

**PROSEDUR AUDIT PERSEDIAAN MATERIAL PROYEK
PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA
DI MAKASSAR**



OLEH :

YULIUS BATTI

No. Stambuk : 4594013051

Nirm : 9941110410168

FAKULTAS EKONOMI JURUSAN AKUNTANSI

UNIVERSITAS "45"

MAKASSAR

2005

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : PROSEDUR AUDIT PERSEDIAAN MATERIAL
PROYEK PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA
SARANA DI MAKASSAR

NAMA MAHASISWA : YULIUS BATTI

NOMOR STAMBUK : 45 94 013 051

FAKULTAS : EKONOMI

JURUSAN : AKUNTANSI

TELAH DISETUJUI :

PEMBIMBING I


(MARDJUNI, SE., M.Si.)

PEMBIMBING II


(DARMAWATI, SE., Ak.)

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar

DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45"


(HAERUDDIN SALEH, SE., M.Si.)

KETUA JURUSAN
AKUNTANSI


(FARIDAH, SE., M.Si., Ak.)

Tanggal Pengesahan : 2009

HALAMAN PENERIMAAN

Hari / Tanggal : Kamis, 17 Nopember 2005

Skripsi Atas Nama : Yulius Batti

No. Stambuk : 45 94 013 051

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : Prof. DR. H. Abu Hamid
(Rektor Univ. "45" Makassar)

Ketua : Haeruddin Saleh, SE., M.Si.
(Dekan Fak. Ekonomi Univ. "45")

Sekretaris : Herminawaty Abubakar, SE., MM.

Anggota Penguji : 1. Mardjuni, SE., M.Si.

2. Drs. Mansyur Sain, DESS, Ak.

3. Faridah, SE., M.Si., Ak.

4. Darmawati, SE., Ak.

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN KONSULTAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJUI	iii
KATA PENGATAR	iv
DAFTAR SKEMA	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Masalah Pokok	2
1.3. Tujuan dan kegunaan Penelitian	3
1.4. Hipotesis	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1. Pengertian dan Arti Pentingnya Persediaan	4
2.2. Jenis-jenis Persediaan	8
2.3. Prinsip Akuntansi terhadap Persediaan	10
2.4. Metode Akuntansi Persediaan	17
2.5. Pengertian Prosedur Audit Persediaan	28

BAB III	METODE PENELITIAN	33
	3.1. Daerah dan Waktu Penelitian	33
	3.2. Metode Pengumpulan Data	33
	3.3. Jenis dan Sumber Data	34
	3.4. Metode Analisis	34
BAB IV	HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN	35
	4.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	35
	4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan	35
	4.1.2. Struktur Organisasi Perusahaan	35
	4.1.3. Uraian tugas Masing-masing Bagian dalam Perusahaan.....	38
	4.2. Sistem dan Prosedur Pengendalian Internal atas Material Proyek.....	43
	4.2.1. Sistem Pembelian Material Proyek.....	43
	4.2.2. Sistem Pengeluaran material Proyek.....	47
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	65
	5.1. Simpulan.....	65
	5.2. Saran-saran.....	65
	DAFTAR PUSTAKA	67

DAFTAR TABEL

Halaman

I	PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PENERIMAAN MATERIAL PROYEK PADA PERUSAHAAN PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR.....	51
II	PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENGELUARAN MATERIAL PROYEK PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR.....	53
III	KARTU PERSEDIAAN SEMEN PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA TAHUN 2001.....	56
IV	KARTU PERSEDIAAN BESI BETON PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA TAHUN 2001.....	57
V	KARTU PERSEDIAAN SENG PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA TAHUN 2001.....	58
VI	NERACA PERUSAHAAN PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA TAHUN 2001.....	59
VII	REKONSILIASI SALDO PERSEDIAAN MENURUT KARTU PERSEDIAAN DAN NERACA PERUSAHAAN TAHUN 2001.....	61
VIII	KERTAS KERJA PEMERIKSAAN SALDO PERSEDIAAN SEMEN TAHUN 2001.....	62

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, berkat hidayah dan taufik-Nya penulis dapat menyelesaikan Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.

Selanjutnya kami haturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Ibunda dan Ayahanda tercinta dimana dengan berkaf^h do'a tulusnya dan kasih sayangnya serta dorongan semangat, penulis mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas-tugas akademik tepat pada waktunya.

Selama penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, untuk ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Ibu Sukmawati Mardjuni, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.
2. Ibu Sumatriani, SE, AK, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas "45" Makassar
3. Ibu Mardjuni, SE, Msi selaku pembimbing I dan Ibu Darmawati selaku yang telah rela meluangkan waktunya dalam membimbing dan mengarahkan penulis.

4. Bapak-Bapak dan Ibu-ibu Dosen yang telah mendidik dan membimbing penulis, hingga berada pada tahap penyelesaian studi pada Universitas "45" di Makassar
5. Ucapan terima kasih penulis persembahkan kepada PT. Wqahan Griya Cipta Saran di Makassar yang telah banyak meluangkan waktunya memberikan data-data yang diperlukan dalam penyelesaian skripsi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna penyempurnaannya.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Makassar Mei 2002

Penulis

DAFTAR SKEMA

Halaman

I	STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR.....	37
II	PROSEDUR PEMBELIAN MATERIAL PROYEK PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR.....	45
III	PROSEDUR PENGELUARAN MATERIAL PROYEK PADA PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR.....	48

BOSOWA



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usahanya harus mampu mengelola sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien, hal ini berperan untuk memberikan nilai tambah bagi perusahaan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan yakni keuntungan yang optimal. Untuk menunjang kegiatan perusahaan, agar dapat meningkatkan laba, perlu adanya persediaan dalam perusahaan, sebab tanpa adanya persediaan yang dimiliki oleh perusahaan, maka tidaklah mungkin kegiatan operasional perusahaan dapat terlaksana.

Untuk menyajikan informasi yang tepat terhadap persediaan barang dagang, perlu adanya perencanaan internal audit dalam perusahaan yang sangat berpengaruh dalam penyajian informasi persediaan dalam laporan keuangan. Tujuan dan sasaran bagi perusahaan melakukan internal audit adalah untuk menguji baik buruknya internal control atas persediaan dan untuk menguji kebenaran nilai persediaan dalam laporan keuangan.

Menyadari pentingnya fungsi internal audit pada perusahaan, maka perlunya peranan internal audit. Internal auditor adalah merupakan karyawan yang dimiliki oleh perusahaan yang bertugas melakukan pemeriksaan. Wewenang dan tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan adalah menyediakan informasi mengenai cukup efektifnya

suatu sistem pengendalian intern. Informasi untuk masing-masing bagian mungkin berbeda baik dalam bentuk maupun dalam fungsinya dan disamping itu untuk mengetahui apakah laporan keuangan telah wajar nilainya.

Dalam melaksanakan pemeriksaan oleh internal auditor, maka perlu ditunjang adanya prosedurnya dan program audit atas persediaan. Namun dalam melaksanakan prosedur dan program audit oleh internal control, perusahaan belum menerapkan sesuai dengan teori yang lazim berlaku, hal ini disebabkan karena ruang lingkup pemeriksaan atas persediaan belum diterapkan dan internal auditor belum menggunakan kertas kerja dalam pemeriksaan, tanpa adanya kertas kerja yang digunakan oleh perusahaan, maka tidaklah mungkin perusahaan dapat menyajikan informasi yang tepat dalam laporan keuangan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka penulis tertarik memilih judul :

" **Prosedur Audit Persediaan Material Proyek Pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar. "**

1.2. Masalah Pokok

Adapun masalah pokok yang dihadapi oleh perusahaan PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar adalah :

" **Apakah prosedur audit intern persediaan material proyek yang dilakukan oleh internal auditor PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar telah**

Memenuhi kriteria prosedur yang lazim dalam Standar Profesional Akuntansi Publik.”

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut .

1. Untuk melihat apakah prosedur audit atas persediaan yang dilakukan oleh internal auditor telah dilaksanakan secara tepat.
2. Untuk membandingkan antara prosedur audit persediaan yang dilakukan oleh perusahaan dengan prosedur audit intern menurut teori

Selanjutnya kegunaan penelitian skripsi ini adalah

1. Untuk memberikan sumbangan pikiran kepada perusahaan yang sehubungan dengan prosedur audit persediaan
2. Sebagai bahan masukan bagi yang berminat memperdalam masalah prosedur audit persediaan.

1.4. Hipotesis

Dari masalah yang telah dikemukakan di atas, maka hipotesis yang diajukan adalah sebagai berikut .

“ Bahwa prosedur audit persediaan material proyek yang dilakukan oleh internal auditor PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar belum sesuai dengan prosedur audit yang lazim berlaku dalam Standar Profesional Akuntan Pablik.”

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian dan Arti Pentingnya Persediaan

Istilah persediaan dipergunakan untuk menunjukkan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual melalui kegiatan perusahaan yang normal. Serta barang yang masih dalam proses produksi dapat meliputi persediaan bahan baku, persediaan barang dagang proses. Sehingga dalam pembahasan skripsi ini yang dalam hubungannya dengan akuntansi persediaan material proyek.

Berikut ini akan disajikan pengertian persediaan yang sebagaimana dikemukakan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (1999 : 25) yaitu :

“ Persediaan biasanya hanya meliputi barang-barang yang nyata yang diadakan untuk dijual kembali (melalui proses produksi atau secara langsung) dalam periode siklus normal dari perusahaan termasuk pula barang-barang dalam proses produksi atau yang menunggu untuk digunakan.”

Dari definisi tersebut di atas, maka persediaan hanya meliputi barang yang nyata yang diadakan untuk dijual kembali disebut dengan persediaan barang dagang. Dan persediaan barang industri yaitu semua bahan yang dibeli perusahaan untuk diolah kembali.

Selanjutnya menurut Munandar (1998 : 94) mengemukakan definisi mengenai persediaan yaitu :

" Barang yang yang menjadi obyek usaha pokok perusahaan. Bagi perusahaan, persediaan barang industri dapat meliputi inventory of direct material (persediaan bahan baku), persediaan barang setengah jadi dan persediaan barang dalam proses. "

Dari definisi tersebut di atas, maka persediaan adalah semua barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali. Secara umum persediaan barang dagangan dapat diklasifikasikan atas 2 bahagian yaitu :

1. Persediaan barang dagangan yaitu semua barang yang dibeli oleh perusahaan untuk dijual kembali.
2. Persediaan barang industri yaitu semua barang yang dibeli perusahaan untuk diolah kembali dan kemudian untuk dijual kembali.

Kemudian menurut Fredi Rangkuti (2000 ; 3) memberikan definisi bahwa :

" Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara terus-menerus diperoleh, diubah, yang kemudian dijual kembali."

Sebagaimana besar sumber-sumber perusahaan juga sering dikaitkan di dalam persediaan harus dicatat, digolong-golongkan menurut jenisnya yang kemudian dibuat perincian masing-masing barangnya dalam suatu periode yang bersangkutan.

Pada akhir suatu periode, pengalokasian biaya-biaya dapat dibebankan pada aktivitas mendatang juga harus ditentukan atau dibuat. Dalam mengalokasikan biaya-biaya, biasanya setiap perusahaan mengenai

pusat-pusat periode tertentu sehungan dengan penentuan posisi keuangan perusahaan sebagai suatu unit usaha. Kegagalan dalam mengalokasikan biaya akan dapat menimbulkan kegagalan dalam mengetahui posisi keuangan dan kemajuan yang telah dicapai oleh suatu perusahaan secara layak.

Dari penjelasan di atas, dapatlah diketahui bahwa persediaan adalah sangat penting artinya bagi suatu perusahaan pabrik karena berfungsi menghubungkan antara operasi yang berurutan dalam pembuatan suatu barang dan menyampaikannya kepada konsumen. Hal ini berarti, dengan adanya persediaan memungkinkan terlaksananya operasi produksi, karena faktor waktu antara operasi itu dapat diminimumkan atau dihilangkan sama sekali. Persediaan dapat diminimumkan dengan mengadakan perencanaan produksi yang lebih baik, serta organisasi bagian produksi yang lebih efisien.

Persediaan yang terdapat dalam perusahaan dapat dibedakan menurut beberapa cara. Di dalam hal ini tampak adanya suatu masalah di dalam Lot Size inventory yaitu persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan/barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan pada saat itu. Jadi dalam hal ini pembelian atau pembuatam dilakukan untuk jumlah kecil.

Selanjutnya menurut Ikatan Akuntan Indonesia (1999, hal. 55) yang menyajikan bahwa persediaan dapat digolongkan menjadi beberapa bagian yang tergantung dari sifat usaha perusahaan yang bersangkutan yaitu sebagai berikut :

1. Real estate yang akan diperjual belikan oleh real estate atau oleh building contractor dapat dianggap persediaan dan tidak masuk persediaan dalam perusahaan manufacturing.
2. Bahan penolong pabrikan (factory or manufacturing supplies) walaupun dapat dikhtisarkan secara terpisah dari persediaan lainnya harus dilaporkan sebagai bagian dari persediaan perusahaan mengingat penggunaannya dalam proses produksi.
3. Bahan penolong lainnya yang digunakan dalam pengangkutan penjualan atau untuk keperluan administrasi tidak boleh dilaporkan sebagai bagian dari persediaan perusahaan tetapi lebih baik diklasifikasikan sebagai biaya yang dibayar di muka.
4. Dalam hal persediaan tidak hanya untuk diperdagangkan, melainkan juga untuk dijual sendiri misalnya bahan bangunan dan dapat digolongkan untuk seluruh persediaan yang termasuk persediaan lancar.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka dapatlah ditarik suatu kesimpulan bahwa persediaan adalah merupakan semua barang yang dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual kembali (barang dagangan) atau masih dalam proses produksi yang diolah lebih lanjut untuk menjadi barang jadi yang kemudian dijual (barang dagangan) atau masih dalam proses produksi yang diolah lebih lanjut menjadi barang jadi yang kemudian dijual (barang dalam proses) atau digunakan dalam proses produksi barang jadi yang kemudian akan dijual.

2.2. Jenis-Jenis Persediaan

Sebagaimana diketahui bahwa peranan persediaan dalam perusahaan sangat vital sebab tanpa persediaan yang memadai akan menghambat kegiatan penjualan produk, yang pada akhirnya akan menghambat kegiatan produksi mulai dari pengelolaan bahan baku sampai dengan menghasilkan produk jadi. Dari uraian tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa persediaan sangat vital bagi kontinuitas perusahaan baik berupa kegiatan penjualan sampai dengan kegiatan-kegiatan produksi.

Selanjutnya perlu ditambahkan bahwa persediaan merupakan aktiva yang tergolong lancar namun seringkali berubah-ubah, karena itulah persediaan seperti halnya piutang merupakan bagian dari harta perusahaan. Oleh karena itu persediaan harus diatur dan dikendalikan, sehingga menjadi lebih efisien dalam kegiatan produksi bagi suatu perusahaan.

Selanjutnya menurut Fredi Rangkuti (2000 ; 7) mengelompokkan persediaan menurut fungsinya menjadi 3 jenis, yaitu :

1. Batch Stock/Lot Size inventory

Persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membubuhkan bahan-bahan atau barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan saat itu. Keuntungannya yaitu potongan harga pada harga pembelian, efisiensi produksi dan penghematan biaya angkutan

2. Fluctuation Stock

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan

3. Anticipation Stock

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

Sedangkan jenis-jenis persediaan menurut posisi barang menurut Fredi Rangkuti (2000 : 8) yaitu :

- a. Persediaan bahan baku
- b. Persediaan bagian produk/komponen yang dibeli
- c. Persediaan bahan-bahan pembantu/penolong
- d. Persediaan barang-barang setengah jadi/barang dalam proses
- e. Persediaan barang jadi

Dari kelima macam pengendalian, maka bagian pertama perlu ada keseimbangan rasional, karena persediaan bahan baku yang disediakan disesuaikan dengan kebutuhan produksi, sehingga pembelian bahan mentah harus dilakukan secara ketat untuk memelihara skala produksinya.

Keterlambatan pembelian akan mengakibatkan produksi dapat terganggu kelancarannya. Untuk persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses biasanya mengikuti tersedianya bahan mentah dan

kapasitas produksi. Persediaan barang jadi (finished good inventory akan mengikuti fleksibilitas skedule produksi dalam upaya pemasarannya). Produksi tidak diperlukan untuk menutup penjualan secara langsung, tetapi dimaksudkan untuk dapat mengisi pesanan yang kosong. Dengan persediaan barang jadi yang cukup, diharapkan dapat lebih efisien atas permintaan langganan.

Jika pada suatu ketika persediaan produk tertentu tidak mencukupi kebutuhan langganan/konsumen baik sekarang maupun waktu mendatang, kemungkinan penjualan akan mengalami penurunan dan kesempatan untuk memperoleh keuntungan yang lebih besar juga akan hilang. Sehingga diperlukan motivasi bagi suatu perusahaan untuk memelihara persediaan yang besar dari ketiga jenis persediaan tersebut.

Terdapat beberapa keuntungan yang diperoleh dengan meningkatkan persediaan. Produksi dan pembelian bahan akan lebih efisien serta dapat mengisi order langganan dengan segera, sehingga dalam jangka panjang perusahaan lebih efisien dalam, memperoleh keuntungan yang lebih besar.

2.3. Prinsip Akuntansi Terhadap Persediaan

Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, misalnya barang dagangan 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 dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi. Bagi perusahaan jasa, persediaan meliputi biaya jasa, di mana pendapatan yang bersangkutan belum diakui perusahaan.

Biaya persediaan harus meliputi seluruh biaya pembelian, biaya konversi dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dijual atau dipakai.

Adapun teknik pengukuran biaya persediaan adalah metode biaya standar. Demi kemudahan, dapat digunakan, bila hasilnya mendekati biaya historis. Biaya standar memperhitungkan tingkat normal penggunaan bahan dan perlengkapan (supplies), upah, efisiensi dan pemanfaatan kapasitas. Biaya standar ditelaah secara berkala dan biaya direvisi sesuai dengan kondisi terakhir.

Metode eceran seringkali digunakan dalam perdagangan eceran untuk menilai persediaan sejumlah besar barang yang berubah dengan cepat dan memiliki margin yang tidak jauh berbeda, sehingga tidak praktis kalau digunakan metode penetapan biaya lainnya. Biaya persediaan ditentukan dengan mengurangi harga jual persediaan dengan prosentase margin bruto yang sesuai. Prosentase tersebut digunakan dengan memperhatikan persediaan yang telah diturunkan nilainya di bawah harga jual normal. Prosentase rata-rata sering digunakan untuk setiap

departemen penjualan eceran yang menjual kelompok barang yang berbeda.

Biaya persediaan untuk barang yang lazimnya yang tidak dapat diganti dengan barang lain. Barang dan jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek khusus, harus diperhitungkan berdasarkan identifikasi khusus terhadap biaya masing-masing. Yang dimaksud dengan identifikasi khusus biaya adalah atribusi biaya ke barang tertentu yang dapat diidentifikasi ke dalam persediaan. Cara ini merupakan perlakuan yang sesuai bagi barang yang dipisahkan untuk proyek khusus, baik yang dibeli maupun yang dihasilkan. Namun demikian identifikasi khususnya biaya, tidak tepat bagi sejumlah besar barang homogen yang dapat menggantikan satu sama lain. Dalam keadaan yang demikian, metode pemilihan barang yang masih dalam persediaan dapat digunakan untuk menentukan laba rugi untuk periode penjualan.

Biaya persediaan, kecuali yang disebutkan di atas, harus dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (MPKP atau FIFO), rata-rata tertimbang, atau masuk terakhir keluar pertama.

Formula MPKP/FIFO mengasumsikan barang dalam persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian. Dengan rumus biaya rata-rata tertimbang, biaya setiap barang ditentukan berdasarkan biaya rata-rata tertimbang dari barang serupa pada

awal periode dan biaya barang serupa yang dibeli atau diproduksi selama periode. Perhitungan rata-rata dapat dilakukan secara berkala, atau pada setiap penerimaan kiriman, tergantung pada keadaan perusahaan. Rumus MTKP atau LIFO mengasumsikan barang yang dibeli atau diproduksi terakhir dijual atau digunakan terlebih dahulu, sehingga yang termasuk dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi terdahulu.

Biaya persediaan mungkin tidak akan diperoleh kembali apabila barang rusak, seluruh atau sebagian barang yang telah usang atau bila harga penjualan menurun. Biaya persediaan tidak akan diperoleh kembali jika estimasi biaya penyelesaian atau estimasi biaya penjualan meningkat. Praktek penurunan biaya persediaan di bawah biaya menjadi nilai realisasi bersih dan konsisten dengan pandangan bahwa aktiva seharusnya tidak dinyatakan melebihi jumlah yang mungkin dapat direalisasi melalui penjualan atau penggunaan.

Nilai persediaan biasanya diturunkan ke nilai realisasi bersih secara terpisah untuk setiap barang dalam persediaan. Namun demikian, dalam beberapa kondisi, penurunan nilai persediaan mungkin lebih sesuai jika dihitung terhadap kelompok barang serupa atau yang berkaitan. Misalnya barang-barang yang termasuk dalam lini produk dengan tujuan atau penggunaan akhir yang serupa, diproduksi dan dipasarkan di wilayah yang sama, dan tidak dapat dievaluasi terpisah dari barang-barang lain dalam lini produk tersebut. Penurunan nilai persediaan tidak tepat jika dihitung

berdasarkan klasifikasi persediaan, misalnya barang jadi atau seluruh persediaan dalam suatu industri atau segmen geografis tertentu. Perusahaan pada umumnya mengakumulasikan biaya dalam hubungannya dengan setiap jasa agar dapat menetapkan harga jual jasa tersebut. Dengan demikian, masing-masing jenis jasa tersebut dibukukan sendiri.

Estimasi nilai realisasi bersih didasarkan pada bukti paling handal yang tersedia pada saat estimasi dilakukan terhadap jumlah persediaan yang diharapkan dapat direalisasi. Estimasi ini mempertimbangkan fluktuasi harga atau biaya yang langsung terkait dengan peristiwa yang terjadi setelah akhir periode sepanjang peristiwa tersebut menegaskan (konfirmasi) kondisi yang ada pada akhir periode.

Estimasi nilai realisasi bersih juga mempertimbangkan tujuan pengadaan persediaan yang bersangkutan. Misalnya, nilai realisasi bersih kuantitas persediaan yang dimiliki untuk memenuhi kontrak penjualan produk atau jasa yang didasarkan pada harga kontrak. Bila kontrak penjualan adalah untuk kuantitas barang yang lebih kecil daripada persediaan, nilai realisasi bersih untuk kelebihanannya harus didasarkan pada harga penjualan umum. Kerugian kontinjen dari kontrak penjualan yang melebihi kuantitas persediaan yang dimiliki dan kerugian kontinjen dari kontrak pembelian diperlakukan sesuai dengan pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.

Nilai bahan baku dan perlengkapan (suplies) lain yang diadakan untuk digunakan dalam produksi persediaan tidak diturunkan di bawah biaya bila barang jadi yang di hasilkan diharapkan dapat dijual sebesar atau di atas biaya. Namun demikian, bila penurunan harga bahan baku mengindikasikan biaya barang jadi yang dihasilkan akan melebihi nilai realisasi bersih, maka nilai bahan diturunkan ke nilai realisasi bersih. Dalam kondisi semacam ini, biaya ganti merupakan tolak ukur terbaik yang tersedia bagi nilai realisasi bersih.

Nilai realisasi bersih yang telah ditentukan harus ditinjau kembali pada setiap periode berikutnya. Apabila kondisi yang semula mengakibatkan penurunan nilai persediaan dirubah ternyata tidak lagi berlaku, maka jumlah penurunan nilai harus dieliminasi balik sedemikian rupa, sehingga jumlah tercatat persediaan baru adalah yang terendah dari biaya atau nilai realisasi bersih yang telah direvisi. Hal ini timbul, misalnya suatu barang dalam persediaan, yang dicantumkan sebesar nilai realisasi bersih karena harga jualnya telah turun, masih dimiliki pada periode berikutnya dan harga jualnya telah meningkat.

Laporan keuangan harus mengungkapkan :

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, termasuk rumus biaya yang dipakai ;
- b) Total jumlah tercatat persediaan dan jumlah nilai tersebut tercatat menurut klasifikasi yang sesuai bagi perusahaan ;

- c) Jumlah tercatat persediaan yang dicatat sebesar nilai realisasi bersih ;
- d) Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode tertentu ;
- e) Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemilihan nilai persediaan yang diturunkan ;
- f) Nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

Laporan keuangan harus mengungkapkan salah satu informasi berikut ini, yaitu :

- a) Biaya persediaan yang diakui sebagai beban selama periode tertentu, atau
- b) Biaya operasi, dapat diaplikasikan pada pendapatan, diakui sebagai beban, selama periode laporan keuangan, dan diklasifikasikan sesuai dengan hakekatnya.

Biaya persediaan yang diakui sebagai beban selama periode meliputi biaya yang sebelumnya termasuk dalam pengukuran barang dalam persediaan yang telah dijual dan biaya overhead produksi yang teralokasikan serta sejumlah abnormal biaya produksi persediaan. Kondisi perusahaan juga membuka peluang untuk memasukkan biaya lainnya, seperti biaya distribusi.

Beberapa perusahaan menggunakan format laporan rugi laba yang berbeda, yang mengakibatkan diungkapkannya berbagai jumlah sebagai

pengganti biaya persediaan yang diakui sebagai beban selama periode yang bersangkutan. Dengan format yang berbeda ini, perusahaan mengungkapkan jumlah biaya operasi yang dapat diaplikasikan menurut hakekatnya. Dalam kasus ini, perusahaan mengungkapkan biaya yang diakui sebagai beban untuk bahan baku dan barang-barang yang habis terpakai, tenaga kerja dan biaya operasi lainnya bersama dengan sejumlah perubahan bersih persediaan pada periode tersebut.

Skala, insiden dan hakekatnya penurunan nilai persediaan menjadi nilai realisasi bersih mungkin sedemikian materialnya, hingga memerlukan pengungkapan sesuai dengan pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

2.4. Metode Akuntansi Persediaan

Di dalam akuntansi persediaan adalah meliputi semua barang yang dimiliki perusahaan pada saat tertentu, dengan tujuan untuk dijual atau dikonsumsi dalam siklus operasi normal perusahaan. Sebagai barang yang dimiliki untuk dijual atau dikonsumsi di masa yang akan datang, semua barang yang berwujud dapat disebut persediaan tergantung dari sifat dan jenis usaha perusahaan. Mesin dan alat-alat pabrik, mobil dan sepeda motor merupakan aktiva tetap bagi perusahaan yang memiliki dan menggunakannya di dalam operasi normal, tetapi barang-barang tersebut merupakan persediaan bagi perusahaan yang memproduksi dan menjual (memperdagangkannya).

Persediaan adalah salah satu jenis aktiva yang relatif aktif perubahannya dan pada umumnya perusahaan merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar atau bahkan dari jumlah seluruh aktiva. Oleh sebab itu diperlukan adanya perencanaan dan pengawasan yang baik terhadap persediaan. Adanya persediaan yang cukup untuk melayani permintaan langganan atau untuk keperluan produksi merupakan faktor dominan untuk mempertahankan kontinuitas usaha perusahaan. Dilain pihak penumpukan persediaan dalam jumlah yang berlebihan, mempunyai resiko di dalam penyediaan dana (modal kerja), resiko kerusakan persediaan, biaya penyimpanan dan lain sebagainya.

Di dalam akuntansi penggolongan persediaan bagi masing-masing perusahaan, sangat dipengaruhi oleh sifat dan jenis usaha perusahaan yang bersangkutan.

Bagi perusahaan dagang yang di dalam usahanya adalah membeli dan menjual kembali barang-barang. Pada umumnya persediaan yang dimiliki diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Persediaan barang dagangan, untuk menyatakan barang-barang yang dimiliki dengan tujuan akan dijual kembali di masa yang akan datang. Barang-barang ini secara fisik tidak akan berubah sampai dengan barang tersebut di jual kembali.
2. Lain-lain persediaan, seperti umumnya supplies kantor (toko), dan alat pembungkus dan lain sebagainya. Barang-barang ini biasanya akan

dipakai (dikonsumsi) dalam jangka waktu relatif pendek dan akan dibebankan sebagai biaya administratif dan umum atau biaya pemasaran. Oleh karena itu biasanya terhadap jenis persediaan itu diperlakukan sebagai biaya (yang dibayar dimuka) atau persediaan supplies.

Selanjutnya menurut Harnanto (1996 : 227) mengemukakan bahwa tujuan pokok akuntansi terhadap persediaan adalah :

1. Penentuan laba-laba periodik (income determination), yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang yang dijual dengan hasil penjualan dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
2. Penentuan jumlah persediaan yang akan disajikan di dalam neraca. Dalam hal ini di samping adanya penggolongan persediaan sesuai dengan jenisnya, juga sangat penting artinya bagi masalah penilaian (inventori valuation) terhadap persediaan itu sendiri.

Masalah penilaian persediaan ini dianggap demikian penting, karena secara langsung akibat penilaian terhadap persediaan akan mempengaruhi kedua laporan keuangan baik perhitungan rugi laba maupun neraca.

Faktor utama penyebab timbulnya masalah-masalah akuntansi terhadap persediaan, ialah adanya kenyataan bahwa tidak semua barang yang dibeli atau diproduksi dalam suatu periode akuntansi dapat dijual seluruhnya dalam periode yang sama atau sebaliknya. Sebagai akibatnya hampir selalu terjadi kenaikan atau penurunan terhadap kuantitas

persediaan. Adanya kenaikan atau penurunan terhadap kuantitas persediaan ini menuntut harus dilakukannya alokasi dari harga pokok barang yang tersedia untuk dijual atau dikonsumsi ke dalam dua kelompok barang sebagai berikut :

- a) Barang-barang yang dijual atau dikonsumsi, dan
- b) Barang-barang yang masih dalam persediaan.

Adanya dua kelompok barang dalam setiap periode akuntansi tersebut menyebabkan timbulnya dua persoalan di dalam masalah penilaian terhadap persediaan, yaitu :

1. Masalah penentuan dan identifikasi fisik barang-barang jenis dan kuantitas barang-barang yang termasuk dalam persediaan.
2. Masalah penentuan harga, yang akan dipakai sebagai dasar penilaian terhadap kuantitas barang-barang yang ada di dalam persediaan.

Dengan demikian jelaslah bahwa besarnya laba (rugi) dalam suatu periode akuntansi ikut serta ditentukan oleh jumlah persediaan (akhir) yang akan di sajikan di dalam neraca pada akhir tahun buku yang bersangkutan.

Sedangkan jumlah persediaan (akhir) itu sendiri ditentukan oleh faktor kuantitas (fisik) barang yang bersangkutan dan faktor harganya. Oleh karena itu fokus pembahasan di dalam akuntansi terhadap persediaan ini adalah pada metode-metode dan prosedur penilaian persediaan pada akhir periode akuntansi.

Lebih lanjut menurut Harnanto (1996, hal. 237) bahwa penentuan harga untuk :

1) Persediaan dan

2) Barang-barang yang terjual menyangkut dua masalah pokok yaitu :

1. Harga (pokok) persatuan barang, yang dipakai sebagai dasar untuk menentukan nilai barang-barang yang ada dalam persediaan. Dalam hal ini terdapat beberapa dasar harga yang dapat dipakai :

a) Harga pokok (cost basis)

b) Penyimpangan dari harga pokok

- Harga pasar atau harga pokok, mana yang lebih rendah
- Nilai realisasi barang
- Nilai reproduksi
- Harga Jual

2. Arus biaya, yang dipakai sebagai dasar untuk pemilihan harga (pokok) per satuan persediaan. Dalam hal ini terdapat 4 macam arus biaya yang lazim, yaitu :

a) Identifikasi khusus harga pokok

b) Harga pokok rata-rata

c) Harga pokok masuk pertama keluar pertama

d) Harga pokok masuk terakhir keluar pertama

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka akan dijelaskan satu persatu :

Ad.1. Masalah harga pokok persatuan barang

Harga pokok di dalam akuntansi diartikan sebagai harga yang dibayar atau pengorbanan-pengorbanan yang terjadi untuk mendapatkan suatu aktiva. Dalam hal persediaan, maka harga pokok tersebut meliputi seluruh pengeluaran yang terjadi atau hutang-hutang yang timbul baik secara langsung maupun secara tidak langsung untuk memperoleh barang-barang itu sampai di tempat dalam keadaan siap untuk di jual atau dipakai. Dengan demikian harga pokok barang yang dibeli, tidak hanya terdiri dari harga belinya, tetapi juga termasuk pajak, ongkos biaya angkut, biaya asuransi, biaya pergudangan (penyimpanan) dan biaya lain-lain yang dibayar hingga barang itu siap untuk dijual kembali atau dipakai. Biaya-biaya yang terjadi secara insidental, seperti ongkos angkut pembelian dapat diidentifikasi secara langsung dengan barang-barang tertentu. Akan tetapi beberapa jenis biaya lainnya kadang-kadang sulit untuk diidentifikasi dengan barang-barang tertentu, sehingga pada umumnya harus dicarikan dasar yang layak untuk dialokasikan kepada barang-barang yang bersangkutan. Di dalam praktek biaya-biaya yang terjadi secara insidental itu yang secara teoritis merupakan komponen harga pokok barang-barang yang dibeli, tidak ikut dikalkulasikan di dalam penilaian persediaan tetapi di laporkan di dalam rekening biaya tersendiri.

Ongkos angkut dan biaya-biaya lainnya yang dibayar (terjadi) dalam hubungannya dengan pembelian bahan baku yang akan dipakai di dalam

produksi atau barang-barang yang akan dijual kembali, merupakan komponen harga pokok biaya tersebut yang dapat secara langsung diidentifikasi dengan barang-barang tertentu (yang dibeli), maka biaya-biaya itu harus ditambahkan sebagai harga pokok barang yang bersangkutan.

Ad.2. Masalah arus biaya dalam persediaan

Bahan baku atau barang dagangan yang dibeli, pada akhirnya akan dijual kembali baik dengan atau tanpa adanya proses pengolahan. Oleh sebab itu terhadap persediaan, terdapat setidaknya-tidaknya dua macam arus biaya yang terjadi. Pada saat barang-barang dibeli, terjadi arus biaya masuk, dan pada saat barang dijual kembali terjadi arus biaya keluar. Selisih arus biaya untuk barang yang dibeli (masuk) dengan arus biaya barang-barang yang dijual (keluar) dalam jangka waktu (periode) tertentu merupakan persediaan (pada) akhir periode yang bersangkutan.

Pada umumnya pada periode akuntansi tertentu, perusahaan melakukan aktivitas pembelian barang dagangan (bahan baku) beberapa kali dan dengan harga satuan yang berbeda-beda. Oleh sebab itu timbul persoalan tentang harga satuan barang yang seharusnya melekat pada barang-barang yang kemudian akan dijual kembali atau dipakai dalam proses produksi. Dengan perkataan lain timbul masalah penentuan harga pokok untuk barang-barang yang masih dalam persediaan dan harga pokok untuk barang-barang yang dijual kembali atau yang dipakai dalam produksi.

Pemilihan arus biaya persediaan yang akan dipakai berakibat langsung pada harga pokok penjualan yang akan dibebankan kepada hasil penjualannya di dalam proses penentuan laba (rugi) periodik. Oleh sebab itu metode arus biaya yang dipilih harus diusahakan agar diperoleh gambaran tentang laba (rugi) periodik, yang paling obyektif sesuai dengan keadaan.

- **Identifikasi khusus harga pokok yang melekat pada harga barang (persediaan)**

Apabila persediaan yang dimiliki relatif mahal harganya dan sedikit jenis dan jumlahnya, dimungkinkan untuk menggunakan metode identifikasi khusus. Pada metode ini semua jenis barang yang ada dalam setiap persediaan diberi identitas (tanda) khusus tentang harga pokok persatuannya. Setiap pembelian yang dilakukan dengan harga persatuan berbeda dengan barang yang ada dalam persediaan diberi identitas yang berbeda. Dengan demikian barang yang sama tetapi mempunyai harga persatuan berbeda, memiliki identitas yang berlainan pula. Oleh karena itu tiap-tiap jenis barang yang ada dalam setiap persediaan jelas identitas harga pokoknya, maka pada metode ini setiap terjadi penjualan barang-barang dapat diketahui harga pokoknya secara tepat.

- **Harga pokok rata-rata**

Pada metode ini barang-barang baik yang telah dijual kembali maupun yang masih ada dalam persediaan, dinilai atas dasar harga pokok

rata-rata yang berlaku dalam periode akuntansi yang bersangkutan. Pemakaian metode harga pokok rata-rata tergantung pada sistem pencatatan terhadap persediaan. Dalam hal sistem pencatatan yang dipakai adalah sistem fisik (periodik), harga pokok rata-rata dihitung dari jumlah kuantitas dan harga pokok barang yang tersedia untuk dijual dalam tahun buku yang bersangkutan. Dengan demikian baik untuk barang-barang yang terjual maupun yang ada dalam persediaan diperlakukan dengan harga pokok persatuan yang sama. Metode ini dikenal dengan harga pokok rata-rata tertimbang. Di dalam sistem permanen (perpetual), harga pokok rata-rata persatuan dihitung setiap kali terjadi pembelian barang dengan barang yang berbeda dari harga pokok rata-rata sebelumnya. Dengan demikian untuk barang-barang yang terjual berlaku beberapa harga pokok persatuan yang berbeda-beda pada tiap-tiap kali terjadi transaksi penjualan. Selain untuk barang-barang yang ada dalam persediaan akhir periode berlaku satu harga pokok rata-rata untuk barang-barang yang dijual. Prosedur perhitungan harga pokok rata-rata yang demikian disebut sebagai rata-rata penjualan bergerak.

- **Harga pokok masuk pertama ke luar pertama (First In), First out)**

Pada metode ini barang-barang yang pertama kali dibeli (diproduksi) dianggap pertama kali di jual atau dipakai. Barang-barang yang dijual atau dipakai diperhitungkan harga pokoknya berdasar harga pokok per satuan yang terjadi paling awal.

Selanjutnya menurut Harnanto (1996 ; 275) adapun prosedur penilaian persediaan selain berdasar harga pokok, adalah meliputi :

1. Penilaian berdasar harga terendah diantara harga pokok dan harga pasar (Lower of cost or market).
2. Penilaian berdasar nilai realisasi atau nilai pengganti.
3. Penilaian berdasar harga jual.
4. Penilaian persediaan untuk kontrak-kontrak jangka panjang.

Ad.A.1. Penilaian berdasar harga terendah diantara harga pokok dan harga pasar

Perhitungan atas dasar harga pokok terhadap persediaan dianggap memuaskan, bila manfaat persediaan itu tidak berkurang sejak saat perolehannya. Jika terbukti manfaat dari persediaan tidak lagi sepadan dengan harga pokoknya, maka timbulnya suatu kerugian harus diakui dan dibebankan dalam periode terjadinya. Pengertian dan manfaat yang tidak sepadan dengan harga pokoknya, dalam hal diukur dengan manfaat dari persediaan itu dalam penjualan atau pemakaiannya di dalam kegiatan normal perusahaan. Di dalam prakteknya,berkurangnya manfaat persediaan semacam itu sering terjadi, sebagai akibat dari kerusakan phisik, kesusutan, perubahan lingkat harga, cacat dan sebab-sebab lainnya.

Ad.A.2. Penilaian persediaan berdasar nilai realisasi dan atau nilai pengganti

Dalam keadaan tertentu, nilai realisasi dan atau nilai pengganti dipakai sebagai dasar penilaian persediaan dengan alasan nilai realisasi dan atau nilai pengganti itu sangat membantu di dalam membuat keputusan bagi mereka yang berkepentingan. Sebagai suatu pengecualian, maka nilai realisasi dan atau nilai pengganti boleh dipakai hanya terhadap jenis-jenis barang-barang tertentu yang karena sesuatu hal telah rusak (cacat), obselete, barang-barang yang didapat dari transaksi pertukaran, pemilikan kembali barang-barang yang dijual atas dasar perjanjian angsuran dan lain sebagainya, yang kesemuanya itu bukan sebagai akibat dari usaha normal perusahaan.

Ad.A.3. Penilaian berdasar harga jual

Penilaian persediaan berdasar harga jual harus dipandang sebagai suatu penyimpangan dari prinsip harga historis, sehingga dapat dilakukan hanya untuk barang-barang dandalam keadaan khusus. Setiap penyimpangan dari prinsip akuntansi yang lazim harus di dasarkan pada alasan-alasan yang mendukungnya.

Ad.4. Penilaian persediaan untuk kontrak-kontrak jangka panjang

Dalam pekerjaan pembangunan jangka panjang lebih dari satu periode akuntansi pada akhir periode timbul masalah penilaian persediaan.

2.5. Prosedur Pemeriksaan Persediaan

Prosedur pemeriksaan persediaan menurut Sukrisno Agoes (1996 ; 187) di bagi atas :

- * 1. Prosedur compliance test
- 2. Substantive test."

Dalam prakteknya, prosedur pemeriksaan yang dibahas harus disesuaikan dengan kondisi perusahaan yang diaudit.

Prosedur audit persediaan mencakup pembelian, penyimpanan, pemakaian dan penjualan persediaan, karena persediaan berkaitan dengan siklus pembelian, utang dan pengeluaran kas serta siklus penjualan, piutang dan penerimaan kas.

Prosedur audit untuk compliance test

1. Pelajari dan evaluasi internal control atas persediaan
 - a. Dalam hal ini biasanya auditor menggunakan internal control questionnaires
 - b. Lakukan tes transaksi atas pembelian dengan menggunakan purchase order sebagai sampel. Untuk tes transaksi atas

pemakaian persediaan (bahan baku) bisa digunakan material requisition sebagai sample.

Untuk tes transaksi atas penjualan, bisa digunakan faktur penjualan sebagai sample.

2. Tarik kesimpulan mengenai internal control atas persediaan.

Jika dari transaksi auditor tidak menemukan kesalahan yang berarti, maka auditor bisa menyimpulkan bahwa internal control atas persediaan berjalan efektif, karena itu substantive test atas persediaan bisa dipersempit.

Prosedur audit substantive atas persediaan

1. Lakukan observasi atas stock opname (perhitungan fisik) yang dilakukan perusahaan

Stock opname dilakukan terutama untuk persediaan yang berada di gudang perusahaan. Stock opname bisa dilakukan pada akhir tahun atau beberapa waktu sebelum atau sesudah akhir tahun.

Untuk perusahaan yang internal controlnya lemah, stock opname sebaiknya dilakukan pada tanggal neraca. Untuk perusahaan yang internal controlnya baik, stock opname bisa dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca. Namun demikian, sebaiknya tidak terlalu jauh dari tanggal neraca, untuk memudahkan auditor pada waktu melakukan rekonsiliasi saldo persediaan pertanggal stock opname dengan pertanggal neraca.

2. Minta daftar inventaris dan lakukan prosedur pemeriksaan
3. Kirimkan konfirmasi untuk persediaan

Biasanya barang konsinyasi jumlahnya tidak terlalu besar sehingga lebih praktis untuk mengirimkan konfirmasi dibandingkan jika auditor harus menghitungnya.

Selain itu, auditor juga bisa memeriksa bukti pengiriman barang konsinyasi tersebut.

4. Periksa harga per unit untuk bahan baku, barang dalam proses, barang jadi dan bahan pembantu.
5. Lakukan rekonsiliasi jika stock opname dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca.
6. Periksa cukup tidaknya barang-barang yang bergerak lambat, barang-barang yang rusak dan barang-barang yang ketinggalan mode.

Cukup dalam arti tidak terlalu besar (dapat menyebabkan laba terlalu kecil) dan tidak terlalu kecil (dapat menyebabkan laba terlalu besar).

Untuk auditor harus memeriksa bagaimana kebijakan dan cara perusahaan menentukan allowance, apakah konsisten atau tidak dengan periode sebelumnya.

Dalam hal ini, auditor harus memeriksa stock card untuk mengetahui sudah berapa lama persediaan itu tidak mengalami pengurangan (tidak dipakai atau tidak terjual).

Selain itu, pada waktu stock opname biasanya barang-barang yang rusak sudah dipisahkan dan dibuatkan daftarnya, yang bergerak lambat atau ketinggalan mode sudah berdebu akibat lama tidak tersentuh.

7. Periksa kejadian sesudah tanggal neraca

Tujuannya untuk mengetahui apakah ada penjualan piutang yang dicatat untuk memperbesar jumlah laporan penjualan dan kemudian diawal periode berikutnya dibuat jurnal balik.

8. Periksa cut-off penjualan dan cut-off pembelian

Tujuannya adalah untuk meyakinkan jangan ada pergeseran waktu dalam pencatatan penjualan dan pembelian.

Untuk itu harus dicatat tanggal dan nomor terakhir dari faktur penjualan dan faktur pembelian.

9. Periksa jawaban konfirmasi dari bank, perjanjian kredit, notulen rapat

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah ada persediaan yang dijadikan sebagai barang jaminan atas kredit yang diperoleh perusahaan dari pihak ketiga.

Jika ada, tentunya akan disebutkan dalam jawaban konfirmasi bank, perjanjian kredit dan notulen rapat dan jika ada persediaan yang dijamin, maka hal tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

10. Periksa apakah ada penjualan per tanggal neraca

Jika ada penjualan per tanggal neraca yang merugikan yang material bagi perusahaan dalam periode berikutnya, hal tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Untuk itu, auditor harus memeriksa kontrak penjualan dan pembelian yang realisasinya akan dilakukan di periode berikutnya dan memeriksa apakah ada penurunan harga beli atau harga jual di pasar di periode berikutnya.

11. Buat kesimpulan dari hasil pemeriksaan persediaan dan buat usulan audit adjustment jika diperlukan.

Auditor harus menyimpulkan apakah berdasarkan prosedur pemeriksaan yang telah dilakukannya, persediaan disajikan secara wajar atau tidak.

12. Periksa apakah penyajian persediaan di laporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Daerah dan Waktu Penelitian

Adapun obyek penelitian pada penulisan ini adalah pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Jalan DR. Ratulangi, yang bergerak di bidang developer. Adapun waktu yang digunakan dalam penelitian ini yaitu mulai dari bulan Oktober sampai dengan bulan Desember tahun 2001.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi atas data yang sebaik-baiknya dengan asumsi agar sasaran penulisan dapat tercapai, maka penulis akan menggunakan tiga metode pengumpulan data yang merupakan penunjang pada analisis pembahasan yaitu :

1. Observasi

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung pada beberapa bagian dalam obyek penelitian terutama pada bagian akuntansi serta sejumlah personil yang berhubungan dengan penulisan ini.

2. Wawancara

Teknik penulisan ini penulis lakukan dengan mengadakan wawancara secara langsung dengan bagian-bagian yang terkait dengan penulisan ini

3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang akan dianalisis dalam penyusunan dan penulisan ini bersumber dari :

- a. **Data Primer** yaitu data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan dengan jalan mengadakan wawancara dengan pemilik perusahaan, bagian akuntansi dan bagian internal seta sejumlah personil yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini dan mengumpulkan dokumen-dokumen perusahaan.
- b. **Data Sekunder** yaitu sumber-sumber lainnya yang ada hubungannya dengan pembahasan ini.

3.4. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- * Analisis comparative methods adalah suatu analisis untuk membandingkan antara prosedur audit persediaan yang dilakukan oleh perusahaan dengan prosedur audit yang lazim (sesuai SPAP).*

BAB IV

HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar perusahaan yang bergerak di bidang developer yang didirikan sejak tahun 1988, yang merupakan perusahaan perseroan terbatas. Perusahaan ini didirikan oleh *Bapak Ir. KARYA HASANUDDIN*, sebagai pimpinan utama. Perusahaan ini dalam menjalankan usahanya, sebagai developer adalah sesuai dengan akte notaris *Sri Hartanti, SH. No. 151/Juli/1988*.

Adapun tujuan dan sasaran, dari pendirian perusahaan ini adalah sebagai berikut :

- Untuk menunjang program pengembangan perumahan, yang diprogram oleh pemerintah Republik Indonesia dalam pembangunan.
- Untuk memperoleh laba yang semaksimal dari kegiatan kontraktor.

4.1.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Suatu struktur organisasi yang baik, dapat menimbulkan suasana dimana kepuasan konsumen dapat terwujud. Sehingga dapat mendorong kerja sama serta keinginan dalam melakukan sesuatu tanpa perintah.

PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar, sistem organisasi yang dianut adalah sistem organisasi lini, dimana sistem organisasi garis,

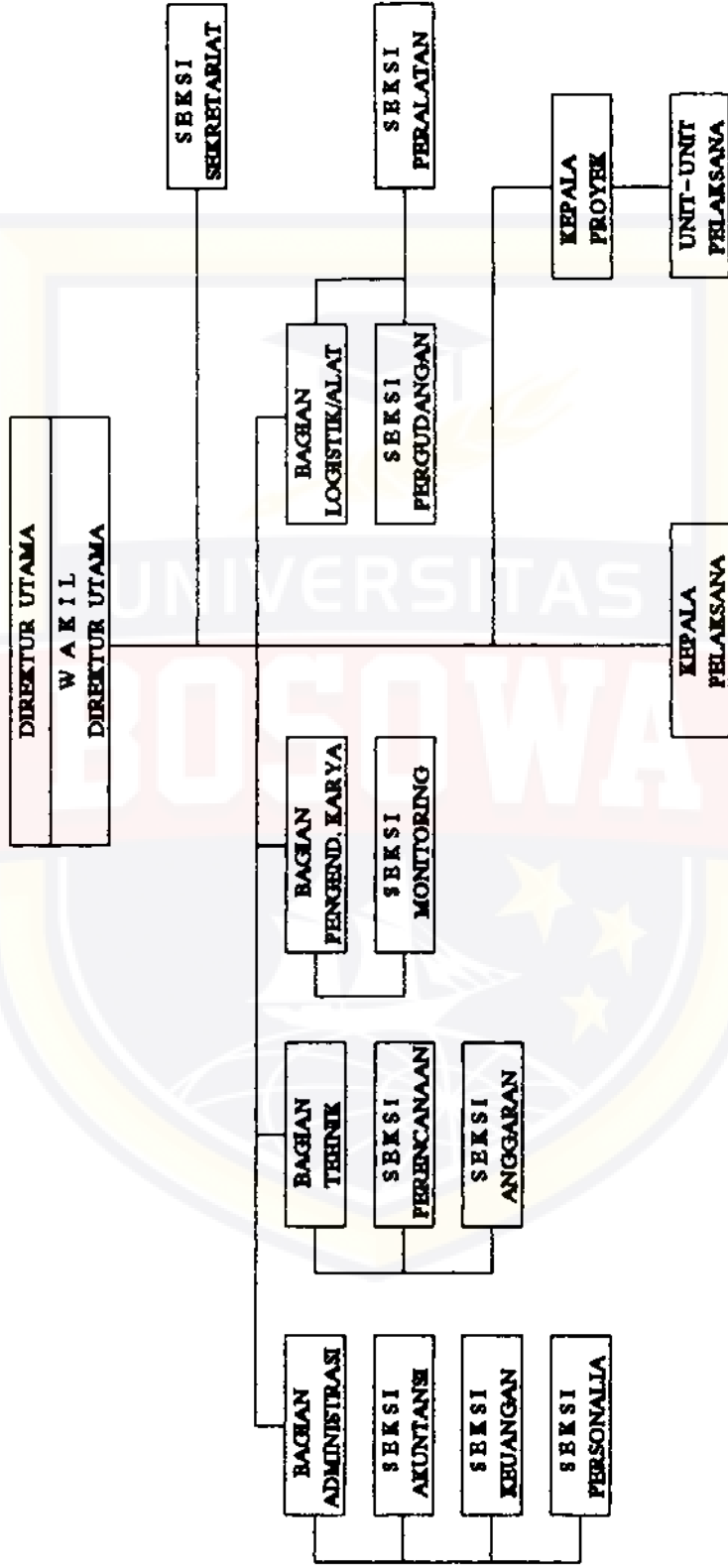
menunjukkan kekuasaan dan tanggung jawab bercabang tiap tingkatan dari direktur, hingga kepada buruh tiap personil dalam organisasi ini.

Berikut ini akan disajikan struktur organisasi perusahaan PT.

Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar yaitu sebagai berikut :



SKEMA 1
STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN
PT. WAHANA GRIYA Cipta SARANA
DI MAKASSAR
TAHUN 2001



Sumber : PT. Wahana Griya Cipta Sarana Di Makassar

4.1.3. Uralan Tugas Masing-masing Bagian Dalam Perusahaan

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yaitu sebagai berikut :

1. *Direktur utama*

- a. Mengendalikan semua proyek perkembangan perubahan yang ditanganinya, sebab guna pemusatan dan penyatuan oleh pengendalian semua proyek.
- b. Menyusun program yang telah ditetapkan untuk proyek pembangunan perumahan.

2. *Wakil Direktur Utama*

- a. Melaksanakan segala kegiatan perusahaan atas perintah direktur utama.
- b. Berhak mewakili direktur utama, baik dalam maupun luar perusahaan, apabila direktur utama berhalangan.

3. *Sekretariat*

- a. Menyelenggarakan penerimaan dan penyaluran surat-surat masuk, pengetikan, reproduksi serta pengiriman surat-surat keluarga, dan pembinaan arsip secara teratur dan rapi dari pada surat-surat berkas-berkas serta dokumen-dokumen lainnya.
- b. Memimpin, menggerakkan, mengkoordinir, mengawasi serta membimbing para pelugas di seksi sekretariat agar tercipta semangat dan suasana kerja yang baik dan produktif.

4. Bagian administrasi

- a. Menyelenggarakan pencatatan pembukuan dari seluruh harta milik, hak-hak kewajiban, tindakan dan kejadian dalam perusahaan dan menyelenggarakan serta mengatur penagihan dan pembayaran termasuk urusan yang menyangkut perbankan, perpajakan serta pengasuransian.
- b. Menyelenggarakan, mengikuti, memelihara secara teratur posisi keuangan pekerjaan sehingga dari catatan ini dapat diikuti perkembangan finansial dari karya sedang dikerjakan.

5. Bagian Teknik

- a. Menyelenggarakan perhitungan, perencanaan, penggambaran dan mencetaknya, pembuatan anggaran biaya penyelesaian kontrak.
- b. Menyelenggarakan, mengikuti dan memelihara secara teratur kedudukan pelaksanaan pekerjaan/karya sehingga dari catatan ini dapat diikuti perkembangan fisik dari karya-karya yang dikerjakan.
- c. Menyelenggarakan pengarsipan yang teratur dan rapi.
- d. Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh kepala cabang/wakil dan tugas pengendalian.

6. Bagian pengendalian karya

Uraian tugas dan tanggung jawab bagian ini diuraikan dalam pedoman organisasi pengendalian karya (POPK).

7. Bagian Logistik/Alat

- a. Menyelenggarakan perhitungan, perencanaan untuk pengadaan bahan-bahan dan menyelidiki sumbernya.
- b. Mengusahakan tersedianya dan penyaluran bahan-bahan dan pemeliharaan serta pengamanannya dari pada bahan-bahan dikompleks pergudangan proyek.

8. Bagian akuntansi

- a. Membantu kepala bagian administrasi dalam menyelenggarakan pengurusan, pelaksanaan, pemeliharaan, pemugaran sesuai yang ditetapkan oleh kepala bagian administrasi di bidang akuntansi.
- b. Menyelenggarakan pencatatan pembukuan dari seluruh harta milik, hak, kewajiban, tindakan dan kejadian dalam perusahaan baik yang mempengaruhi maupun tidak mempengaruhi kekayaan perusahaan.

8. Bagian Perencanaan

- a. Membantu kepala bagian teknik dalam menyelenggarakan pengurusan, pemeliharaan dan pemugaran sesuai yang ditetapkan oleh kepala bagian teknik dibidang perencanaan.
- b. Menyelenggarakan perhitungan konstruksi yang sederhana, penggambaran serta pencatatannya dan pengarsipan teratur dan rapi.

9. Bagian Monitoring

- a. Membantu kepala bagian karya menyelenggarakan pengurusan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pemugaran sesuai yang ditetapkan oleh kepala bagian pengendalian karya dibidang monitoring.
- b. Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh kepala bagian pengendalian karya.

10. Seksi Pergudangan

- a. Membantu bagian logistik dalam menyelenggarakan pengurusan, pelaksanaan, pemeliharaan, pemugaran sesuai dengan yang ditetapkan kepala bagian.
- b. Melaksanakan tersedianya dan penyaluran bahan dan menyelenggarakan pencatatan, pengangkutan dan mengarahkan pekerjaan pergudangan.

11. Seksi Peralatan

- a. Menyelenggarakan perhitungan, perencanaan untuk pengadaan peralatan dan menyelidiki sumbernya.
- b. Mengusahakan tersedianya pernyaluran peralatan.
- c. Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh kepala bagian logistik.

12. Seksi Keuangan

- a. Menyelenggarakan serta mengatur penagihan/pembayaran, mengamankan perusahaan, membina anggaran cabang, menyelenggarakan memonitoring keuangan dan pengurusan yang menyangkut perbankan.
- b. Membantu kepala administrasi dalam menyelenggarakan pengurusan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pemugaran.

13. Seksi Anggaran

- a. Mencari serta mengumpulkan data harga bahan dan upah, pembuatan anggaran biaya pekerjaan.
- b. Memimpin, mengerakkan, mengkoordinir, mengawasi serta membimbing para petugas diseksi personalia.

14. Seksi Personalia

- a. Mencari serta mengumpulkan data harga-harga bahan dan upah, pembuatan anggaran biaya pekerjaan.
- b. Menyelenggarakan serta mengurus kedudukan dan hak pengamatan kantor, perjamuan, rekreasi, olah raga, dan urusan umum lainnya.

15. Kepala Proyek

- a. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang diserahkan kepadanya agar mengahsilkan kerja yang bermut, selesai pada waktunya.

- b. Menyelenggarakan pencatatan atas tindakan-tindakan termasuk sub baik kualitatif maupun kuantitatif dan membuat laporan mingguan.

16. Unit-unit Pelaksanaan

- a. Memimpin, menggerakkan, mengawasi satuan bawahannya.
- b. Mewakili kepala cabang dalam mengelola pelaksanaan pekerjaan di unitnya.

4.2. Sistem dan Prosedur Pengendalian Internal atas Material Proyek

4.2.1. Sistem Pembelian Material Proyek

Dalam meningkatkan kinerja perusahaan, upaya yang ditempuh adalah melakukan pengelolaan usaha yang optimal dalam memperoleh laba. Hal ini dapat terlaksana jika ditunjang oleh adanya upaya perusahaan dalam melakukan pengambilan keputusan keuangan, dimana perusahaan dapat melakukan pengambilan keputusan yang tepat jika ditunjang oleh adanya informasi keuangan.

Untuk dapat memudahkan perusahaan dalam menyajikan informasi keuangan dalam pengambilan keputusan adalah perlunya peranan akuntansi. Dimana sistem akuntansi berperanan untuk dapat menyajikan informasi keuangan dalam pengambilan keputusan, agar pelaksanaan akuntansi dapat terlaksana secara memadai.

Sistem akuntansi menunjukkan formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha

suatu kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlihatkan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Oleh karena itulah, dapat disajikan sistem pembelian material proyek yang dilakukan oleh PT. Wahana Griya Cipta Sarana yang dapat ditentukan sebagai berikut :





Berdasarkan skema 2 yakni sistem pembelian material proyek khususnya pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana yang menunjukkan bahwa prosedur pembelian material proyek dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Bagian Pembelian

Wewenang dan tanggung jawab bagian pembelian material proyek dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Membuat rincian pembelian material proyek dan mendistribusikan kedalam bagian, yakni:
 - rangkap 1 bagian logistik
 - rangkap 2 bagian akuntansi
 - rangkap 3 arsip
- b. Melakukan pengecekan harga material proyek ke supplier/leveransir
- c. Membuat surat order pembelian dan mendistribusikan ke dalam 3 bagian, yakni :
 - rangkap 1 supplier/leveransir
 - rangkap 2 bagian akuntansi
 - rangkap 3 arsip

2. Bagian Logistik

Wewenang dan tanggung jawab bagian logistik dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Menerima rincian pembelian material proyek

- b. Menerima, menghitung dan mencocokkan rincian pembelian material proyek dan surat pengantar
- c. Membuat dan mendistribusikan laporan penerimaan material proyek kedalam 3 rangkap yakni:
 - rangkap 1 bagian akuntansi
 - rangkap 2 arsip menurut nomor

3. Bagian Akuntansi

Wewenang dan tanggung jawab bagian akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Menerima Rekap, SOP dan LPMP
- b. Mencatat kedalam buku harian
- c. Membuat jurnal dan posting ke buku besar
- d. Dan memasukkan ke dalam laporan keuangan

4.2.2. Sistem Pengeluaran Material Proyek

Dalam menyajikan informasi material proyek, khususnya pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana maka perlu ditunjang oleh adanya sistem pengeluaran material proyek.

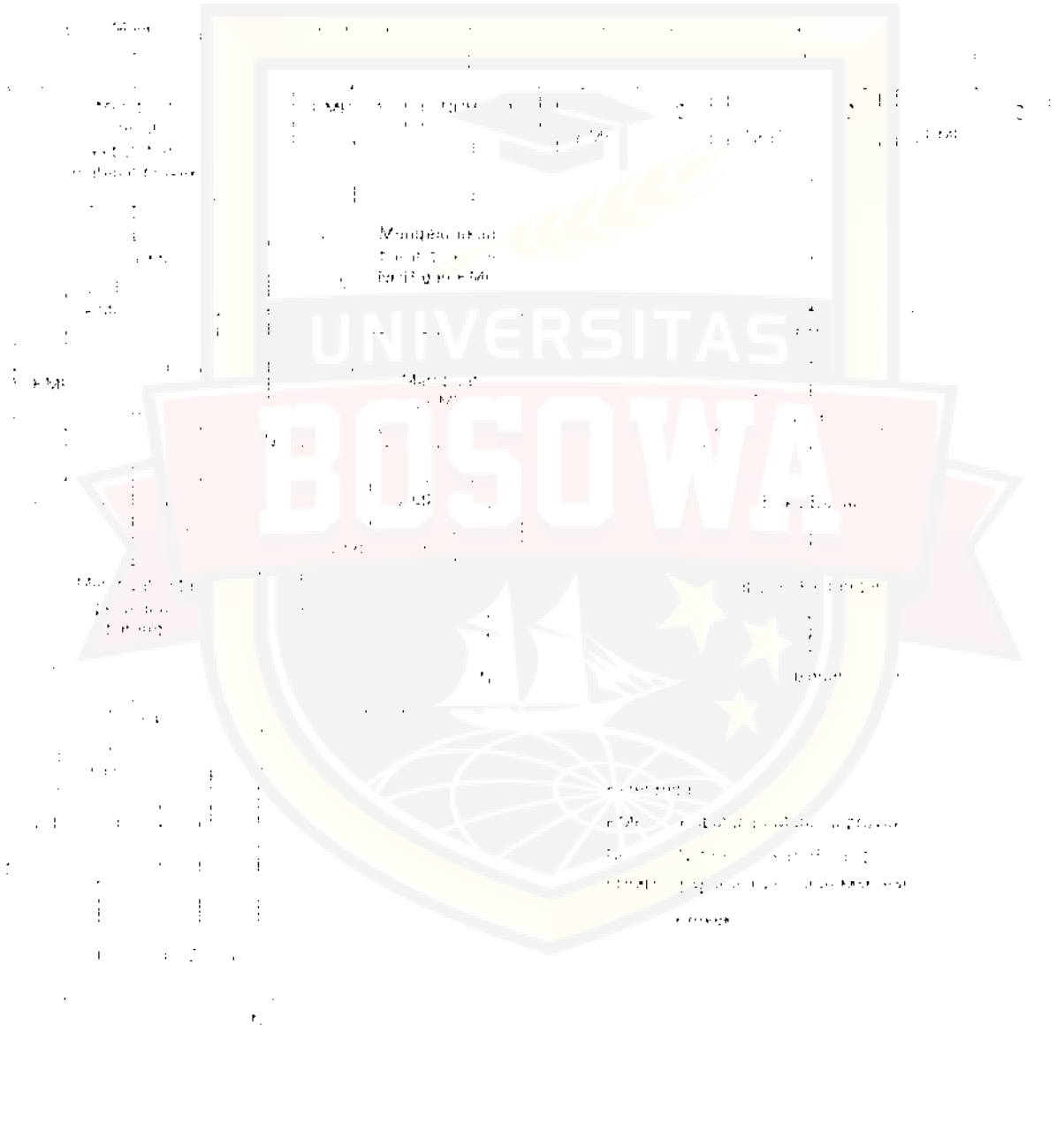
Berikut ini akan disajikan sistem pengeluaran material proyek pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar yang dapat dilihat melalui skema berikut ini :

SKEMA III
PROSEDUR PENGELOMPOKAN MATERIAL PROYEK PADA
PT. MAHANA GRIYA CIPTA SARANA MAKASSAR

BAGIAN TEKNIK

BAGIAN LOGISTIK

BAGIAN AKUNTANSI



Sumber: PT Mahana Griya Cipta Sarana

Berdasarkan skema 3 yakni sistem pengeluaran material proyek maka wewenang dan tanggung jawabnya dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Bagian Teknik

Wewenang dan tanggung jawab bagian teknik dalam sistem pengeluaran material proyek dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Membuat Daftar kebutuhan material proyek dan mendistribusikan kedalam masing-masing bagian, yakni :

- rangkap 1 bagian logistik
- rangkap 2 bagian akuntansi
- rangkap 3 arsip

b. Membuat nota pengambilan barang ke gudang

2. Bagian Logistik

Wewenang dan tanggungjawab bagian logistik dalam sistem pengeluaran material proyek dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Menerima KMP dan NPB

b. Mengeluarkan barang sesuai dengan NPB dan KMP

c. Membuat dan mendistribusikan laporan pengeluaran material proyek, yakni:

- rangkap 1 bagian akuntansi
- rangkap 2 arsip

3. Bagian Akuntansi

Wewenang dan tanggung jawab bagian akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Menerima KMP, NPB dan LPMP
- b. Membuat jurnal dan kartu persediaan
- c. Membuat buku besar dan menyajikan ke dalam laporan keuangan

Dari pembahasan mengenai sistem dan prosedur pengendalian intern atas persediaan material proyek maka dapat disajikan penilaian mengenai pengendalian intern atas penerimaan material proyek yang dapat disajikan sebagai berikut :

BOSOWA



TABEL I
PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PENERIMAAN
MATERIAL PROYEK PADA PERUSAHAAN
PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA

No.	Uraian	Tanggapan		Ket.
		Ya	Tidak	
1.	Organisasi :			
	- Apakah fungsi pembelian terpisah dengan Fungsi akuntansi	√	-	-
	- Apakah fungsi logistik terpisah dengan Fungsi pembelian	√	-	-
	- Apakah fungsi logistik terpisah dengan Fungsi akuntansi	√	-	-
2.	Otorisasi :			
	- Apakah rincian pembelian material proyek Telah diotorisasi oleh pimpinan perusahaan	√	-	-
	- Apakah pencatatan kedalam kartu perse- Diaan tidak diotorisasi oleh fungsi akuntansi	-	√	-
	- Apakah laporan penerimaan material proyek (LPMD) tidak diotorisasi oleh pimpinan per- Usahaan	-	√	-
3.	Praktek-praktek yang sehat			
	- Apakah dalam melakukan pembelian material Proyek telah digunakan bukti-bukti pendukung	√	-	-
	- Apakah dalam melakukan penerimaan material Proyek yang dilakukan oleh supplier, bagian Logistik mencatat kedalam laporan penerimaan barang	√	-	-

No.	Uraian	Tanggapan		Ket.
		Ya	Tidak	
4	Pegawai yang trampil			
	- Apakah dalam melakukan pencatatan penerimaan material proyek telah didukung oleh sistem komputerisasi	√	-	-
	- Apakah dalam melakukan pencatatan atas pembelian material proyek, telah sesuai dengan teori akuntansi	√	-	-

Sumber : Hasil interview dengan staff PT. Wahana Griya Cipta Sarana

Berdasarkan tabel I yakni penilaian sistem dan prosedur pengendalian internal atas pembelian material proyek yang menunjukkan bahwa sistem pembelian material proyek telah sesuai dengan elemen-elemen standar pengendalian intern yang dapat dilihat sebagai berikut :

- a. Tidak adanya perangkapan tugas dalam pembelian material proyek, hal ini dapat dilihat bahwa antara fungsi pembelian, fungsi logistik terpisah dengan fungsi akuntansi.
- b. Dalam melakukan pembelian material proyek, telah digunakan formulir-formulir pencatatan yakni :
 - rincian pembelian material proyek
 - surat order pembelian (SOP)
 - Laporan penerimaan material proyek
- c. Adanya otorisasi dalam pencatatan pembelian material proyek dengan pimpinan perusahaan.

Kemudian penilaian sistem pengendalian intern atas pengeluaran material proyek dapat disajikan melalui tabel dibawah ini :

TABEL II
PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS
PENGELUARAN MATERIAL PROYEK PADA
PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA

No.	Uraian	Tanggapan		Ket.
		Ya	Tidak	
1.	Organisasi :			
	- Apakah bagian logistik terpisah dengan bagian Akuntansi	√	-	-
2	- Apakah bagian akuntansi terpisah dengan Bagian tehnik	√	-	-
	Otorisasi dalam pencatatan :			
3	- Apakah bagian logistik dalam mengeluarkan Barang untuk keperluan proyek telah diotorisasi dalam pencatatan	√	-	-
	- Apakah bagian tehnik dalam membuat kebutuhan material proyek tidak diotorisasi oleh Pimpinan perusahaan	-	√	-
3	Praktek-praktek yang sehat			
	- Apakah dalam melakukan pencatatan telah Menggunakan bukti-bukti pendukung	√	-	-
	- Apakah dalam pencatatan telah sesuai dengan Akuntansi	√	-	-

Sumber : Hasil interview dengan staff PT. Wahana Griya Cipta Sarana

Berdasarkan uraian tersebut di atas, yang menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pembelian material proyek telah sesuai dengan elemen-elemen internal control. Hal ini dapat dilihat :

- a. Tidak adanya perangkapan tugas antara bagian logistik, bagian akuntansi dan bagian tehnik
- b. Adanya otorisasi dalam pencatatan pembelian material proyek
- c. Adanya praktek-praktek yang sehat

4.3. Prosedur Audit Persediaan Material Proyek

Dewasa ini tujuan dan sasaran daripada perusahaan adalah dapat menyajikan informasi dalam pengambilan keputusan keuangan. Untuk dapat memudahkan perusahaan dalam menyajikan informasi keuangan maka diperlukan suatu prosedur audit persediaan material proyek.

Prosedur audit persediaan material proyek merupakan langkah-langkah yang diambil oleh auditor dalam melakukan pemeriksaan persediaan material proyek. Tujuan dan sasaran bagi perusahaan melakukan prosedur audit adalah sebagai berikut :

- a. Untuk melihat apakah sistem dan prosedur pembelian material proyek telah mencerminkan elemen-elemen internal control
- b. Untuk mengetahui kewajaran saldo pembelian material proyek dalam laporan keuangan.

Berikut ini akan disajikan prosedur audit persediaan material proyek yang dapat ditentukan sebagai berikut :

A. Periksa Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Material Proyek

Untuk dapat melihat apakah sistem pengendalian intern atas persediaan material proyek telah mencerminkan elemen-elemen internal control, salah satu langkah yang dilakukan oleh internal auditor adalah melakukan pemeriksaan atas persediaan material proyek, hal ini dimaksudkan untuk melihat apakah prosedur akuntansi persediaan material proyek telah mencerminkan elemen-elemen internal control.

B. Minta Data Kartu Persediaan, dan Neraca Perusahaan

Dalam melakukan pemeriksaan atas persediaan material proyek, khususnya pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana, di Makassar maka kegiatan yang dilakukan oleh Internal Auditor dalam melakukan pemeriksaan atas persediaan material proyek adalah meminta data kartu persediaan, dan neraca pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar.

Sebelum dilakukan pemeriksaan atas persediaan material proyek pada perusahaan PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar maka terlebih dahulu akan disajikan kartu persediaan material proyek untuk tahun 2001 yang dapat diuraikan melalui tabel dibawah ini :

TABEL III

KARTU PERSEDIAAN SEMEN PADA
PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR
TAHUN 20001

Tgl	Pembelian			Pemakaian			Saldo Persediaan		
	Una/Batang	Harga (Rp)	Jumlah Pembelian	Una/Batang	Harga (Rp)	Jumlah Pembelian	Una/Batang	Harga (Rp)	Jumlah Pembelian
Des									
1	-	-	-	-	-	-	5.122	20.000	102.440.000
5	-	-	-	615	20.000	12.300.000	4.507	20.000	90.140.000
10	718	20.250	14.539.500	-	-	-	4.507	20.000	90.140.000
15	-	-	-	1.507	20.000	30.140.000	3.000	20.000	60.000.000
17	-	-	-	3.000	20.000	60.000.000	718	20.250	14.539.500
20	315	20.150	6.347.250	-	-	-	718	20.250	14.539.500
23	1.000	20.200	20.200.000	-	-	-	315	20.150	6.347.250
27	-	-	-	718	20.250	14.539.500	1.000	20.200	20.200.000
28	1.410	20.000	28.200.000	-	-	-	315	20.150	6.347.250
31	-	-	-	315	20.250	6.378.750	1.000	20.200	20.200.000
							1.410	20.000	28.200.000

Sumber : PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar, tahun 2002

TABEL IV

KARTU PERSEDIAAN BESI BETON PAJDA
PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR
TAHUN 2001

Tgl	Pembelian		Pemakaian		Saldo		Jumlah	Pembelian
	Unit/Batang	Harga (Rp)	Unit/Batang	Harga (Rp)	Unit/Batang	Harga (Rp)		
Des								
1	-	-	-	-	-	-	-	6.267.550
4	2.110	5.200	-	-	-	-	1.217	5.150
12	-	-	1.217	5.150	-	-	2.110	5.200
17	3.115	5.150	-	-	-	-	2.110	5.200
18	-	-	1.812	5.200	-	-	3.115	5.150
20	-	-	298	5.200	-	-	298	5.200
23	3.812	5.100	-	-	-	-	3.115	5.150
27	-	-	719	5.150	-	-	3.115	5.150
30	-	-	396	5.150	-	-	3.812	5.100
31	-	-	315	5.150	-	-	2.396	5.150
							3.812	5.100
							2.000	5.150
							3.812	5.100
							1.685	5.150
							3.812	5.100
								8.677.750
								19.441.200

Sumber : PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar, Tahun 2002

TABEL V
KARTU PERSEDIAAN SENG UKURAN 6 KAKI
PT. WAHAHA GRIYA CIPTA SARANA DI MAKASSAR
TAHUN 2001

Tgl	Pembelian			Pemakaian			Saldo Persediaan		
	Unit/Batang	Harga (Rp)	Jumlah Pembelian	Unit/Batang	Harga (Rp)	Jumlah Pembelian	Unit/Batang	Harga (Rp)	Jumlah Pembelian
Des 1	-	-	-	-	-	-	3.150	7.850	24.727.500
3	2.113	7.900	16.692.700	-	-	-	3.150	7.850	24.727.500
7	-	-	-	3.150	7.850	24.727.500	2.113	7.900	16.692.700
11	3.812	8.000	30.496.000	-	-	-	2.113	7.900	16.692.700
15	-	-	-	2.113	7.900	16.692.700	3.812	8.000	30.496.000
17	3.413	7.950	27.133.350	-	-	-	3.812	8.000	30.496.000
20	-	-	-	3.812	8.000	30.496.000	3.413	7.950	27.133.350
23	2.514	7.900	19.860.600	515	7.950	4.094.250	2.898	7.950	23.039.100
27	-	-	-	515	7.950	4.094.250	2.898	7.950	23.039.100
31	-	-	-	383	7.950	3.044.850	2.514	7.900	19.860.600

Sumber : PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar, tahun 2002

TABEL VI
NERACA PERUSAHAAN
PT. WAHANA GRIYA CIPTA SARANA
TAHUN 2001

AKTIVA

AKTIVA LANCAR :

Kas	Rp. 31.755.650	
Bank	Rp. 28.715.300	
Piutang usaha	Rp. 154.310.450	
Persediaan semen	Rp. 48.400.000	
Persediaan besi beton	Rp. 28.118.950	
Persediaan seng	Rp. 35.760.600	
Persediaan barang jadi	Rp. 156.780.500	
Jumlah aktiva lancar	Rp. 483.841.450	

Aktiva Tetap

Tanah	Rp. 259.610.350	
Bangunan gedung	Rp. 378.385.600	
Peralatan proyek	Rp. 119.610.550	
Kendaraan proyek	Rp. 129.350.600	
Inventaris kantor	Rp. 71.610.550	
Akumulasi penyusutan	(Rp. 156.310.550)	
Jumlah aktiva tetap	Rp. 802.257.100	
Total aktiva	Rp. 1.286.098.550	

PASSIVA :**Hutang Lancar :**

Hutang usaha Rp.158.485.500

Hutang pajak Rp.213.710.550

Jumlah hutang lancar Rp. 372.196.050

Hutang jangka panjangRp. 300.000.000

Jumlah seluruh hutang Rp. 672.196.050

MODAL :

Modal sendiri Rp. 413.902.500

Laba tahun berjalan Rp.128.350.000

Lab ditahan Rp. 71.650.000

Jumlah modal Rp. 613.902.500

Total passivaRp.1.286.098.550

Sumber : PT. Wahana Griya Cipta Sarana

C. Cocokkan antara Kartu Persediaan dan Neraca Perusahaan

Untuk mengetahui apakah saldo persediaan material proyek dalam kartu persediaan telah sesuai dengan neraca, maka upaya yang dilakukan oleh internal auditor adalah mencocokkan antara saldo persediaan menurut kartu persediaan dengan neraca perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan melalui kertas kerja sebagai berikut :

TABEL VII
 REKONSILIASI SALDO PERSEDIAAN MENURUT KARTU
 PERSEDIAAN DAN NERACA PERUSAHAAN
 TAHUN 2001

No	Jenis Persediaan Material Proyek	Saldo Menurut	Jurnal Koreksi		Saldo Menurut
		Kartu Persediaan	Debet	Kredit	Neraca Perusahaan
1	Semen	48.400.000	-	-	48.400.000
2	Besi beton	28.118.950	-	-	28.118.950
3	Seng	35.760.600	-	-	35.760.600
		112.279.550	-	-	112.279.550

Sumber : Hasil Olahan Data, Tahun 2002

D. Lakukan Verifikasi atas Saldo Persediaan dalam Neraca Perusahaan

Untuk memperoleh informasi atas saldo persediaan material proyek dalam perusahaan, khususnya pada PT. Wahana Griya Cipta Sarana, maka dilakukan suatu verifikasi atas saldo persediaan dalam neraca perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui kebenaran nilai persediaan dalam neraca perusahaan.

Berikut ini akan disajikan kertas kerja pemeriksaan saldo persediaan semen untuk tahun 2001 yaitu sebagai berikut :

TABEL VIII
KERTAS KERJA PEMERIKSAAAN SALDO PERSEDIAAN SEMEN
TAHUN 2001

TGL		Saldo Persediaan Semen Sebelum Audit (Rp)	Jumlah Koreksi		Saldo Persediaan Setelah Audit (Rp)
			Debet	Kredit	
Des	1	102.440.000	-	-	102.440.000
	5	30.140.000	-	-	30.140.000
	10	104.679.500	-	-	104.679.500
	15	74.539.500	-	-	74.539.500
	17	14.539.500	-	-	14.539.500
	20	20.886.750	-	-	20.886.750
	23	41.086.750	-	-	41.086.750
	27	26.547.250	-	-	26.547.250
	28	54.747.250	-	-	54.747.250
	31	48.400.000	-	-	48.400.000

Sumber : Hasil Olahan Data, Tahun 2002

Sedangkan kertas kerja pemeriksaan saldo persediaan besi beton untuk tahun 2001 dapat ditentukan melalui tabel dibawah ini :

TABEL IX
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN SALDO
PERSEDIAAN BETON
TAHUN 2001

TGL	Saldo Persediaan Semen Sebelum Audit (Rp)	Jurnal Koreksi		Saldo Persediaan Setelah Audit (Rp)
		Debet	Kredit	
Des 1	6.267.550	-	-	6.267.550
4	17.039.550	-	-	17.039.550
12	10.972.000	-	-	10.972.000
17	27.014.250	-	-	27.014.250
18	17.591.250	-	-	17.591.250
20	16.042.250	-	-	16.042.250
23	35.483.450	-	-	35.483.450
27	31.760.600	-	-	31.760.600
30	29.741.200	-	-	29.741.200
31	28.118.950	-	-	28.118.950

Sumber : PT. Wahana Griya Cipta Sarana di Makassar, Tahun 2002

Sedangkan kertas kerja pemeriksaan saldo persediaan seng untuk tahun 2001 ditentukan sebagai berikut :

TABEL X
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN SALDO PERSEDIAAN SENG
TAHUN 2001

TGL.		Saldo Persediaan Sebelum Audit (Rp)	Jurnal Koreksi		Saldo Persediaan Setelah Audit (Rp)
			Debet	Kredit	
Des	1	24.727.500	-	-	24.727.500
	3	41.420.200	-	-	41.420.200
	7	16.692.700	-	-	6.692.700
	11	47.188.700	-	-	47.188.700
	15	30.496.000	-	-	30.496.000
	17	57.629.350	-	-	57.629.350
	20	23.039.100	-	-	23.039.100
	23	42.899.700	-	-	42.899.700
	27	38.805.450	-	-	38.805.450
	31	35.760.600	-	-	35.760.600

Sumber : PT. Wahana Griya cipta Sarana di Makassar, Tahun 2002

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya, dapat disajikan beberapa simpulan yaitu sebagai berikut :

1. Dari hasil analisis mengenai penilaian sistem pengendalian intern atas persediaan material proyek, menunjukkan bahwa prosedur akuntansi persediaan material proyek telah mencerminkan elemen-elemen internal control. Dimana hal ini dapat dilihat bahwa dalam sistem pengendalian material proyek tidak terdapat perangkapan tugas dari masing-masing bagian, adanya otorisasi dalam pencatatan, adanya praktek-praktek yang sehat dan adanya pegawai yang trampil.
2. Berdasarkan hasil analisis prosedur audit persediaan material proyek, yang menunjukkan bahwa prosedur audit persediaan telah sesuai dengan teori auditing yang lazim berlaku, dimana saldo persediaan material proyek sebelum audit sebesar Rp.48.400.000, saldo persediaan besi beton setelah audit sebesar Rp.28.118.950 dan saldo persediaan seng sebesar Rp.35.760.600,-

5.2. Saran-saran

Setelah menyimpulkan hasil analisis, selanjutnya penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin berguna bagi perusahaan, yaitu sebagai berikut :

- “ Disarankan kepada perusahaan, agar perlunya perusahaan menerapkan prosedur audit yang lazim berlaku.”



DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno, 1996, Auditing (Pemeriksaan Akuntan), jilid satu, lembaga penerbit : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta
- Hadibroto, dkk, 1995, Akuntansi Untuk Usahawan, cetakan kedua, edisi kelima, penerbit : BPFE, Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Harnanto, 1996, Akuntansi Biaya Perhitungan Harga Pokok, edisi pertama, cetakan pertama, Yogyakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia, 1999, Standar Akuntansi Keuangan, penerbit : Salemba Empat, Jakarta,
- Mardiasmo, 1997, Akuntansi Keuangan Dasar, edisi pertama, cetakan pertama, penerbit Liberty, Yogyakarta,
- Munandar, 1998, Intermediate Accounting, edisi kelima, cetakan pertama, penerbit : Liberty, Yogyakarta.
- Rangkuti, Freddy, 2000, Manajemen Persediaan Aplikasi di Bidang Bisnis, cetakan keempat, penerbit : PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Widjaya, Amin, Tunggal, 2000, Manajemen Audit Suatu Pengantar, cetakan kedua, penerbit : Rineka cipta, Jakarta