

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN
KARTU PERDANA PADA PT. TELESINDO SHOP
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Oleh

MISWATI

NIM: 14622075



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN
KARTU PERDANA PADA PT. TELESINDO SHOP
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh :

**MISWATI
NIM: 14622075**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

TANDA PESETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN
KARTU PERDANA PADA PT. TELESINDO SHOP
TANJUNGPINANG

Diajukan Kepada :

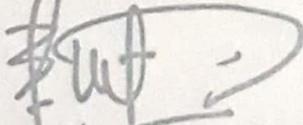
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

MISWATI
NIM : 14622075

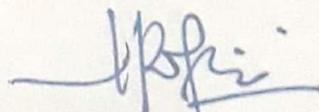
Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Charly Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

Pembimbing Kedua,



Maryati, S.P., M.M
NIDN. 1007077101 / Asisten Ahli

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Sri Kurnia, SE., Ak.M.Si.CA
NIDN. 1020037101 / Lektor

Skripsi Berjudul :
**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN
KARTU PERDANA PADA PT. TELESINDO SHOP
TANJUNGPINANG**

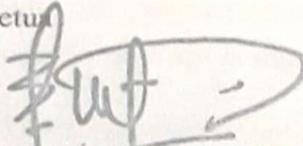
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

MISWATI
NIM : 14622075

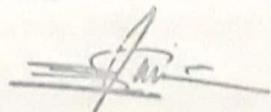
Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Sebelas
Bulan Desember Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan Dinyatakan Telah
Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

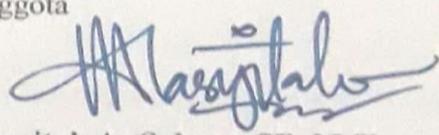
Ketua


Charly Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

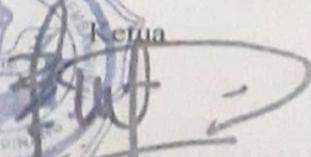
Sekretaris


Sri Kurnia, SE., Ak.M.Si.CA
NIDN. 1020037101 / Lektor

Anggota


Masyitah As Sahara, SE., M.Si
NIDN. 1010109101 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 11 Desember 2019
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang


Ketua

Charly Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA
NIDN : 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

NAMA : MISWATI
NIM : 14622075
Tahun Angkatan : 2014
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,54
Program Studi : Akuntansi
Judul skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan
Kartu Perdana Pada PT. Telesindo Shop
Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku

Tanjungpinang, 11 Desember 2019

Penyusun,



MISWATI
NIM : 14622075

PERSEMBAHAN

Sujud Syukur kepada Allah SWT

Kupersembahkan dengan segenap cinta dan doa untuk :

Yang istimewa kedua orang tuaku tercinta

Ayahanda dan Ibunda

Yang selalu bersedia memberiku cinta dan kasih sayang tiada henti, mendidik dan membimbingku hingga dewasa, mengajarkanku untuk pantang menyerah, selalu bersabar dan ikhlas, bersikap bijak dan tidak emosional menghadapi masalah dalam hidup.

Ridho Allah adalah Ridho Orang tua.

Terima kasih atas doa yang kalian panjatkan untuk kebaikan dan kebahagiaanku

Untuk suamiku tersayang dan tercinta yang selalu memberikan senyum penyemangat dan memberikan motivasi selama skripsi ini.

Untuk Kakak-Kakakku

Yang pengertian, selalu memberi semangat yang tidak ada henti-hentinya dan selalu ada untukku.

Sahabat-sahabatku , terima kasih selalu mendukung dan menasehatiku, entah mengapa sesuatu yang sederhanaapun jika kulakukan bersama mereka hal itu akan terasa istimewa, terima kasih ukhti.

MOTTO

“Janganlah kamu bersikap lemah dan janganlah kamu bersedih hati, padahal kamulah orang yang paling tinggi (derajatnya) jika kamu orang-orang yang beriman.” (Q.S Ali Imran: 39)

“Sungguh, kesukaran itu pasti ada kemudahan. Oleh karena itu, jika kamu telah selesai dari suatu tugas, kerjakanlah dengan tugas yang sungguh-sungguh dan hanya kepada Tuhan mulah hendaknya kau memohon dan mengharap.”

(Q.s Al-Insyirah:6-8)

“Dan bahwa manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya, dan sesungguhnya usahanya itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya), kemudian akan diberi balasan kepadanya dengan balasan yang paling sempurna”. (Surat An-Najm 39-41)

KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Skripsi ini berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Kartu Perdana Pada PT. Telesindo Shop.”** Penulis sepenuhnya menyadari bahwa terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari masukan, arahan, dan bimbingan yang diberikan dengan tulus, ikhlas, dan sabar oleh semua pihak yang terlibat. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M. Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, sekaligus dosen pembimbing I (Pertama) bagi penulis yang telah meluangkan waktu serta memberikan masukan-masukan yang berharga dan pengarahan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
2. Ibu Ranti Utami, SE. M. Si. Ak. CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE. Ak. M. Si. CA selaku Wakil Ketua II dan Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

4. Bapak Hendy Satria, S.E.,M.Ak selaku Sekretaris Prodi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Imran Ilyas, MM selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Ibu Maryati, S.P, M.M selaku Pembimbing II bagi penulis yang telah meluangkan waktu serta memberikan masukan-masukan yang berharga dan pengarahan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen yang tidak bisa disebutkan satu persatu serta seluruh staff dilingkungan kampus Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan informasi yang bermanfaat bagi penulis.
8. Bapak Setiawan selaku Manajer PT. Telesindo Shop Tanjungpinang yang telah memberikan izin dan telah begitu banyak memberikan data-data serta informasi yang penulis butuhkan dalam penelitian ini, serta rekan-rekan oknum internal perusahaan yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu atas bantuannya.
9. Keluarga besarku terutama Bapakku Djiman Sudardji, Ibu Kasinah, Abangku Turyono, Jarno, Jarwoto, Kakakku Waja Naria, dan Adik-adikku Robi Yanto dan Heri Yanto yang telah memberikan motivasi dan doa yang tidak ada hentinya buat penulis.
10. Untuk Suamiku tercinta Tito Eka Prasetya yang tiada hentinya memberikan dukungan, semangat dan supportnya, selalu sabar dalam pengerjaan skripsi ini.

11. Muztika Tirta Wulandari, Gita Trisna Wardani, Risnawati, Nurliya Safriani, Febriyanti Rahmi Putri, Heny Lestari, Fira Wati, dan Chadijah selaku sahabatku yang telah memberikan semangat dan support yang begitu luar biasa untuk penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Teman-teman ku mahasiswa/i program studi S1 Akuntansi kelas M3 (Malam3) angkatan 2014.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan. Semoga skripsi ini berguna dan bermanfaat untuk selanjutnya dapat diterapkan dalam praktek ataupun penelitian berikutnya. Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca.

Tanjungpinang, 11 Desember 2019

Penyusun,



MISWATI

NIM : 14622075

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Batasan Masalah.....	6
1.5 Kegunaan Penelitian.....	7
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	7
1.5.2 Kegunaan Praktis	7
1.6 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TINJUAN PUSTAKA	
2.1 Sistem	10
2.1.1 Pengertian Sistem	10
2.1.2 Klasifikasi Sistem	12
2.1.3 Unsur-unsur Sistem	13

2.2 Persediaan.....	14
2.2.1 Pengertian Persediaan	14
2.2.2 Jenis-jenis Persediaan	17
2.2.3 Fungsi Persediaan	18
2.2.4 Metode Pencatatan Persediaan	19
2.2.5 Sistem Akuntansi Persediaan.....	20
2.2.6 Prosedur yang Bersangkutan dengan Akuntansi Persediaan..	20
2.3 Pengertian Pengendalian Internal	28
2.4 Pengertian Sistem Pengendalian Internal	31
2.4.1 Prinsip Sistem Pengendalian Internal	33
2.4.2 Unsur Sistem Pengendalian Internal.....	34
2.4.3 Tujuan Sistem Pengendalian Internal	36
2.4.4 Komponen Sistem Pengendalian Internal.....	37
2.5 Pengertian Flowchart.....	42
2.5.1 Jenis-jenis Flowchart	43
2.6 Kerangka Pemikiran	49
2.7 Penelitian Terdahulu	49

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian.....	53
3.2 Jenis Data	53
3.3 Teknik Pengumpulan Data	54
3.4 Teknik Analisis Data	56

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	59
4.1.1 Sejarah PT. Telesindo Shop Tanjungpinang	59
4.1.2 Visi dan Misi PT. Telesindo Shop Tanjungpinang.....	60
4.1.3 Struktur Organisasi	61
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	67
4.2.1 Persediaan PT. Telesindo Shop Tanjungpinang	67
4.2.2 SPI Persediaan PT. Telesindo Shop Tanjungpinang	71

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	84
5.2 Saran.....	88

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
Tabel 1.1	Rekapitulasi Stock Opname Tahun 2017 - 2018	3

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Contoh Bagan Alir Dokumen.....	45
Gambar 2.2	Simbol Bagan Alir Dokumen.....	46
Gambar 2.3	Kerangka Pemikiran.....	49
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. Telesindo Shop.....	66
Gambar 4.2	Flowchart Penerimaan dan Penyimpanan Kartu Perdana	69
Gambar 4.3	Flowchart Pengeluaran Kartu Perdana ke Kantor Cabang.....	70
Gambar 4.4	Flowchart Pengeluaran Kartu Perdana ke Outlet	70

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	: Hasil Wawancara
Lampiran 2	: Berita Acara Serah Terima Barang Gudang
Lampiran 3	: Laporan Aktifitas Fisik TDC
Lampiran 4	: Berita Acara Stok Opname Fisik
Lampiran 5	: Surat Jalan
Lampiran 6	: Nota Penjualan
Lampiran 7	: Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
Lampiran 8	: Plagiarsm Checker
Lampiran 9	: Riwayat Hidup

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN KARTU PERDANA PADA PT. TELESINDO SHOP TANJUNGPINANG

Miswati. 14622075. Akuntansi. STIE Pembangunan Tanjungpinang

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan system pengendalian internal persediaan kartu perdana pada PT. Telesindo Shop Tanjungpinang.

Metode penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang penulis gunakan disini adalah analisis dekriptif, yaitu metode analisis data yang dikumpulkan penulis menggunakan metode deskripsi analisis yakni metode dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dianalisis, sehingga dapat memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bagian yang terkait dalam persediaan kartu perdana pada PT. Telesindo Shop Tanjungpinang adalah bagian Gudang, Akuntansi, dan Indirect Sales. Unsur sistem pengendalian internal menurut COSO yang diterapkan PT. Telesindo Shop Tanjungpinang meliputi lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, serta pemantauan mempunyai hasil output yang berbeda-beda.

Kesimpulan yang didapat dari penelitian mengenai sistem pengendalian internal persediaan kartu perdana di PT. Telesindo Shop Tanjungpinang adalah adanya beberapa unsur sistem pengendalian internal perusahaan ini yang perlu peninjauan lebih lanjut dan dilakukan perubahan agar unsur-unsur tersebut menjadi lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal, Persediaan.

Dosen Pembimbing I : Charly Marlinda, SE.,M.Ak.Ak.CA
Dosen Pembimbing II : Maryati, S.P,M.M

ABSTRACT

INTERNAL CONTROL SYSTEM ANALISYS OF INITIAL CARDS SUPPLY AT PT. TELESINDO SHOP'S

Miswati. 14622075. Accounting. STIE Pembangunan Tanjungpinang

The purpose of this study is to determine the application of Internal Control System of the initial cards supply at PT. Telesindo Shop Tanjungpinang.

This research method is descriptive qualitative. The type of data used are primary and secondary data. Data collection techniques used in this research are interviews, observation, and documentation. The data analysis technique that used here is descriptive analysis, which is the method of analyzing the data collected by the author by using the analysis description method which data is collected, compiled, interpreted, analyzed, so it may be provide a complete information for solving the problems.

The results of this study show the related parts in the initial card inventory at PT. Telesindo Shop Tanjungpinang is part of Warehouse, Accounting, and Direct Sales. The element of the internal control system according to COSO applied by PT. Tanjungpinang Telesindo Shop including the control environment, risk assessment, information and communication, control activities, and monitoring have different results.

The conclusions obtained from the research on the internal control system of the initial cardssupply at PT. Telesindo Shop Tanjungpinang is the existence of several elements of the company's internal control system that need further review and changes so that these elements become more effective and efficient.

Keywords: Internal Control System, Supplies.

Advisor I : Charly Marlinda, S.E.,M.Ak.Ak.CA

Advisor II : Maryati, S.P,M.M

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Indonesia termasuk salah satu dari sekian negara berkembang dengan perkembangannya yang tergolong cepat, sehingga industri-industri perusahaan mampu tercipta dengan pesat. Perusahaan sebagai suatu organisasi mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam meraih target. Visi dan misi merupakan suatu dasaran pada saat sebuah perusahaan didirikan, walaupun perusahaan mempunyai tujuan yang sama pada umumnya, yaitu membangun suatu entitas dan menggapai sebuah kesuksesan yang diimpikan. Agar kemampuan perusahaan berjalan dengan baik, suatu perusahaan memerlukan suatu pengendalian didalam diri perusahaan tersebut (Mulyadi, 2016).

Persaingan di dunia usaha saat ini sangat kompetitif. Hal ini mendorong setiap badan usaha untuk meningkatkan daya saingnya. Upaya yang dapat dilakukan badan usaha adalah dengan mengelola dan meningkatkan seluruh aktivitasnya agar mampu bersaing dalam mempertahankan kelangsungan hidup usaha tersebut, sehingga tujuan badan usaha akan tercapai. Pada dasarnya dalam mengelola aktivitas badan usaha yang sangat perlu diperhatikan adalah aktivitas pengelolaan persediaan barang dagang.

Sebuah sistem tidak terlepas dari sumber daya manusia yang berperan untuk menjalankannya. Walaupun secara teknis telah dinilai baik dan didukung oleh komputerisasi dan kecanggihan teknologi, kesalahan dalam menempatkan

sumber daya manusia dapat menyebabkan kegagalan *output* yang diharapkan. Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula, dunia usaha saat ini mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern. Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Anastasia & Setiawan, 2010).

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan (Sujarweni, 2015). Tujuan utama sistem pengendalian intern adalah untuk meyakinkan keandalan dan integritas informasi, ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan, mengamankan aktiva, pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisien, Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan.

Persediaan merupakan elemen yang paling banyak menggunakan sumber keuangan perusahaan yang perlu disediakan agar perusahaan dapat beroperasi. Secara umum, perusahaan dagang maupun perusahaan industri memiliki persediaan dimana jenis, jumlah, serta masalah yang ditemukan juga berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan lain. Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan dan juga merupakan bagian yang paling besar dalam harta perusahaan.

PT. Telesindo Shop yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang distribusi telekomunikasi, memiliki persediaan yang merupakan komponen utama dari setiap aktivitasnya. Karena aktivitas tersebut pasti melibatkan pergerakan persediaan. PT. Telesindo Shop adalah distributor telkomsel yang memiliki persediaan barang berupa kartu perdana dengan berbagai macam jenis kartu. Yang mana persediaan kartu perdana ini membutuhkan sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien. Dapat diketahui fenomena yang terjadi pada PT. Telesindo Shop Tanjungpinang terkait sistem pengendalian internal persediaan kartu perdana yaitu terdapat perselisihan barang kartu perdana yang ada di stok gudang dengan yang ada di sistem komputer mungkin disebabkan oleh adanya kesalahan dalam pencatatan ataupun penginputan stok, kelalaian kerja, kerusakan barang, maupun terjadinya kecurangan. Adapun selisih kartu perdana tersebut dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini:

Tabel 1.1

Rekapitulasi Stok Opname PT. Telesindo Shop Tahun 2017 – 2018

No.	Tahun	Bulan	Tanggal	Qty Laporan	Qty Fisik	Selisih
1.	2017	Januari	15 Jan	23.457	23.457	-
			31 Jan	22.768	22.721	47
		Februari	14 Feb	25.734	25.734	-
			28 Feb	22.031	22.031	-
		Maret	16 Mar	25.679	25.443	236
			31 Mar	23.778	23.778	-
		April	15 Apr	24.320	24.164	156
			30 Apr	23.114	23.114	-
		Mei	15 Mei	23.536	23.536	-
			31 Mei	24.008	24.008	-
		Juni	15 Jun	25.594	25.507	87
			30 Jun	21.689	21.683	6

		Juli	16 Juli	24.755	24.755	-
			31 Juli	22.611	22.610	1
		Agustus	15 Agt	23.014	22.823	191
			31 Agt	21.993	21.939	54
		September	16 Sep	24.208	24.208	-
			30 Sep	23.881	23.881	-
		Oktober	15 Okt	21.218	21.218	-
			31 Okt	24.320	24.320	-
		November	15 Nov	22.733	22.648	85
			30 Nov	22.234	22.234	-
		Desember	16 Des	21.664	21.664	-
			31 Des	21.931	21.698	233
2.	2018	Januari	16 Jan	24.034	23.920	114
			31 Jan	21.228	21.228	-
		Februari	15 Feb	22.556	22.556	-
			28 Feb	23.989	23.989	-
		Maret	15 Mar	21.903	21.903	-
			31 Mar	24.571	24.571	-
		April	15 Apr	21.004	20.933	71
			30 Apr	23.211	23.198	13
		Mei	15 Mei	25.612	25.612	-
			31 Mei	23.995	23.654	341
		Juni	15 jun	24.306	24.306	-
			30 Jun	21.774	21.774	-
		Juli	15 Jul	22.678	22.678	-
			31 Jul	23.541	23.497	44
		Agustus	15 Agt	23.800	23.800	-
			31 Agt	24.021	24.021	-
		September	15 Sep	22.745	22.745	-
			30 Sep	22.003	21.993	10
		Oktober	15 Okt	22.212	22.104	108
			31 Okt	24.506	24.506	-
		November	15 Nov	22.781	22.781	-
			30 Nov	21,995	21.899	96
		Desember	15 Des	23.025	23.025	-
			31 Des	22.044	21.845	199

Sumber: PT. Telesindo Shop Tanjungpinang

Tabel di atas menunjukkan rekapitulasi stok opname persediaan kartu perdana di PT. Telesindo Shop Tanjungpinang. Dapat dilihat dalam jangka waktu dua tahun, terdapat total 2.092 selisih antara stok kartu perdana yang dilaporkan dengan stok yang ada di gudang. Dari tabel tersebut dapat dibuktikan bahwa persediaan kartu perdana ini sangat rentan terhadap kerusakan maupun kecurangan, untuk itu perusahaan harus dapat mengelola persediaan yang dimilikinya sesuai kebijakan manajemen yang diterapkan. Dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang baik terhadap persediaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai dan meminimalisir kerugian akibat kerusakan, kelalaian kerja, maupun kecurangan.

Berdasarkan paparan permasalahan di atas maka perusahaan perlu mempunyai suatu pengendalian Intern akan persediaan barang yang berjalan secara efektif dan efisien. Pengendalian internal tersebut mencakup segala upaya yang dilakukan perusahaan untuk mengarahkan seluruh kegiatan agar tujuan perusahaan dapat dicapai, segala sumber daya dapat dimanfaatkan dan dilindungi, data dan laporan dapat dipercaya dan disajikan secara wajar, serta ditaatinya segala ketentuan yang berlaku.

Sistem pengendalian internal dapat disebut sebagai suatu alat dalam jaminan bahwa perencanaan telah dilaksanakan secara optimal sesuai fungsi dan tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan tersebut, sistem pengendalian internal yang diterapkan PT. Telesindo Shop harus berjalan dengan efektif dan efisien. Sejalan dengan penjelasan diatas, maka penulis tertarik melakukan

penelitian dengan mengangkat judul “**Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Kartu Perdana Pada PT. Telesindo Shop**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka perumusan masalah yang akan dibahas adalah “Bagaimana sistem pengendalian internal persediaan yang diterapkan pada PT. Telesindo Shop Tanjungpinang?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penulis melakukan penelitian adalah untuk mengetahui apakah Penerapan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada PT. Telesindo Shop Tanjungpinang telah efektif dan efisien.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini dibuat agar peneliti tidak menyimpang dari arah dan sasaran penelitian, serta mengetahui sejauh mana hasil penelitian dapat dimanfaatkan. Pada penelitian ini penulis akan menjelaskan pelaksanaan sistem pengendalian internal PT. Telesindo Shop Tanjungpinang dengan menjabarkan komponen sistem pengendalian internal yang meliputi lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, serta pemantauan. Sedangkan dalam rangka menjelaskan sistem pengendalian internal persediaan kartu perdana, penulis berfokus pada prosedur

permintaan dan pengeluaran barang gudang dan menggabungkannya dengan beberapa komponen pengendalian internal yang terkait dengan persediaan.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan atau masukan yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal persediaan perusahaan dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi PT Telesindo Shop yang bergerak dibidang perdagangan dan distributor mengenai sistem pengendalian internal persediaan agar dapat mengambil langkah dan keputusan yang benar dan sesuai dengan ketentuan perusahaan sehingga perusahaan dapat memfokuskan sistem pengendalian internal atas persediaan agar kinerja perusahaan menjadi lebih baik.

2. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan wawasan peneliti mengenai analisis sistem pengendalian internal persediaan pada PT. Telesindo Shop Tanjungpinang dan sebagai acuan bagi peneliti sejenis untuk menyempurnakan penelitian berikutnya.

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan ini, bab pertama diawali dengan hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan agar memudahkan para pembaca untuk dapat memahami, bahkan lebih mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis. Adapun pembagian sistematika dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah yang mendasari mengapa topik ini dibahas oleh peneliti. Rumusan masalah yang berisi pertanyaan yang akan digunakan dalam penyelesaian masalah. Tujuan penelitian yang merupakan jawaban dari rumusan masalah. Batasan masalah yang berisi pembatasan pembahasan suatu penelitian. Kegunaan penelitian serta sistematika penulisan yang berisi urutan pembahasan didalam penelitian.

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mencakup teori-teori, baik teori dasar maupun teori penunjang yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai pedoman atau landasan konseptual dalam pemecahan masalah. Teori-teori ini diambil dari berbagai sumber literatur dan buku rujukan yang saling mendukung untuk

memecahkan permasalahan, dan kerangka pemikiran, serta penelitian terdahulu.

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini membahas tentang metodologi penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini dipaparkan mengenai gambaran umum penelitian, dan hasil dari analisis data beserta pembahasannya.

BAB V: PENUTUP

Bab ini mengemukakan kesimpulan yang diambil dari hasil pembahasan masalah sebelumnya, serta saran-saran mengenai perbaikan yang mungkin dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan untuk perkembangan perusahaan, kemudian dilanjutkan dengan saran-saran peneliti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem merupakan suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), kemudian mengolah atau memproses *input* yang diterima untuk dapat menghasilkan *output* (keluaran). Sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya. Menurut (Mulyadi, 2010) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi* menyatakan bahwa:

”Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Sedangkan menurut (Hartono, 2008) Sistem adalah “Suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu”.

(Sujarweni, 2015) menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya. Sistem adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input* dan menghasilkan *output* (keluaran). Sistem yang baik akan bertahan dalam

lingkungannya. Pengertian sistem dilihat dari prosedur/kegiatannya. Sistem adalah suatu rangkaian produser/kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan. (Susanto, 2013), menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non-fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut (Prasojo, 2011) sistem adalah setiap sesuatu yang terdiri dari obyek-obyek, atau unsur-unsur, atau komponen-komponen yang bertata kaitan dan bertata hubungan satu sama lain, sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan satu kesatuan pemrosesan atau pengolahan tertentu.

Kemudian (Anwar, 2009) mengemukakan sistem sebagai suatu kesatuan yang utuh dan terpadu dari berbagai elemen yang berhubungan serta saling memengaruhi dengan sengaja dipersiapkan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut (Sutarman, 2012), “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian tujuan utama. Menurut (Hartono, 2009), Sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu”.

Berdasarkan berbagai teori diatas, penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem merupakan kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan secara harmonis, baik fisik ataupun non-fisik untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Klasifikasi Sistem

Menurut (Hartono, 2009), suatu sistem dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*).

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, misalnya sistem teknologi yaitu sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan. Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik.

2. Sistem alami (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*).

Sistem alami adalah sistem yang keberadaannya terjadi secara alami atau natural tanpa campuran tangan manusia. Sedangkan sistem buatan manusia adalah sebagai hasil kerja manusia. Contoh dari sistem alamiah adalah sistem tata surya yang terdiri atas sekumpulan planet, gugus bintang dan lainnya.

3. Sistem pasti (*deterministic system*) dan sistem tidak tentu (*probobalistic system*)

Sistem tertentu adalah sistem yang tingkah lakunya dapat ditentukan atau diperkirakan sebelumnya. Sedangkan sistem tidak tentu sistem tingkah lakunya tidak dapat ditentukan sebelumnya. Sistem aplikasi komputer merupakan contoh sistem yang tingkah lakunya dapat ditentukan sebelumnya. Program aplikasi yang dirancang dikembangkan oleh manusia dengan menggunakan prosedur yang jelas, terstruktur dan baku.

4. Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*)

Sistem tertutup merupakan sistem yang tingkah lakunya tidak dipengaruhi oleh lingkungan luarnya. Sebaliknya, sistem terbuka mempunyai perilaku yang dipengaruhi oleh lingkungannya. Sistem aplikasi komputer merupakan sistem relative tertutup, karena tingkah laku sistem aplikasi komputer tidak dipengaruhi oleh kondisi yang terjadi di luar sistem.

2.1.3 Unsur-unsur Sistem

Sesuatu bisa disebut sebagai sistem apabila memiliki bagian atau elemen yang apabila disederhanakan akan menjadi enam unsur, yaitu :

a. *Input*

Kumpulan-kumpulan elemen atau bagian yang terdapat dalam suatu sistem dan yang diperlukan untuk berfungsinya sistem tersebut.

b. *Proses*

Kumpulan elemen atau bagian yang terdapat dalam sistem dan berfungsi untuk mengubah *input* menjadi *output* yang direncanakan.

c. *Output*

Kumpulan elemen atau bagian yang dihasilkan dari berlangsungnya proses dari suatu sistem.

d. *Feedback*

Kumpulan elemen atau bagian yang merupakan *output* dari sistem tersebut.

e. *Dampak*

Dampak atau akibat yang dihasilkan oleh suatu *output* sistem tersebut.

f. *Lingkungan*

Dunia luar sistem yang tidak dikelola oleh sistem memiliki pengaruh yang sangat besar bagi sistem tersebut.

2.2 Persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan

Pada setiap perusahaan baik perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang, pasti memiliki persediaan. Persediaan pada perusahaan baik berupa persediaan bahan baku, suku cadang maupun barang dagang merupakan sumber penghasilan yang penting karena aktivitas utama dari perusahaan adalah meliputi pengolahan maupun pembelian dan penjualan persediaan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan. Dalam perusahaan juga harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Persediaan merupakan barang-barang atau bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi maupun digunakan untuk dijual dalam suatu periode tertentu (Tuerah, 2014). Persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa (IAI, 2012). Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual (Skousen, 2009).

(Himayati, 2008), mengatakan persediaan adalah harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan transaksi penjualan. Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan, maka semakin banyak pula masalah yang akan dihadapi, antara lain bagaimana perusahaan dapat menghindari penyelewengan-penyelewengan, kecurangan-kecurangan yang terdapat dalam perusahaan.

Menurut (Kartikahadi, 2012), menyatakan bahwa IAS No 2 *inventory* dan PSAK No 14 Persediaan. Persediaan adalah aset : (a) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal; (b) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; (c) dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan sebagai salah satu dari aset lancar biasanya memiliki proporsi yang besar dalam neraca perusahaan secara relatif terhadap jumlah aset. Hal ini menyebabkan nilai persediaan dalam neraca dipandang sebagai pos yang material dan rentan terhadap kecurangan perusahaan (Reeve, 2012). Istilah persediaan yang didefinisikan dalam PSAK 14 sebagai aset (Wahyuni & Tri, 2012) adalah :

1. Dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal;
2. Dalam proses produksi untuk dijual; atau
3. Dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain (Rudianto, 2008).

Persediaan (*inventory*) merupakan barang yang dijual dalam aktivitas operasi normal perusahaan. Dengan pengecualian organisasi jasa tertentu, persediaan merupakan aset inti dan penting dalam perusahaan. Persediaan harus diperhatikan karena merupakan komponen utama dari aset operasi dan langsung mempengaruhi perhitungan laba (Subramanyam & Wild, 2010).

(Pontoh, 2013), menyatakan dalam pengukurannya sebuah persediaan harus diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah. Dimana biaya perolehan sebuah persediaan (biaya persediaan) akan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini. Persediaan adalah barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali dan diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah.

Persediaan adalah akun perusahaan yang memiliki pos-pos aktiva untuk dijual dalam operasional bisnis, atau juga barang yang akan digunakan untuk dikonsumsi. Investasi dalam persediaan merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan barang dagang dan manufaktur (Kieso, 2009). Persediaan merupakan entitas perusahaan bagian salah satu aset yang penting bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas (Martani, 2012).

Dari beberapa pendapat para ahli yang dijabarkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang adalah salah satu aset lancar yang digunakan dalam kegiatan perusahaan dagang dengan cara dibeli dengan tujuan untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang dagangan tersebut dan diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah.

Investasi dalam persediaan merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan barang dagang dan manufaktur.

2.2.2 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut (Skousen, 2009), persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan perusahaan lain tergantung pada bidang kegiatan bisnisnya. Persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*)
- b. Barang yang ada digudang (*goods on hand*) dibeli oleh pengecer atau perusahaan perdagangan seperti importir atau eksportir untuk dijual kembali. Biasanya barang yang diperoleh untuk dijual kembali secara fisik tidak dirubah oleh perusahaan pembeli, barang-barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika/meninggalkan pabrik pembuatannya.
- c. Persediaan manufaktur (*manufacturing inventory*) persediaan gabungan dari entitas manufaktur, sebagai berikut:
 1. Persediaan bahan baku (*raw material*) merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku diperoleh dari perusahaan lain yang merupakan bahan baku dari perusahaan lain dan merupakan produk akhir dari pemasok bahan baku. Istilah bahan baku yang digunakan dalam produksi, tetapi sebutan ini sering kali dibatasi untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang dihasilkan.

2. Persediaan barang dalam proses (*good in process*) juga disebutkan pekerjaan dalam proses (*work in process*) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
3. Persediaan barang jadi (*finished goods*) merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan siap jual.

(Santoso, 2010), menyatakan pengelompokan persediaan juga didasarkan pada jenis persediaannya, yaitu:

1. Bagi perusahaan dagang (*merchandise enterprise*)
2. Pada perusahaan industri, persediaan terdiri dari bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process/goods in process*), barang jadi (*finished goods*) dan bahan pembantu (*factory/manufacturing supplies*).

Pada dasarnya jenis-jenis persediaan adalah persediaan barang mentah, barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Perusahaan dagang menggunakan jenis persediaan barang jadi yang didapat dengan cara dibeli dengan tujuan dijual kembali tanpa mengubah bentuk fisik barang dagangan tersebut.

2.2.3 Fungsi Persediaan

Persediaan memiliki berbagai fungsi yang berguna untuk mempertahankan kualitas perusahaan dan mempertahankan kepercayaan dari konsumen. Serta memperlancar kegiatan operasionalisasi perusahaan.

Menurut (Hermawan, 2008), terdapat beberapa fungsi persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan, yaitu untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena kekurangan pasokan dan ketidaktepatan

pengiriman, menghilangkan resiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan, menghilangkan resiko terhadap kenaikan harga barang, untuk menyimpan bahan baku yang dihasilkan secara musiman, mendapat keuntungan dari pembelian berdasarkan potongan kuantitas, dan memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.

2.2.4 Metode Pencatatan persediaan

Terdapat dua macam metode pencatatan persediaan menurut (Mulyadi, 2010) yaitu sebagai berikut:

1. Metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*)

Metode mutasi persediaan adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan. Dalam mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan.

2. Metode persediaan fisik (*physical inventory method*)

Metode persediaan fisik adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

(Efendi, 2014), menyatakan dua metode yang dapat digunakan dalam hubungannya dengan pencatatan persediaan yaitu:

1. Metode Periodik

Penggunaan metode periodik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan.

2. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar.

2.2.5 Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut (Mulyadi, 2016), “Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari: persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.”

2.2.6 Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut (Mulyadi, 2016), dalam sistem akuntansi terdapat beberapa prosedur yang berkaitan antara satu dengan yang lain. Prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan antara lain prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, prosedur harga pokok

produk yang diterima kembali oleh pembeli, prosedur pencatatan harga pokok produk yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang, dan system perhitungan fisik persediaan. Di bawah ini akan dijelaskan prosedur-prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan:

1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses.

b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi, fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan membuat bukti memorial, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.

3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

a. Deskripsi Prosedur

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi 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.

b. Dokumen

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

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah fungsi gudang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk mencatat harga pokok persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.

4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses

a. Deskripsi Prosedur

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.

5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang,

fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok

a. Deskripsi Prosedur

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan pengiriman barang dan memo debit.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah fungsi gudang berfungsi mencatat mutasi persediaan berdasarkan memo debit, fungsi pengiriman berfungsi untuk mengirimkan barang kembali ke pemasok dan membuat laporan pengiriman barang, fungsi utang untuk membandingkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikembalikan, fungsi kartu persediaan untuk

mencatat harga pokok satuan pada kartu persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal retur pembelian.

7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku permintaan dan pengeluaran barang.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi gudang untuk mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8. Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku pengembalian barang gudang.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk mengotoriasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

a. Deskripsi Prosedur

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang. Bagian kartu persediaan bertanggung jawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan (*reliable*) mengenai persediaan yang disimpan di Bagian Gudang, sedangkan bagian gudang bertanggung jawab atas penyimpanan fisik persediaan digudang.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu perhitungan fisik (*inventory tag*), daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*) dan bukti memorial.

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah: panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung dan pengecek, fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan adjustment, serta membuat bukti memorial, dan fungsi gudang untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan.

2.3 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan dan penyelewengan. Oleh karena itu dibutuhkan menyusun suatu kerangka pengendalian atas sistem yang sudah ada pada perusahaan yang terdiri dari beragam tindakan pengendalian yang bersifat intern bagi perusahaan, sehingga manajer dapat mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada

pemimpin bahwa tujuan perusahaan telah tercapai. Seperti yang dikemukakan (Hery, 2013), "Pengendalian internal atas barang dagangan adalah sesuatu yang mutlak diperlukan karena aset ini tergolong cukup lancar, dimana tujuan utama diterapkannya pengendalian internal yaitu untung mengamankan atau mencegah asset perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian pelaporan persediaan dalam laporan keuangan. Di dalamnya, termasuk pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

(Seredei, 2015) menyatakan bahwa, "pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan yang meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran untuk melindungi aktiva atau kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".

(Arens, 2012) menyebutkan, "Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisien operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku".

Menurut (Sujarweni, 2015), mengatakan pengendalian intern dibuat untuk melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat, dan lain sebagainya.

Menurut (Dasaratha & Jones, 2011), "Pengendalian intern mencakup kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, dan sistem informasi yang digunakan

untuk melindungi aset-aset perusahaan dari kerugian atau korupsi, dan untuk memelihara keakuratan data keuangan”. Pengendalian Internal Menurut (Susanto, 2008) adalah pengendalian (*control*) meliputi semua metode, kebijakan dan prosedur organisasi yang menjamin keamanan harta kekayaan perusahaan, akurasi dan kelayakan data manajemen serta standar operasi manajemen lainnya.

Sedangkan menurut (Marshall & Paul, 2009), mendefinisikan pengendalian internal sebagai sebuah proses yang diimplementasikan oleh segenap direksi, manajemen, dan semua karyawan yang terikat dengan peraturan perusahaan setempat untuk menyajikan jaminan yang layak sehingga tujuan pengendalian berikut dapat tercapai :

1. Pengamanan aset
2. Menjaga catatan cukup detail untuk menggambarkan posisi aset perusahaan secara akurat dan adil.
3. Menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.
4. Menyediakan jaminan yang andal bahwa pelaporan keuangan disusun sesuai dengan GAAP (atau standar yang berlaku).
5. Mendorong dan meningkatkan efisien operasional, termasuk memberikan jaminan bahwa pemasukan dan pengeluaran kas dibuat dengan pengawasan manajemen direksi.
6. Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.
7. Kesesuaian terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang

makin meningkat terhadap pengendalian intern. Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Anastasia & Setiawan, 2010). Sistem pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya (Hery, 2011).

2.4 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut (Mulyadi, 2010), “Sistem Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, yakni kendala laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas, dan efisien operasi. Rincian tujuan pengendalian internal akuntansi adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan. Cara-cara yang diterapkan dalam pengendalian internal terkait dengan penjagaan terhadap kekayaan perusahaan adalah dengan penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otoritas yang telah ditetapkan, adanya pembatasan langsung atau tidak langsung terhadap kekayaan, pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya, adanya perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada, adanya rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mengecek

pelaksanaan transaksi melalui sistem otoritas yang ditetapkan (seperti adanya pemberian otoritas oleh pejabat yang berwenang) dan pelaksanaan transaksi yang dilakukan sesuai dengan otoritas yang diberikan oleh pejabat berwenang”.

Menurut (Krismaji, 2010) sistem pengendalian internal juga perlu diperhitungkan dalam proses pencatatan. Sistem persetujuan dan sistem penandatanganan cek merupakan contoh prosedur pengendalian yang mampu mendukung tujuan umum sistem informasi akuntansi. Penggunaan jurnal khusus juga mempermudah proses pencatatan. *Rekonsiliasi Periodik* antara jumlah rekening pembantu dan saldo rekening control dapat meningkatkan akurasi pemrosesan transaksi. Menurut (Sujarweni, 2015) mengatakan, “sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan”. Menurut (Arens & Randal, 2008) sistem pengendalian internal terdiri dari atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya.

Dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi dan manusia. Serta meliputi kebijakan dan tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan perusahaan tercapai.

2.4.1 Prinsip Sistem Pengendalian Internal

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi 6 prinsip dasar pengendalian internal, yaitu :

1. Pemisahan Fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari kesalahan atau kecurangan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2. Prosedur Pemberian Wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi.

3. Prosedur Dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan suatu sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4. Prosedur dan Catatan Akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5. Pengawasan Fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6. Pemeriksaan Intern Secara Bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan aset dengan aset yang betul-betul ada. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

2.4.2 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Empat unsur pokok untuk menciptakan sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan (Mulyadi, 2008) :

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

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, departemen keuangan dan umum. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip, diantaranya :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan akiva penyimpanan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, dalam

suatu organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya setiap transaksi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi.

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

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

Cara-cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkokolan diantara mereka dapat dihindari.

- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.4.3 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

(COSO, 2013) menyebutkan tiga tujuan pengendalian internal yang memungkinkan perusahaan untuk fokus kepada aspek pengendalian internal berbeda, yang telah penulis alih-bahasakan sebagai berikut:

1. Tujuan Operasi, hal ini merujuk pada keefektifan dan efisiensi dari operasi entitas perusahaan, termasuk tujuan operasional dan kinerja keuangan, serta mencegah kerugian aset perusahaan.

2. Tujuan Pelaporan, hal ini berkaitan dengan pelaporan keuangan dan non-keuangan internal maupun eksternal perusahaan yang dapat mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau ketentuan lain yang ditetapkan oleh regulator, pembuat standar yang diakui, atau kebijakan entitas.
3. Tujuan Kepatuhan, hal ini terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.4.4 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut COSO dalam (Tunggal, 2013) menyatakan bahwa terdapat lima komponen pengendalian internal yang terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian seseorang. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:

- a. Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan nilai etika adalah produk dari standar etika dan perilaku entitas, serta bagaimana standar itu dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. Subkomponen ini mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, ilegal, atau tidak etis. Ini juga mencakup pengkomunikasian nilai entitas dan standar perilaku kepada para karyawan melalui pernyataan kebijakan, kode perilaku, dan teladan.

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi berarti memiliki tanggung jawab atas kewenangan dalam memutuskan sesuatu. Hal ini mencakup pertimbangan manajemen yang bertanggung jawab dengan wewenangnya dalam mengambil keputusan yang diperlukan perusahaan, dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi sebuah pengendalian yang diperlukan.

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi entitas menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada. Struktur organisasi juga merupakan kerangka menyeluruh untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan aktivitas yang dilakukan manajemen.

d. Aktivitas Dewan Komisaris atau Komite Audit

Dewan komisaris berperan penting dalam tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir untuk memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang layak. Untuk membantunya melakukan pengawasan, dewan membentuk komite audit yang disertai tanggung jawab mengawasi pelaporan keuangan. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan auditor eksternal maupun internal.

e. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Manajemen, melalui aktivitasnya, memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian internal. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu kesatuan usaha harus dilaksanakan. Contoh, apakah manajemen mengambil resiko yang cukup besar atau justru menghindari resiko tersebut.

f. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Aspek paling penting dari pengendalian internal adalah personil. Jika para karyawan kompeten dan bisa dipercaya, pengendalian lainnya dapat diabaikan, dan laporan keuangan yang andal masih dapat dihasilkan. Seseorang yang tidak kompeten atau tidak jujur bisa merusak sistem meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan.

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko merupakan proses identifikasi dan analisis resiko-resiko yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi serta menentukan tindakan yang tepat untuk menghadapi resiko-resiko tersebut (Kurniawan, 2012). Sedangkan menurut (Susanto, 2013), manajemen bertanggung jawab dalam menentukan resiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuannya, memperkirakan tingkat pengaruh dari setiap resiko, menilai kemungkinannya, dan menentukan tindakan yang harus dilakukan untuk mengurangi pengaruhnya atau kemungkinannya. Penaksiran resiko

memberikan identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.

3. Informasi dan Komunikasi

Komponen ketiga dari pengendalian intenal adalah informasi dan komunikasi. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawabnya. Informasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi yang berkualitas diidentifikasi, diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi. Komunikasi harus dapat menyampaikan pesan dengan jelas dari manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian intern dengan serius (Susanto, 2013).

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Terdapat empat poin kebijakan dan prosedur tersebut di atas yang terdiri atas: (1) Otoritas Transaksi, (2) Pemisahan tugas, (3) Catatan Akuntansi, (4) Pengecekan independen atas pelaksanaan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan pelanggan dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

Menurut Bodnar dan Hoopwood dalam (Amanda, Sondakh, & Tangkuman, 2015), menyatakan bahwa komponen proses pengendalian internal terdiri dari :

1. Lingkungan Pengendalian

Efektivitas pengendalian dalam suatu organisasi terletak pada sikap manajemen. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal lainnya yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi.

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Tahapan yang paling kritis dalam penaksiran resiko adalah mengidentifikasi perubahan eksternal dan internal dan mengidentifikasi tindakan yang diperlukan. Contoh resiko yang relevan diantaranya resiko dengan personel, perubahan sistem informasi, adanya teknologi baru, perubahan dalam industri, lini produk yang baru, dan regulasi, hukum, atau peraturan akuntansi yang baru.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan

baik. Aktivitas pengendalian dapat berupa pengendalian akuntansi yang dirancang untuk memberikan informasi persediaan yang akurat dan masuk akal sehingga tujuan pengendalian dapat tercapai dalam suatu organisasi.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan utang yang terkait.

5. Pengawasan

Pengawasan melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Pengawasan ini dicapai melalui aktivitas yang terus menerus atau evaluasi terpisah atau kombinasi keduanya. Aktivitas yang terus menerus mencakup aktivitas supervisi manajemen dan tindakan lain yang dapat dilakukan untuk memastikan bahwa proses pengendalian internal secara kontinu berjalan dengan efektif dan efisien.

2.5 Pengertian Flowchart

Flowchart dipergunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi. *Flowchart* berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan-kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem.

Menurut (Krismaji, 2010) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, menjelaskan bahwa:

“Bagan alir merupakan teknik analitik yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Diagram alir merupakan serangkaian transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem”.

Menurut (Said, 2010), *Flowchart* adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Menurut (Fairuz, 2010), *Flowchart* adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Menurut (Indrajani, 2011), *Flowchart* merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program. Biasanya mempermudah penyelesaian masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

2.5.1 Jenis-jenis Flowchart

Flowchart dibedakan menjadi 5 jenis, antara lain :

1. *System Flowchart*

System flowchart dapat didefinisikan sebagai bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada didalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan disistem.

2. *Document Flowchart*

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

3. *Schematic Flowchart*

Bagan alir skematik (*schematic flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur didalam sistem. Perbedaannya adalah bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaan gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi pada orang yang kurang paham dengan simbol-simbol bagan alir. Penggunaan gambar ini memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambaranya.

4. *Program Flowchart*

Bagan alir program merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program teriri dari dua macam, yaitu bagan alir logika program (*program logic flowchart*) dan bagan alir program komputer terinci (*detail computer program flowchart*). Bagan alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah didalam program komputer secara logika. Bagan alat logika program ini dipersiapkan oleh analisis sistem. Sedangkan bagan alir program terinci digunakan untuk menggambarkan instruksi-

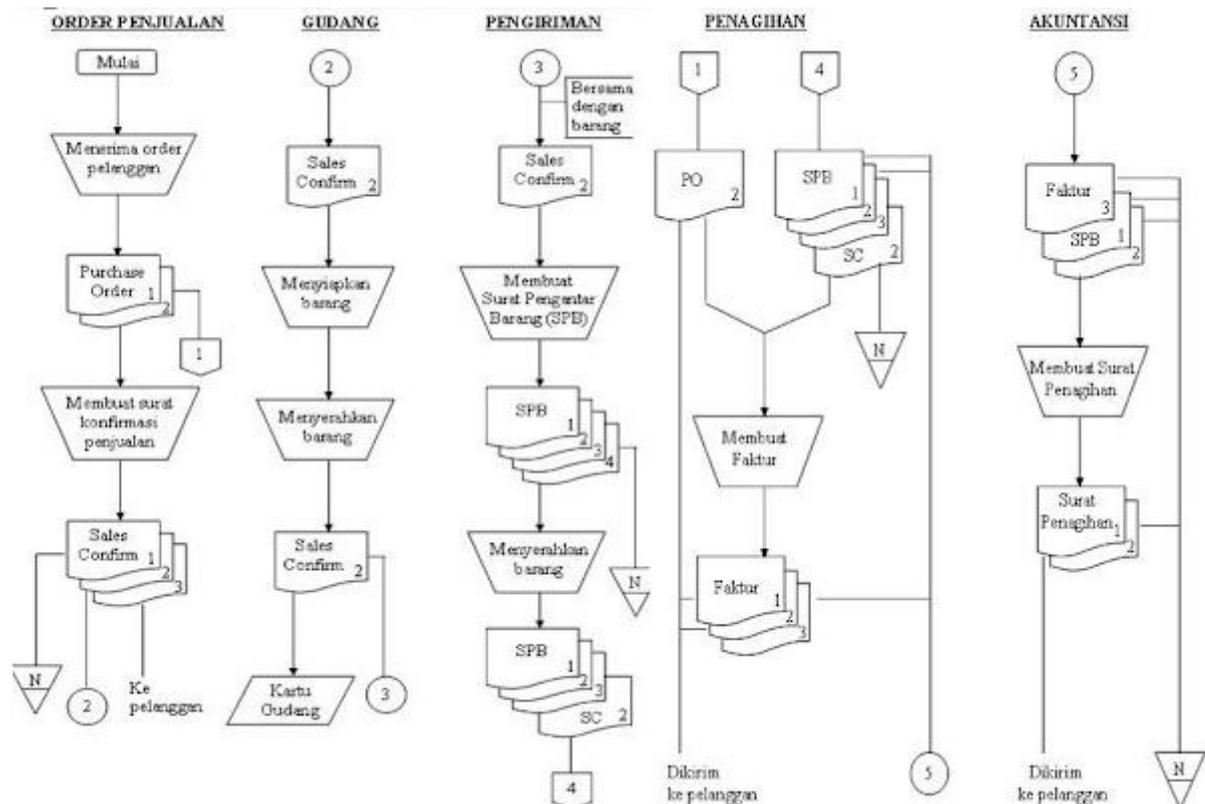
instruksi program komputer secara terinci. Bagan alir ini disiapkan oleh pemogram.

5. Process Flowchart

Bagan alir proses merupakan bagan alir yang banyak digunakan untuk teknik industri. Bagan alir ini berguna juga bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.

Gambar 2.1

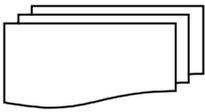
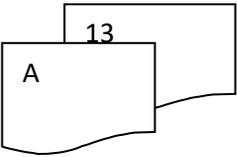
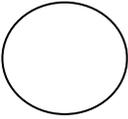
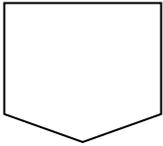
Contoh Bagan Alir Dokumen

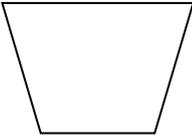
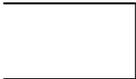
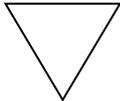
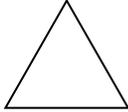
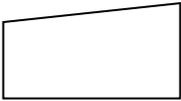
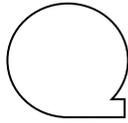


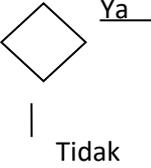
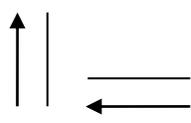
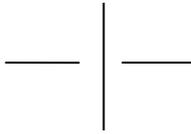
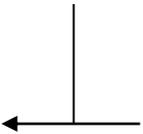
Sumber : (Mulyadi, 2010)

Gambar 2.2

Simbol Bagan Alir Dokumen

	Dokumen Rangkap	Menggambarkan dokumen asli dan tembusannya.
	Berbagai Dokumen	Menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket.
	Catatan	Menggambarkan Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen.
	Penghubung pada halaman yang sama	Menggambarkan alir dokumen dibuat mengalir dari atas kebawah dan dari kiri kekanan. Simbol penghubung yang memungkinkan aliran dokumen berhenti disuatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan pada halaman yang sama.
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem diperlukan lebih dari satu halaman.

	Kegiatan manual	Untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order, mengisi formulir, membandingkan dll.
	Keterangan atau komentar	Untuk menambahkan komentar agar pesan yang disampaikan lebih jelas
	Arsip sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen.
	Arsip permanen	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen secara permanen yang tidak akan diproses lagi.
	<i>On-Line computer process</i>	Menggambarkan pengolahan komputer secara on-line
	<i>Keying, typing</i>	Menggambarkan pemasukan data kedalam komputer melalui on-line terminal.
	Pita magnetic	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik
	<i>On-line storage</i>	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (didalam memori komputer).

	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol I.
	Garis alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data
	Persimpangan garis alir	Jika dua alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung.
	Pertemuan garis alir	Digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti garis lainnya
	Mulai/berakhir	Menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi
<p data-bbox="359 1512 550 1556">Dari pemasok</p> 	Masuk kesistem	Menggambarkan kegiatan sistem masuk kedalam alir sistem

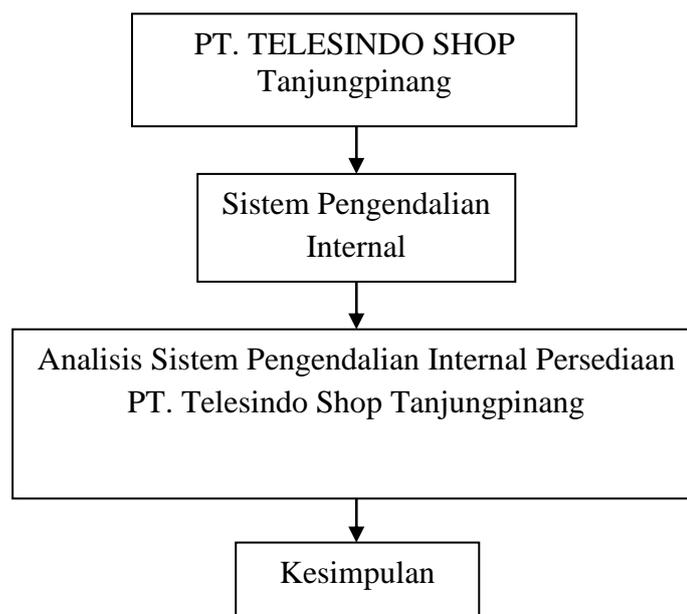
 Ke sistem penjualan	Keluar kesistem lain	Menggambarkan kegiatan (di luar sistem) keluar dari sistem.
--	----------------------	---

Sumber : (Mulyadi, 2010)

2.6 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.3

Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang dikembangkan penelitian 2018

2.7 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian (Yakubu, Alhassan, Alhassan, Adam, & Sumaila, 2017)
 Penelitian yang berjudul “The Effectiveness of Internal Control System in Safeguarding Assets in the Ghanaian Banking Industry”. Kesimpulan penelitian ini yaitu:

- a. Sistem pengendalian yang buruk, kehadiran staf yang tidak berkualifikasi, keserakahan pada bagian karyawan yang tidak memadai, miskin praktek pencatatan, dan pelatihan yang tidak memadai dan pelatihan ulang staf antara lain diidentifikasi sebagai yang utama penyebab penipuan di bank.
 - b. Semua aspek sistem pengendalian internal; lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan sangat dipraktekkan oleh bank.
 - c. Sistem pengendalian internal di ADB efektif dalam mengendalikan kecurangan dalam berbagai bentuk, penipuan komputer, manipulasi voucher, pembukaan akun, pencurian dan penggelapan, penyalahgunaan kepercayaan, peniruan, pemalsuan dan pinjaman tidak resmi.
 - d. Penipuan memiliki efek negatif dan tidak signifikan pada citra perusahaan bank, kepuasan pelanggan bank, berlanjutnya keberadaan bank (likuiditas), profitabilitas bank, pangsa pasar bank, operasional efisiensi bank, dan kepercayaan investor terhadap bank.
2. Penelitian (Amanda et al., 2015) yang berjudul “Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Grand Hardware Manado”. Kesimpulan dari penelitian ini adalah, sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang di Grand Hardware sudah efektif, dimana adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap

persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan stok opname. Hanya ada beberapa faktor penyusun lingkungan pengendalian yang belum dimiliki oleh Grand Hardware seperti auditor internal yang merupakan faktor penting terciptanya pengendalian internal yang baik.

3. Penelitian (Wildana & Utami, 2017) Penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Atas Barag Dagang Pada CV. Sumber Alam Sejahtera Tegal”. Kesimpulan dari penelitian ini yaitu dalam pengendalian intern pada CV. Sumber Alam Sejahtera, yang telah melakukan pemisahan tugas hanya pada fungsi pembelian dan pengeluaran barang dagang, sedangkan fungsi penerimaan dan penyimpanan/bagian gudang masih merangkap menjadi satu fungsi saja yaitu fungsi penerimaan. Sering kali terjadi ketidakcocokan pencatatan pada kartu stok dengan pencatatan di komputer, dikarenakan karyawan kurang teliti dalam melakukan pengecekan terhadap kuantitas atau jumlah barang yang tersedia digudang
4. Penelitian (Manengkey, 2014) Penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes”. Kesimpulan dari penelitian ini yaitu:
 - a. Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern.

- b. Metode pencatatan yang dipakai dalam perusahaan PT. Cahaya Mitra Alkes adalah sistem pencatatan perpetual. Dengan metode perpetual ini dapat dilakukan antisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan. Hal ini telah sesuai dengan PSAK No. 14, Karena perusahaan selalu mencatat setiap adanya transaksi kedalam akun transaksi dengan demikian setiap saat dapat diketahui jumlah persediaan. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO. Sistem FIFO digunakan dimana barang yang pertama masuk pertama keluar hal ini untuk mengantisipasi terjadinya keusangan dan habisnya masa tanggal kadaluarsa produk yang dapat menyebabkan kerugian pada pihak perusahaan sehingga menyebabkan laba menurun. Dan metode ini telah sesuai dengan PSAK No. 14.
5. Penelitian (Seredei, 2015), Penelitian ini berjudul “Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Suramando (Distributor Farmasi dan General Supplier) Di Manado”. Kesimpulan dari penelitian ini yaitu secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap persediaan barang dagangan pada PT. Suramando berjalan cukup efektif. Pembagian tugas diterapkan kesetiap bagian sehingga tidak ada penggantian tugas. Pemeriksaan yang dilakukan setiap hari, pengawasan secara fisik atas persediaan dan catatan/dokumen, serta adanya petugas keamanan dan kamera CCTV menjaga barang dari adanya kerusakan maupun penyelewengan. Sehingga kualitas dan keamanan dari persediaan barang dagangan selalu dalam keadaan baik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian (*research*) merupakan suatu usaha menghubungkan kenyataan empiris dengan teori, apabila teori sudah ada. Adapun jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Melakukan penelitian kualitatif dalam dunia keilmuan merupakan satu aktifitas pengamatan (observasi) terhadap aktivitas individu atau kelompok yang diteliti serta situasi sosialnya. Penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif melakukan aktifitasnya untuk memperoleh pengetahuan atau informasi dari hasil wawancara dan pengamatan, yang berbentuk deskripsi-rinci atau gambaran yang mendalam tentang objek yang diteliti (Hamidi, 2010).

Menurut (Moleong, 2011) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh objek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

3.2 Jenis Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Berikut akan dijelaskan mengenai data primer dan data sekunder sebagai berikut:

1. Data primer atau data pokok, merupakan data yang diperoleh penulis dengan datang langsung ke lokasi penelitian yang berasal dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data ini berupa opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan dan hasil pengujian. Dalam hal ini melakukan wawancara langsung antara penulis dengan pihak yang bersangkutan, yaitu PT. Telesindo Shop Tanjungpinang.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Menurut (Ikhsan, 2008) data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atas laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan. Data sekunder ini diperoleh dari PT. Telesindo Shop Tanjungpinang yang menjadi objek penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Salah satu komponen penting dalam penelitian adalah proses pengumpulan data. Kesalahan yang dilakukan dalam proses pengumpulan data akan membuat proses analisis menjadi sulit. Selain itu hasil dan kesimpulan yang akan didapatkan pun akan menjadi rancu. Untuk itu diperlukan metode pengumpulan data yang sesuai dengan jenis penelitian yang diambil. Dalam pengumpulan data

yang digunakan di penelitian ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data. Metode pengumpulan data tersebut antara lain:

1. Penelitian Langsung (*Field Research*)

Studi lapangan adalah melakukan peninjauan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian. Penelitian ini dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek penelitian yang meliputi:

a. Wawancara

Menurut (Sunyoto, 2011) wawancara adalah sebagai berikut: “Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara bebas baik terstruktur maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai obyek penelitian”.

b. Observasi (*Observation*)

Menurut (Supriyati, 2011) observasi adalah sebagai berikut: “Suatu cara untuk mengumpulkan data penelitian dengan mempunyai sifat dasar naturalistik yang berlangsung dalam konteks natural, pelakunya berpartisipasi secara wajar dalam interaksi”.

c. Dokumentasi (*Documentation*)

Menurut (Sugiyono, 2011) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi dilakukan dengan mengadakan penelaah dan pencatatan dan dokumen-dokumen tertulis perusahaan.

Dokumen yang dimaksud disini adalah dokumen yang ada di PT. Telesindo Shop Tanjungpinang.

2. Studi Pustaka (*Library Research*)

Studi pustaka yaitu pengumpulan data dari berbagai bahan pustaka (*referensi*) yang relevan dan mempelajari yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas. Penelitian dengan cara ini data dapat diperoleh dengan jalan melakukan penelitian secara teoritis, yaitu membaca dan mempelajari literatur serta pendapat para ahli yang bersumber dari buku-buku, jurnal, dan sebagainya yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.4 Teknik Analisis Data

Menurut (Sugiyono, 2012), analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain maupun diri sendiri dengan cara yang mudah untuk dipahami.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode analisis data model Miles dan Huberman. Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2012), mengatakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai selesai, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun aktivitas dalam analisis data ini yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi atau penyimpulan data.

1. Reduksi Data

Mereduksi data sama halnya seperti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. (Sugiyono, 2012)

2. Penyajian Data

Langkah selanjutnya dalam analisis data adalah mendisplaykan data atau penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2012) menyatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan mudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Kesimpulan Data/Verifikasi

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada

tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang *valid* dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang *kredibel*.

DAFTAR PUSTAKA

- Amanda, C., Sondakh, J. J., & Tangkuman, S. J. (2015). Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Grand Hardware Manado. *Jurnal EMBA*, 3(3), 766–776.
- Anastasia, D., & Setiawan, L. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andy.
- Anwar, A. (2009). Pengantar Administrasi Kesehatan (Ketiga). Yogyakarta: PT. Bina Rupa Aksara.
- Arens, A. (2008). *In Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi* (kedua). Jakarta: Erlangga.
- Arens. (2012). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- COSO. (2013). *Internal Control – Integrated Framework: Executive Summary*. Durham, North Carolina, May 2013.
- Dasaratha, R. V., & Jones, F. L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Efendi, R. (2014). *Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK Tetap* (Revisi). Jakarta: Raja Grafindo.
- Elder, R., & Beasley, M. (2011). *Jasa Audit dan Assurance*. Diterjemahkan oleh Yusuf. Jakarta: Salemba Empat.
- Hamidi. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Malang: UMM Press.
- Handayani, S. (2014). *Evaluasi Pengendalian Intenal Sediaan Barang Pada Toko Kesongo Tuntang*. Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro.
- Hartono, J. (2008). *Analisis dan Disain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi.
- Hermawan, S. (2008). *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Surabaya: Graha Ilmu.
- Hery. (2011). *Auditing I, Dasar-dasar Pemeriksaan Auditing*. Jakarta: Penerbit Kencana.
- Hery. (2013). *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi I)* (pertama). Jakarta: CAPS.
- Himayati. (2008). *Eksplorasi Zahir Accounting*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Ikhsan, A. (2008). *Metodologi Penelitian Akuntansi Keprilakuan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- IAI. (2012). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kartikahadi, H. (2012). *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso. (2009). *Pengertian Persediaan Menurut Kebutuhan dan Fungsi dari Masing-masing persediaan tersebut*. Jakarta: Salemba Empat.
- Krismaji. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jogjakarta: UPP STIM YKPN.
- Kurniawan, A. (2012). *Audit internal nilai tambah bagi organisasi (pertama)*. Yogyakarta: BPFE.
- Manengkey, N. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada Pt. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal EMBA*, 132(3), 13–21.
- Marshall, R. B., & Paul, S. J. (2009). *Accounting Information System*. New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- Martani, D. (2012). *Klasifikasi Barang Menurut Golongan Persediaan*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Moleong, L. J. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revi)*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi (ketiga)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi (ketiga)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi (keempat)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mustakini, & Hartono, J. (2009). *Sistem Informasi Teknologi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Pontoh, W. (2013). *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Manado: Halaman Moeka.
- Prasojo, L. (2011). *Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: Gaya Media.
- Reeve, J. M., & Carl S, W. D. (2009). *Principles of Accounting - Adaptasi Indonesia (Pertama)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Santoso, I. (2010). *Akuntansi Keuangan Menengah (Cetakan Ke)*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Seredei, S. (2015). Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada Pt . Suramando (Distributor Farmasi Dan General Supplier) Di Manado. *Jurnal EMBA*, 3(2), 385–394.

- Skousen, S. (2009). *Akuntansi Intermediate* (keenam). Jakarta: Salemba Empat.
- Subramanyam, K. R., & Wild, J. J. (2010). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Afabeta.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sunyoto, D. (2011). *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Jakarta: CAPS.
- Supriyati. (2011). *Metodologi Penelitian*. Bandung: Labkat Press.
- Susanto, A. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Susanto, A. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutarman. (2012). *Buku Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tuerah, M. (2014). Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Ikan Tuna pada CV. Golden KK. *Jurnal EMBA*, Vol. 2 No. (Diakses tanggal 10 Oktober 2015.), 524-536. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/6360>
- Tunggal, A. (2013). *Pokok pokok COSO Based Auditing*. Jakarta: Harvarindo.
- Wildana, F. N., & Utami, S. E. U. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang. *Jurnal MONEX*, Vol 6(No 2), 13–21.
- Wahyuni, E. T. (2012). *Standar Akuntansi Keuangan* (Kedua). Jakarta: Salemba Empat.
- Yakubu, I. N., Alhassan, M. M., Alhassan, A. I., Adam, J., & Sumaila, M. R. (2017). The Effectiveness of Internal Control System in Safeguarding Assets in the Ghanaian Banking Industry. *Journal Research Publish*, 5(1), 544–557.

CURRICULUM VITAE



Nama : Miswati
NIM : 14622075
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 02 Februari 1993
Status : Sudah Menikah
Agama : Islam
Email : Miswati.naya95@gmail.com
Alamat : Jl. Cempedak Gg. Manggis No. 105
No. HP : 0823 8560 6927
Pendidikan : - SD Negeri 011 Bukit Bestari (2000-2006)
- SMP Negeri 3 Tanjungpinang (2006-2009)
- SMA Negeri 6 Tanjungpinang (2009-2012)
- STIE Pembangunan Tanjungpinang(2014-2019)