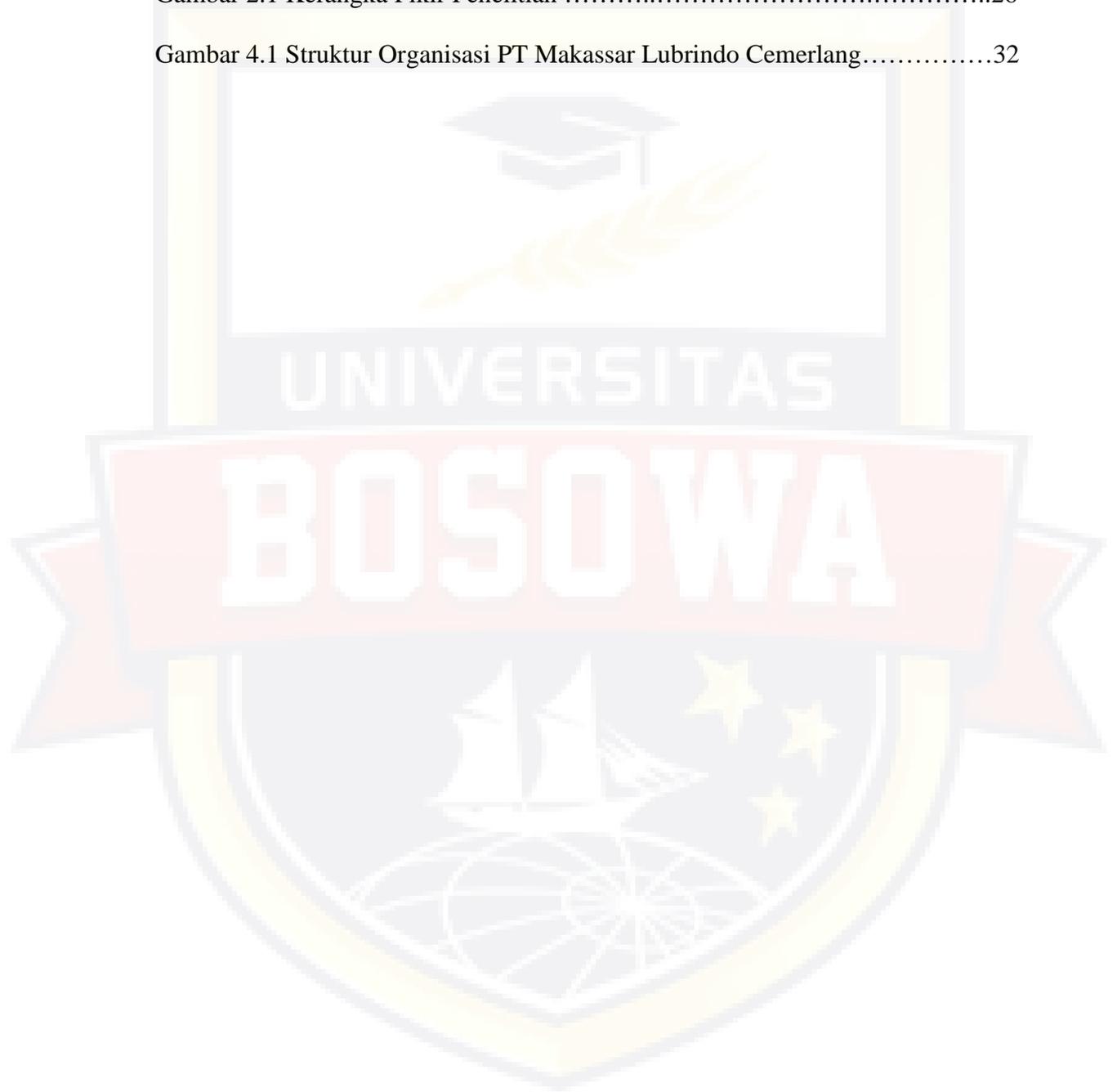
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	28
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	29
3.3.1 Jenis Data.....	29
3.3.2 Sumber Data.....	29
3.4 Metode Analisis.....	30
3.5 Defenisi Operasional.....	30
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>31</b>
4.1 Gambaran Umum PT Makassar Lubrindo Cemerlang.....	31
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	31
4.1.2 Stuktur Organisasi.....	31
4.1.3 Jenis Produk.....	34
4.1.4 Proses Operasi Perusahaan.....	35
4.1.5 Unsur-unsur Pengendalian Persediaan Barang Dagang.....	38
4.1.6 Prosedur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang...	45
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian .....	47
4.2.1 Lingkungan Kontrol Persediaan Barang Dagang.....	47
4.2.2 Penilaian Resiko.....	51
4.2.3 Informasi dan Komunikasi.....	52
4.2.4 Aktivitas Pengendalian.....	53
4.2.5 Pemantauan.....	55
4.2.6 Evaluasi Hasil Kuesioner.....	57
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>59</b>
5.1. Kesimpulan.....	59
5.2 Saran.....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>62</b>

**DAFTAR LAMPIRAN.....64**



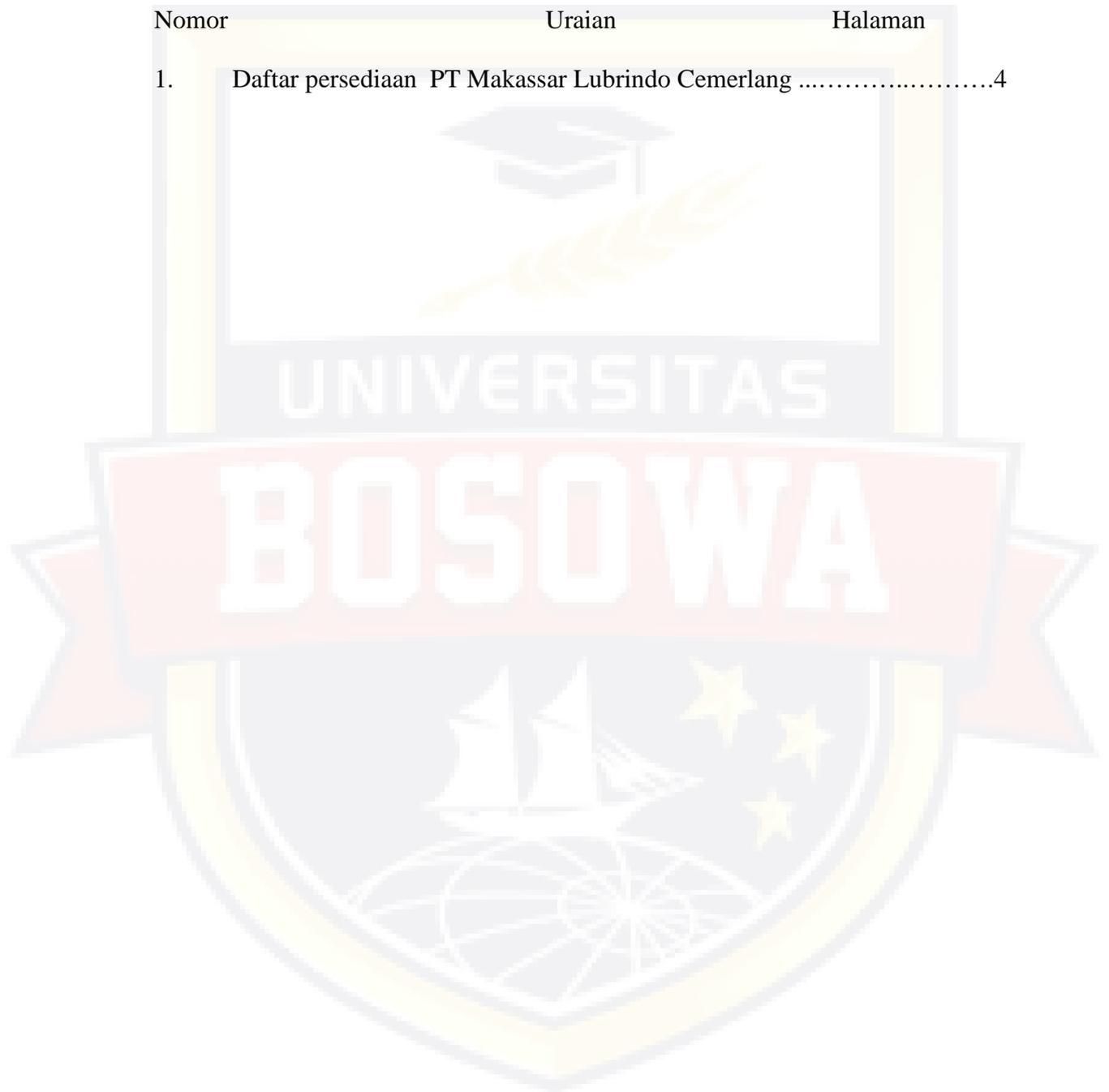
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian .....	26
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Makassar Lubrindo Cemerlang.....	32



## DAFTAR TABEL

Nomor	Uraian	Halaman
1.	Daftar persediaan PT Makassar Lubrindo Cemerlang .....	4



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Agar perusahaan dapat berkembang dan bertahan diperlukan pengelolaan usaha yang baik dalam hal ini meliputi keuangan, sumber daya manusia, teknologi, produksi dan pemasaran. Pertumbuhan ekonomi informasi dan teknologi yang semakin pesat, dimana nantinya akan berhadapan dengan yang namanya liberalisme perdagangan baik regional maupun internasional. Yang disebut dengan perdagangan bebas. Ini merupakan suatu tantangan bagi pengusaha sekaligus peluang yang akan dihadapi oleh para pengusaha Indonesia. Setiap perusahaan dalam menjual produk yang telah dihasilkan berusaha untuk menguasai pasar yang seluas-luasnya, agar mampu mencapai pasar yang potensial. Semakin luas pasar yang dikuasai maka semakin baik pula untuk perusahaan, karena semakin luas pemasaran maka besar pula kesempatan perusahaan untuk memperoleh keuntungan. Untuk bersaing di pasar bebas maka manajemen perusahaan harus mampu mengelola potensi yang ada pada perusahaan secara efektif, efisien, kreatif dan inovatif agar tetap bertahan.

Secara umum, perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak / perusahaan lain kemudian menjualnya lagi kepada masyarakat. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan

kelangsungan hidupnya, memajukan, serta mengembangkan usahanya ketingkat yang lebih tinggi.

Sehubungan dengan hal tersebut, perusahaan membutuhkan manajemen yang efektif untuk menjawab tantangan itu. Dalam mengambil langkah kebijakan yang objektif, pimpinan perusahaan membutuhkan alat serta sistem yang dapat membantu memperlancar tindakannya sesuai dengan tujuan perusahaan. Hal tersebut memacu pada terciptanya suatu manajemen yang baik dan akurat dalam menganalisa sistem dan prosedur akuntansi yang dimiliki perusahaan sehingga pekerjaan lebih efektif dan efisien. Berbagai upaya pengendalian dilakukan perusahaan mencapai sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien, salah satu pengendalian yang dimaksud yaitu pengendalian persediaan barang dagang. Maksud dari pengendalian tersebut adalah bagaimana semestinya penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagang berjalan dengan lancar sesuai dengan prosedur kebijakan manajemen perusahaan yang telah ditetapkan sebagai acuan.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen. Definisi pengendalian intern tersebut menekankan pada tujuan yang hendak dicapai, bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Karena persediaan barang dagang adalah unsur yang paling aktif dalam suatu perusahaan dagang, maka tujuan akuntansi persediaan adalah untuk :

Menentukan laba-rugi periodik (income determination) yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang dijual dengan hasil penjualan dalam suatu periode akuntansi.

1. Menentukan jumlah persediaan yang akan disajikan di dalam neraca.

Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Persediaan memiliki arti yang sangat strategis bagi perusahaan baik perusahaan dagang maupun perusahaan industri.

Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan, dan juga merupakan bagian yang paling besar dari harta perusahaan. Penjualan akan turun 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.

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Pengendalian intern juga bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk

mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya.

Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai dengan pesanan, dan semua kemungkinan lainnya 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.

PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah sebuah perusahaan dagang yang beralamat di Jl. Tentara Pelajar No.54 M, Makassar yang bergerak di bidang perdagangan minyak pelumas yang memasarkan atau mendistribusikan pelumas EVALUBE ke berbagai wilayah di Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara. Produk Pelumas yang di distribusikan oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang terdiri atas beberapa jenis seperti pelumas untuk jenis kendaraan roda dua dan roda empat, dll. Karena cukup banyak jenis produk dan mobilitas keluar masuk barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stok barang, akibatnya diperlukan pengendali intern persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas.

Dibawah ini adalah daftar persediaan barang dagang hasil observasi awal di PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

Tabel 1.1

Contoh Daftar Persediaan Barang Dagang di PT Makassar Lubrindo Cemerlang,  
Makassar dari tahun 2011 – 2015

No.	Tahun	Stok Komputer (Krt)	Stok Fisik / Gudang (Krt)	Selisih Stok (Krt)
1	2011	8.872	8.782	90
2	2012	9.993	9.892	101
3	2013	9.671	9.641	30
4	2014	9.951	9.911	40
5	2015	9.143	9.097	46

Sumber: Laporan Persediaan Barang Dagang PT Makassar Lubrindo Cemerlang  
(periode Desember 2011-2015)

Berdasarkan tabel 1.1 tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa telah terjadi perbedaan atau selisih stok persediaan barang dagang yang cukup besar antara stok deprogram komputer dengan stok fisik yang ada di gudang PT Makassar Lubrindo Cemerlang pada tahun 2011 s/d 2015 sehingga mengakibatkan perusahaan dapat mengalami kerugian.

Dengan melihat fenomena tersebut diatas dan mengingat bahwa pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan dalam mencapai efisiensi dan efektifitas, maka penulis tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam sebuah karya tulis ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang**”. Pemilihan judul di atas dianggap oleh penulis merupakan

pemilihan yang tepat serta pemilihan perusahaan yaitu PT.MakassarLubrindo Cemerlang yang merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak pada pendistribusian oli pelumas juga dianggap sebagai tempat yang tepat mewujudkan konsep latar belakang yang telah dijelaskan.

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis mencoba untuk merumuskan masalah dalam bentuk pernyataan sebagai berikut: Bagaimanasistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PTMakassar Lubrindo Cemerlang?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penulisan yang ingin dicapai dalam penulisan ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PTMakassar Lubrindo Cemerlangsdah berjalan efektif atau belum.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penulisan adalah sebagai berikut :

1. Bagi penulis/Peneliti, sebagai sarana untuk mengembangkan wawasan dan pengetahuan peneliti tentang analisis pengendalian intern persediaan barang dagang yang ada dalam perusahaan.
2. Bagi perusahaan ,memberikan sumbangan saran dan masukan bagi manajemenPTMakassar Lubrindo Cemerlang yang berguna untuk

memperbaiki kebijakan perusahaan atas pengendalian persediaan barang dagang



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Kerangka Teori

##### 2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Adapun pengertian pengendalian intern Alvin A. Arens dan James K Loebecke dalam bukunya *Auditing An Intergrated Approach* (2000 : 315) adalah sebagai berikut :

*“intern control is a process design 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 regulation “

Dari definisi diatas, maka dapat dilihat bahwa pengendalian intern ditekankan pada konsep-konsep dasar sebagai berikut :

- a. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasive dan menjadi bagian yang terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
- b. 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 didalamnya.

- c. Pengendalian intern diharapkan hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan direksi perusahaan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan bawahan yang melekat dalam semua item pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian.
- d. Pengendalian intern disesuaikan dengan pencapaian tujuan di dalam kategori pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi yang saling melengkapi.

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

Selanjutnya, menurut Krismiaji (2010:218), menyatakan pendapat mengenai pengendalian intern sebagai berikut: “Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya”.

Sedangkan menurut Susanto (2008:88) mengemukakan definisi pengendalian intern sebagai berikut: “Pengendalian Intern adalah pengendalian (control) meliputi semua metode, kebijakan dan prosedur organisasi yang

menjamin harta kekayaan perusahaan, akurasi dan kelayakan data manajemen serta standar operasi manajemen lainnya”.

Penegendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh karyawan perusahaan (Hery 2008:156).

Adapun tujuan pengendalian intern yaitu:

- a. Menjaga kekayaan dan catatan akuntansi
- b. Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi, dan manusia.

Menurut tujuannya, system pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu: Pengendalian intern akuntansi (internal accounting control) dan Pengendalian intern administrative (internal administrative control).

#### 1. Pengendalian intern akuntansi

Pengendalian intern akuntansi adalah pengendalian yang bertujuan membantu menjaga aktiva dan menjamin akurasi dan daya andal catatan keuangan perusahaannya. Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari system

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. Tujuan utama dari pengendalian intern akuntansi adalah untuk menggunakan kekayaan perusahaan dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

## 2. Pengendalian intern administrasi

Pengendalian intern administrasi adalah pengendalian yang menjamin efisiensi operasional dan ketaatan kebijakan manajemen. Pengendalian intern administrasi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan pengendalian administrasi diutamakan pada pencapaian tujuan organisasi seperti hubungan masyarakat, efisien dan efektifitas operasi serta 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. Efektifitas dan efisiensi operasi”.

### 2.1.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78 yang terdapat dalam Standar Profesi Publik menyatakan bahwa “komponen pengendalian internal terdiri dari :

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

Mulyadi (2008:166), unsur pokok pengendalian internal dalam perusahaan adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

#### a. Lingkungan Pengendalian

Setiap organisasi tidak peduli apakah organisasi tersebut perusahaan besar ataupun perusahaan kecil, harus memiliki lingkungan pengendalian kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah kemungkinan besar diikuti dengan kelemahan dalam komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan

pengendalian sebagai komponen pengendalian pertama meliputi factor-faktor sebagai berikut:

- a. Filosofi manajemen dan gaya operasi,
- b. Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
- c. Komitmen terhadap kompetensi
- d. Komitmen audit dari dewan direksi
- e. Stuktur organisasi
- f. Metode penetapan otoritas dan bertanggungjawab
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Lingkungan pengendalian intern adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian intern. Lingkungan terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan dewan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha tersebut (Alvin A Arens dan James K.Loebbecke, 2000 : 261). Dari pengertian lingkungan pengendalian intern tersebut, dapat diketahui bahwa efektifitas pengendalian dalam suatu organisasi terletak pada sikap manajemen.

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern lainnya yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi.Lingkungan pengendalian Perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada pada organisasi tersebut. Salah satu yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dan persekutuan atau manajemen bersama dan perseroan) dan gaya operasi manajemen

(manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini sangat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain. 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,
8. Pengaruh ekstern”.

### **1. Falsafah dan Gaya Manajemen Operasi**

Falsafah manajemen adalah seperangkat 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. Stuktur Organisasi**

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood dalam buku sistem informasi akuntansi (2003 : 174), “Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola

otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan”. Struktur organisasi formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus komunikasi dalam organisasi.

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

- a. Spesialisasi aktivitas,
- b. Standarisasi aktivitas,
- c. Koordinasi aktivitas,
- d. Sentralisasi aktivitas
- e. 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 antar 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 wewenang dan tanggung jawab dan masalah 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 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. Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2003 : 178), “metode-metode pengendalian manajemen terdiri dari teknik-teknik yang digunakan oleh manajemen untuk menyampaikan instruksi dan tujuan-tujuan operasi kepada bawahan dan untuk mengevaluasi hasil-hasilnya”.

### **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 staf audit intern yang independen dari bagian informasi 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 manusi 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 atau prestasi mereka.

#### **8. Pengaruh Ekstern**

Pengaruh ekstern adalah pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang memengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan. Hal ini meliputi pemantauan dan kepatuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan badan legislative dan instansi yang mengatur. 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**

Semua organisasi memiliki resiko, dalam kondisi apapun yang namanya resiko ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) dan non bisnis. Suatu resiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis dan evaluasi sehingga dapat dioerkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya.

Menurut Hall Singleton(2007 : 29), “ perusahaan harus melakukan penilaian resiko (risk assessment) untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan”.

Penilaian risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko

tersebut pada tingkat minimum untuk mempertimbangkan biaya dan manfaatnya. Tujuan manajemen mengadakan penilaian resiko adalah menentukan bagaimana cara mengatasi resiko yang telah diidentifikasi. Penilaian resiko merupakan proses identifikasi dan analisis risiko-risiko yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi serta menentukan tindakan yang tepat untuk menghadapi risiko-risiko tersebut (Kurniawan, 2012:112).

### **c. Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian (control activity) merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa manajemen dilaksanakan dengan baik (Bodnar dan hapwood, 2006:140). Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan.

Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib
2. Pelimpahan tanggungjawab
3. Pemisahan tanggungjawab untuk kegiatan terkait
4. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan asset dan operasional

### **d. Informasi dan Komunikasi**

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian resiko, pktivitas pengendalian dan pengawasan diperlukan oleh manajemen. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen

dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Informasi yang dibutuhkan harus diidentifikasi, diterima dan dikomunikasikan dalam bentuk-bentuk dan periode yang memungkinkan para pegawai agar dapat memenuhi tanggungjawabnya. Sistem informasi yang handal akan dapat menghasilkan laporan keuangan yang baik.

Agar informasi yang diperoleh memiliki kualitas yang baik maka terdapat syarat-syarat yang harus dipenuhi yaitu transaksi yang digunakan memang ada, transaksi yang digunakan sudah dicatat, dan transaksi yang sudah dicatat tersebut dinyatakan pada jumlah yang tepat.

#### **e. Pengawasan / Pemantauan**

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektifitas pengendalian. Pengendalian intern dapat dimonitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara memantau atau mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi. Pengawasan atau monitoring merupakan komponen pengendalian internal yang kelima, melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan ( Bodnar dan hopwood, 2006: 145).

### 2.1.3 Pengertian Persediaan

Istilah yang digunakan untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan tergantung pada jenis usaha perusahaan masing-masing.

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.

Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali misalnya barang dagang yang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi (Ikatan Akuntan Indonesia 2012:92).

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

Menurut Stice dan Skousen (2009 : 571), “Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau

aktiva yang dimaksudkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan di produksi dan kemudian dijual”

Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya dalam proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu :

- a. Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi
- b. Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi
- c. Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah banyak akan dapat diskon
- d. Untuk heading dari inflasi dan perubahan harga
- e. Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi samapai barang siap untuk dijual.

Menurut Hansen dan Mowen (2001 : 584), “Adapun biaya yang timbul karena persediaan adalah :

- a. Biaya penyimpanan

Merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menyimpan persediaan. Terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan semakin banyak

b. Biaya Pemesanan

Setiap kali suatu bahan baku dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam suatu periode dikali biaya per pesanan.

c. Biaya Penyiapan

Biaya penyiapan diperlukan apabila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya penyiapan total per periode adalah jumlah penyiapan yang dilakukan dalam suatu periode dikali biaya per penyiapan

d. Biaya Kehabisan atau Kekurangan

Biaya ini timbul bilamana persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan opportunity cost yang sulit diperkirakan secara objektif’.

#### **2.1.4 Jenis-Jenis Persediaan**

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industry (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 proses), persediaan barang jadi (finished goods), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Santoso (2010:240) menyatakan bahwa pengelompokan persediaan juga di dasarkan pada jenis persediaanya yaitu:

1. Bagi perusahaan dagang (*merchandise enterprise*) dimana persediaan merupakan barang yang langsung diperdagangkan tanpa mengalami proses lanjutan.
2. Sedangkan pada perusahaan industri dimana persediaan bahan baku memerlukan proses lebih lanjut agar siap dijual dalam bentuk barang jadi (*finished goods*), maka persediaan dikelompokkan sebagai berikut:
  - 1) Pesediaan 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 yang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung dimasukan dalam produk.
  - 2) Barang dalam proses (good in process), yang juga disebutkan pekerjaan dalam proses (work in proses) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
  - 3) Barang jadi (finished good), 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 ataupun output dari perusahaan atau hasil dari bagian yang mana dari proses perusahaan tersebut.

#### **2.1.5 Sistem pencatatan Persediaan**

Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual disebut juga metode buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan metode periodic disebut juga metode fisik. Dikatakan demikian karena pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan disebut jurnal penyesuaian.

Menurut Stice dan Skousen (2009 :667), “ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu : identifikasi khusus, biaya rata-rata (Average), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO)”.

##### **a. Identifikasi Khusus**

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada ditangan pada akhir periode berdasarkan biaya actual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Dengan identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

b. Metode Biaya Rata-Rata (*Average*)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

c. Metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO)

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 terhadap arus biaya ketika pengguna metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban dikenakan biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. 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,

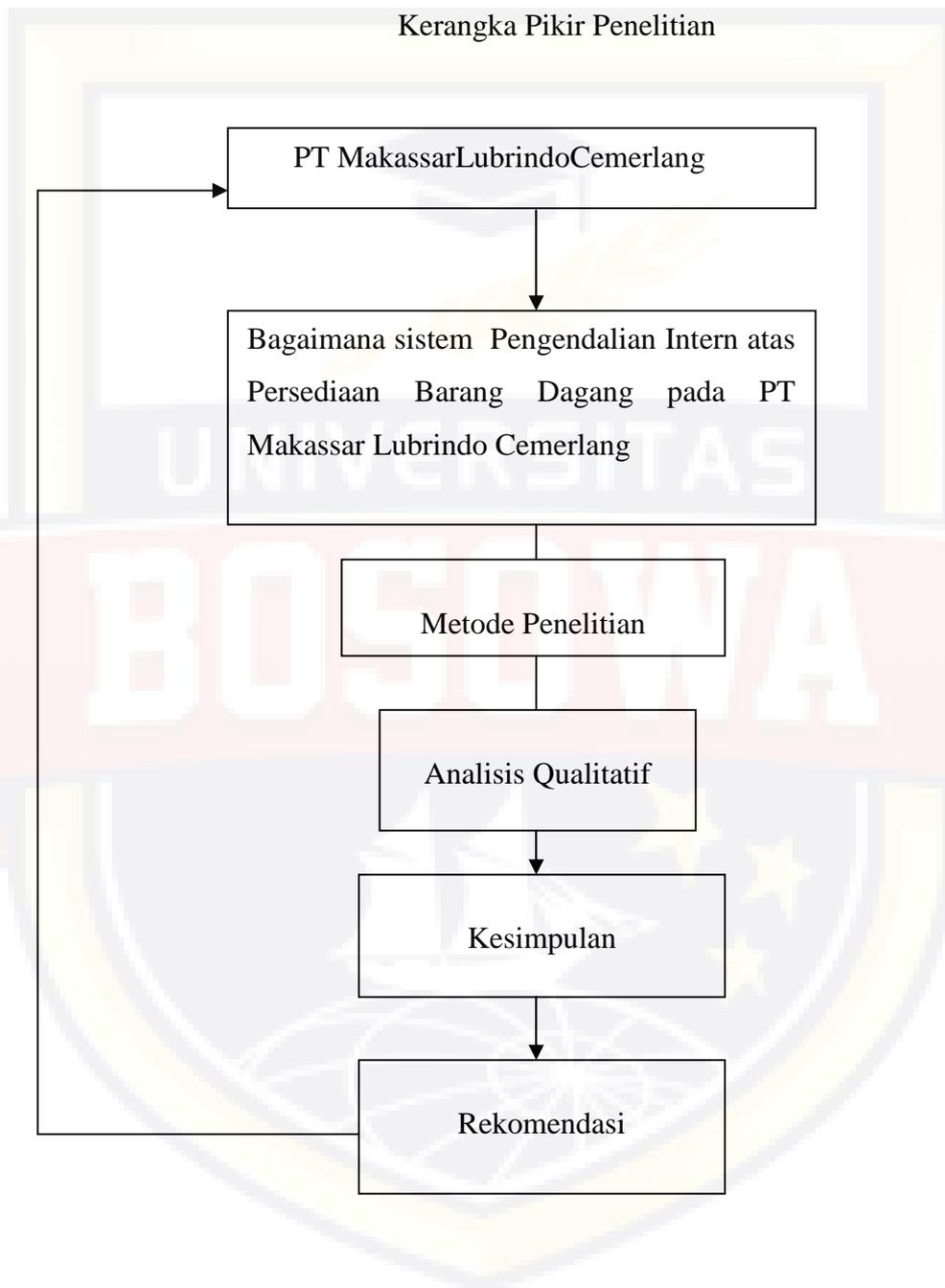
sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

d. Metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah. Dengan demikian, LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor, karena pada saat terjadi kenaikan harga FIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang-barang dengan harga jual yang meningkat, dengan menggunakan LIFO, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika LIFO digunakan dalam waktu yang lama, maka perbedaan anatra lain persediaan saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar.

## 2.2 Kerangka Pikir

Gambar 2.1



Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga mendapat perhatian yang besar oleh perusahaan itu sendiri. Persediaan ini sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian oleh karena itu diperlukan suatu pengendalian intern yang bertujuan untuk melindungi persediaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar dan mudah dipindahtangankan

### **2.3 Hipotesis**

Berdasarkan uraian-uraian yang dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut:

“Diduga bahwa PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum menerapkan pengendalian intern terhadap barang dagang dengan baik dan benar

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Daerah dan Waktu Penelitian**

Dalam memperoleh data yang dibutuhkan dalam penulisan ini, penulis mengadakan penelitian pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang, yang berkantor di Jl. Tentara Pelajar No.54M Makassar selama 3 Bulan dari bulan Juni, Juli sampai Agustus 2016.

#### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Dalam penulisan ini, penulis memperoleh data dengan menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

- a. Wawancara, suatu pendekatan kualitatif yang menggunakan proses mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada karyawan yang berhubungan langsung pada proses penjualan, pemesanan.
- b. Observasi, suatu bentuk metode penelitian yang menggunakan proses pengamatan objek penelitian secara langsung dilapangan pada saat melakukan penelitian untuk memperoleh data dari perusahaan.
- c. Kepustakaan, suatu bentuk metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mencari bahan rujukan dan buku-buku sumber data, perbandingan yang dapat dipakai sebagai landasan teori yang berkaitan dengan pokok suatu masalah.

### 3.3 Jenis dan Sumber Data

#### 3.3.1 Jenis Data

1. Data kuantitatif, yaitu jenis data yang diperoleh dari PT Makassar Lubrindo Cemerlang yang berupa data sistem dan prosedur pengendalian intern persediaan serta data-data lainnya sebagai pendukung.
2. Data Kuantitatif, yaitu data yang berupa laporan persediaan dan laporan pertanggungjawaban tiap unit organisasi serta data lainnya yang bersifat kuantitatif dari pihak-pihak yang dianggap kompeten.

#### 3.3.2 Sumber Data

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari hasil wawancara dan observasi langsung dengan pimpinan dan staff pada bagian persediaan berupa sejarah singkat dan struktur organisasi perusahaan. Data yang diperoleh dari berbagai sumber data, data pokok yang diperlukan untuk bahan analisa berupa data laporan rugi/laba, bukti pembayaran, kartu biaya pesanan sederhana, daftar pembiayaan sewa menyewa dan surat pekerjaan sewa menyewa.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan berdasarkan dokumen-dokumen dan beberapa literatur yang dikumpulkan terlebih dahulu guna memperoleh bahan tertulis berupa teori-teori yang mendukung pembahasan. Data-data yang diperoleh dari perusahaan yang tidak berhubungan dengan tugas akhir tetapi mendukung penulisan ini.

**Contoh :** Struktur organisasi perusahaan.

### **3.4 Metode Analisis**

Metode analisis adalah metode yang melakukan analisis atas pembahasan yang akan dipaparkan dengan menggunakan analisis deskriptif yaitu metode yang menjelaskan secara deskripsi sistem penerimaan dan pengeluaran persediaan yang digunakan pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang. Metode analisa data yang digunakan adalah deskriptif kualitas yaitu menjelaskan data yang diperoleh dengan cara menjabarkan secara sistematis atas permasalahan serta kesimpulan terakhir yang dihasilkan.

### **3.5 Defenisi Operasional**

Bagi perusahaan persediaan adalah salah satu asset yang sangat penting yang memiliki resiko. Pengendalian intern merupakan cara perusahaan dalam melindungi persediaan agar terhindar dari tindakan kecurangan, pencurian, dan kerusakan.

sistem pengendalian intern terhadap perusahaan perlu dilakukan untuk mengevaluasi apakah sudah berjalan secara efektif atau tidak. Penilaian dilakukan dengan membandingkan bentuk-bentuk pengendalian yang telah diterapkan perusahaan, dengan prosedur pengendalian intern berdasarkan teori yang ada. Dengan proses penilaian tersebut, kualitas perusahaan biasa lebih terlihat dan membantu dalam pengambilan keputusan untuk tindakan perusahaan selanjutnya.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum PT Makassar Lubrindo Cemerlang**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

PT Makassar Lubrindo Cemerlang, adalah salah satu perusahaan dagang yang adadi kota Makassar tepatnya berlokasi di Jl. Tentara Pelajar No.54M, Makassar yang berdidri pada tahun 1997 yang awalnya bernama UD.Mesran Motor dan kemudian berubah nama menjadi PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

PT Makassar Lubrindo Cemerlang merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang pemasaran dan pendistribusian oli pelumas kendaraan bermotor merk Evalube di daerah Sulawesi khususnya daerah Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tenggara.

##### **4.1.2 Stuktur Organisasi**

Pihak-pihak yang mengelolah perusahaan diatur sedemikian rupa dalam suatu struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka dasar tertentu yang menunjukkan hubungan suatu organisasidan individu-individu yang berbeda di dalam suatu organisasi.Melalui struktur organisasi maka tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap pejabat dapat diketahui dengan jelas, sehingga diharapkan setiap satuan-satuan organisasi dapat bekerja bersama-sama secara harmonis.

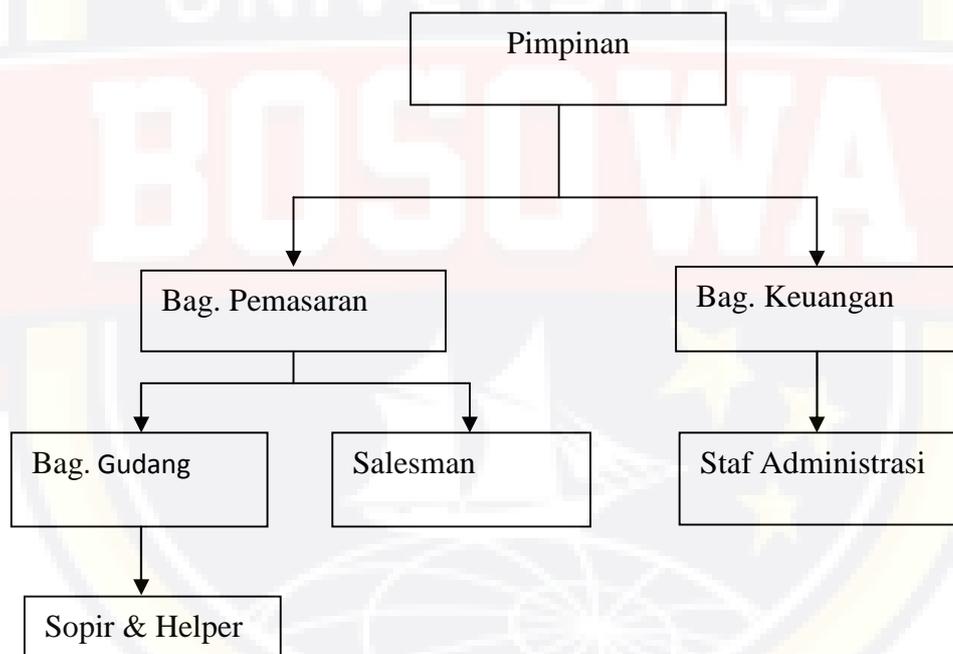
Struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu unsur yang menentukan sukses tidaknya suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang

diharapkan. Struktur organisasi yang baik harus mampu berfungsi sebagai alat pengatur maupun pengawas usaha pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan, sehingga usaha-usaha yang dilakukan dapat berjalan secara efisien dan efektif.

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan dibantu oleh bagian keuangan dan bagian pemasaran.

Adapun gambar struktur organisasi yang ada pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah sebagai berikut:

**Gambar4.1 Struktur Organisasi PT Makassar Lubrindo Cemerlang**



*Sumber : Data yang telah diolah, 2016*

a. Pimpinan

Pimpinan PT Makassar Lubrindo Cemerlang yaitu Bapak AdeBisono.

Tugas dan tanggung jawab direktur adalah:

- ) Merencanakan dan menentukan kebijakan strategis perusahaan;
- ) Menyetujui atau menandatangani perjanjian
- ) Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar

b. Bagian Keuangan

Bagian keuangan pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang yaitu Agung. Bagian keuangan perusahaan harus bertanggung jawab penuh atas belanja operasional perusahaan, revenue dan biaya modal perusahaan.

c. Salesman

Salesman pada perusahaan ini ada 3 (tiga) orang yaitu: FredyLiem, Syahrudindan Yunus Lampung. Ketiga salesman ini bertanggung jawab untuk menawarkan dan memasarkan barang dagang yang ada pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang, kepada pelanggan, menagih tagihan yang sudah jatuh tempo pembayarannya sesuai dengan syarat pembayaran yang ditentukan oleh perusahaan.

d. Bagian Pemasaran

Bagian Pemasaran Pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang yaitu Bapak Agung. Bagian Pemasaran bertanggung jawab penuh atas proses pemasaran barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

e. Bagian Gudang

Bagian gudang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang yaitu Teddy. Bagian gudang bertanggung jawab atas persediaan yang ada di gudang PT

Makassar Lubrindo Cemerlang, baik terhadap barang masuk maupun barang keluar di gudang.

f. Sopir dan Helper bertanggung jawab untuk mengangkat barang dagang ke mobil dan mengantarkannya kepada para pelanggan sesuai dengan surat jalan dari PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

g. Staf Administrasi

Pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang staf administrasi terbagi atas bagian pengelolaan dokumen yang dibutuhkan untuk proses pengeluaran dan pemasukan barang dagang dan staf yang menangani proses perpajakan.

Bagian Administrasi bertanggung jawab untuk membuat dokumen yang dibutuhkan untuk proses pengeluaran dan penerimaan barang dagang, seperti membuat surat jalan yang kemudian dikirim ke Bagian gudang untuk menyiapkan barang sesuai dengan barang yang tertera di surat jalan tersebut, dan kemudian bagian administrasi menyiapkan invoice atau faktur penjualan sesuai dengan surat jalan yang telah dibuat sebelumnya.

Sedangkan bagian perpajakan bertanggung jawab atas semua dokumen pajak baik pajak masukan maupun pajak keluaran, maupun dokumen pajak lain yang ada pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

#### **4.1.3 Jenis Produk**

Jenis produk yang dipasarkan dan didistribusikan pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah Produk oliEvalube untuk mesin kendaraan bermotor baik untuk kendaraan roda dua maupun untuk kendaraan roda empat.

#### 4.1.4 Proses Operasi Perusahaan

PT Makassar Lubrindo Cemerlang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pemasaran dan pendistribusian oli untuk mesin kendaraan bermotor. Adapun proses operasi pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah sebagai berikut:

##### a. Prosedur Penerimaan Barang Dagangan

Prosedur dalam penerimaan barang dagangan dilakukan oleh Bagian gudang. Pesanan barang dagang yang telah tiba akan diterima oleh bagian gudang dengan melakukan pengecekan fisik barang baik satuan, jumlah maupun merk barang dagang serta mencocokkan dengan surat jalan pengiriman barang dan faktur yang diterima oleh bagian gudang. Bila terdapat perbedaan antara catatan pada surat jalan maupun faktur dengan barang yang diterima, maka bagian gudang melaporkannya ke bagian Administrasi. Tahap penerimaan barang dagang pada PT. Makassar Lubrindo Cemerlang adalah sebagai berikut:

1. Bagian Penjualan membuat surat permintaan barang sebanyak 2 (dua ) rangkap. Surat permintaan barang ( rangkap 1) yang telah diotorisasi kemudian dikirim ke pemasok melalui email. Selanjutnya, surat permintaan barang (rangkap 2) yang telah diotorisasi diarsip oleh bagian Marketing sebagai bukti permintaan barang.
2. Pemasok menerima surat permintaan barang (rangkap 1) dari bagian Bagian Penjualan, kemudian menyiapkan barang yang diorder oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang. Membuat surat jalan serta faktur penjualan sesuai dengan surat permintaan barang dagang yang diterima dan mengirimkan

barang tersebut ke PT Makassar Lubrindo Cemerlang beserta dokumen pendukungnya yaitu surat jalan dan faktur.

3. Bagian Gudang menerima surat jalan, faktur serta barang yang dikirimkan oleh pemasok dan melakukan pemeriksaan/penyortiran barang yang ada, kemudian dimasukkan/disimpan kedalam gudang yang ada. Selanjutnya menyerahkan surat jalan serta faktur ke bagian administrasi.
4. Bagian Administrasi menerima surat jalan serta faktur dari bagian Gudang dan menginput data yang diterima kedalam sistem komputerisasi yang ada dan menghasilkan laporan persediaan barang dagang PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

#### b. Prosedur Penyimpanan Barang Dagangan

Tujuan penyimpanan persediaan barang dagang adalah untuk melindungi persediaan barang tersebut terhindar dari kerusakan dan pencurian. Persediaan barang dagang yang ada pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang disimpan di dalam gudang persediaan oleh Bagian Gudang.

Untuk mempermudah pengaturan, barang dagangan disimpan berdasarkan jenis barang yang disesuaikan dengan standar temperature yang cocok untuk barang tersebut, barang disusun berdasarkan merk dan size barang.

Penyimpanan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang berdasarkan jenis, merk dan size bertujuan untuk mempermudah dalam melakukan pengontrolan dan pengambilan barang dagang pada saat diperlukan.

#### c. Prosedur Pengeluaran Barang Dagangan

Barang-barang yang dikeluarkan berdasarkan pada surat jalan yang

dikeluarkan oleh bagian administrasi yang diajukan oleh dealer/retail/customer melalui bagian Pemasaran. Tahap pengeluaran barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah sebagai berikut:

1. Retail/ dealer/customer melakukan permintaan barang melalui surat permintaan barang maupun melalui telepon ke bagian Pemasaran.
2. Bagian Pemasaran mencatat surat permintaan barang sesuai dengan orderan yang diterima dari Retail/dealer/customer dan kemudian catatan tersebut diserahkan ke bagian Administrasi.
3. Bagian Administrasi kemudian melakukan pengecekan barang yang diminta oleh customer. Melakukan penundaan apabila barang yang diminta belum tersedia di gudang. Selanjutnya membuat laporan pengeluaran barang yang diminta (surat jalan) sebanyak 3 (tiga) rangkap apabila barang tersedia di gudang dan menyerahkan surat jalan tersebut ke bagian Gudang (rangkap 1-3).
4. Bagian Gudang menerima surat jalandari bagian Administrasidan menyiapkan barang berdasarkan pada surat jalan serta membubuhkan tanda tangan pada kolom yang telah tersedia di surat jalan sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah keluar dan siap didistribusikan ke customer. Rangkap 3 dari surat jalan tersebut diambil oleh bagian gudang sebagai bukti pengeluaran barang di gudang.
5. Bagian Administrasi menerima laporan pengeluaran barang (surat jalan) (rangkap 1) sebagai arsip dan (rangkap 2) untuk customer, kemudian menginput data laporan pengeluaran barang ke sistem komputerisasi membuat faktur penjualan sebanyak 2 (dua) rangkap dan menyerahkan faktur penjualan

(rangkap 1) ke customer, (rangkap 2) sebagai arsip, apabila penjualan dilakukan secara tunai, tetapi apabila dilakukan secara kredit maka (rangkap 1) sebagai arsip dan tagihan, (rangkap 2) untuk customer.

#### **4.1.5 Unsur-unsur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang**

##### **a. Lingkungan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang**

Pengendalian PT Makassar Lubrindo Cemerlang terhadap perdesiaan barang dagangan dapat dijelaskan berdasarkan faktor-faktor yang menyusun lingkungan pengendalian dibawa ini:

###### **1) Falsafah dan Gaya Manajemen Operasi**

Falsafah manajemen merupakan aktivitas yang memberikan parameter bagi perusahaan dan karyawan tentang pentingnya pengendalian. Pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang, falsafah manajemen dikondisikan dengan adanya suatu keyakinan oleh manajemen puncak untuk menciptakan suatu hubungan bisnis yang baik.

Dalam hal ini semua karyawan ditekankan untuk bertindak dan bersikap jujur dan ramah kepada semua pihak yang berhubungan dengan perusahaan. Hal ini sangat penting karena PT Makassar Lubrindo Cemerlang merupakan salah satu perusahaan yang pendapatan utamanya berasal dari penjualan produk oli Evalube yang memiliki kompetitor yang sangat banyak di kota Makassar pada khususnya dan Sulawesi pada umumnya.

###### **2). Struktur Organisasi**

Struktur organisasi disusun secara fungsional yang terdiri dari fungsi pemasaran

dan fungsi keuangan. Pada fungsi pemasaran terdapat bagian gudang yang bertanggung jawab untuk mengontrol persediaan barang dagang pada perusahaan. Walaupun struktur organisasi pada perusahaan ini belum tertulis secara nyata namun masing-masing bagian secara sadar bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugasnya sesuai dengan apa yang telah menjadi tugasnya masing-masing untuk menjaga sediaan barang dagang. Penyusunan stuktur organisasi secara fungsional ini sesuai untuk perusahaan karena akan terlihat secara jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional yang ada di perusahaan, sehingga pengendalian dapat dilakukan dengan baik.

### 3). Dewan komisaris dan Komite Audit

Pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum memiliki komite audit. Jadi tidak ada pihak yang secara periodik melakukan pemeriksaan sebagai upaya pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan operaasional.

### 4). Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Penetapan wewenang dan tanggung jawab pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang sudah efektif, namun pada prakteknya penetapan wewenang dan tanggung jawab pengendalian sediaan belum cukup efektif. Hal ini dilihat dari masih adanya perangkapan tugas dan tanggung jawab pada setiap karyawan, misalnya: karyawan pada bagian administrasi dapat bertugas sebagai kasir, sebagai bagian penjualan, bagian gudang. Pencatatan barang masuk dan keluar hanya dilakukan oleh bagian administrasi, tetapi bagian gudang tidak mempunyai catatan yang akurat mengenai jumlah barang masuk dan keluar.

### 5). Metode Pengendalian Manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan oleh manajemen perusahaan untuk memantau aktivitas setiap fungsi dan anggota organisasi. Untuk tujuan pengendalian persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang, belum menggunakan metode pengendalian manajemen dengan menekankan pada pencatatan dan pelaporan yang akurat atas persediaan barang yang ada pada perusahaan. Hal tersebut terlihat pada belum adanya catatan yang akurat atas setiap pemasukan dan pengeluaran barang dagang pada bagian gudang. Dimana tugas tersebut adalah tugas dan tanggung jawab bagian gudang. Namun pada saat barang dagang akan dikirim kepada customer, proses pengeluaran barang dagang dengan alur LIFO (Last In First Out).

Pengeluaran barang dagang dengan alur LIFO dipandang efektif, hal ini dilakukan untuk efisiensi dan efektifitas karena barang dagang yang masuk dari kontainer langsung dipindahkan ke mobil pengantaran sehingga mengurangi tenaga dan waktu untuk memindahkan barang tersebut ke gudang perusahaan. Selain itu barang dagang yang dipasarkan dan didistribusikan oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah barang dagang yang tidak memiliki batasan waktu pemakaian (kadaluarsa) sehingga meskipun barang dagang tersebut berada lama di gudang tidak akan mengurangi kualitas dari barang dagang tersebut kecuali pada kemasan luarnya (kardus).

#### 6). Fungsi Audit Intern

PT Makassar Lubrindo Cemerlang tidak memiliki auditor internal, tetapi tugas audit intern dilakukan oleh manajer keuangan apabila dalam penyajian

laporan keuangan tersebut ditemukan penyelewengan atau kecurangan, maka temuan tersebut akan dilaporkan kepada pimpinan.

#### 7). Praktek dan Kebijakan Karyawan.

Pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang, proses penerimaan karyawan dengan cara mengajukan surat lamaran kerja, dengan persyaratan pendidikan minimal sekolah menengah atas (SMA) dan yang paling dipertimbangkan adalah pengalaman di bidang otomotif karena produk yang dipasarkan sangat kebutuhan pokok untuk kendaraan bermotor. Disamping itu, perusahaan juga mengadakan training atau pelatihan kepada karyawan yang baru diterima agar mengetahui hal-hal apa saja yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya kemudian setelah bekerja.

#### 8). Pengaruh Ekstern

Selain pengendalian manajemen, PT Makassar Lubrindo Cemerlang mempertimbangkan pengaruh eksternal yaitu dengan banyaknya perusahaan yang memasarkan barang yang sama meskipun dengan merk yang berbeda.

Selain itu PT Makassar Lubrindo Cemerlang sebagai distributor tunggal produk oli merk Evalube di Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tenggara dituntut untuk selalu bisa mencapai target penjualan tiap bulannya sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh Suplier.

#### **b. Penilaian Resiko Persediaan Barang Dagang**

PT Makassar Lubrindo Cemerlang melakukan proses pelatihan karyawan terlebih dahulu sebelum diangkat menjadi karyawan. Hal ini dilakukan untuk menghindari risiko kesalahan kerja yang mungkin terjadi dikemudian hari.

Selain itu perusahaan juga memasang CCTV di bagian gudang untuk menghindari risiko terjadinya pencurian persediaan barang dagang dan untuk memantau setiap kegiatan yang terjadi di dalam gudang penyimpanan barang dagang perusahaan.

Penilaian resiko terhadap persediaan barang dagang yang kurang atau lebih belum sepenuhnya efektif karena perhitungan fisik persediaan barang dagang tidak dilakukan secara rutin, perhitungan fisik persediaan barang dagang (stok opname) dilakukan hanya sekali setahun saja yaitu pada saat akan tutup buku tahunan. Catatan khusus stok (kartu stok) belum diterapkan oleh bagian gudang di PT Makassar Lubrindo Cemerlang untuk memantau penerimaan dan pengeluaran persediaan serta untuk mengetahui jumlah persediaan barang dagang yang akurat setiap saat. Hal ini seringkali menyebabkan perbedaan data persediaan barang dagang antara stok fisik yang ada di gudang dengan stok yang ada di laporan persediaan barang dagang yang terkomputerisasi.

### **c. Informasi dan Komunikasi Persediaan Barang Dagang**

Informasi adalah data yang sudah diolah yang digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Sistem informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan transaksi permintaan, penerimaan, perhitungan, penyimpanan dan pengeluaran persediaan barang dagang melibatkan beberapa fungsi terkait, prosedur yang harus diikuti, dokumen dan catatan yang diperlukan serta laporan yang dihasilkan. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas laporan sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

Semua pencatatan akuntansi pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang dilakukan secara terkomputerisasi sehingga pengolahan datanya lebih cepat dan tingkat akurasi yang tinggi. Namun, sebaiknya perusahaan juga harus menyediakan pencatatan manual dalam mengantisipasi kerusakan sistem yang mungkin terjadi. Komunikasi yang dimaksud pada penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan yaitu dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai penerimaan barang dagang maupun pengeluaran barang dagang.

**d. Aktivitas Pengendalian Persediaan Barang Dagang.**

Aktivitas pengendalian persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang meliputi kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh perusahaan ini memberikan kemungkinan yang memadai bahwa sistem pengendalian barang dagang yang telah dilaksanakan dalam beberapa kategori seperti diuraikan dibawah ini:

1.) Pemisahan tugas yang cukup

Pada pembelian dan penjualan barang dagang dilakukan pemisahan tugas-tugas yang jelas antara lain:

- ) Penerimaan barang dagang dan menangani keluarnya barang dagang oleh bagian gudang dan pimpinan perusahaan karena penerimaan barang dagang dilakukan pada kediaman pimpinan perusahaan.
- ) Pembelian dan penjualan barang dagang dicatat oleh bagian administrasi
- ) Pelaporan belanja operasional dan keuangan oleh manajer keuangan.

2). Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas

PT Makassar Lubrindo Cemerlang melakukan cara dalam penyediaan barang dagang yaitu Manager marketing membuat formulir pesanan barang kemudian melaporkan kepada bagian keuangan dan administrasi. Formulir pesanan tersebut sebelum dikirim melalui email ke pemasok terlebih dahulu di otorisasi oleh pimpinan perusahaan. Melalui formulir pesanan inilah Barang dagang yang diminta kepada pemasok diantar langsung ke gudang perusahaan melalui jasa pengangkutan yang telah dipercaya bekerjasama dan ditunjuk langsung oleh pemasok.

Dengan diletakkannya CCTV di dalam gudang penyimpanan persediaan barang dagang dikatakan cukup efektif untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya tindakan penyelewengan seperti pencurian dan sebagainya. Namun pencatatan persediaan barang dagang oleh bagian gudang belum efektif karena bagian gudang belum menerapkan pencatatan secara periodik pengeluaran dan penerimaan barang dagang baik secara manual maupun secara komputerisasi bahkan perhitungan barang dagang (stok Opname) hanya dilakukan sekali setahun saja sehingga menimbulkan selisih data fisik persediaan dengan data persediaan yang ada di sistem komputer perusahaan.

#### **e. Pemantauan Persediaan Barang Dagang**

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan yang dilakukan oleh PT Makassar LubrindoCemerlang sehubungan dengan pelaksanaan transaksi penerimaan barang dagang adalah dengan memantau dan memeriksa pelaksanaan kerja dari fungsi-fungsi terkait, apakah telah sesuai dengan metode dan prosedur.

Pemantauan terhadap persediaan barang dagang secara khusus meliputi penilaian dang penganalisaan laporan stock opname setiap bulan untuk disesuaikan dengan perkembangan permintaan konsumen atau customer.

Jika pihak manajemen perusahaan menemukan penyimpangan dalam pelaksanaan transaksi yang berhubungan dengan barang dagang sehingga dapat menimbulkan keluhan dari konsumen ataupun perusahaan mitra, maka pihak manajemen akan melakukan perbaikan seperlunya yang disesuaikan dengan perubahan kondisi. Hal ini dilakukan untuk menciptakan pengendalian intern yang memadai dalam perusahaan.

#### **4.1.6 Prosedur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang**

Prosedur untuk pembelian, penjualan, dan perhitungan fisik persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah sebagai berikut:

##### **a. Pembelian**

- ) Bagian Penjualan membuat surat permintaan barang sebanyak 2 (dua ) rangkap. Surat permintaan barang ( rangkap 1) yang telah diotorisasi kemudian dikirim ke pemasok melalui email. Selanjutnya, surat permintaan barang (rangkap 2) yang telah diotorisasiarsip oleh bagian Marketing sebagai bukti permintaan barang.
- ) Pemasok menerima surat permintaan barang (rangkap 1) dari bagian Pemasaran, kemudian menyiapkan barang yang diorder oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang. Membuat surat jalan serta faktur penjualan sesuai dengan surat permintaan barang dagang yang diterima dan mengirimkan

barang tersebut ke PT Makassar Lubrindo Cemerlang beserta dokumen pendukungnya yaitu surat jalan dan faktur.

- ) Bagian Gudang menerima surat jalan, faktur serta barang yang dikirimkan oleh pemasok dan melakukan pemeriksaan/penyortiran barang yang ada, kemudian dimasukkan/disimpan kedalam gudang yang ada. Selanjutnya menyerahkan surat jalan serta faktur ke bagian administrasi.
- ) Bagian Administrasi menerima surat jalan serta faktur dari bagian Gudang dan menginput data yang diterima kedalam sistem komputerisasi yang ada dan menghasilkan laporan persediaan barang dagang PT Makassar Lubrindo Cemerlang.

#### b. Penjualan

Penjualan dilakukan kepada customer dalam bentuk barang jadi untuk langsung digunakan ataupun dijual kembali oleh customer dalam kegiatan usahanya. Barang dagang dikirim beserta surat jalan, barang dagang yang tercatat di surat jalan tersebut dianggap sebagai barang pesanan dari customer.

#### c. Perhitungan Fisik Persediaan Barang Dagang

- 1) Bagian Gudang melaporkan persediaan barang dagang sesuai dengan nota pembelian yang telah dibuat.
- 2) Bagian Gudang mencatat setiap hari penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagang dan melaporkan kepada staff administrasi untuk dicata pada komputer dalam laporan gudang.

## **4.2 Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan hasil penelitian pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang terhadap unsur-unsur pengendalian intern atas persediaan barang dagang maka diuraikan pembahasan seperti dibawah ini:

### **4.2.1 Lingkungan Kontrol Persediaan Barang Dagang**

Bagi manajemen PT Makassar Lubrindo Cemerlang lingkungan kontrol persediaan barang dagang sangat penting. Lingkungan kontrol pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang akan dianalisa berdasarkan faktor-faktor yang menyusun lingkungan kontrol dari perusahaan sebagai berikut:

#### **a. Falsafah dan Gaya Manajemen Operasi**

Falsafah dan gaya manajemen yang diterapkan oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang dalam melaksanakan transaksi pembelian sangat mendukung dalam menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai. Hal ini terlihat dari karyawan yang bertindak, bersikap baik dan ramah kepada semua pihak yang berhubungan dengan perusahaan. Kondisi ini sangat penting karena PT Makassar Lubrindo Cemerlang merupakan perusahaan di bidang pemasaran dan pendistribusian oli Evalube yang berada di kota Makassar dimana memiliki banyak sekali pesaing di bidang yang sama sehingga harus menciptakan hubungan bisnis yang baik dengan para pelanggan atau Customer maupun para konsumen langsung.

Gaya operasi manajemen PT Makassar Lubrindo Cemerlang menekankan pada pentingnya menjaga dan menjalin kerjasama yang baik antara perusahaan dengan para customer atau pelanggan serta mengumpulkan setiap keluhan-

keluhan dari pelanggan untuk dijadikan bahan perbaikan perusahaan agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik sesuai dengan harapan dari perusahaan maupun para pelanggan.

b. Struktur organisasi

Struktur organisasi disusun secara fungsional yang terdiri dari fungsi pemasaran dan fungsi keuangan. Pada fungsi pemasaran terdapat bagian gudang yang bertanggung jawab untuk mengontrol persediaan barang dagang pada perusahaan. Walaupun struktur organisasi pada perusahaan ini belum tertulis secara nyata namun masing-masing bagian secara sadar bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugasnya sesuai dengan apa yang telah menjadi tugasnya masing-masing untuk menjaga sediaan barang dagang. Penyusunan struktur organisasi secara fungsional ini sesuai untuk perusahaan karena akan terlihat secara jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional yang ada di perusahaan, sehingga pengendalian dapat dilakukan dengan baik.

Menurut penulis sebaiknya apabila perusahaan membuat struktur organisasi secara tertulis dan tercetak secara nyata untuk memberikan gambaran bagi siapapun yang berkepentingan dengan perusahaan karena dari struktur organisasi kita dapat menilai bagaimana sebenarnya pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perusahaan.

c. Komite Audit

Penulis tidak banyak memperoleh informasi mengenai masalah audit, karena PT Makassar Lubrindo Cemerlang tidak memiliki dewan komisaris dan komite audit.

Karena tidak ada komite audit maka tidak ada pihak yang secara periodik melakukan pemeriksaan sebagai upaya pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional.

d. Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Penetapan wewenang dan tanggung jawab pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang sudah efektif, namun pada prakteknya penetapan wewenang dan tanggung jawab pengendalian sediaan belum cukup efektif. Hal ini dilihat dari masih adanya perangkapan tugas dan tanggung jawab pada setiap karyawan, misalnya: karyawan pada bagian administrasi dapat bertugas sebagai kasir, sebagai bagian penjualan, bagian gudang. Pencatatan barang masuk dan keluar hanya dilakukan oleh bagian administrasi, tetapi bagian gudang tidak mempunyai catatan yang akurat mengenai jumlah barang masuk dan keluar. Hal seperti ini bisa saja menimbulkan konflik antar karyawan karena yang lain menganggap bahwa dia dapat mengerjakan pekerjaan bagian lain sementara pekerjaannya sendiri tidak bisa dikerjakan oleh bagian yang sudah dibantu tadi. Bahkan bisa menimbulkan manipulasi data penjualan yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

e. Metode Pengendalian Manajemen

Metode pengendalian manajemen oleh perusahaan dilakukan dengan melakukan pencatatan dan pelaporan yang akurat atas persediaan barang dagang yang ada di perusahaan. Pengendalian manajemen ini dilakukan untuk mengontrol dan menjamin keakuratan pelaporan persediaan barang dagang perusahaan. Pada pengeluaran barang dagang dilaksanakan dengan metode LIFO. Pengeluaran

barang dagang dengan alur LIFO dipandang efektif, hal ini dilakukan untuk efisiensi dan efektifitas karena barang dagang yang masuk dari kontainer langsung dipindahkan ke mobil pengantaran sehingga mengurangi tenaga dan waktu untuk memindahkan barang tersebut ke gudang perusahaan. Selain itu barang dagang yang dipasarkan dan didistribusikan oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang adalah barang dagang yang tidak memiliki batasan waktu pemakaian (kadaluarsa) sehingga meskipun barang dagang tersebut berada lama di gudang tidak akan mengurangi kualitas dari barang dagang tersebut kecuali pada kemasan luarnya (kardus).

f. Fungsi Audit Internal

Umumnya auditor internal dalam suatu perusahaan mempunyai fungsi untuk memantau efektifitas kebijaksanaan serta prosedur akuntansi yang berkaitan dengan pengendalian persediaan barang dagang. Secara teori keberadaan auditor internal harus independen dalam segala hal dan tanggung jawab langsung kepada pimpinan perusahaan. Menurut pengamatan penulis pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum memiliki audit internal, audit internal selama ini masih di pegang oleh pimpinan sekaligus pemilik perusahaan sendiri sehingga kurang berjalan dengan efektif, sebaiknya ada pihak yang independen yang menangani audit internal sehingga terlihat pemisahaan fungsi yang baik dan jelas agar pengendalian intern berjalan dengan efektif.

g. Praktek dan Kebijakan Karyawan

Kebijakan dan prosedur staff dan kepegawaian di perusahaan ini telah diterapkan cukup baik. Hal ini memegang peranan yang penting bagi jalannya

pengawasan karena karyawan merupakan komponen yang penting dalam pelaksanaan pengendalian intern perusahaan. Dalam hal ini PT Makassar Lubrindo Cemerlang telah menerapkan kebijakan perekrutan, namun dalam hal pelatihan belum efektif karena sampai saat ini belum ada pelatihan-pelatihan khusus bagi para karyawan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya yang dapat meningkatkan keahlian karyawan, serta belum adanya pemberian penghargaan khusus bagi karyawan yang berprestasi sesuai tanggung jawabnya sehingga para karyawan terkadang bekerja apa adanya saja karena tidak ada hal yang memotivasi mereka untuk semakin berprestasi.

#### h. Pengaruh Eksten

PT. Makassar Lubrindo Cemerlang mempertimbangkan pengaruh eksternal yaitu dengan banyaknya perusahaan yang memasarkan barang yang sama meskipun dengan merk yang berbeda. Selain itu PT Makassar Lubrindo Cemerlang sebagai distributor tunggal produk oli merk Evalube di Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tenggara dituntut untuk selalu bisa mencapai target penjualan tiap bulannya sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh Suplier.

#### **4.2.2 Penilaian Resiko**

Penilaian resiko yang dilakukan oleh manajemen agar penyajian informasi persediaan barang dagang adalah wajar dan tepat waktu sudah cukup baik. Manajemen telah mengenali dan mempelajari resiko-resiko yang ada, serta membentuk aktivitas-aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi hal tersebut.

Selain itu perusahaan juga memasang CCTV di bagian gudang untuk menghindari risiko terjadinya pencurian persediaan barang dagang oleh siapapun yang mengakses gudang penyimpanan barang dagang perusahaan.

Menurut penulis Penilaian resiko terhadap persediaan barang dagang yang kurang atau lebih belum sepenuhnya efektif karena perhitungan fisik persediaan barang dagang tidak dilakukan secara rutin, perhitungan fisik persediaan barang dagang (stok opname) dilakukan hanya sekali setahun saja yaitu pada saat akan tutup buku tahunan.

Catatan khusus stok ( kartu stok) belum diterapkan oleh bagian gudang di PT Makassar Lubrindo Cemerlang untuk memantau penerimaan dan pengeluaran persediaan serta untuk mengetahui jumlah persediaan barang dagang yang akurat setiap saat.

Hal ini seringkali menyebabkan perbedaan data persediaan barang dagang antara stok fisik yang ada di gudang dengan stok yang ada di laporan persediaan barang dagang yang terkomputerisasi serta pelaporan barang yang rusak hanya dilakukan secara lisan sehingga seringkali bagian administrasi lupa mencatatnya ke dalam laporan persediaan yang ada di komputer.

#### **4.2.3 Informasi dan Komunikasi**

Sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan PT Makassar Lubrindo Cemerlang sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari penyusunan prosedur yang jelas di dalam perusahaan, termasuk dalam prosedur pengawasan persediaan barang dagang yang melibatkan fungsi terkait, dokumen dan catatan yang diperlukan serta laporan yang dihasilkan dan pencatatan ke dalam catatan

akuntansi harus didasarkan atas laporan sumber yang dilampiri dokumen pendukung yang lengkap yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

#### **4.2.4 Aktivitas Pengendalian**

##### **a. Otorisasi transaksi**

Otorisasi atas transaksi dan aktivitas dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan dan cap perusahaan oleh orang yang berwenang pada dokumen untuk transaksi tersebut, seperti nota pembelian barang dagang diotorisasi oleh supplier sebagai penjual barang dagang kepada perusahaan, bagian gudang sebagai penerima barang dari supplier.

Menurut penulis pemberian otorisasi atas transaksi dan aktivitas ini adalah cukup memadai dalam melaksanakan pengendalian intern persediaan barang dagang.

##### **b. Pemisahan Tugas**

Pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang pemisahan tugas belum memadai pada setiap transaksi atau kegiatan yang berkaitan dengan persediaan barang dagang, Karena pada kenyataannya pemisahan tugas dan tanggung jawab ini tidak berjalan sesuai dengan prosedur yang ada, misalnya:

- ) Proses keluarnya barang dagang merupakan tanggung jawab bagian gudang, tetapi apabila bagian gudang tidak ada atau tidak masuk kerja maka tanggung jawab tersebut biasanya diambil alih oleh bagian administrasi maupun bagian keuangan.
- ) Pembelian dan penjualan produk hanya dicatat oleh staff administrasi, seharusnya bagian gudang juga mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran barang dagang di buku atau kartu stok, namun di PT

Makassar Lubrindo Cemerlang bagian gudangnya tidak memiliki kartu stok untuk memantau penerimaan dan pengeluaran barang dagang.

c. Pencatatan Akuntansi

PT Makassar Lubrindo Cemerlang telah membuat dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang bertujuan untuk pengawasan perasediaan. Menurut penulis pencatatan yang dilakukan belum efektif meskipun telah ada catatan misalnya pada pembelian lengkap dengan nomor urut, kode barang, jenis barang, harga satuan dan keterangan tetapi yang menjadi permasalahan adalah terletak pada tidak adanya catatan bagi bagian gudang (kartu stok) untuk mencatat barang yang masuk dan barang yang keluar. Dengan adanya kartu stok akan memberikan kemudahan bagi bagian gudang untuk memantau barang masuk dan keluar serta sisa stok yang masih ada di gudang perusahaan.

d. Pengendalian Akses

Perlindungan fisik persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang ini sudah cukup memadai yakni dengan tersedianya gudang yang dilengkapi dengan CCTV untuk memantau semua pihak yang mengakses gudang perusahaan. Gudang dilengkapi dengan tabung gas untuk menanggulangi bahaya kebakaran serta dikunci oleh bagian gudang yang berwenang setelah jam kerja selesai.

Menurut penulis kebijakan perusahaan dalam mewujudkan pengawasan dan perlindungan fisik persediaan dan catatan serta aktiva perusahaan sudah cukup memadai dalam mewujudkan pengendalian intern yang baik, tetapi masih ada sedikit kelemahan yang terjadi di bagian gudang yaitu meskipun gudang

perusahaan telah dikunci tetapi kunci gudang perusahaan masih bisa diakses oleh siapapun juga, seharusnya kunci gudang tidak boleh dibuka oleh sembarang karyawan selain pemilik perusahaan dan karyawan yang diberikan wewenang atau otoritas untuk dapat menjangkau gudang perusahaan.

e. Pengecekan Independen atas Pelaksanaan

PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum sepenuhnya melaksanakan pemisahan fungsi yang berhubungan dengan pengawasan persediaan yang bertanggung jawab mengontrol persediaan barang dagang, hal ini terlihat dari belum efektifnya memisahkan fungsi yang menangani penjualan dan perhitungan fisik persediaan barang dagang. Ada kalanya bagian penjualan yang turun tangan untuk menghitung fisik daripada persediaan barang dagang, hal ini bisa saja menimbulkan ketidakjujuran dalam pelaporan persediaan barang dagang perusahaan.

#### **4.2.5 Pemantauan**

Pemantauan dilakukan agar dapat membantu manajemen untuk mengetahui ketidakefektifan pelaksanaan unsur-unsur pengendalian yang lain. PT Makassar Lubrindo Cemerlang yaitu belum melakukan pengecekan persediaan barang dagang setiap hari, setiap minggu maupun pengecekan setiap bulannya.

Pengecekan persediaan barang dagang hanya dilakukan satu kali saja dalam satu tahun sehingga dengan kondisi seperti ini bukan tidak mungkin akan menimbulkan selisih fisik stok persediaan barang dagang dengan stok yang ada di komputerisasi. Selisih stok tersebut bisa saja disebabkan oleh kebocoran pada kemasan sehingga tidak dapat lagi dijual ke pasaran, beda pencatatan bagian

gudang dengan pencatatan administrasi di komputer, selisih karena salah dalam pengeluaran barang dagang dan masih banyak lagi yang mungkin menimbulkan selisish stok perusahaan. Jadi secara tertulis aktivitas pemantauan yang dilakukan belum cukup efektif dalam mendukung terciptanya pengendalian intern yang memadai dalam perusahaan.

Agar dapat berjalan dengan efektif, pengendalian intern membutuhkan adanya pembagian tanggung jawab yang jelas dalam organisasi. Dilihat dari lima komponen pengendalian intern persediaan barang dagang yaitu lingkungan kontrol, penilain resiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan atau pemantauan, serta kegiatan kontrol dengan formulasi fungsi penegendalian model PDC, semua pihak PT Makassar Lubrindo Cemerlang telah memisahkan tanggung jawab secara tegas, sistem weewenang dan prosedur pencatatan yang cukup namun belum memadai, pelaksanaan kerja yang sehat, dan karyawan yang berkualitas. Apabila dilihat dari:

- a. Metode pengendalian manajemen belum dilaksanakan dengan efektif karena manajemen belum menekankan pada pencatatan dan pelaporan yang akurat persediaan barang dagang yang ada di gudang dan mengeluarkan barang dengan metode LIFO sehingga barang dagang yang tersimpan di gudang merupakan barang lama tetapi kualitasnya tetap sama dengan barang yang baru.
- b. Penilaian resiko yang dilakukan oleh manajemen belum efektif karena manajemen walaupun telah mengenali dan mempelajari resiko-resiko yang ada namun belum melakukan perbaikan secara signifikan, serta membentuk

aktivitas-aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi resiko yang akan muncul.

- c. Pemantauan yang dilakukan manajemen perusahaan belum efektif, hal ini terlihat pada belum dilakukannya pengecekan persediaan barang dagang setiap hari, setiap minggu maupun pengecekan setiap bulannya.

Pengecekan persediaan barang dagang hanya dilakukan satu kali saja dalam satu tahun sehingga dengan kondisi seperti ini bukan tidak mungkin akan menimbulkan selisih fisik stok persediaan barang dagang dengan stok yang ada di komputerisasi.

#### **4.2.6 Evaluasi Berdasarkan Hasil Kuesioner dengan PT Makassar Lubrindo Cemerlang**

Berdasarkan hasil kuesioner yang telah diisi oleh Bapak Agung selaku bagian Keuangan dan Pemasaran maka dapat disimpulkan beberapa informasi sebagai berikut:

1. Hingga saat ini belum memiliki visi dan misi khusus yang dimiliki oleh PT Makassar Lubrindo Cemerlang.
2. Pemilik toko jarang melakukan *stock opname* untuk barang-barang sediaan yang dimilikinya.
3. Pemilik toko percaya sepenuhnya kepada setiap karyawan dan tidak mempedulikan sudah berapa lama karyawan bekerja.
4. Untuk kerusakan barang sediaan, kehilangan maupun resiko lain yang berhubungann dengan barang sediaan akan dicatat sebagai kerugian.

5. Pencatatan sediaan barang dagang sudah menggunakan sistem komputerisasi.
6. Bagan Gudang belum mencatat penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagang di kartru stok.
7. Masih terdapat rangkap jabatan di dalam perusahaan yaitu pada bagian pemasaran dan bagian keuangan yang masih dipegang oleh 1 (satu) orang.
8. Untuk menjaga sediaan barang dagang yang ada di gudang perusahaan, pemilik perusahaan telah memasang CCTV untuk mengawasi aktivitas para karyawan dan pelanggan namun penggunaan CCTV masih belum maksimal.

Berdasarkan hasil analisis diatas maka dapat dikatakan bahwa pengendalian inten atas persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum berjalan dengan efektif maka hipotesis penelitian diterima. Pengendalian intern atas persediaan barang dagang yang efektif sangat dibutuhkan agar membantu kelancaran, perkembangan, dan pertumbuhan perusahaan dengan baik.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan diatas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat pada lima komponen pengendalian intern persediaan barang dagang yaitu lingkungan kontrol, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan dan kegiatan kontrol belum dilaksanakann dengan efektif .
2. Masih ada rangkap jabatan yang terjadi di lingkungan perusahaan PT Makassar Lubrindo Cemerlang terlihat yaitu pada bagian pemasaran dan bagian keuangan yang masih dipegang oleh satu orang, dimana hal ini dapat mengganggu efisiensi dan efektifitas kegiatan usaha perusahaan.
3. PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum memiliki fungsi audit internal yaitu bagian khusus yang secara independen melakukan penilaian dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur dan pencatatan yang ada dalam perusahaan. Selama ini peranan dan fungsi tersebut telah dirangkap oleh pimpinan perusahaan.
4. PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum memiliki Standar operasional prosedur (SOP) persediaan barang dagang yang jelas.

5. PT Makassar Lubrindo Cemerlang belum memiliki struktur organisasi secara tertulis yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi dalam perusahaan.
6. Perusahaan belum melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab secara tegas, hal ini dapat dilihat dari adanya perangkapan tugas. Misalnya: bagian keuangan merangkap menjadi bagian kasir dan bagian penjualan, staff administrasi merangkap jadi kasir maupun bagian penjualan.

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis dapat mengajukan saran sebagai berikut:

1. PT Makassar Lubrindo Cemerlang sebaiknya melakukan stok opname setiap 3 (tiga ) bulan agar dapat meminimalisir terjadinya selisih fisik persediaan barang dagang dengan jumlah stok yang ada di komputer serta menghindari terjadinya kesalahan perhitungan dan kehilangan persediaan.
2. Akan lebih baik apabila bagian gudang PT Makassar Lubrindo cemerlang memiliki catatan khusus ( kartu stok) persediaan barang dagang untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran barang dagang pada perusahaan untuk memudahkan dalam pemantauan stok persediaan barang dagang.
3. PT Makassar Lubrindo Cemerlang membuat struktur organisasi secara tertulis atau tercetak untuk memberikan informasi yang cukup tentang tugas dan tanggung jawab setiap fungsi yang ada dalam perusahaan.

4. PT Makassar Lubrindo Cemerlang seharusnya memisahkan antara fungsi keuangan dengan fungsi pemasaran untuk menghindari adanya penjualan barang dagang yang lupa ditulis di buku laporan penjualan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin.A dan JamesK.Loebbeckep, 2000, *Auditing An Integrated Approach*, Alih Bahasa Amir Abadi Jusuf,Eighth, Jilid I, Prentice Hall International, Inc, New York.
- Azhar, Susanto, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Resiko Pengembangan*, Edisi Pertama, Bandung, Lingga Jaya.
- Daft Richard L, 2007,*Manajemen*, Edisi I, Alih Bahasa Edward Tanujayadan ShirlyTiolina, Salemba Empat, Jakarta
- Hery, 2008, *Pengantar Akuntansi I*,Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Hall Singleton, 2007, *Audit Teknologi informasi dan Assurance*, Jakarta, Salemba Empat.
- George H.Bodnar, William S.Hopwood, 2003, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan Jusuf A.A, Edisi Keenam, Salemba Empat, Jakarta.
- George H, Bodnar, William S.Hopwood, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan Andi Amir Yusuf, Edisi Kesembilan, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2012, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta , Salemba Empat.
- Krismiaji, 2010,*Sistem Informasi Akuntansi*, Cetakan Pertama, Yogyakarta, APP UMP YKPN
- Kusuma, Hendar, 2002,*Manajemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi*, Edisi kedua, Yogyakarta, ANDI.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Mardiasmo, M.E.A., Akt, Dr, 2000,*Akutansi Keuangan Dasar*, Edisi ketiga, Yogyakarta.
- Moelyati, Dra, 2001, *Siklus Akutansi*, Jakarta, Yudisthira.
- Romney, Marshall B dan Steinbart, Paul John, 2014, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi ketiga Belas, Jakarta, Salemba Empat.

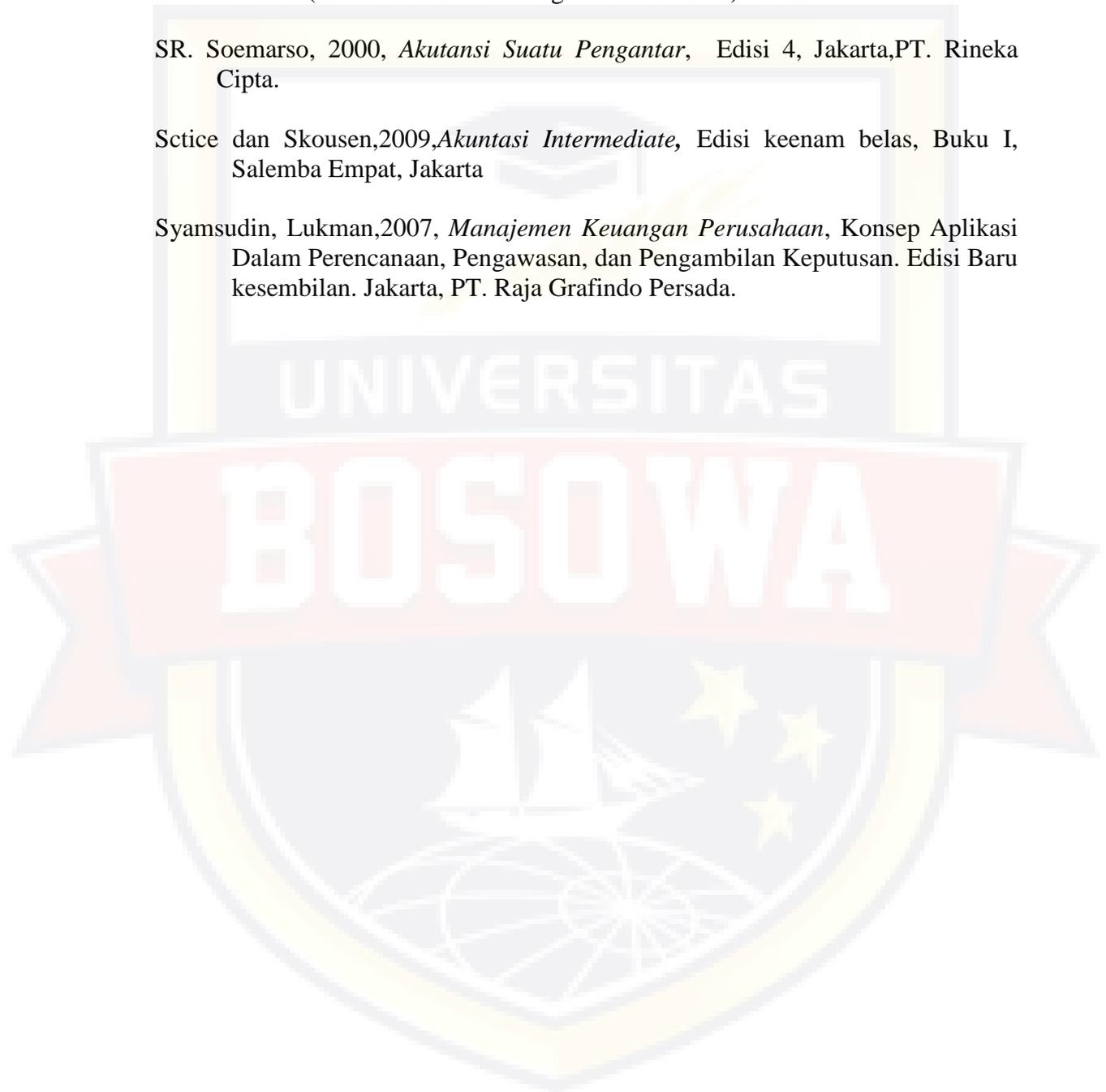
Santoso.2010,*Akuntansi Keuangan Menengah*, Cetakan Kedua, Bandung Penerbit PT Refika Aditama.

Standar Audit ( Statement On Auditing Standards-SAS) No.78

SR. Soemarso, 2000, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 4, Jakarta, PT. Rineka Cipta.

Scitce dan Skousen, 2009, *Akuntansi Intermediate*, Edisi keenam belas, Buku I, Salemba Empat, Jakarta

Syamsudin, Lukman, 2007, *Manajemen Keuangan Perusahaan*, Konsep Aplikasi Dalam Perencanaan, Pengawasan, dan Pengambilan Keputusan. Edisi Baru kesembilan. Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Kuesioner Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang
2. Nota Pembelian
3. Formulir Pesanan
4. Surat Jalan
5. Nota Penjualan
6. Mekanisme Penerimaan Barang Dagang (Pemasok)
7. Formulir Barang Rusak/Tidak Sesuai Dengan Surat Jalan

UNIVERSITAS

**BOSOWA**



**KUESIONER PENGENDALIAN ITERN PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG**

Nama : *Agung Pramaputra*  
 Jenis Kelamin : *Laki - laki*  
 Jabatan : *Bag. pemasaran & keuangan*  
 Pendidikan Terakhir : *Sarjana (S1)*  
 Lama Bekerja : *± 17 tahun*  
 Jawaban dicheklis (√)

**BAGIAN I**

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
<b>A.</b>	<b>Pemisahan Fungsi</b>			
1.	Apakah yang mengawasi/ melakukan perhitungan atau menyusun ikhtisar hasil perhitungan terlepas dari penguasaan secara fisik atas persediaan barang dagang?	✓		
2.	Apakah dilakukan pisah batas (cut off) atas penerimaan dan pengeluaran barang dagang selama stock opname ?	✓		
3.	Apakah pembelian barang dagang terpisah dari bagian Akuntansi ?	✓		
4.	Apakah pembelian barang dagang terpisah dari bagian keuangan ?		✓	
5.	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian penerimaan barang ?	✓		
6.	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian penyimpanan barang ?	✓		
7.	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian pencatatan persediaan ?		✓	
8.	Apakah tembusan dari pemesanan pembelian dikirimkan kepada bagian akuntansi untuk dicocokkan dengan surat jalan atau tanda terima barang ?	✓		
9.	Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pembelian ?	✓		
10.	Apakah terdapat bagian penerimaan barang terpisah dari bagian akuntansi ?	✓		

11.	Apakah terdapat bagian penerimaan barang terpisah dari bagian keuangan ?		✓	
12.	Apakah terdapat bagian penerimaan barang terpisah dari bagian penyimpanan ?		✓	
13.	Apakah terdapat bagian penerimaan barang terpisah dari bagian pencatatan persediaan?	✓		
<b>B.</b>	<b>Otorisasi</b>			
14.	Apakah persediaan dibawah pengawasan seseorang yang diberi tanggungjawab?	✓		
15.	Apakah setiap pengeluaran barang dagang harus berdasarkan pemesanan yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang ?	✓		
16.	Apakah pembelian barang dagang dilakukan oleh bagian keuangan?	✓		
17.	Apakah pembelian barang dagang dilakukan oleh bagian akunting?		✓	
18.	Apakah pembelian barang dagang dilakukan oleh bagian gudang?		✓	
19.	Apakah order pembelian barang dagang diotorisasi pejabat tertentu?	✓		
<b>C.</b>	<b>Penggunaan Dokumen Yang Memadai</b>			
20.	Apakah persediaan diatur secara rapi dan teratur?	✓		
21.	Apakah persediaan barang dagang terhindar dari pencurian?		✓	
22.	Apakah persediaan barang dagang terhindar dari kerusakan , kebakaran, banjir dan resiko lainnya?		✓	
23.	Apakah persediaan barang dagang secara berkala dicocokkan dengan kartu persediaan?		✓	
24.	Apakah dibuat kartu persediaan untuk barang dagang?		✓	
25.	Bila terdapat selisih, apakah diinvestigasi oleh orang yang tidak menguasai persediaan barang dagang secara fisik?		✓	
26.	Apakah penyesuaian atas selisih diotorisasi oleh petugas yang		✓	

	berwenang?			
27.	Apakah bagian gudang mengajukan pemesanan pembelian barang sesuai dengan kondisi persediaan yang ada di gudang?		✓	
28.	Apakah pemesanan pembelian barang dibuat untuk semua pembelian?	✓		
29.	Apakah pemesanan pembelian barang diberi nomor urut cetak?	✓		
30.	Apakah barang yang diterima disertai dengan surat jalan dari pemasok?	✓		
31.	Apakah laporan bukti tanda terima barang dibuat untuk seluruh penerimaan barang dagang?	✓		
32.	Apakah laporan bukti tanda terima barang mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?	✓		
33.	Apakah laporan bukti tanda terima barang diberi nomor urut cetak?	✓		
34.	Apakah laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik?		✓	
<b>D.</b>	<b>Pemeriksaan Secara Periodik oleh Pihak Yang Independen</b>			
35.	Apakah dibuat instruksi tertulis untuk pelaksanaan stock opname dan dijelaskan kepada pelaksana stock opname?		✓	
36.	Apakah hasil stock opname dicocokkan dengan buku besar?		✓	
37.	Apakah persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun sebelumnya?		✓	
38.	Apakah barang dagang yang diterima diperiksa mengenai harga?	✓		
39.	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kualitas?	✓		
40.	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kuantitas?	✓		

## BAGIAN II

### KUESIONER PENGENDALIAN ITERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
<b>A.</b>	<b>Permintaan Pembelian</b>			
1.	Apakah fungsi permintaan pembelian terpisah dari fungsi pembelian?		✓	
2.	Apakah fungsi permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian dengan membubuhkan paraf pada formulir permintaan pembelian?	✓		
3.	Apakah spesifikasi dan unit yang diminta dalam order pembelian telah sesuai dengan permintaan pembelian?	✓		
4.	Apakah diadakan perhitungan jumlah stok persediaan secara berkala?		✓	
5.	Apakah formulir permintaan pembelian dibuat sesuai dengan prinsip titik pesan kembali (saldo minimum)?		✓	
6.	Apakah secara periodik diadakan pemeriksaan mendadak (survey) ke gudang secara independen untuk memastikan pencatatan dan perhitungan persediaan telah sesuai dengan kondisi barang yang sebenarnya sebelum permintaan pembelian dibuat?		✓	
<b>B.</b>	<b>Penerimaan Barang</b>			
7.	Apakah order pembelian telah dibuat berdasarkan formulir pesanan pembelian?	✓		
8.	Apakah ada pedoman baku penentuan waktu pemesanan barang?		✓	
9.	Apakah memo order pembelian			

	bernomor urut cetak?	✓		
10.	Apakah fungsi pemesanan barang diotorisasi oleh fungsi anggaran (keuangan)?	✓		
11.	Apakah ada pertanggungjawaban atas semua order pembelian yang dibuat?	✓		
12.	Apakah ada pengecekan atas semua order pembelian kedalam catatan akuntansi?		✓	
13.	Apakah proses pemilihan pemasok sudah tepat sesuai kriteria?	✓		
<b>C.</b>	<b>Penerimaan dan Penyimpanan</b>			
14.	Apakah ada pemisahan antara fungsi gudang , fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang dagang?		✓	
15.	Apakah layout penyimpanan persediaan barang dagang di gudang selalu dirancang secara berkala?		✓	
16.	Apakah ada pengecekan kondisi fisik barang yang diterima?	✓		
17.	Apakah ada pengecekan ketat antara surat jalan pemasok dengan pesanan pembelian?	✓		
<b>D.</b>	<b>Pengeluaran Barang</b>			
18.	Apakah ada pengecekan secara independen terhadap posting ke dalam jurnal dengan akun kontrol persediaan dalam buku pembantu persediaan?		✓	
19.	Apakah ada otorisasi dari fungsi gudang berupa paraf di surat jalan keluar?	✓		
20.	Apakah pemotongan stok di buku persediaan telah dilakukan teratur?		✓	
21.	Apakah ada pedoman tertulis untuk prosedur pengambilan barang di gudang?	✗	✓	
22.	Apakah surat jalan keluar bernomor urut cetak?	✓		

23.	Apakah ada pengecekan secara independen terhadap tanggal keluar barang yang tercantum di surat jalan keluar dengan buku stok?		✓	
24.	Apakah tanggal yang tercantum di surat jalan keluar selalu sama dengan tanggal pengiriman barang?		✓	
<b>E.</b>	<b>Organisasi Perusahaan</b>			
25.	Apakah perusahaan memiliki pedoman secara tertulis yang baku?		✓	
26.	Apakah terdapat struktur organisasi perusahaan secara keseluruhan?		✓	
27.	Apakah terdapat visi dan misi perusahaan yang jelas?		✓	
28.	Apakah setiap pejabat mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang memadai atas aktivitas?		✓	

Makassar, Februari 2017

*Agung Pramudita*

*Agung Pramudita*

568.530.320

BURU


**PT. WIRASWASTA GEMILANG INDONESIA**

 Gandamekar Km. 24 Cibitung - Bekasi  
 Telp. : (021) 883 1241 Fax. : (021) 883 0045

 Management  
 System  
 ISO 9001:2008  
 ISO 14001:2004  
 www.tuv.com  
 ID 0104810788

**FAKTUR PENJUALAN**
**FR-FIN-WGI-006**
**NO. :** 32034347 ✓

**KEPADA YTH :** 3338/3338  
 PT. MAKASSAR LUBRINDO CEMERLANG  
 Jl. Tentara Pelajar No. 54 M  
 Sulawesi Selatan

**NO. PO** : 66/DIR-MLC/MKS/IX-2016  
**TGL. PO** : 20 September 2016  
**NO. SO** : 1230585  
**TGL. SO** : 21 September 2016  
**NO. SPPB** : 22034743  
**TGL. SPPB** : 28 September 2016

**NPWP :** 03.051.916.9-801.000

NO.	KODE BARANG	NAMA BARANG	KEMASAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
	15411	EVALUBE 2T.TB [20/0.8 L] White	CAR	1.000	257.720,00	257.720.000,00

**CATATAN :**
**PEMBAYARAN :** M45  
**JATUH TEMPO :** 15 Nopember 2016

<b>NILAI</b>	Rp.	257.720.000,00
<b>DISCOUNT ( 0,00 + 0,00 + 0,00 )%</b>	Rp.	0,00
<b>NILAI SEBELUM PPN</b>	Rp.	257.720.000,00
<b>PPh pasal 20,3%</b>	Rp.	773.160,00
<b>PPN 10%</b>	Rp.	25.772.000,00
<b>TOTAL NILAI</b>	Rp.	284.265.160,00

**TERBILANG :** Dua Ratus Delapan Puluh Empat Juta Dua Ratus Enam Puluh Lima Ribu Seratus Enam Puluh Rupiah

**NOTES:**

CIBITUNG, 28 September 2016

PT. WIRASWASTA GEMILANG INDONESIA

**Catatan :**

- Pembayaran dengan Cek / Giro harap atas nama **PT. WIRASWASTA GEMILANG INDONESIA** & dianggap lunas setelah dicairkan.
- Transfer harap ke Bank Danamon, Menara Bank Danamon Jl. Prof. Dr. Satria Kav. E 4 No. 6 Mega Kuningan Jakarta 12950 A/C 0075084855


**SURYA WIDIANTO**  
 GM Finance

 ASLI - PELANGGAN  
 PUTIH - KEUANGAN

 KUNING - AKUNTING  
 MERAH - ADMINISTRASI

HIJAU - INTERNAL AUDIT


 KEPADA :  PT. WIRASWASTA GEMILANG INDONESIA

Fax : (021) 8830044

UP. : Customer Service (Yani MR)

Telp : (021) 8831241

## FORMULIR PESANAN

No. : \_\_\_\_\_ Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_  
 Tgl : \_\_\_\_\_ Alamat : \_\_\_\_\_  
 Tgl Masa Berlaku : \_\_\_\_\_  
 Pembayaran : \_\_\_\_\_

No	Nama Produk	Kode	Kemasan	Keterangan				Catatan
				M1	M2	M3	M4	
1	Evalube Runner - S 20W-50	1101	20X0.8 LT		-			
2		1103	20 X 1 LT		-			
1	Evalube 20W50 SF/CC ND 2012	1111	20 X 0,8 LT		-			
2		1112	6 X 4 LT		-			
3		1113	20 X 1 LT		-			
4	Evalube Molytech 20W50 ND 2012	1172	6 X 4 LT		-			
5		1173	20 X 1 LT		-			
6	Evalube Runner 4T SAE 40, API SE	1181	20 X 0.8 LT		-			
7	Evalube Runner - X 4T 20W-40	1191	20X0.8 LT		-			
8		1193	20 X 1 LT		-			
9	Evalube Deo Tranz SAE 40 CC	1378	4 X 5 LT		-			
10	Evalube Deo HD SAE 40, CF/CF-2	1443	20 X 1 LT		-			
11		1448	4 X 5 LT		-			
12	Evalube Scootic MX 20W50	1451	12 X 0.8 LT		-			
13	Evalube 2T Pro Synthetic, API TC/JASO FC	1521	12 X 0,7 LT		-			
14	Evalube 2T - TB	1541	20 X 0.8 LT		-			
15		15411	20 X 0.8 LT		-			
16		1543	20 X 1 LT		-			
17	Evalube GL 90	1713	20 X 1 LT		-			
18	Evalube GL 140	1723	20 X 1 LT		-			
19	Evalube 4T Pro Synthetic SAE 10W30, API SL/JASO MA2	2231	12 X 0.8 LT		-			
20		2233	12 X 1 LT		-			
21	Evalube Super Transco SAE 15W-40, CI-4/SL	2303	20 X 1 LT		-			
22		2308	4 X 5 LT		-			
23	Evalube Scootic HX Synthetic SAE 10W40, API SL/JASO MB	2441	12 X 0,8 LT		-			
24	Evalube Scootic YX Synthetic SAE 20W40, API SL/JASO MB	2451	12 X 0,8 LT		-			
25	Evalube Helios Ultra Full Synthetic 5W - 30	2602	6 X 4 LT		-			
26		2603	20 X 1 LT		-			
27	Evalube Helios Super Synthetic 10W - 40	2702	6 X 4 LT		-			
28		2703	20 X 1 LT		-			
29	Evalube Scootic Gear Oil	2859	12 X 120 ml		-			
30	Evalube 2T - TB	25477	Drum		-			
<b>TOTAL (dalam liter)</b>				-	-	-	-	

M = MINGGU

Nama Pemesan : \_\_\_\_\_

TANDA TANGAN

Jabatan : \_\_\_\_\_

CAP PERUSAHAAN

Konfirmasi Oleh : PT. WIRASWASTA GEMILANG INDONESIA

AM	GM
DATE :	

NAMA : \_\_\_\_\_

Contoh Surat Jalan PT Makassar Lubrindo Cemerlang

**SURAT JALAN**

PT.MAKASSAR LUBRINDO CEMERLANG

NPWP : 03.051.916.9-801.000

JL.TENTARA PELAJAR NO.54M

MAKASSAR

Tlp. (0411) 3610987

Tgl Kirim : Kepada Yth,

No.Surat Jalan :

No.SO :

NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN

**PERHATIAN :**

Setiap barang yang diterima dengan baik oleh penerima barang/pelanggan, segala pengaduan/claim tidak kami layani.

DIBUAT

KEPALA GUANG

DRIVER

PENERIMA

Hal. 1 dari 1

Putih (lembar 1) : Tagihan

Merah (lembar 2) : Pembeli

Kuning (lembar 3) : Administrasi

**BOSUWA**



Contoh Surat Jalan PT Makassar Lubrindo Cemerlang

**SURAT JALAN**

PT. MAKASSAR LUBRINDO CEMERLANG

NPWP : 03.051.916.9-801.000

JL. TENTARA PELAJAR NO.54M

MAKASSAR

Tlp. (0411) 3610987

Tgl Kirim :

Kepada Yth,

No.Surat Jalan :

No.SO :

NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN

**PERHATIAN :**

Setiap barang yang diterima dengan baik oleh penerima barang/pelanggan, segala pengaduan/klaim tidak kami layani.

DIBUAT

KEPALA GUANG

DRIVER

PENERIMA

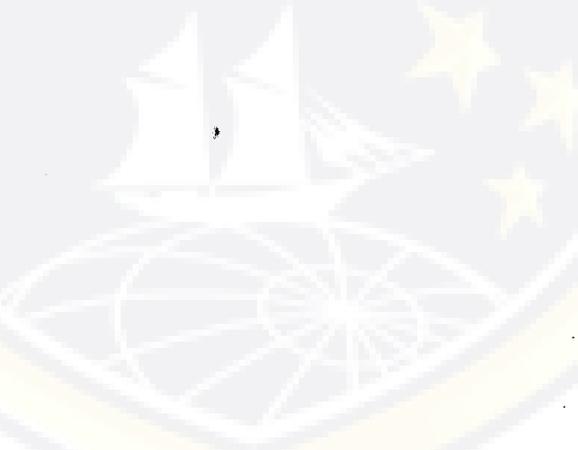
Hal. 1 dari 1

Putri (lembar 1) : Tagihan

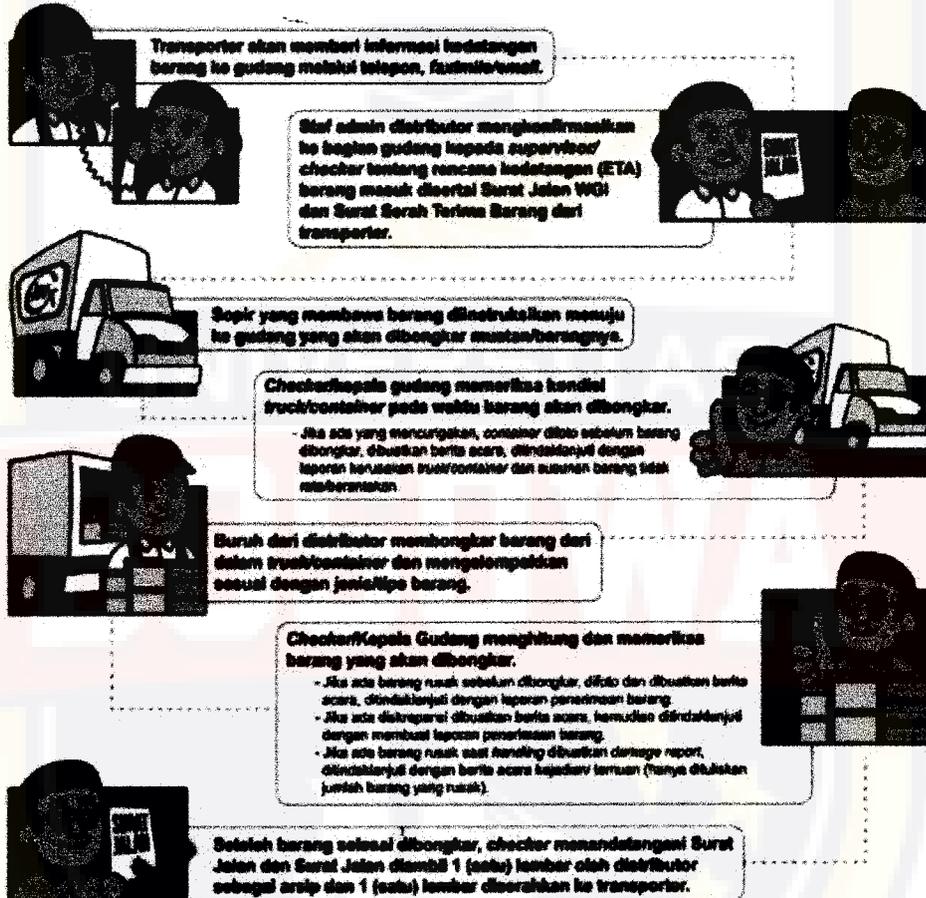
Merani (lembar 2) : Pembeli

Kuning (lembar 3) : Administrasi

**DUJUNA**



# MEKANISME PENERIMAAN BARANG PRODUK PT. WGI



**SELESAI**

## Gesman Pening :

1. Setiap moving product (in-out)/pergerakan/pemindahan barang harus diawasi dan dicatat.
2. Penyimpanan barang lebih dari 30 hari direkomendasikan maksimal 7 area box.

## Definisi :

- Kepala Gudang: Pihak gudang distributor yang mengatur dan menerima barang
- Surat Jalan: Dokumen surat pengantar barang yang akan diserahkan oleh transporter
- Distribusi: Kelakukutan/kegiatan
- Berita Acara ( BA ) : Dokumen yang menyatakan kelakukutan/kegiatan atau kerusakan barang pada waktu penerimaan barang



PT. Wiraswasta Gemilang Indonesia

