

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perkembangan dunia usaha yang pesat saat ini menuntut setiap perusahaan untuk memberikan pelayanan secara cepat dan berkualitas untuk itu perlu adanya pengelolaan yang baik dari setiap bagian administrasi yang terkait untuk mendukung pengembangan semua kegiatan perusahaan. Kegiatan operasional perusahaan dapat dikatakan efektif bergantung pada kebijakan yang dilakukan oleh pihak manajemen. Pihak manajemen harus mengutamakan pengendalian internal, maka semua bagian struktur organisasi pun akan mematuhi semua kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Sejak dulu hingga saat ini persediaan merupakan aspek yang penting bagi perusahaan, diantara aktivitas lainnya. Persediaan merupakan asset yang dimiliki dalam kategori asset lancar lainnya dalam neraca perusahaan, juga sebagai sumber utama pendapatan bagi perusahaan. Oleh sebab itu perlu adanya pengendalian internal terhadap persediaan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan secara efektif dan tujuan perusahaan dapat tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dapat berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan oleh suatu perusahaan.

PT. Bumi Aksara merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang penerbitan dan percetakan buku. Dimana produk tersebut memiliki target pemasaran pada dalam kota dan juga luar kota. Produk yang di jual pada perusahaan ini adalah buku sekolah dan buku perguruan tinggi. Secara umum perusahaan dagang

dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari perusahaan atau pihak lain yang kemudian dijual kembali. Persediaan barang dagang adalah sebuah aktiva bagi perusahaan dagang yang terdiri dari berbagai jenis barang dalam jumlah yang besar. Sehingga dapat terjadi kerusakan serta kelalaian dalam pencatatan persediaan barang dagang dan dapat menyebabkan catatan persediaan yang ada di database berbeda dengan persediaan sebenarnya yang ada digudang.

Selisih dalam jumlah persediaan, maupun kelebihan atau kekurangan persediaan merupakan hal yang tidak baik bagi perusahaan. Karena kurangnya persediaan dapat mengakibatkan terlambatnya penjualan, sedangkan kelebihan persediaan juga dapat menimbulkan adanya selisih jumlah persediaan dan biaya-biaya yang mengakibatkan ketidak akuratnya sebuah informasi persediaan. Untuk mencegah dan menanggulangi terjadinya penyimpangan yang disengaja maupun tidak disengaja pada sistem persediaan yang bisa mengakibatkan kerugian pada perusahaan, maka perlu dilakukan pengendalian intern yang efektif dan berkaitan dengan pengelolaan persediaan barang dagang.

Pengendalian internal yang baik dan teratur dalam pengelolaan persediaan barang dagang yang ada, maka akan memperoleh hasil laporan yang akurat serta dapat mencegah berbagai macam pelanggaran terhadap persediaan barang dagang yang dapat merugikan perusahaan itu sendiri dan dapat meningkatkan efektivitas perusahaan.

Dalam pengelolaan persediaan yang telah dilakukan PT Bumi Aksara sering mengalami kesalahan perbedaan stok barang dengan jumlah fisik akan sangat mempengaruhi laba perusahaan. Pengendalian internal atas persediaan di PT Bumi

Aksara belum bisa dikatakan baik apabila dalam persediaan tersebut masih mengalami kesalahan. Kesalahan yang terjadi di dalam persediaan yaitu ketidaksesuaian antara jumlah stok yang tercatat dengan jumlah fisik barang. Hal ini dapat menimbulkan kerugian yang mempengaruhi laba perusahaan.

Melansir dari [beritajatim.com](http://beritajatim.com) (Kamis, 04 Februari 2021) Empat karyawan toko ban diadili karena menggelapkan 5.599 buah ban atau setara dengan Rp 9 Milliar. Berkaitan dengan berita tersebut, kejahatan tersangka berlangsung sejak September 2019 hingga Agustus 2020. Aksinya baru diketahui setelah perusahaan melihat CCTV pada 24 Agustus 2019.

Fenomena diatas menggambarkan bahwa perusahaan tersebut tidak memiliki pengendalian internal persediaan yang baik. Salah satu aspek pengendalian internal terhadap persediaan yang lemah pada perusahaan tersebut dapat dilihat dari waktu berlangsungnya tersangka melakukan penggelapan ban yaitu tidak adanya audit yang dilakukan perusahaan terhadap persediaan secara berkala dan jika dilihat dari modus tersangka melakukan penggelapan ban tersebut menggambarkan bahwa perusahaan tidak melakukan stok opname secara rutin.

Adapun referensi dari penelitian terdahulu yang relevan dengan penulisan penelitian ini mengenai sistem pengendalian internal persediaan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan adalah seperti dalam penelitian Mery (2017) tentang analisis efektifitas pengendalian internal persediaan barang dagang pada PT. Kimia Farma Apotek manado menyatakan unsur-unsur pengendalian internal yang efektif menggunakan unsur lingkungan pengendalian, penilaian resiko, dan aktivitas pengendalian, dan pemantauan.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pengendalian internal yang ada di PT Bumi Aksara untuk mengetahui apakah pengelolaan persediaan sudah dijalankan dengan prosedur yang tepat dan kebijakan yang telah di tetapkan sudah di laksanakan dengan baik. Dengan itu penulis akan membahas penelitian ini dengan berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Pada PT. Bumi Aksara ”.

## **1.2. Masalah Penelitian**

### **1.2.1. Identifikasi Masalah**

Adapun yang menjadi indetifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sering ditemukan tidak adanya tanda tangan dan nama pelanggan, gudang dan pimpinan pada bukti Nota terima dan Nota keluar barang, sehingga mengakibatkan kurang keakuratan data yang ada.
2. Adanya perbedaan Stok fisik dengan database
3. Adanya keliru dalam melakukan pencatatan judul buku di sistem perusahaan
4. Terdapat indikasi tidak di isinya kartu stok untuk mengontrol buku digudang

### **1.2.2. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang peneliti dan adanya beberapa masalah yang teridentifikasi, maka peneliti mempersempit pembatasan masalah hanya mengenai Analisis sistem pengendalian internal persediaan barang jadi terhadap efektivitas pengelolaan persediaan PT Bumi Aksara Tahun 2017-2021.

### **1.2.3. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah Pengelolaan persediaan barang PT. Bumi Aksara telah sesuai dengan standar operasional prosedur perusahaan?
2. Apakah pengendalian internal atas persediaan PT. Bumi Aksara telah dilakukan secara efektif?

### **1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk menilai kesesuaian dalam pelaksanaan pengelolaan persediaan dengan Standar operasional perusahaan yang berlaku pada PT. Bumi Aksara
2. Untuk menilai efektivitas pengendalian persediaan buku yang ada pada PT. Bumi Aksara

Dan manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- 1) Dapat memberikan informasi mengenai pengendalian internal persediaan yang terjadi pada situasi bisnis sesungguhnya.
- 2) Dapat mengidentifikasi komponen pengendalian internal yang diterapkan pada persediaan.
- 3) Dapat menganalisis pengendalian internal pada *real*-bisnis dengan membandingkannya dengan ilmu yang didapat selama perkuliahan.

## 2. Manfaat Praktis

### 1) Bagi Mahasiswa

Manfaat yang dapat dirasakan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi terutama jurusan Akutansi bahwa pengendalian internal sangat berpengaruh pada efektivitas pengelola persediaan

### 2) Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan sendiri yang menjadi objek penelitian maupun perusahaan sejenis diharapkan dapat menjadi rujukan dalam memperbaiki kinerja perusahaan terutama mengenai pengelolaan persediaan.

### 3) Bagi Pembaca

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan referensi untuk pengetahuan serta dapat dikembangkan untuk penelitian lebih lanjut.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

##### **BAB I        PENDAHULUAN**

Dalam bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang penelitian, perumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

##### **BAB II        TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisi tentang landasan teori-teori pendukung dan pengertian pengertian persediaan, pengendalian internal dan efektivitas yang diambil dari berbagai sumber secara teoritis yang relevan dengan penelitian untuk memperkuat isi dari skripsi ini.

##### **BAB III        METODOLOGI PENELITIAN**

Dalam bab ini penulis ini penulis menguraikan tentang definisi operasional variable, tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, data dan teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data.

##### **BAB IV        DESKRIPSI, PENYAJIAN DATA DAN ANALISA HASIL PENELITIAN**

Dalam bab ini menjelaskan secara rinci tentang deskripsi objek penelitian, struktur organisasi perusahaan, penyajian data dan analisa hasil penelitian diperoleh dari data perusahaan terkait.

##### **BAB V        PENUTUP**

Bab ini membahas tentang kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian dan saran-saran sebagai masukan atau solusi mengenai masalah yang diteliti.

## **BAB II**

### **TINJUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Persediaan**

##### **2.1.1. Pengertian Persediaan**

Persediaan (*Inventory*) adalah stok dari suatu item atau sumber daya yang digunakan dalam suatu organisasi perusahaan. Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangatlah penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut. Menurut T. Handoko (2017:333) istilah Persediaan (*Inventory*) adalah suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan. Permintaan akan sumber daya mungkin internal ataupun eksternal. Ini meliputi persediaan bahan mentah, barang dalam proses, barang jadi atau produk akhir, bahan-bahan pembantu atau pelengkap, dan komponen-komponen lain yang menjadi bagian keluaran produk perusahaan.

Menurut Jamaludin. M (2019:463) “Persediaan merupakan elemen aktiva lancar yang selalu dianggap likuid dibandingkan dengan elemen-elemen aktiva lain. Misalnya kas, piutang dan *marketable securities*. Persediaan juga merupakan kekayaan perusahaan yang memiliki peranan penting dalam operasi bisnis dalam pabrik (*manufacturing*) yaitu persediaan bahan baku, bahan pembantu, barang dalam

proses, barang jadi dan persediaan suku cadangan”

Sedangkan Menurut Nurliza (2017:97) “Persediaan mewakili barang-barang yang akan dijual atau sedang dalam proses pembuatan atau berbentuk bahan baku yang belum digunakan. Interval antara menerima bagian yang dibeli dan mengubahnya menjadi produk akhir bervariasi dari industri ke industri tergantung pada waktu pembuatan siklus.”

Menurut Fenny Rossa, S.E., dkk (2022:171) Persediaan adalah bahan-bahan, bagian yang disediakan, dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan pelanggan atau konsumen setiap waktu yang disimpan dan dirawat menurut aturan tertentu dalam tempat persediaan agar selalu dalam keadaan siap pakai dan dicatat dalam bentuk buku perusahaan atau dapat disimpulkan sejumlah komoditas yang disimpan untuk memenuhi kebutuhan pada masa yang akan datang.

Menurut Anastasia Diana, (2017:179) Persediaan barang dagang adalah aset lancar yang terbesar dari perusahaan manufaktur. Perusahaan dagang selalu membeli barang dagangnya dalam bentuk barang yang siap untuk dijual kembali dan perusahaan manufaktur memproduksi barang untuk dijual ke perusahaan dagangnya.

Menurut Resista Vikaliana, (2020:2) Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan secara kontinu diperoleh, diubah, yang kemudian dijual kembali. Sebagian besar dari sumber-sumber perusahaan juga sering dikaitkan di dalam perusahaan manufaktur. Dengan tersedianya persediaan maka diharapkan perusahaan dapat melakukan proses produksi sesuai kebutuhan atau

permintaan konsumen. Selain itu dengan adanya persediaan yang cukup digudang juga diharapkan dapat memperlancar kegiatan produksi/pelayanan kepada konsumen.

Menurut Martani,dkk. (2016:245) Persediaan merupakan salah satu aset penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas lainnya, suatu aset diklasifikasikan sebagai persediaan tergantung pada *naturebusiness* suatu entitas.

Menurut Satria & Perbowo (2019:90) Persediaan barang harus ada pada waktu yang diperlukan kuantitas dan kualitas yang memadai, pada tempat yang tepat dan harga wajar. Di dalam perusahaan pengelolaan persediaan harus dilakukan dengan teliti mungkin agar tidak ada terjadi kekeliruan dalam pencatatan ataupun dalam hal pelaporan jumlah persediaan. Kemudian pada saat pembuatan laporan keuangan juga diperlukan data yang akurat untuk menentukan harga pokok penjualan dari persediaan sehingga apabila dikelola dengan baik akan memberikan informasi yang sangat relevan sehingga berguna untuk mengambil keputusan.

Dari pengertian persediaan para ahli diatas, dapat dikatakan bahwa persediaan merupakan asset perusahaan dan faktor penting dalam kegiatan operasional perusahaan, karena merupakan komponen yang dapat diubah menjadi satu produk atau bahan yang dapat diproses menjadi sesuatu yang dapat dijual dan dimanfaatkan oleh pembeli sehingga persediaan merupakan salah satu aktiva yang paling aktif dalam melakukan kegiatan operasi perusahaan dagang, pengaruh persediaan terhadap laba lebih mudah terlihat ketika kegiatan bisnis sedang berfluktuasi.

### 2.1.2. Tujuan Pengendalian Persediaan

Menurut Ahmad (2018) menyatakan bahwa tujuan pengendalian persediaan harus dilakukan untuk :

1. Menjaga persediaan agar tidak habis
2. Menjaga tingkat kepuasan konsumen sehingga tidak akan mengecewakan
3. Menjaga jumlah persediaan barang agar tidak berlebihan

Adapun pendapat lain dari Jamaludin, M (2019:476) yang menyebutkan bahwa tujuan pengendalian persediaan adalah meminimalkan biaya-biaya yang timbul akibat dari adanya persediaan tersebut. Adanya biaya-biaya tersebut adalah:

1.  *Holding cost / Setup Cost*  adalah biaya yang ditimbulkan oleh penyimpanan persediaan dalam gudang pada periode waktu tertentu, termasuk pula di dalamnya biaya asuransi, penyusutan, bunga dan lain-lain.
2.  *Ordering / Setup Cost*  adalah biaya yang ditimbulkan oleh adanya kegiatan pemesanan persediaan dalam sekali pesan, misalkan biaya formulir, supplies, proses pemesan dan administrasi selama bahan/barang belum tersedia untuk diproses lebih lanjut.

Sedangkan  *Setup Cost*  adalah biaya untuk mempersiapkan mesin atau proses produksi untuk membuat suatu pesanan atau biaya-biaya yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian pada saat bahan/barang diproses.

3.  *Stock Out Cost*  adalah kerugian akibat  *demand*  tidak terpenuhi pada periode tertentu, seperti: kehilangan penjualan, kehilangan pelanggan, biaya pemesanan khusus, adanya selisih harga, terganggunya operasi dan tambahan pengeluaran kegiatan manajerial.

Dari teori diatas dapat diketahui terdapat biaya-biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional sehingga sangat berpengaruh besar pada efisiensi pengeluaran perusahaan, semakin optimal persediaan yang dibutuhkan semakin minimum pula biaya yang dianggarkan.

### **2.1.3. Sistem Pencatatan Persediaan**

Menurut Martani dkk, (2018) terdapat tiga alternatif yang dipertimbangkan oleh perusahaan berkaitan dengan asumsi arus biaya, yaitu sebagai berikut:

#### **1. Metode Identifikasi Khusus**

Metode identifikasi khusus biaya merupakan biaya-biaya tertentu yang disalurkan ke bagian-bagian persediaan tertentu. Pengidentifikasian barang dalam metode ini sangat diperlukan agar setiap jenis persediaan dapat dijual secara spesifik. Perhitungan antara sistem perpetual dan periodik akan sama apabila menggunakan metode identifikasi khusus

#### **2. Metode Biaya Masuk Pertama Keluar Pertama**

Metode biaya masuk pertama keluar pertama atau sering dikenal dengan istilah *First In First Out* (FIFO) merupakan persediaan yang pertama dibeli dan dijual. Kelebihan dalam penggunaan metode ini adalah keterkaitan dengan nilai persediaan yang disediakan dalam laporan posisi keuangan.

#### **3. Metode Rata-rata Tertimbang**

Metode rata-rata tertimbang untuk menghitung biaya setiap unit persediaan yang didasarkan pada rata-rata tertimbang dari unit yang sejenis pada awal periode dan biaya unit sejenis yang dibeli atau diproduksi selama suatu periode. Entitas

dapat melakukan perhitungan rata-rata biaya secara berkala atau ketika adanya aktivitas penerimaan kiriman.

Menurut Sasongko, dkk (2016) terdapat tiga perhitungan persediaan akhir dan persediaan yang telah dijual, yaitu sebagai berikut :

1. Metode *First in First Out* (FIFO)

Harga perolehan dari barang yang pertama kali dibeli menjadi beban pokok penjualan dari barang dagang yang dijual pertama kali.

2. Metode *Last in First Out* (LIFO)

Harga perolehan dari barang yang terakhir kali dibeli akan menjadi beban pokok penjualan dari barang yang dijual pertama kali.

3. Metode Biaya Rata-Rata

Beban pokok penjualan barang dagang yang dijual diperoleh dari rata-rata biaya persediaan barang dagang awal dan seluruh pembelian yang dilakukan pada suatu periode.

Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa perhitungan pencatatan persediaan adalah metode *First in First Out* (FIFO), metode *Last in First Out* (Lifo), metode biaya rata-rata tertimbang dan metode indentifikasi khusus.

#### **2.1.4. Sistem dan Prosedur yang terkait**

Menurut Mulyadi (2016:468) sistem dan prosedur yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Prosedur dan pencatatan produk jadi

Prosedur ini merupakan salah satu prsedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi

adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Laporan produk selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah: kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum.

## 2. Prosedur dan pencatatan harga pokok jadi yang dijual

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan selain prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, dan prosedur pencatatan piutang.

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan diterima dan faktur penjualan. Surat order pengiriman diterima oleh bagian gudang dari bagian order penjualan. Setelah bagian gudang mengisi surat order pengiriman tersebut dengan kuantitas produk jadi yang diserahkan kepada bagian pengiriman, atas dasar surat order pengiriman tersebut bagian gudang mencatat kuantitas produk jadi yang diserahkan kepada bagian pengiriman dalam kartu gudang. Harga pokok produk jadi yang dijual dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan atas dasar tembusan faktur yang diterima oleh bagian tersebut dari bagian penagihan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah: kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum. Dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual.

- a) Kartu gudang berfungsi untuk mencatat mutasi kuantitas persediaan produk jadi karena transaksi penjualan.

- b) Kartu persediaan berfungsi untuk mencatat mutasi kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi yang dijual.
  - c) Jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal harga pokok produk jadi yang dijual untuk di-*posting* kedalam akun control persediaan produk jadi.
3. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli.

Jika produk jadi yang telah dijual dikembalikan oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini akan memengaruhi persediaan produk jadi, yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem retur penjualan.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah: laporan penerimaan dan memo kredit.

- a) Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli kedalam kartu gudang.
- b) Memo kredit yang diterima dari bagian order penjualan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok produk jadi yang di kembalikan oleh pembeli kedalam kartu persediaan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah: kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

4. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan. Pencatatan persediaan produk dalam proses dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Persediaan produk dalam proses      xxx

    Barang dalam proses                      xxx

Pada awal periode akuntansi berikutnya, dibuat jurnal penyesuaian kembali untuk membalik jurnal pencatatan persediaan produk dalam proses yang dilakukan pada akhir periode tersebut diatas. Jurnal penyesuaian kembali tersebut dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Barang dalam proses                      xxx

    Persediaan produk dalam proses      xxx

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial. Bukti memorial juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat jurnal tambahan harga pokok persediaan produk dalam proses jurnal umum. Bukti memorial juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat *readjustment* persediaan harga pokok produk dalam proses.

Dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses, bagian gudang tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses karena secara fisik persediaan tersebut tidak ditransfer dari bagian produksi ke bagian gudang, begitu pula bagian kartu persediaan tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses tersebut dalam kartu persediaan.

5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan yang dibeli adalah: laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

- a) Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian ke dalam kartu gudang.
- b) Bukti kas keluar yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang, surat order pembelian, dan faktur dari pemasok dipakai sebagai dokumen sumber dalam pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli registrasi bukti kas keluar.

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan memengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang bersangkutan. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur membentuk sistem retur pembelian.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah:

- a) Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok kedalam kartu gudang.

- b) Memo debit yang diterima dari bagian pembelian digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok kedalam kartu persediaan.

#### 7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.

Dokumen sumber yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan untuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan kedalam jurnal pemakaian bahan baku atau jurnal umum.

#### 8. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Transaksi pengembalian barang dagang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang dagang digudang. Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi tersebut dalam jurnal umum adalah:

Persediaan bahan baku	xxx
Persediaan bahan penolong	xxx
Persediaan bahan habis pakai pabrik	xxx
Barang dalam proses-bahan baku	xxx

Biaya overhead pabrik	xxx
Beban administrasi dan umum	xxx
Beban pemasaran	xxx

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengembalian barang digudang adalah bukti pengembalian gudang. Dokumen ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan kedalam kartu gudang. Dokumen ini juga dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan kedalam kartu persediaan, untuk mencatat berkurangnya biaya kedalam kartu biaya, dan untuk mencatat pengembalian barang gudang tersebut kedalam jurnal.

#### 9. Sistem penghitung fisik persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang, yang hasilnya akan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan dibagian kartu persediaan. Dalam bagian ini diuraikan sistem perhitungan fisik persediaan yang merupakan salah satu unsur pengendalian internal melekat terhadap persediaan.

Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah:

- a) Kartu penghitung fisik

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil penghitungan fisik persediaan. Dalam penghitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek.

b) Daftar hasil penghitung fisik

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah diterima dalam bagian ke-2 kartu penghitung fisik. Data yang disalin dari bagian ke-2 kartu penghitung fisik ke dalam daftar ini adalah: nomor kartu penghitung fisik, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantita dan satuan.

c) Bukti memorial

Dokumen ini merupakan sumber yang digunakan untuk membukukan penyesuaian akun persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.

### **2.1.5. Jenis-jenis Persediaan**

Jenis-jenis persediaan yang dikemukakan oleh Weygandt, dkk. (2018:296) adalah persediaan barang dagang diklasifikasikan tergantung pada apakah perusahaan merupakan perusahaan dagang atau manufaktur. Pada perusahaan dagang, persediaan terdiri dari banyak jenis produk yang berbeda. Jenis-jenis produk ini memiliki dua karakteristik umum adalah sebagai berikut:

1. Produk tersebut dimiliki oleh perusahaan, dan
2. Produk tersebut dalam bentuk yang siap untuk dijual ke pelanggan.

Sedangkan jenis-jenis persediaan pada perusahaan manufaktur adalah beberapa persediaan mungkin belum siap untuk dijual. Akibatnya, perusahaan manufaktur biasanya mengklasifikasikan persediaan menjadi tiga kategori sebagai berikut :

1. Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*) merupakan barang produksi yang selesai diproses dan siap untuk dijual.
2. Persediaan dalam proses (*work in process*) merupakan bagian persediaan barang produksi yang telah masuk proses produksi tetapi belum selesai.
3. Bahan baku (*raw materials*) merupakan barang-barang dasar yang akan digunakan dalam produksi tetapi belum dimasukkan ke dalam proses produksi.

Dalam memilih metode penilaian persediaan untuk menentukan beban pokok penjualan memiliki dampak yang besar terhadap laporan keuangan perusahaan, yaitu laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Setiap metode penilaian persediaan akan menghasilkan beban pokok penjualan yang berbeda. Sehingga perusahaan harus dapat mengambil metode penilaian persediaan yang tepat. Untuk metode penilaian yang boleh digunakan menurut IAI yaitu metode FIFO (*First In First Out*) dan metode Rata-rata Tertimbang (*Average*).

#### **2.1.6. Fungsi-fungsi Persediaan**

Persediaan dalam perusahaan memiliki fungsi yang bermacam-macam, karena jika perusahaan mengalami kekurangan persediaan akan menyebabkan keterlambatan proses produksi, keterlambatan penjualan dan hal-hal lain sehingga menghambat laba atau kehilangan penjualan berarti kehilangan pelanggan, dan pelanggan merupakan aset penting untuk kelancaran suatu bisnis tanpa pelanggan

atau kehilangan pelanggan juga akan kehilangan peluang untuk mendapatkan keuntungan. Menurut Ahmad (2018) Fungsi Persediaan terbagi atas 3 jenis yaitu : Fungsi *Decoupling*, Fungsi Economic lot Sizing, dan Fungsi Antisipasi Berikut penjelasnya :

1. Fungsi *Decoupling*, Persediaan yang memungkinkan suatu organisasi dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada supplier. Untuk memenuhi fungsi ini dilakukan cara-cara berikut.
  - a) Persediaan bahan mentah disiapkan dengan tujuan agar perusahaan tidak sepenuhnya bergantung pada penyediaan supplier dalam hal kuantitas dan pengiriman.
  - b) Persediaan barang dalam proses ditujukan agar tiap bagian yang terlibat dapat lebih leluasa dalam berbuat.
  - c) Persediaan barang jadi disiapkan pula dengan tujuan untuk memenuhi permintaan yang bersifat tidak pasti dari langganan.
2. Fungsi Economic lot Sizing, Tujuan dari fungsi ini adalah pengumpulan persediaan agar perusahaan dapat berproduksi serta menggunakan seluruh sumber daya yang ada dalam jumlah yang cukup dengan tujuan agar dapat mengurangi biaya per unit produk.
3. Fungsi Antisipasi, Persediaan sering menghadapi ketidakpastian jangka waktu pengiriman dan permintaan akan barang-barang selama periode pemesanan kembali, sehingga memerlukan kuantitas persediaan ekstra. Persediaan antisipasi ini penting agar proses produksi tidak terganggu. Sehubungan dengan hal tersebut, perusahaan sebaiknya mengadakan *seasonal inventory* (persediaan musiman).

### **2.1.7. Manfaat Manajemen Persediaan**

Menurut Nurliza (2017:99) Manfaat manajemen persediaan sebagai berikut :

1. Peningkatan hubungan pelanggan karena pengiriman barang tepat waktu dan layanan.
2. Produksi yang lancar dan tidak terganggu akibat kekurangan stok.
3. Produk yang lancar dan tidak terganggu akibat kekurangan stok.
4. Efisiensi penggunaan modal kerja karena membantu meminimalkan kerugian akibat kemerosotan, kerusakan dan pencurian.
5. Ekonomi dalam pembelian.
6. Menghilangkan kemungkinan duplikasi pemesanan.

Sedangkan Menurut Jamaludin, M (2019:467) Manajemen Persediaan yang layak mempunyai berbagai keuntungan penting, antara lain :

1. Menekan investasi modal dalam persediaan pada tingkat yang minimum
2. Mengeliminasi atau mengurangi pemborosan dan biaya yang timbul dari penyelenggaraan persediaan yang berlebihan, kerusakan, penyimpanan, kekunoan dan jarak asuransi persediaan
3. Mengurangi resiko kecurangan atau pencurian persediaan
4. Mengurangi resiko penundaan produksi dengan cara selalu menyediakan bahan yang diperlukan
5. Memungkinkan pemberian jasa yang lebih memuaskan kepada para pelanggan dengan cara selalu menyediakan bahan atau barang yang diperlukan
6. Dapat mengurangi investasi dalam fasilitas dan peralatan pergudangan

7. Memungkinkan pemerataan produksi melalui penyelenggaraan persediaan yang baik merata sehingga dapat membantu stabilitas pekerjaan
8. Menghindarkan atau mengurangi kerugian yang timbul karena penurunan harga
9. Mengurangi biaya opname fisik persediaan tahunan
10. Melalui pengendalian yang wajar dan informasi yang tersedia untuk persediaan, dimungkinkan adanya pelaksanaan pembelian yang lebih baik untuk memperoleh keuntungan dari harga khusus dan dari perubahan harga
11. Mengurangi penjualan dan biaya administrasi, melalui pemberian jasa/pelayanan yang lebih baik kepada para pelanggan.

## **2.2. Pengendalian Internal**

### **2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting untuk memberikan arahan, mengukur sumber daya pada suatu perusahaan dan melakukan pengawasan. Tanpa adanya pengendalian internal, tujuan perusahaan tidak akan tercapai dengan efektif dan efisien. Sehingga semakin besar perusahaan yang didirikan semakin penting arti dari pengendalian internal dalam perusahaan. Menurut Mulyadi (2017:129) Pengendalian internal merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset untuk organisasi, mengecek ketelitian dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Wakhyudi (2018:18) “Pengendalian Internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain dalam organisasi untuk memberkan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan.”

Menurut Harahap (2017:92) Menyatakan bahwa sistem pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Sedangkan Menurut Hery (2016:132) Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset 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 seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Nurul Lathifah (2021:1) Pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Penggunaan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem.

Pengendalian internal merupakan tugas dan tanggung jawab sebagai bagian dari suatu perusahaan yang harus melindungi aktiva dari penyalahgunaan, serta memastikan bahwa informasi akurat, dan memastikan bahwa peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya. Sehingga pengendalian intern berisi serangkaian prosedur dan aturan yang perlu dijalankan oleh unsur-unsur organisasi dalam menjalankan tugasnya. Menurut Arum Ardianingsih (2018:176) Mengatakan bahwa pengendalian internal adalah sesuatu yang dirancang untuk mencapai tujuan dalam keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku,

efektivitas dan efisiensi operasi yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya. Menurut Natawibawa Mulya, & Pranot (2020:70) Pengendalian intern diperlukan organisasi untuk mengarahkan, mengawasi maupun mengukur sumber dayanya untuk menemukan dan mencegah adanya ketidaksesuaian prosedur.

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan organisasi yang dilakukan oleh karyawan dan pimpinan perusahaan. Sistem pengendalian internal sangat penting bagi perusahaan, semakin baik pengendalian internal yang diterapkan, maka semakin baik pula pelaksanaan operasional perusahaan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.2.2 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal**

Adapun didalam pengendalian internal terdapat beberapa unsur –unsur pokok dari pengendalian internal menurut Mulyadi (2017:130), Unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi diperlukan sebagai kerangka pembagian tanggung jawab fungsional atas unit-unit organisasi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, guna menghindari terjadinya penyimpangan.

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

Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan harus terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat atau pihak yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi

tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang pada setiap transaksi, karena setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi yang dilakukan oleh pejabat atau pihak yang berwenang. Dengan adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, data yang terdapat pada formulir akan lebih terjamin tingkat ketelitian dan keandalannya mengenai aset, pendapatan, dan beban suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian sistem wewenang dan tanggung jawab fungsional, serta prosedur pencatatan yang ditetapkan, tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya cara-cara yang menjamin praktik sehat dalam pelaksanaannya. Dalam menciptakan praktik yang sehat, adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan, antara lain:
  - 1) Penggunaan formulir dengan benomor urut tercetak yang penggunaannya harus dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang, karena formulir sebagai alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
  - 2) Dilaksanakan pemeriksaan mendadak tanpa adanya pemberitahuan terdahulu kepada pihak yang akan diperiksa terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, dengan jadwal yang tidak terencana. Hal ini akan mendorong karyawan agar dalam melaksanakan tugasnya sesuai aturan yang telah ditetapkan.
  - 3) Setiap transaksi tidak boleh dikerjakan sendiri oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan tugas tiap unit organisasi terkait terjadi internal check, sehingga tercipta praktik yang sehat.

- 4) Dilaksanakan perputaran jabatan secara rutin yang dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga kecurangan dapat dihindarkan.
  - 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan kunci perusahaan atau yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan akan digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga jika terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, maka diharapkan dapat diungkap oleh pejabat atau pihak yang berwenang terkait masalah tersebut.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
- Karyawan yang diperlukan perusahaan merupakan karyawan yang kompeten, jujur, dan ahli dalam bidang sesuai tanggungjawabnya. Sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya secara efisien dan efektif.
- 1) Seleksi calon karyawan sesuai dengan bidangnya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggungjawab yang akan diterima, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut.
  - 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

### 2.2.3 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:129), ada empat tujuan pokok sistem pengendalian internal yang dijelaskan sebagai berikut :

#### 1. Menjaga aset organisasi

Kekayaan fisik suatu organisasi dapat hilang karena dicuri, disalahgunakan, atau hancur karena kecelakaan. Kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik, akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga. Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian yang memadai untuk melindungi kekayaan tersebut.

#### 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Informasi kecurangan yang diteliti dan andal sangat dibutuhkan dalam kelancaran jalannya kegiatan usaha. Informasi keuangan tersebut oleh manajemen digunakan sebagai suatu pegangan untuk mengambil sebuah keputusan. Sistem pengendalian internal dibuat untuk memberikan sebuah jaminan dari suatu proses pengelolaan data akuntansi yang akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi, kekayaan perusahaan dapat berubah, maka ketelitian dan keandalan dari data akuntansi harus dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh perusahaan.

#### 3. Mendorong efisiensi

Sistem pengendalian internal ditujukan untuk mencegah adanya duplikasi penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan yang dianggap tidak perlu atau adanya pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan.

#### 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan prosedur sistem pengendalian internal yang ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

#### **2.2.4 Keterbatasan Pengendalian Internal**

Menurut Hery (2019:145-146) sekalipun pengendalian itu dipandang baik dan perlu dilakukan internal perusahaan namun memiliki keterbatasan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Faktor manusia, merupakan hal penting yang ada dalam setiap pelaksanaan pengendalian internal. Suatu sistem pengendalian yang baikl akan menjadi tidak efektif jika terdapat karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau besikap acuh tak acuh.
2. Kolusi, faktor ini dapat dengan signifikan mengurangi keefektifan sistem dan proteksi terhadap pemisahan tugas.
3. Ukuran perusahaan, faktor ini juga akan menyebabkan keterbatasan pengendalian intenal. Contohnya dalam perusahaan yang berskala kecil, bisa jadi akan sangat sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau melakukan pengecekan independen atau verifikasi internal, dimana satu karyawan mungkin dapat merangkap melakukan beberapa pekerjaan sekaligus.

### 1.2.5 Manfaat Pengendalian Internal

Menurut Sunarso Sastroatmodjo, Eddy Purnairawan (2021:82) Perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang diterapkan oleh manajemen dalam rangka untuk:

1. Menjaga harta perusahaan dari pencurian yang dilakukan oleh karyawan, perampok, serta penggunaan yang tidak diotorisasi.
2. Meningkatkan akurasi & kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan dalam proses akutan yang dilakukan.

### 2.2.6 Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian internal akan sangat efektif jika dapat menjadi infrastruktur bagi entitas dan bagian dari intisari perusahaan. Dengan menjalankan pengendalian dapat mendorong inisiasi kualitas, menghindari biaya yang tidak penting, dan memungkinkan respons cepat terhadap perubahan kondisi. Berikut Lima Komponen sistem pengendalian menurut *Commitee of Sponsoring Organization of Treadway Commissions (COSO)* yang diacu dalam Zamzami (2018:76) :

**Gambar 2. 1 Komponen Pengendalian Internal**



### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian mempunyai pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, Lingkungan Pengendalian merupakan kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam organisasi yang mempengaruhi efektivitas pengendalian internal. Oleh karena itu, organisasi harus membangun lingkungan kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian secara efektif. Untuk membangun lingkungan tersebut, manajemen dan karyawan harus mempunyai komitmen dan sikap yang positif dan konstruktif terhadap pengendalian internal. Kunci dari lingkungan pengendalian adalah sebagai berikut :

- 1) Integritas dan etika.
- 2) Komitmen terhadap kompetensi.
- 3) Struktur organisasi.
- 4) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab.
- 5) Praktik dan kebijakan sumber daya manusia yang baik.

### 2. Penelitian Risiko (*Risk Assessment*)

Pengendalian internal yang baik memungkinkan manajemen melakukan penilaian risiko yang dihadapi oleh organisasi, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi. Langkah-langkah dalam penaksiran adalah penentuan sebagai berikut :

- 1) Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi risiko.
- 2) Menaksir risiko yang berpengaruh cukup signifikan.
- 3) Menentukan tindakan yang dilakukan untuk mengelola risiko.

Penaksiran risiko adalah identifikasi dan analisis risiko-risiko yang relevan terhadap pencapaian tugas, sebagai dasar untuk memperkirakan bagaimana risiko tersebut harus ditangani.

3. Aktivitas pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan, prosedur, teknik, dan mekanisme yang digunakan untuk menjamin arahan manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian seharusnya efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pengendalian tersebut. Aktivitas pengendalian meliputi hal-hal berikut:

- 1) Pemisahan fungsi/tugas/wewenang yang cukup.
- 2) Otorisasi transaksi dan aktivitas lainnya yang sesuai.
- 3) Pendokumentasian dan pencatatan yang cukup.
- 4) Pengendalian secara fisik terhadap aset dan catatan.
- 5) Evaluasi secara independen atas kinerja.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan unsur yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi seharusnya dicatat dan dikomunikasikan kepada manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan didalam organisasi dan dalam bentuk dan jangka waktu yang memungkinkan diselenggarakannya pengendalian internal dan tanggung jawab lain terhadap informasi tersebut. Didalam menjalankan dan mengendalikan operasinya. Manajemen harus mengomunikasikan kejadian yang relevan, andal, dan tepat waktu. Diperlukan juga komunikasi yang efektif dengan pihak luar, seperti pelanggan, pemasok, penyusun aturan, dan pemegang saham.

5. Kegiatan Pemantuan (*Monitoring Activities*)

Pemantauan seharusnya menilai kualitas kinerja sepanjang waktu dan meyakinkan bahwa temuan-temuan audit dan tinjauan lainnya diselesaikan dengan tepat, meliputi hal-hal sebagai berikut :

- 1) Mengevaluasi temuan dan rekomendasi audit atau tinjauan secara tepat.
- 2) Menemukan tindakan yang tepat untuk menanggapi temuan dan rekomendasi dari audit atau tinjauan.
- 3) Menyelesaikan dalam waktu yang telah ditentukan tentang tindakan yang digunakan untuk menindaklanjuti rekomendasi yang menjadi perhatian manajemen.

#### **2.2.7 Prosedur Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016:4) Prosedur merupakan serangkaian kegiatan Klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, guna menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Pengecekan secara insentif perlu dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan prosedur pengendalian intern. Cara yang digunakan diantaranya adanya pemilahan tugas yaitu fungsi transaksi fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Pemisahan tugas ini secara otomatis dapat menjadikan verifikasi independen terhadap pelaksanaan suatu transaksi dalam setiap fungsi.

### 2.2.8 Prinsip Pengendalian Internal

Menurut Sunarso Sastroatmodjo, Eddy Purnairawan (2021:82) Prinsip pengendalian internal meliputi yaitu :

1. Dibentuk pertanggungjawaban.

Pertanggung jawaban yang efektif jika hanya 1 orang yang bertanggungjawab atas tugas yang diberikan. Pertanggungjawaban tersebut meliputi otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.

2. Pembagian tugas harus jelas.

Ada 2 prinsip umum yang perlu diperhatikan yaitu :

- 1) Tanggung jawab atas pekerjaan-pekerjaan harus diberikan kepada individu yang berbeda dan
- 2) Tanggung jawab untuk memelihara pencatatan harus terpisah dengan tanggung jawab untuk menjaga fisik aktiva.

3. Prosedur dokumentasi harus ada.

Dokumen sebagai bukti transaksi harus memenuhi syarat dalam prosedur dokumentasi. Ada beberapa prinsip dalam prosedur dokumentasi.

- 1) Semua dokumen harus diberi nama
- 2) Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi

4. Pengendalian secara fisik, mekanik dan elektronik harus ada

5. Verifikasi internal yang dilakukan oleh pihak independen harus ada dan dilakukan secara periodik.

### **2.2.9 Efektivitas Pengendalian Internal**

Menurut Mardiasmo (2017:134) Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan efektif . Indikator efektivitas menggambarkan jangkauan akibat dan dampak (Outcome) dari keluaran (Output) program dalam mencapai tujuan program. Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi.

Menurut Mamuaja (2016:165-171) Efektivitas perusahaan menunjukkan keberhasilan dari segi tercapainya atau tidaknya sasaran yang telah ditetapkan semakin mendekati sasaran, berarti semakin tinggi efektivitasnya.

Menurut Natalia (2020:171-178) Efektivitas adalah hubungan antara output atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan efektivitas dapat dikatakan sebagai tolak ukur atas suatu keberhasilan perusahaan. Efektivitas dapat dikatakan dengan baik dan berjalan efektif, sehingga adanya ketepatan suatu tindakan dengan cara yang benar dalam mencapai tujuan perusahaan.

### 2.3. Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang memiliki variable yang sama dengan penelitian yang dilakukan penulis, berikut beberapa penelitian terdahulu dari skripsi dan jurnal :

**Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Pengarang	Variable	Hasil Pnelitian
1.	Rini Nuryati (2018) Analisis Peranan Pengendalian Internal Persediaan terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Obat-Obatan Studi Kasus Rumah Sakit Jasa Kartini Tasikmalaya	Variable Independen : Sistem Pengendalian Internal Variabel Dependen : Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang	Hasil menunjukkan bahwa pengendalian internal persediaan pada persediaan obat-obatan Rumah Sakit Jasa Katini Tasikmalaya sudah cukup efektif, namun masih dibutuhkan perbaikan seperti penambahan alat keamanan pada gudang, dan dokumen-dokumen untuk pencatatan persediaan yang masih kurang lengkap.
2.	Risma Yulia Maharani (2017) Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Pd Terus Jaya Motor Sukabumi	Variable Independen : Sistem Pengendalian Internal Variable Dependen : Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang	Hasil menunjukkan bahwa 91,1 % sistem pengendalian internal mampu mempengaruhi dan menjelaskan pengelolaan persediaan barang dagang sedangkan sisanya 89% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti oleh peneliti.
3.	Yogi Sugiarto Maulana, Ika Frida Vistisa (2018) Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Produk Blockboard Pada PT Albasi Priangan Lestari	Variable Independen : Pengendalian Internal Persediaan Variable Devendan : Efektivitas Pengelolaan Persediaan	Hasil menunjukkan bahwa pengendalian intenal persediaan yang ada di perusahaan berada pada kategori baik. Artinya Efektivitas pengelolaan persediaan barang jadi sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan meskipun masih ada beberapa hal yang belum terlaksana sesuai rencana perusahaan

4.	Juvita Ajeng Arliyati (2018) Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku dan Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektivitas Persediaan Bahan Baku	Variable Independen : Sistem Informasi Akuntansi Persediaan dan Pengendalian Internal Persediaan Variable Dependen : Efektivitas Persediaan Bahan Baku Persediaan	Hasil menunjukkan bahwa pengaruh SIA Persediaan Bahan Baku dan pengendalian internal persediaan bahan baku berpengaruh positif terhadap efektivitas persediaan bahan baku. Koefisien determinasi 50,9% SIA Persediaan bahan baku dan Pengendalian Internal Persediaan bahan baku terhadap efektivitas persediaan bahan baku berpengaruh dan 49,1% oleh faktor lain.
5.	Fitri Nur Wildana, Emi Unggul Sedy Utami (2017) Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Atas Barang Dagang Pada CV. Sumber Alam Sejahtera	Variable Independen : Sistem Pengendalian Persediaan Variable Dependen : Persediaan Barang Dagang	Pengendalian Intern pada CV. Sumber Alam Sejahtera sudah baik namun untuk pemisahan tugas kurang baik, karena masih ada perangkapan tugas.

Kesimpulan dari kelima penelitian yang sudah dilakukan yaitu terdapat hasil yang berbeda satu sama lain, karena setiap perusahaan memiliki aturan sendiri. Tetapi hasilnya menunjukkan bahwa pengendalian berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan persediaan. Dan rata-rata dari kelima perusahaan tersebut sudah melakukan dengan sebaik mungkin dalam sistem informasi akuntansi, pengendalian internal, dan efektivitas pengelolaan persediaan. Ada juga faktor lain yang mendukung. Sehingga setiap perusahaan juga mengatasi hal-hal yang masih belum efektif pada pengelolaan persediaan.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Definisi Operasional Variable.**

##### **3.1.1. Pengendalian Internal.**

Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi. Serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

##### **3.1.2. Persediaan Barang Jadi**

Persediaan adalah sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.

Persediaan barang jadi yaitu barang-barang yang telah selesai proses dan menunggu untuk dijual kepada langganan atau perusahaan lainnya.

##### **3.1.3. Efektivitas**

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran sejauh mana perusahaan dalam melaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasarannya terutama dalam pengelolaan persediaan barang dagang.

### **3.2. Tempat dan Waktu Penelitian**

#### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di kantor pusat PT. Bumi Aksara yang beralamat di Jalan Sawo 18, Rawamangun, Kota Jakarta timur, Daerah Khusus Ibu kota Jakarta 13320.

#### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan oleh peneliti dari bulan Juni 2022 sampai Agustus 2022.

### **3.3. Metode Penelitian**

Metode Penelitian yang dijelaskan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Dimana penelitian ini berdasarkan pada filsafat postpositivisme atau enterpretatif, digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi) analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, dan mengkontruksi fenomena (Sugiyono, 2017).

### **3.4. Data dan Teknik pengumpulan data**

#### **3.4.1. Sumber data**

##### **Data Primer**

Menurut Sugiyono (2018:456) Data Primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau objek penelitian dilakukan. Peneliti

menggunakan hasil wawancara dan observasi yang didapatkan dari informasi mengenai topik penelitian.

### **Data Sekunder**

Menurut Sugiyono (2018:456) Data Sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun pengumpulan data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari sumber-sumber buku dan jurnal serta data laporan *Stock Opname* dari PT. Bumi Aksara.

#### **3.4.2. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2018:375) Menjelaskan bahwa teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Dalam menunjang penelitian yang dilakukan, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

##### **1. Wawancara**

Penelitian ini, penulis mengumpulkan data dengan cara mengajukan pertanyaan langsung kepada manajemen dan bagian-bagian yang terkait dengan permasalahan tempat penulis melakukan penelitian di PT. Bumi Aksara, hal ini dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam penelitian yang diteliti oleh penulis.

##### **2. Dokumentasi**

Hasil penelitian dari wawancara dan obeservasi akan lebih dapat dipercaya jika didukung suatu bukti dokumentasi. Dalam penelitian, dokumentasi digunakan untuk

mengetahui data pendukung sehingga dokumen yang telah diperoleh akan dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian.

### **3. Observasi**

Penelitian ini, penulis melakukan observasi dengan tujuan memahami dan mengetahui permasalahan yang terjadi pada PT. Bumi aksara. Kemudian mengumpulkan data sesuai pengamatan langsung di lokasi penelitian secara langsung terhadap aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diangkat dalam penelitian ini.

#### **3.5. Teknik Analisa Data**

Penelitian ini menggunakan teknik kualitatif dengan pendekatan data deskriptif yaitu penulis menganalisa data sesuai dengan analisis sistem pengendalian internal persediaan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan di PT Bumi Aksara, dengan membandingkan prosedur dan kebijakan perusahaan dengan fakta-fakta yang terjadi di lapangan.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Melakukan observasi penerapan pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang
2. Melakukan wawancara terhadap pegawai gudang yang mendukung untuk pengumpulan data pengendalian persediaan barang dagang.
3. Peneliti melakukan analisa perbandingan tentang pengendalian intern yang telah diterapkan oleh perusahaan terhadap literatur yang telah ada tentang pengendalian intern persediaan barang dagang secara efektif

4. Melakukan analisis kelemahan penanganan persediaan pada perusahaan.
5. Menganalisa data yang telah terkumpul dan mengelolah data menjadi suatu kesimpulan atas permasalahan yang terjadi khususnya tentang persediaan barang dagang yang ada di perusahaan.