

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA PT BATA JAMBI TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

RETNO INDAHSARI

NIM: 14622141



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

2019

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI

PADA PT BATA JAMBITANJUNGPINANG

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

RETNO INDAHSARI

NIM: 14622141

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN

TANJUNGPINANG

2019

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA PT BATA JAMBI TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :

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

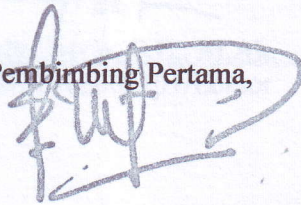
Oleh

RETNO INDAHSARI

NIM : 14622141

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Charly Marlinda, S.E.M.Ak.Ak.CA
NIDN. 1029127801/Lektor

Pembimbing Kedua,



Hasnarika, S. Si, M. Pd
NIDN. 1020118901/Asisten Ahli

Mengetahui
Ketua Program Studi



Sri Kurnia, S.E., Ak., CA
NIDN. 1020037101/Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA PT BATA JAMBI TANJUNGPINANG**

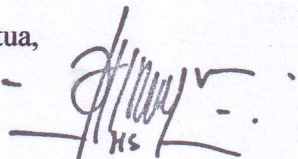
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

RETNO INDAHSARI
NIM : 14622141

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian
Pada Tanggal 22 Agustus Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

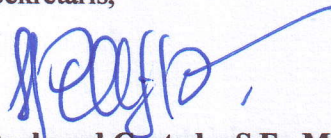
Panitia Komisi Ujian

Ketua,



Hendy Satria, S.E., M.Ak.
NIDN. 1015069101/Lektor

Sekretaris,



Rachmad Cartady, S.E., M.Ak.
NIDK. 1021039101 / Asisten Ahli

Anggota,



Octojaya Abriyoso, M.M.
NIDN. 1005108903 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 22 Agustus 2019
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,

Ketua,



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

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Retno Indahsari
NIM : 14622141
Tahun Angkatan : 2014
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,35
Program Studi/Jenjang : AKUNTANSI/STRATA – 1 (SATU)
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Persediaan
Barang Jadi Pada PT Bata Jambi Tanjungpinang

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

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

Tanjungpinang, 3 Agustus 2019

Yang membuat pernyataan


RETNO INDAHSAARI
NIM : 14622141

Motto



*“sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan,
sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”
(Asy-Syahr: 5-6)*

*“I feel that sometimes people should be respected just for
being alive and existing”
(kimNamjoon)*

*“Malu itu tidak datang kecuali membawa kebaikan”
(HR. Bukharid dan Muslim)*

YOU CAN DO IT.....

HALAMAN PERSEMBAHAN



Alhamdulillahku panjatkan kepada Allah SWT,
atas segala rahmat dan jugaku kesempatan dalam menyelesaikan tugas
akhir skripsi saya dengan segala kekurangannya
Segalanya syukurku ucapkan kepada Muya Rabb,
karena sudah menhgadirkan orang-orang yang
berarti disekelilingku
Yang selalumemberi semangat dan doa,
sehinggaskripsi saya dapat diselesaikan dengan baik.

Sebagai tandabukti, hormat dan rasa terimakasih yang
tidak terhingga
Kupersembahkan karya yang sederhana ini untuk yang
teristimewadalamhidupku
Papa Jurimin
Mama Wiwik Riani
tercintadan tersayang

Mereka yang selalumemberikan kasih sayang,
segaladukungandancintakasih yang tidak terhingga
Yang
selalumembuatku termotivasi dan selalumemberikan kasih sayan
g, mendo'akanku, dan menasehatiku untuk menjadi lebih baik.

KATA PENGANTAR

Segalapujidansyukurpenulissampaikanataskehadirat Allah SWT atasegalaRahmatdanHidayah-Nyasehinggapenulisdapatmenyelesaikanskripsiinitepatpadawaktunya.SkripsiinidisyunsebagaisyaratuntukmemperolehgelarsarjaanEkonomipadaSekolahTinggiIlmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Skripsiiniberjudul “*AnalisisPengendalian Internal PersediaanBarangJadiPada PT Bata Jambi Tanjungpinang*”.Penulismenyadaribahwadalampenulisanskripsiinitidaklepasdaribimbingandandukungandariberbagaipihak, daalmkesempataninipenulisinginmenyampaikanterimakasihkepada:

1. IbuCharlyMarlinda, S.E.,M.Ak.,Ak.CA selakuKetuaSekolahTinggiIlmuEkonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Sekaliguspembimbing I (pertama) yang telahmemberikanbanyakilmupengetahuansertakritikdan saran sehinggaskripsiinidapatterselesaikandenganbaik.
2. IbuRanti Utami,S.E.,Ak.,M.,Si.CA selakuKetua Program Studi S1 AkuntansiEkonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E.,Ak.,M.Si.CA selakuKetua Program Studi S1 AkuntansiSekolahTinggiIlmuEkonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Hendy Satria, S.E.,M.AkSelakuSekretaris Prodi SekolahTinggiIlmuEkonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Imran Ilyas, MM selakuKetua Program Studi S1 ManajemenSekolahTinggiIlmuEkonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. IbuHasnarika ,S.Si.M.PdselakuPembimbing II (kedua) yang telahmemberikan saran danmasukanyang bergunadalamskripsi.
7. Bapak / IbuDosenberserta Staff SekolahTinggiIlmuEkonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

8. Buat pihak PT Bata Jambi Tanjungpinang yang telah mengizinkan saya untuk meneliti diperusahaan.
9. Terimakasih kepada *my sister* serta keluarga besar yang selalu menanyakan kapan wisud dan memberikan dukungan untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih untuk, Nita Andarisa, RiaApriliaDaniati, Mona IkaSyafitri, Bella SyntieaFitriana, dan Willastri yang telah saya repotkan dan saya sering banyak tanya. Buat Sri Sulasih teman berantem yang selalu tidak pernah akur kalau ketemu.*And bangtan*
11. Terimakasih teman-teman seperjuangan P1 Akuntansi angkatan 2014 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
12. *For my best friend* Zures Gustiabani yang selalu mendengar keluh kesah dan selalu memberikan dukungan, motivasi dan canda tawanya yang selalu membuat semangat.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi, untuk itu penulis mengharapkan kritikdan saran yang membangun kearah penyempurnaan penulisan dalam skripsi. Penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Tanjungpinang, 3 Agustus 2019

Retno Indah Sari

14622141

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN MOTTO	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
<i>ABSTRACT</i>	xiv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Batasan Masalah.....	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	7
1.5 Kegunaan Penelitian.....	7
1.6 Sistematika Penulisan.....	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	Pengendalian Internal	9
2.1.1	PengertianPengendalianInternal.....	9
2.1.2	Prinsip-prinsipPengendalian Internal	11
2.1.3	TujuanPengendalian Internal	12
2.1.4	UnsurPengendalian Internal	15
2.1.5	FungsiPengendalian Internal	19
2.1.6	LingkunganPengendalian Internal	20
2.1.7	IndikatorPengendalian Internal	21
2.1.8	PentingnyaPengendalian Internal	35
2.1.9	KarakteristikPengendalian Internal	36
2.1.10	Pengendalian Intern yang Baik.....	38
2.1.11	KeterbatasanPengendalian Intern	39
2.2	SistemPengendalian Internal	43
2.2.1	PengertianSistemPengendalian Internal	43
2.2.2	UnsurSistemPengendalian Internal	46
2.2.3	TujuanSistemPengendalian Internal.....	49
2.2.4	Fungsi Yang terkaitdalamSistemPengendalian Intern atasPersediaanBarangDagang	51
2.2.5	SistemPengendalian Internal atasPersediaanBarangDagang.	52
2.3	Persediaan.....	52
2.3.1	PengertianPersediaan.....	52
2.3.2	Jenis-jenisPersediaan.....	54
2.3.3	FungsiPersediaan.....	59
2.3.4	MetodePencatatanPersediaan	60
2.3.5	MetodePenilaianPersediaan.....	62
2.3.6	KlasifikasiPersediaan	64
2.3.7	ManfaatPersediaan	64
2.3.8	BiayaPersediaan	66
2.3.9	TujuanPengelolaanpersediaan	67

2.3.10	Faktor Penyebab Munculnya Persediaan	68
2.3.11	Pengendalian Internal atas Persediaan	69
2.4	Kerangka Pemikiran	70
2.5	Penelitian Terdahulu	70

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian	75
3.2	Jenis Data	76
3.3	Teknik Pengumpulan Data	76
3.4	Teknik Analisis Data	77
3.5	Teknik Analisis Data	79

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum	81
4.1.1	Sejarah Singkat Perusahaan	81
4.1.2	Struktur Organisasi	81
4.2	Hasil Penelitian	85
4.2.1	Produksi Bata Merah	85
4.2.1.1	Prosedur Produksi Bata Merah	85
4.2.1.2	Prosedur Produksi Batako	86
4.2.2	Prosedur Penjualan	88
4.2.3	Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi	90
4.2.3.1	Analisis Kartu Persediaan Barang Jadi Pada PT Bata Jambi Tanjungpinang	90
4.2.3.2	Analisis Indikator Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi Pada PT Bata Jambi Tanjungpinang	92

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	KartuPersediaan Bata Merah	90
Tabel 4.2	KartuPersediaanBatako	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	70
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	83
Gambar 4.2 Prosedur Produksi Bata Merah	86
Gambar 4.3 Prosedur Produksi Batako	87
Gambar 4.4 Prosedur Penjualan PT. Bata Jambi Tanjungpinang	89

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 KartuPersediaan Bata MerahdanBatako
- Lampiran 2 LaporanKeuangan PT. Bata Jambi Tanjungpinang
- Lampiran 3 Wawancara

ABSTRAK

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI PADA PT BATA JAMBI TANJUNGPINANG

Retno Indah Sari S1 Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Email: retno8156@gmail.com

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk menganalisis pengendalian internal persediaan barang jadi pada PT Bata Jambi Tanjungpinang. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data wawancara mengenai data pengendalian internal persediaan barang jadi yang meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, pengendalian aktivitas, informasi dan komunikasi serta monitoring. Sedangkan data sekunder yang digunakan adalah laporan keuangan dan laporan persediaan barang jadi.

Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini terdapat reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan serta verifikasi data. Peneliti melakukan analisis terhadap jawaban responden mengenai pengendalian internal persediaan barang jadi pada PT Bata Jambi Tanjungpinang. Setelah data terkumpul data tersebut di deskripsikan, analisis serta pengambilan keputusan. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang ada dari berbagai sumber.

Hasil penelitian yang diperoleh dari prosedur produksi persediaan barang jadi pada PT Bata Jambi Tanjungpinang diketahui bahwa perusahaan melakukan produksi batamerah dan batako sebanyak 2 kali dalam seminggu. Satu kali produksi batamerah 50.000 unit dan batako 32.000 unit. Dijual dengan harga Rp. 1.000 per unit batamerah sedangkan batako 2.000 per unit.

Pengendalian internal yang dilakukan oleh PT Bata Jambi Tanjungpinang belum berjalan dengan baik sesuai standar indikator pengendalian internal. Pengendalian internal dilihat dari 5 indikator yang diteliti sebagian besar PT Bata Jambi Tanjungpinang belum melaksanakan dengan baik seperti etika, komitmen terhadap kompetensi, Dewan Komisaris dan Komite Audit, praktik sumber daya manusia, struktur organisasi, dan pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.

Kata kunci : *pengendalian internal, sistem pengendalian internal, persediaan barang jadi*

Dosen Pembimbing I : Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA

Dosen Pembimbing II : Hasnarika, S. Si., M. Pd

ABSTRACT

ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL OF INVENTORY GOODS IN

PT BATA JAMBI TANJUNGPINANG

Retno Indah Sari Accounting S1
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Email: retno8156@gmail.com

The purpose of this study was to analyze the internal control of finished goods inventory at PT Bata Jambi Tanjungpinang. The data used in this study are primary data and secondary data. Primary data is interview data to finance the internal control data of finished goods inventory which includes the control environment, risk assessment, activity control, information and communication and monitoring. While secondary data used are financial statements and finished goods inventory reports..

The data analysis method used in this study consisted of data reduction, data presentation, and drawing conclusions on verification of data. The researcher analyzes the respondent's answers regarding internal control of finished goods inventory at PT Bata Jambi Tanjungpinang. After the data is collected the data will be described, analysis and decision making. The process of data analysis begins by examining all existing data from various sources.

The results of the research obtained from the procedure for the production of finished goods inventory at PT Bata Jambi Tanjungpinang, it is known that the company produces red bricks and concrete blocks twice a week. One production of 50,000 bricks and 32,000 units of brick. Sold for Rp. 1,000 red brick units while 2,000 brick units.

Internal control carried out by PT Bata Jambi Tanjungpinang has not run well according to the standard internal control indicators. Internal control seen from the 5 indicators examined by most of PT Bata Jambi Tanjungpinang has not implemented well such as ethics, commitment to competence, board of commissioners and audit committees, human resource practices, organizational structure, and physical control over wealth and records.

Keywords: internal control, internal control system, finished goods inventory

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

Advisor II: Hasnarika, S. Si., M. Pd

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan salah satu sarana yang dapat menunjang program pemerintah diberbagai sector perekonomian. Perkembangan ekonomi saat ini dunia usaha tumbuh dengan pesat di Indonesia, sehingga setiap perusahaan dituntut untuk bekerja lebih baik dalam menghadapi persaingan kedepannya. Perusahaan industri mencapai tujuan organisasi dengan cara memaksimalkan kinerja pada setiap bagiannya. Berlangsungnya proses produksi suatu perusahaan dipengaruhi oleh berbagai faktor yang ada didalam perusahaan itu sendiri, diantaranya faktor modal, teknologi, persediaan bahan baku dan barang jadi.

Perusahaan jasa, dagang, maupun manufaktur selalu mempunyai tujuan yang sama yaitu dengan mencari keuntungan atau laba yang sebesar- besarnya. Laba yang besar dapat diperoleh jika perusahaan dalam kondisi sehat. Maka dari itu perusahaan harus cermat dan cekatan dalam pengelolaan Manajemen maupun pengelolaan Akuntansinya, salah satunya mengenai pengelolaan persediaan. Dalam perusahaan dagang dimana perusahaan dagang membeli barang untuk dijual kembali, maka pengelompokan persediaan hanya pada persediaan barang dagang. Sedangkan pada perusahaan manufaktur dimana perusahaan membeli bahan dan mengubah bentuknya, maka persediaan dikelompokkan menjadi persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi.

Perusahaan dapat bertahan didalam persaingan industri dengan mempertahankan konsistensinya. Perlu kerja keras agar perusahaan tidak terpuruk ke dalam kondisi yang sulit, apalagi ditambah dengan keadaan perekonomian yang tidak kunjung membaik. Oleh karena itu dunia usaha sekarang ini menuntut perusahaan untuk terus berusaha mencari cara dan upaya terbaik agar memiliki kemampuan bersaing yang lebih tinggi daripada perusahaan lain yang bergerak dibidang yang sama.

Kelancaran atau keberhasilan suatu perusahaan tergantung pada kemampuan manajemen di dalam mengambil keputusan. Agar suatu operasi perusahaan dapat berjalan dengan baik, maka manajemen memerlukan informasi yang dapat dipercaya sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Sejalan dengan semakin berkembangnya volume perusahaan, maka manajemen semakin dituntut untuk mengatasi aneka ragam masalah yang dihadapi. Suatu manajemen yang baik tidak hanya mampu menjalankan fungsi-fungsi majerial, tetapi dituntut untuk membuahkan hasil keputusan yang tepat.

Perusahaan manufaktur dalam menjalankan usahanya membutuhkan persediaan mulai dari keperluan bahan baku sampai menjadi barang jadi. Seperti diketahui persediaan barang jadi pada perusahaan manufaktur adalah aspek yang sangat penting. Persediaan barang jadi adalah barang yang siap untuk dijual. Manajemen persediaan bertujuan untuk membantu perusahaan dalam meningkatkan dan memberikan pelayanan yang maksimal kepada konsumen. Pengadaan stok barang-barang agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan, karena jika terjadi kekurangan pelanggan akan merasa tidak puas pada badan

usaha tersebut. Sebaliknya jika terjadi kelebihan stok bisa menimbulkan kerusakan terhadap barang-barang tersebut dan biaya yang dikeluarkan tidak seimbang dengan hasil penjualan. Suatu perusahaan dapat bertahan dan mencapai tujuannya apabila dikelola secara baik dan mempunyai perencanaan serta pengendalian yang baik disegala bidang khususnya persediaan barang jadi.

Pengendalian Intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Pengendalian sangat diperlukan untuk kepentingan pimpinan, karena kemampuan pimpinan sangat terbatas untuk mengendalikan segala sesuatu yang ada di perusahaan. Oleh karena itu pimpinan sangat bertanggungjawab untuk mengendalikan suatu pengendalian yang baik, menjang dan meningkatkan perusahaan agar efektif dan efisien dalam mencapai tujuan. Dalam suatu pengendalian intern yang memadai terkandung dengan tujuan yang dapat membantu manajemen dalam mencapai setiap tujaun perusahaan.

Pengendalian intern adalah bagian dari sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Persediaan

juga adalah suatu aktiva yang meliputi barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual suatu periode usaha yang normal atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Jadi persediaan merupakan sejumlah bahan-bahan, *parts* yang disediakan dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi/produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari komponen atau langganan setiap waktu.

Salah satu jenis persediaan adalah persediaan barang jadi. Persediaan barang jadi merupakan salah satu komponen yang penting dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan melalui aktivitas penjualan. Persediaan barang jadi adalah aktiva dalam keadaan yang selalu berputar dan akan mengalami perubahan secara terus-menerus. Perputaran persediaan tersebut akan menghasilkan pendapatan bagi perusahaan yang nantinya dapat digunakan untuk pembayaran pada biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Kebutuhan akan tersedianya persediaan barang jadi merupakan hal yang penting, karena apabila perusahaan mengalami kekurangan pada barang jadi yang dimiliki akan menghambat kelancaran proses produksi dan pesanan pelanggan tidak dapat dipenuhi tepat waktu. Begitu pula sebaliknya, apabila perusahaan mengalami kelebihan pada persediaan barang jadi yang dimilikinya, maka perusahaan akan menanggung biaya modal kerja yang cukup besar, apalagi untuk perusahaan dengan produk yang dihasilkan yang bersifat tidak bisa tahan lama. Untuk itu

penting dilakukan pengendalian internal terhadap siklus persediaan terutama pada persediaan barang jadi.

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan, cacat maupun pencurian, oleh karena itu diperlukan sebuah pengendalian internal untuk melindungi harta perusahaan dan informasi mengenai persediaan yang ada di dalam perusahaan. Selain itu dapat pula mengurangi kesalahan yang tidak disengaja oleh karyawan maupun penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi, seperti kesalahan pada pencatatan jumlah persediaan, ketidaksesuaian antara barang yang diminta dan dikeluarkan, kelalaian dalam melakukan pencatatan terhadap permintaan barang dari konsumen, serta semua kemungkinan penyimpangan-penyimpangan yang lain yang menyebabkan jumlah antara fisik di gudang dengan yang ada dalam catatan mengalami perbedaan. Selain itu, dengan pengendalian internal kesalahan yang mungkin terjadi akan bisa diketahui dari awal. Tetapi adanya pengendalian internal persediaan tidak menjamin bahwa kecurangan atau penyimpangan tidak akan terjadi melainkan berusaha untuk meminimalisir kecurangan atau penyimpangan tersebut. Pengendalian internal atas persediaan dapat dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Pengendalian internal dapat dilakukan dengan melihat lingkungan pengendalian pada perusahaan, dilihat dari integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, partisipasi dari dewan komisaris atau komite audit, filosofi dan gaya operasional manajemen, struktur organisasi, pemberian wewenang dan tanggungjawab serta kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Namun terkadang terdapat kendala dalam perusahaan yaitu penuhnya barang jadi didalam gudang yang mengakibatkan kapasitas berlebihan. Sehingga terjadi barang jadi yang membeludak yang tidak bisa dihindari oleh perusahaan, maka perusahaan harus bisa meminimalkan produksi agar kapasitas barang jadi tidak penuh di dalam gudang. Melihat permasalahan yang timbul pada perusahaan, maka diperlukan adanya suatu pengendalian internal didalamnya. Pengendalian internal yang diterapkan akan dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan yang muncul dan menemukan jenis pengendalian yang tepat sesuai dengan permasalahan yang terjadi.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul “ **ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI PADA PT BATA JAMBI TANJUNGPINANG.**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana analisis pengendalian internal persediaan barang jadi pada PT. Bata Jambi Tanjungpinang?

1.3 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini penulis membatasi ruang lingkup penelitian hanya pada persediaan barang jadi bata di PT. Bata Jambi Tanjungpinang.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis maka maksud dan tujuan penelitian adalah untuk menganalisis pengendalian internal persediaan barang jadi pada PT. Bata Jambi Tanjungpinang.

1.5 Kegunaan Penelitian

Dengan adanya penelitian ini, penulis berharap dapat memberikan kegunaan sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Dapat menambah pengalaman, pengetahuan dan wawasan bagi penulis serta dapat mengaplikasikan teori-teori yang didapat selama perkuliahan.

2. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi pihak Bata Jambi dalam pengendalian persediaan bahan baku dan waktu untuk pelanggan memesan kembali.

3. Bagi Pihak Lain

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi perpustakaan serta dijadikan pertimbangan penelitian bagi penulis yang memiliki objek penelitian yang sama.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Terdiri dari teori – teori yang berkaitan dengan penelitian seperti Pengendalian Internal, Persediaan, Kerangka Pemikiran dan Penelitian terdahulu.

BAB III : METODE PENELITIAN

Terdiri dari jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, teknik analisis data serta jadwal penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari gambaran umum perusahaan dan analisis data.

BAB V : PENUTUP

Terdiri dari kesimpulan dan saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal harus dilaksanakan se-efektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan oleh pemilik perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan (Anastasia, 2011) tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.. Menurut (Rahayu, 2009) pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan berikut ini:

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan
- d. Efektivitas dan efisien operasi

(Agoes, 2008) mengatakan Pengendalian Internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain

entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, seperti :

1. keandalan laporan keuangan
2. efektivitas dan efisien operasi, dan
3. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Menurut (Anastasia, 2011) pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Pengendalian sangat diperlukan untuk kepentingan pimpinan, karena kemampuan pimpinan sangat terbatas untuk mengendalikan segala sesuatu yang ada di perusahaan. Oleh karena itu pimpinan sangat bertanggungjawab untuk mengendalikan suatu pengendalian yang baik, menjang dan meningkatkan perusahaan agar efektif dan efisien dalam mencapai tujuan. Dalam suatu pengendalian intern yang memadai terkandung dengan tujuan yang dapat membantu manajemen dalam mencapai setiap tujaun perusahaan.

(Krismiaji, 2010) mengatakan bahwa pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Sedangkan Menurut (Mulyadi, 2013b) pengendalian intern adalah bagian dari sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk

menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal ditekankan pada konsep-konsep dasar sebagai berikut.

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat *pervasive* dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dilakukan oleh manusia. Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijaksanaan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan direksi, manajemen, dan personalia lainnya yang berperan di dalamnya.
3. Pengendalian internal diharapkan hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan direksi perusahaan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan bawahan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian.
4. Pengendalian internal disesuaikan dengan pencapaian tujuan di dalam kategori pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi yang saling melengkapi.

2.1.2 Prinsip-prinsip Pengendalian Internal

Pada prinsip internal merupakan *tone the top*, sehingga komitmen peran, dan keteladanan dari pemimpin sangat penting. Oleh karena itu pemimpin instansi pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan

dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan organisasi yang sehat melalui :

1. Penegakan integritas dan nilai etika
2. Komitmen terhadap kompetensi
3. Kepemimpinan yang kondusif
4. Pembentukan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan
5. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
7. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif
8. Hubungan yang baik dengan instansi pemerintah terkait

2.1.3 Tujuan Pengendalian Internal

Tanggungjawab utama menyelenggarakan struktur pengendalian intern adalah manajemen. Tujuan pengendalian intern itu pada dasarnya adalah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebagaimana telah ditetapkan sebelumnya, dalam arti dapat mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Terdapat empat tujuan pengendalian internal, yaitu.

1. Untuk menjamin kebenaran data akuntansi.

Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan. Berbagai macam data digunakan untuk mengambil keputusan yang penting.

2. Untuk mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuannya

Harta fisik perusahaan dapat saja dicuri, disalahgunakan ataupun rusak secara tidak sengaja. Hal yang sama juga berlaku untuk harta perusahaan yang tidak nyata seperti perkiraan piutang, dokumen penting, surat berharga, dan catatan keuangan. Sistem pengendalian internal dibentuk guna mencegah ataupun menemukan harta yang hilang dan catatan pembukuan pada saat yang tepat.

3. Untuk menggalakkan efisiensi usaha

Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.

4. Untuk mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan

Manajemen menyusun prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

5. Penilaian

Harus dibuat ketentuan agar memberikan kepastian bahwa seluruh harta telah dinilai dengan selayaknya, sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim dan bahwa penyesuaian-penyesuaian telah dilakukan dengan sah. Pengendalian yang dianut dalam suatu unit usaha dan dibentuk untuk mencapai tujuan pertama dan kedua diatas (yaitu, menjamin kebenaran data akuntansi, mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuan) disebut pengendalian akuntansi internal (*internal accounting controls*).

Pengendalian yang dianut untuk mencapai tujuan ketiga dan keempat tersebut diatas (yaitu, menggalakan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan) disebut pengendalian operasional (*operasional controls*) atau pengendalian administrasi (*administrative controls*).

Menurut (Mulyadi, 2008) tujuan pengendalian mencakup berikut ini :

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

(Tunggal, 2013) Sesuai dengan *Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (Standard 300), *Scope of Work*, 5 tujuan utama pengendalian intern adalah untuk meyakinkan:

1. Keandalan dan integritas informasi.
2. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan.
3. Mengamankan aktiva.
4. Pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisien.
5. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan.

Menurut ("*Committee of Sponsoring Organization (COSO)*," 2013) tujuan pengendalian internal adalah:

- a. Tujuan Operasi

Tujuan ini berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional dan keuangan dan menjadi set terhadap kerugian.

b. Tujuan Pelaporan

Tujuan ini berkaitan dengan pelaporan keuangan dan pelaporan non keuangan, untuk internal maupun eksternal yang mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh regulator, persyaratan yang diakui pembuat standar atau kebijakan entitas itu sendiri.

c. Tujuan Kepatuhan

Tujuan ini berhubungan dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang mana entitas tunduk.

2.1.4 Unsur Pengendalian Internal

Lingkungan pengendalian internal adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian internal. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur, dewan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha tersebut. Dari pengertian lingkungan pengendalian tersebut, dapat diketahui bahwa efektivitas pengendalian dalam suatu organisasi terletak pada sikap manajemen. Lingkungan yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi (Romney, 2011) terdapat lima komponen pengendalian internal COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) yang saling berhubungan, diantaranya:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Aktivitas Pengendalian
3. Penilaian Risiko
4. Informasi dan Komunikasi

5. Pengawasan

Kerangka kerja pengendalian internal *Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission* atau disingkat COSO telah menjadimodel di seluruh dunia untuk menggambarkan dan mendefinisikan pengendalian internal dan dasar untuk membangun kepatuhan. Unsur-unsur Pengendalian Internal antara lain:

1. Komponen Lingkungan Internal

Komponen lingkungan internal ERM COSO terdiri dari unsur-unsur:

- a. filosofi manajemen risiko,
- b. *risk appetite*,
- c. sikap dewan direksi,
- d. integritas dan nilai-nilai etika,
- e. komitmen terhadap kompetensi,
- f. struktur organisasi,
- g. penugasan wewenang dan tanggung jawab,
- h. standar Sumber daya manusia

2. Kegiatan Pengendalian

ERM merupakan kebijakan dan prosedur yang diperlukan untukmemastikan tindakan atau tanggapan risiko yang diidentifikasi. Meskipun beberapa kegiatan ini mungkin hanya berhubungan denganyang diidentifikasi dalam ruang lingkup suatu perusahaan, merekasering tumpang tindih di beberapa fungsi dan unit. Kontrol ataskegiatan komponen COSO ERM harus terkait erat dengan strategi risiko dan tindakan respon atas risiko tersebut.

Setelah memilih respon atas risiko yang memadai, perusahaan harus memilih kontrol atas aktivitas yang diperlukan untuk memastikan bahwa risiko tanggapan telah dijalankan secara tepat waktu dan efisien. Setelah melalui risiko identifikasi kejadian, penilaian, dan respon proses, risiko pengendalian memerlukan empat langkah yaitu :

- a. Mengembangkan pemahaman yang kuat tentang risiko secara signifikan dan menetapkan pengendalian prosedur untuk memantau apakah prosedur yang digunakan telah tepat.
- b. Membuat prosedur pengujian yang berkaitan dengan prosedur pengendalian risiko tersebut bekerja secara efektif.
- c. Melakukan tes proses pemantauan risiko untuk menentukan apakah mereka bekerja efektif dan seperti yang diharapkan.
- d. Membuat penyesuaian atau perbaikan terkait proses pengendalian risiko yang telah ditetapkan untuk meningkatkan pencegahan risiko-risiko yang timbul di masa yang akan datang.

3. Penilaian Risiko

Penilaian risiko memungkinkan perusahaan untuk mempertimbangkan apa efek peristiwa terkait risiko potensial tersebut terhadap prosesi perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Risiko ini harus dinilai dari dua perspektif, yaitu kemungkinan risiko yang terjadi dan dampak potensinya. Sebagai bagian penting dari proses penilaian risiko, juga perlu mempertimbangkan risiko yang melekat, seperti.

a. Risiko Inheren

Faktor besar yang memengaruhi risiko inheren perusahaan adalah ukuran dari anggarannya, kekuatan dan kecanggihan manajemen, serta sifat dari kegiatannya. Risiko inheren di luar kendali manajemen dan biasanya berasal dari faktor eksternal.

b. Dampak Risiko

Ini adalah resiko yang tersisa setelah tanggapan manajemen atas risiko ancaman dan penanggulangan telah diterapkan.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan hal yang tidak terpisah terkait proses pengendalian risiko dan menghubungkan antara komponen lainnya. Ini menggambarkan bahwa informasi harus selalu dikomunikasikan dari suatu komponen ke komponen yang lainnya.

5. Monitoring

Ditempatkan di dasar komponen dalam kerangka ERM, pemantauan ERM diperlukan untuk menentukan bahwa apakah semua komponen yang terdapat dalam ERM bekerja secara efektif. Komponen pemantauan membantu memastikan bahwa ERM bekerja efektif secara terus menerus. Pemantauan dapat meliputi berbagai jenis kegiatan, seperti:

- a) pelaksanaan mekanisme pelaporan manajemen yang berkelanjutan,
- b) membandingkan periode yang terkait mengenai proses pelaporan risiko,
- c) membuat secara berkala dan berkelanjutan mengenai temuan-temuan terkait risiko dan rekomendasi dari laporan audit internal dan eksternal,

- d) memperbarui informasi terkait risiko dari sumber seperti peraturan pemerintah, revisi, tren industri, dan berita ekonomi secara umum. Jenis ekonomi dan pelaporan operasional harus tersedia untuk para manajer di semua tingkatan.

2.1.5 Fungsi Pengendalian Internal

Menurut (Romney, 2011), pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi yaitu:

- a. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*) dengan mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Mempekerjakan personil akuntansi yang berkualifikasi tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai, dan secara efektif mengendalikan akses fisik asset, fasilitas dan informasi.
- b. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*) dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul. Contoh dari pengendalian untuk pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
- c. Pengendalian Korektif (*corrective control*) memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilakukan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan, dan mengubah sistem agar masalah di masa mendatang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan.

2.1.6 Lingkungan Pengendalian Internal

Lingkungan pengendalian merupakan komponen pengendalian internal. Hal ini termasuk faktor-faktor seperti integritas, nilai etika, kompetensi, pekerja dan filosofi manajemen dalam organisasi. Ini merupakan komponen yang memberikan pondasi yang diperlukan untuk komponen lain dalam membangun sistem pengendalian internal. *International Organization of Susoense Audit Institutional* (INTOSAD) menyebutkan bahwa lingkungan pengendalian akan mewarnai suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran kontrol karyawan.

Ini adalah unsur untuk semua komponen pengendalian internal lainnya, menyediakan disiplin dan struktur. Unsur-unsur lingkungan pengendalian adalah:

- a. Integritas pribadi dan profesional dan nilai-nilai etika manajemen, termasuk sikap yang mendukung setiap saat terhadap pengendalian internal di seluruh organisasi
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Keteladanan dari pimpinan
- d. Struktur organisasi
- e. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Menurut (Arens,A.A., Elder, R.I., Beasley, 2011), Lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaranya:

1. Integritas dan nilai-nilai etika
2. Komitmen terhadap kompetensi
3. Partisipasi dewan direksi dan komisaris atau komite audit
4. Filosofi manajemen dan gaya operasi

5. Struktur organisasi
6. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2.1.7 Indikator Pengendalian Internal

Struktur pengendalian intern mencakup 5 komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Menurut (Rahayu, 2009) sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian, berkenaan dengan tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang merefleksikan semua keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, pemilik, dan pihak lainnya terhadap pentingnya pengendalian intern bagi entitas. Lingkungan pengendalian menetapkan corak dan suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian dalam organisasi. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lainnya dengan menciptakan dan menyediakan disiplin dan struktur.
2. Penentuan risiko manajemen, proses penafsiran risiko entitas mempertimbangkan kejadian eksternal dan internal serta situasi yang mampu mempengaruhi kesanggupan manajemen untuk melakukan prosedur yang konsisten dengan asersi manajemen. Sekali risiko dapat diidentifikasi, manajemen mempertimbangkan signifikan atau tidaknya, kemungkinan terjadinya dan bagaimana hal itu akan dikelola. Manajemen harus mengidentifikasi dan menganalisa faktor-faktor yang mempengaruhi risiko yang dapat menyebabkan tujuan organisasi tidak tercapai.

3. Aktifitas pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktifitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktifitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai fungsi, dan pemerosesan data serta diintegrasikan dalam komponen-komponen pengendalian lainnya. Aktifitas pengendalian mencakup pemisahan tugas, pengendalian pengolahan informasi pengendalian fisik.
4. Informasi dan komunikasi, untuk berfungsi secara efisien dan efektif, organisasi memerlukan informasi relevan yang disediakan bagi orang dan pada saat yang tepat. Selain itu informasi haru pula andal dalam akurasi dan kelengkapannya. Komunikasi meliputi penyediaan deskpsi tugas individu dan tanggungjawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern. Komunikasi dapat mengambil berbagai bentuk seperti panduan kebijakan, akuntansi, dan panduan memorandum. Komunikasi juga dapat dilakukan secara lisan dan melalui tindakan manajemen.
5. Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, berkenaan dengan penilaian efektivitas pengendalian intern secara terus menerus tau periodic oleh manajemen, untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan esmestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

Terdapat 5 komponen Pengendalian Internal menurut (Tunggal, 2010), yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian Internal (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan fondasi dari komponen lainnya.

Meliputi beberapa faktor meliputi :

- a. Integritas dan Etika
- b. Komitmen untuk meningkatkan kompetensi;
- c. Dewan komisaris dan Komite audit;
- d. Filosofi manajemen dan jenis operasi;
- e. Struktur organisasi; dan
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Terdiri dari identifikasi resiko. Identifikasi resiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti pengembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetisi karyawan, dari aktivitas bisnis, dan karakteris ter pengolahan sistem informasi. Sedangkan analisis resiko meliputi kemungkinan terjadinya resiko dan bagaimana mengelola resiko.

3. Aktivitas pengendalian (*control activies*)

Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem informasi.

Pengendalian terhadap sistem informasi meliputi dua cara yaitu general dan *application control*, mencakup control terhadap akses, perangkat lunak, dan *system development* dan *application controls*, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin *completeness, accuracy, authohirization and validity* dari proses transaksi.

4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan. Yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas dan asset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak pada kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi yang andal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

5. Pemantauan (*monitoring*)

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendaknya. Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kerja pengendalian internal sepanjang waktu.

Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

Menurut (Azhar, 2013) mengemukakan bahwa komponen pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian.
2. Penilaian resiko.
3. Pengendalian Aktivitas.
4. Informasi dan komunikasi.
5. Monitoring.

Adapun penjelasan dari komponen pengendalian intern menurut (Azhar, 2013) adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Pembentukan suasana organisasi serta memberikan kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi, yang merupakan dasar bagi semua komponen pengendalian internal lain yang melahirkan hierarki dalam membentuk struktur organisasi. Lingkungan pengendalian memiliki tujuh komponen, antara lain:

- a. Integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- d. Partisipasi dewan direksi dan tim auditor.
- e. Struktur organisasi.
- f. Pemberian wewenang dan tanggungjawab.

g. Kebijakan mengenai sumber daya manusia dan penerapannya.

2. Penilaian resiko

Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Berikut ini adalah lima hal kenapa penilaian resiko sangat penting adalah:

- a. Bidang baru bisnis yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah diterapkan sebelumnya.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang terkait revisi sistem dan teknologi baru.
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi tugas.

3. Pengendalian Aktivitas

Kebijakan dan prosedur yang dimiliki oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa manajemen telah melakukan se 3bagai mana seharusnya. Seorang akuntan mengenali berbagai jenis pengendalian aktivitas diantaranya yaitu:

- a. Prosedur Otorisasi.
- b. Mengamankan asset dan catatannya.
- c. Mengamankan asset dan catatannya.
- d. Pemisahan Tugas.
- e. Catatan dan dokumentasi yang memadai.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan, laporan keuangan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Secara tradisional seorang akuntan mengenal sistem akuntansi sebagai sarana komunikasi intern perusahaan. Sistem akuntansi dengan komponen yang dimilikinya memiliki prosedur dan fakta yang digunakan untuk mengidentifikasi transaksi akuntansi, menyusunnya, menganalisis, mengklasifikasikan dan melaporkannya. Sistem akuntansi juga menjaga *asset* dan kewajiban organisasi.

5. Monitoring

Monitoring merupakan proses penilaian terhadap kualitas kinerja dari pengendalian intern.

Menurut (*"Committee of Sponsoring Organizations (COSO),"* 2013), pengendalian internal mempunyai lima komponen yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian adalah seperangkat standar, proses dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Dalam (*"Committee of Sponsoring Organizations (COSO),"* 2013), terdapat lima prinsip yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian antar lain:

1. Komitmen terhadap integritas dan nilai etika.

Organisasi menunjukkan terhadap integritas dan nilai-nilai etika.

2. Melaksanakan tanggung jawab pengawasan

Dewan komisaris independen terhadap manajemen dan melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

3. Menetapkan struktur, wewenang dan tanggung jawab

Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan komisaris, struktur, jalur pelaporan, kewenangan, dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.

4. Komitmen terhadap kompetensi

Organisai menunjukkan komitmen untuk mendapatkan, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

5. Mendorong akuntabilitas atas sistem pengendalian internal

Organisai mendorong individu mengembangkan akuntabilitas atau tanggung jawabnya terhadap pengendalian internal.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap entitas menghadapi berbagai resiko dari sumber eksternal maupun internal resiko didefinisikan sebagai kemungkinan suatu peristiwa yang akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapain tujuan dianggap relative atau tergantung pada toleransi risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola.

Dalam (“*Committee of Sponsoring Organization (COSO)*,” 2013), terdapat empat prinsip yang berkaitan dengan penilaian risiko antara lain:

1. Menentukan tujuan

Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko.

2. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko

Organisasi mengidentifikasi risiko terkait dengan pencapaian tujuan diseluruh entitas dan menganalisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

3. Menilai risiko *fraud*

Organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya *fraud* dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.

4. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan.

Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal secara signifikan.

c. Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan disemua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan pada lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian bersifat preventif atau detektif dan

dapat mencakup berbagai kegiatan manual maupun otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan ulasan kinerja bisnis. Dalam (*“Committee of Sponsoring Organizations (COSO),”* 2013), terdapat tiga prinsip yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian antara lain:

1. Mengembangkan Aktivitas pengendalian

Organisasi menyeleksi dan membangun aktivitas pengendalian yang mendukung upaya mitigasi risiko sehingga risiko berada pada level yang dapat diterima.

2. Mengembangkan kontrol umum atas teknologi

Organisasi telah menyeleksi dan membangun aktivitas pengendalian umum dengan menggunakan teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.

3. Merinci ke dalam kebijakan dan prosedur

Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian sebagaimana tercermin pada kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan dalam prosedur yang relevan untuk melaksanakan kebijakan.

d. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)

Informasi diperlukan entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuan manajemen menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung berfungsinya komponen lain dari pengendalian internal. Komunikasi adalah bersifat terus menerus yang menyediakan berbagai dan memperoleh informasi

yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana untuk menyebarkan informasi ke seluruh organisasi.

Hal tersebut memungkinkan personil atau karyawan menerima pesan yang jelas dari manajer senior yang mengontrol tanggung jawab. Komunikasi eksternal adalah dua kali lipat dari komunikasi internal menyediakan informasi kepada pihak eksternal dalam menanggapi kebutuhan dan harapan pihak eksternal. Dalam (*“Committee of Sponsoring Organizations (COSO),”* 2013), terdapat tiga prinsip yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi antara lain:

1. Menggunakan informasi yang relevan

Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan, informasi yang berkualitas dan relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

2. Komunikasi internal yang efektif

Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

3. Komunikasi eksternal yang efektif

Organisasi berkomunikasi dengan pihak luar mengenai hal terkait dengan berbagai hal yang dapat mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

e. Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan adalah evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau beberapa kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.

Evaluasi berkelanjutan dibangun dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas, memberikan informasi yang tepat waktu, sedangkan evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian resiko, efektifitas evaluasi yang berkelanjutan dan pertimbangan manajemen lainnya, temuan akan dievaluasi terhadap citra yang ditetapkan oleh regulator. Kriteria yang diakui badan penetapan standar atau manajemen dan dewan direksi dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi yang sesuai. Dalam (*"Committee of Sponsoring Organizations (COSO),"* 2013), terdapat dua prinsip yang berkaitan dengan pengawasan antara lain:

1. Evaluasi berkelanjutan dan atau terpisah

Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal eksis dan berfungsi baik

2. Mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan

Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak

yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi.

Unsur pengendalian internal untuk diterapkan oleh manajemen dengan tujuan pengendalian internal dapat terwujud. Unsur tersebut meliputi hal hal sebagai berikut (Mulyadi, 2013a):

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri atas hal- hal berikut:

- a. Nilai integritas dan etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Dewan komisaris dan komite audit
- d. Filosofi dan gaya operasi
- e. Struktur organisasi
- f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
- g. Praktik sumber daya manusia

2. Penaksiran risiko

- a. Bagaimana manajemen dapat mengidentifikasi risiko yang berhubungan dengan penyajian laporan keuangan secara wajar dan kepedulian manajemen terhadap risiko yang terjadi.
- b. Bagaimana manajemen merancang aktivitas pengendalian untuk mengatasi risiko yang terjadi.

3. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi akuntansi yang merupakan alat yang digunakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, dan melaporkan

transaksi suatu entitas serta pertanggung jawaban atas kekayaan dan utang entitas tersebut.

4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian sendiri terdiri dari prosedur dan kebijakan yang di golongkan menjadi beberapa hal yaitu:

a. Prosedur otoritas yang memadai

Setiap transaksi terjadi berdasarkan otorisasi dari pihak yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut, oleh karena itu organisasi harus membuat sistem yang tujuannya mengatur pembagian wewenang atas otorisasi terhadap terlaksananya semua transaksi.

b. Pemisahan fungsi yang memadai

Pemisahan fungsi dilakukan untuk melaksanakan serangkaian kegiatan dalam entitas, untuk mencegah dan mendeteksi kesalahan yang terjadi. Dengan adanya pembagian fungsi kesalahan yang dilakukan akan dapat secara cepat terdeteksi untuk dilakukan perbaikan.

c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan

Dilakukan untuk melindungi dokumen- dokumen, catatan dari resiko kerusakan dan kehilangan dokumen dan catatan.

d. Review atas kinerja

Laporan yang isinya ringkasan rincian dari jumlah yang tertera dalam buku pembantu, memantau kinerja sesungguhnya dengan estimasi yang di tetapkan, hubungan dokumen dan bukti dari maasing masing bagian yang bersangkutan tetap konsisten.

5. Pemantauan

Pemantauan yaitu suatu proses untuk menilai kualitas atas kinerja dari pengendalian yang diterapkan yang dilakukan sepanjang waktu oleh manajemen. Tindakan - tindakan yang dilakukan manajemen saat terjadi masalah dalam pengendalian internal yang dilakukan manajemen.

2.1.8 Pentingnya Pengendalian Internal

Alasan pentingnya pengendalian internal bagi pihak manajemen dan auditor menurut (Rahayu, 2009) sebagai berikut :

- a. Luas lingkup dan ukuran suatu entitas bisnis, maka pengendalian internal yang dibentuk dalam suatu organisasi akan semakin ketat. Dengan demikian akan berkurang pelaku kecurangan dalam entitas, serta akan mengurangi bukti dan sampel audit yang akan dilakukan auditor.
- b. Pemeriksaan dan penelaahan bawahan dalam sistem yang baik memberikan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan atau ketidak beresan yang akan terjadi. Resiko bawaan yang ada didalam organisasi merupakan kelemahan manusia yang tidak dapat dihindari. Dengan ada pengendalian internal. Resiko bawaan tersebut dapat diminimalisasi dengan baik.
- c. Pengendalian internal yang baik dapat mengurangi beban pelaksanaan audit, sehingga mengurangi biaya audit. Internal control yang baik akan memperkecil luas lingkup audit. Penelaahan yang tidak mendalam dan spesifik akan memperkecil biaya audit secara keseluruhan.

- d. Digunakan secara efektif untuk mencegah penggelapan maupun penyimpangan dalam organisasi. Internal control memiliki fungsi control yang baik pula apabila digunakan secara efektif. Internal control yang efektif dapat menyaring dan mengandalkan kecurangan atau penyimpangan yang terjadi didalam organisasi.
- e. Auditor menggunakan perolehan pemahaman atas struktur pengendalian intern untuk melakukan penaksiran resiko pengendalian untuk asersi dalam saldo akun, golongan transaksi, dan komponen pengungkapan dalam laporan keuangan.

2.1.9 Karakteristik Pengendalian Internal

Auditor internal dapat mengevaluasi sistem kontrol dengan menentukan kesesuaiannya dengan kriteria yang telah ditetapkan. Sistem dapat diterima dengan memiliki ciri-ciri sebagai berikut (Sawyer, 2008) :

- a. Tepat waktu. Kontrol seharusnya mendeteksi penyimpangan actual dan potensi sejak awal organisasi terbentuk untuk menghindari tindakan-tindakan yang mengeluarkan biaya. Kontrol harus dilakukan tepat waktu agar tidak terlambat dilakukan pencegahan dan semakin cepat resiko tersebut ditangani akan memperkecil biaya yang digunakan. Manajer harus mengantisipasi masalah-masalah yang dideteksi oleh kontrol.
- b. Ekonomis. Kontrol harus memberikan keyakinan yang semestinya dalam pencapaian hasil dan tujuan yang diharapkan dengan biaya dan resiko minimum. Keseimbangan antara hal-hal yang dihasilkan oleh internal control tidak bisa diukur dengan objektif, sehingga manajemen harus

menggunakan pertimbangan yang subjektif saat menentukan internal control yang dapat diterapkan. Penetapan internal control berlebihan yang tidak perlu akan menyebabkan sistem tidak ekonomis.

- c. Akuntabilitas. Kontrol berfungsi juga membantu karyawan dalam mempertimbangkan tugas yang diberikan kepadanya. Pihak manajemen juga memanfaatkan kontrol sebagai alat pengawasan dan tolak ukur dalam menilai hasil kinerja. Oleh karena itu kontrol harus memperhatikan tujuan dan pengoperasian kontrol setiap waktu.
- d. Penerapan. Kondisi internal dan ektern organisasi dapat berubah sewaktu-waktu. Oleh karena itu rencana dan prosedur kontrol yang berubah seiring berjalannya waktu. Perubahan kontrol yang disesuaikan dengan perubahan operasi akan menyebabkan kebingungan dan kesulitan beradaptasi.
- e. Menentukan penyebab. Ketika membicarakan tentang resiko yang dimiliki organisasi, harus terlebih dahulu menentukan penyebab masalah yang menimbulkan kesulitan dalam pencapaian tujuan organisasi. Tindakan korektif yang efektif dapat dilakukan ketika penyebab dan masalah telah diidentifikasi dengan benar.
- f. Kelayakan. Kontrol berfungsi untuk memenuhi kebutuhan manajemen, dan harus sesuai dengan karyawan, struktur organisasi, serta operasi dalam hal pencapaian tujuan dan rencana manajemen.
- g. Masalah-masalah kontrol. Selain membawa manfaat yang sangat penting bagi organisasi, kontrol juga dapat memberikan masalah. Kontrol dapat

membuat suatu fungsi berjalan dengan baik, tetapi dengan suatu imbalan. Kontrol yang terlalu berlebihan menyebabkan sistem yang tidak efisien dan penurunan efektifitas sehingga biaya yang ditanggung menjadi besar dibandingkan dengan manfaat yang diharapkan. Kontrol juga bisa menjadi using akibat perubahan prosedur dan rencana

2.1.10 Pengendalian Intern yang Baik

Menurut (Akmal, 2009) ciri-ciri pengendalian yang efektif adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan jelas. Jika pengendalian intern tidak dapat dimengerti, maka prosedur pengendalian tersebut tidak akan digunakan dan jika tidak mempunyai tujuan yang jelas, maka pengendalian tersebut tidak memiliki nilai.
- b. Dibangun untuk bertanggung jawab bersama. Suatu pengendalian intern harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pengguna atau tidak seluruh pihak yang berkaitan.
- c. Biaya yang dikeluarkan dapat mencapai tujuan. Biaya yang dikeluarkan harus dapat mencapai tujuan yang ditetapkan, namun biaya tersebut tidak boleh melebihi dari manfaat yang dihasilkan.
- d. Didokumentasikan. Proses dokumentasi yang baik adalah proses dokumentasi yang sederhana dan dapat mudah dimengerti, serta jelas hubungannya dengan risiko ke pengendalian intern ini berada pada tempatnya.
- e. Dapat diuji dan di review. Proses pengendalian dan manajemen dan dokumentasinya dapat diuji dan di review agar dapat disempurnakan atau

dapat diperbaharui jika pengendalian intern yang dilakukan sudah tidak sesuai dengan kondisi pada saat pengendalian dilakukan.

- f. Dapat dikelola. Maksudnya adalah bahwa pengendalian intern harus dapat ditambah jika terdapat kekurangan, dan dirubah jika telah tidak terdapat kesesuaian, atau diperbaharui jika sudah jika sesuai dengan kondisi sekarang.

Menurut (Tunggal, 2010), menjelaskan bahwa ada 3 ciri-ciri pengendalian yang efektif, yaitu :

- a. Bersifat *preventif* (pengendalian yang dapat menghentikan kesalahan pada saat akan terjadi)
- b. Detektif (pengendalian yang segera dapat mengetahui suatu kesalahan yang telah terjadi secara tepat waktu)
- c. Korektif (pengendalian yang dapat membantu untuk memecahkan kesalahan yang terjadi) berupa audit trail untuk melacak urutan transaksi dari awal hingga akhir suatu periode pemeriksaan.

2.1.11 Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut (Tugiman, 2008) permasalahan pengendalian yang merupakan keterbatasannya, antara lain :

1. Banyak pengendalian yang ditetapkan memiliki tujuan yang tidak jelas
2. Pengendalian lebih diartikan sebagai tujuan akhir yang harus dicapai bukan sebagai alat atau sarana untuk mencapai tujuan organisasi
3. Pengendalian ditetapkan terlalu berlebihan tanpa memperhatikan sisi manfaat dan biayanya

4. Penerapan yang tidak tepat dari pengendalian juga mengakibatkan berkurang atau bahkan hilangnya inisiatif dan kreativitas setiap orang
5. Penegndalian tidak memperhitungkan aspek perilaku padahal faktor manusia kunci utama untuk berhasilnya pengendalian.

Berkaitan dengan permasalahan keterbatasannya, terdapat 4 tipe reaksi atau sikap orang mengapa menolak atau keberatan terhadap pengendalian yang diterapkan, antar lain :

1. Menentang dan memanipulasi
2. Melakukan sabotase
3. Informasi dibuat tidak akurat
4. Menciptakan kesan negatif

Disamping itu pengendalian juga sering gagal dalam pelaksanaan atau penerapannya disebabkan karena :

1. Sering tidak dihiraukan
2. Jenuh dan bosan
3. Pengendalian terlalu kompleks
4. Komunikasi yang buruk
5. Terlalu banyak diubah atau dimodifikasi
6. Ditolak secara formal

Menurut (Hery, 2011) sistem pengendalian intern perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aktiva perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Pada dasarnya, konsep jaminan yang memadai ini sangat terkait

langsung dengan sebuah asumsi yang mengatakan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk membentuk atau menerapkan prosedur pengendalian akan timbul atau dihasilkn dari pelaksanaan prosedur pengendalian tersebut.

Ada beberapa keterbatasan dari pengendalian intern seperti yang dikemukakan oleh (Azhar, 2013) adalah sebagai berikut :

1. Kesalahan (*error*)

Kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah satu perhatiannya selama bekerja terpecah.

2. Kolusi (*collusion*)

Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka bekerja.

3. Penyimpangan Manajemen

Manajemen suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah dan tidak efektif pada tingkat manajemen atas.

4. Manfaat dan biaya

Konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian intern tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya.

Faktor manusia adalah faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalain inter. Sebuah sistem pengendalian yang baik akan menjadi tidak efektif oleh karena danya karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau bersikap acuh tak acuh. Demikian juga hanya dengan kolusi, dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan

mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas. Belum lagi adanya sebuah pandangan umum yang mengetakan bahwa pada prinsipnya di dunia ini tidak ada sesuatu yang begitu sempurna, termasuk sistem pengendalian intern yang dijalankan perusahaan. Terakhir, ukuran perusahaan juga akan dapat memicu keterbatasan pengendalian intern. Dalam perusahaan yang berskala kecil, sebagai contoh mungkin akan sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus.

Keterbatasan dari struktur pengendalian internal menurut dari Mulyadi (2013) mencakup tiga hal, yaitu:

1. Penolakan Manajemen

Penolakan mempunyai kesamaan terhadap persekongkolan tetapi di berbagai situasi tertentu biaya yang dikeluarkan untuk mendesain struktur dari pengendalian internal akan meminimalisir dari tindakan penolakan manajemen yang lebih efisien.

2. Persekongkolan

Hal ini terjadi karena dua orang pegawai atau lebih saling bekerja sama dan bekerja sama untuk membuat perjanjian di antara mereka untuk kepentingan mereka sendiri .

3. Kesalahan dalam pertimbangan

Karyawan kadang kurang memperhatikan tugasnya, sehingga akibatnya menumpuknya pekerjaan yang terjadi karena kelalaian. Kurang fokus dalam pekerjaan dapat mengakibatkan kesalahan yang dilakukan karyawan, meskipun

karyawan tersebut sudah berkompeten sekalipun masih dapat melakukan kesalahan saat melakukan pekerjaannya.

2.2 Sistem Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi mengenai sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang ingin dicapai, bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Tujuan sistem pengendalian internal menurut definisi tersebut adalah:

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi dua macam bagian yaitu pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administratif (*internal administrative control*). Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan

ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Peranan pengendalian intern sangatlah penting dalam meningkatkan keamanan persediaan sebagai harta perusahaan, karena cukup banyak jenis produk dan keluar masuknya barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock barang. Dalam persediaan barang merupakan yang paling rawan terjadinya tindakan penyelewengan, oleh karena itu di perlunya di suatu sistem pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya penyelewengan oleh pihak - pihak yang menangani persediaan (Tamodia, 2013).

Menurut Mulyadi (2008) Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran - ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisas, mengecek ketelitian dan keandalan data organisasi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur - unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah onformasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Sistem pengendalian internal ini sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal, maka kecurangan yang mungkin dilakukan karyawan dapat diminimalisir. Menurut Mulyadi (2014:163) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Anastasia dan Lilis (2011) mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang di implementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian, yang meliputi :

- a. Efektivitas dan efisiensi operasi
- b. Reliabilitas pelaporan keuangan
- c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Menurut Sujarweni (2015:69) mengatakan, “Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan”. Sedangkan menurut Hery (2012:14) mengatakan “Sistem Pengendalian internal adalah sistem yang dibuat untuk memberikan jaminan yang memadai seperti : aktiva yang dimiliki perusahaan yang diamankan sebagaimana mestinya, informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan”. Jadi dapat disimpulkan sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan.

2.2.2 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:130) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

- b. Pemeriksaan mendadak (*suprised audit*). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- 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 secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsurunsur

sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya

Sedangkan menurut Baridwan (2008:14) elemen pokok dari sistem pengendalian intern yaitu:

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugastugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggungjawabnya.

Unsur-unsur sistem pengendalian intern sangat penting di dalam suatu perusahaan, oleh karna itu unsur-unsur diatas harus ada tempat tercipta dan terwujud sesuai dengan apa yang hendak dicapai oleh perusahaan.

2.2.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi (2016:129) yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi. Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.
3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan. Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Sistem pengendalian intern beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

Sedangkan tujuan sistem pengendalian intern itu sendiri menurut Baridwan (2008:13) adalah:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran dan akuntansi
3. Memajukan efisiensi dalam operasi
4. Membantu menjaga agar tidak menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Dari definisi yang dikemukakan diatas, secara umum dapat dikatakan bahwa pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara maupun metode-metode yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga kekayaan perusahaan, memeriksa kecermatan dan kebenaran data-data akuntansi mendorong dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen. Namun bagian maupun baiknya sistem pengendalian intern yang ada semua tergantung dari manusia yang melaksanakannya. Jadi jika perusahaan mempunyai karyawan yang jujur, unsure pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.2.4 Fungsi Yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang

Menurut Mulyadi (2014;299) fungsi yang terkait dalam sistem pembelian yaitu :

1. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembeli bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembeli kepada pemasok yang dipilih.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan persediaan.

4. Fungsi Gudang

Dalam akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

2.2.5 Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan seperti: aktiva yang dimiliki perusahaan yang diamankan sebagaimana mestinya, informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan.

Pengendalian internal disesuaikan dengan pencapaian tujuan dalam pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi yang saling melengkapi.

2.3 PERSEDIAAN

2.3.1 Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan bagian dari aktiva atau harta perusahaan, nilai persediaan akan mempengaruhi laba pada laporan laba rugi dan aktiva pada perusahaan. Menurut (Wahyuningsih & Rahayu, 2014) 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.

Menurut (Wahyuningsih & Rahayu, 2014) menyatakan bahwa persediaan sebagai aset yang:

- a. Disimpan untuk dijual dalam operasi rutin perusahaan
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang akan dikonsumsi selama proses produksi atau penyerahan jasa.

Ini berarti persediaan dapat berupa bahan baku, barang dalam proses atau barang jadi. Dari definisi persediaan diatas maka dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah aset yang telah dimiliki serta disimpan oleh perusahaan baik dalam bentuk bahan baku, barang dalam proses maupun barang jadi yang nantinya

akan dijual dalam kegiatan rutin perusahaan. Menurut menyatakan bahwa untuk perusahaan manufaktur mengelompokkan persediaanya sebagai berikut :

- a. Persediaan barang jadi, yaitu barang yang selesai diproduksi dan siap untuk dijual
- b. Persediaan barang dalam proses, yaitu barang yang sedang dalam proses produksi
- c. Persediaan barang mentah atau bahanbaku, yaitu barang yang akan menjadi input dalam proses produksi.

Persediaan merupakan suatu akun yang paling aktif dalam kegiatan operasi perusahaan, yang secara terus menerus dibeli maupun diproduksi sendiri melalui berbagai tahap dan kemudian dijual kepada para konsumen. Persediaan pada perusahaan manufaktur terdiri dari persediaan bahan baku (bahan mentah), persediaan barang dalam proses (maupun barang setengah jadi), dan persediaan barang jadi. Persediaan dalam laporan laba rugi dan sebagai unsur aktiva lancar di laporan neraca.

2.3.2 Jenis-jenis Persediaan

Lukman Syamsuddin (Riska, 2018) menjelaskan bahwa ada tiga bentuk utama dari persediaan perusahaan yaitu persediaan bahan mentah, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Sekalipun ketiga macam persediaan ini biasanya tidak diperlihatkan secara terpisah dalam neraca perusahaan, tetapi pemahaman atas ciri dari masing-masing macam persediaan tersebut adalah merupakan suatu faktor yang sangat penting.

1. Persediaan bahan mentah

Bahan mentah adalah persediaan yang dibeli oleh perusahaan untuk diproses menjadi barang setengah jadi dan akhirnya barang jadi atau produk akhir dari perusahaan. Adapun jumlah bahan mentah yang harus dipertahankan oleh perusahaan akan tergantung pada:

- a. *Lead Time* (waktu yang dibutuhkan sejak saat pemesanan sampai dengan bahan diterima).
- b. Jumlah Pemakaian.
- c. Jumlah Investasi dalam Persediaan.
- d. Karakteristik fisik dari bahan mentah yang dibutuhkan.

Frekuensi atau jumlah pemakaian bahan mentah juga mempengaruhi tingkat persediaan. Semakin sering atau semakin banyak suatu bahan digunakan dalam proses produksi maka akan semakin besar jumlah persediaan bahan tersebut yang dibutuhkan oleh perusahaan. Faktor lain yang juga mempengaruhi tingkat persediaan bahan mentah adalah karakteristik fisik dari bahan mentah itu sendiri, misalnya besar kecilnya ukuran bahan.

2. Persediaan barang dalam proses

Persediaan barang dalam proses terdiri dari keseluruhan barang-barang yang digunakan dalam proses produksi tetapi masih membutuhkan proses lebih lanjut untuk menjadi barang yang siap untuk dijual (barang jadi). Tingkat penyelesaian dalam proses sangat tergantung pada panjang serta kompleksnya proses produksi yang dilaksanakan. Besarnya persediaan barang dalam proses ini akan menyebabkan semakin besarnya biaya-biaya

persediaan karena modal yang terakumulasi didalam persediaan tersebut semakin besar, dimana besarnya modal ini berkaitan langsung dengan lambatnya perputaran persediaan. Persediaan barang dalam proses merupakan proses persediaan yang paling tidak likuid karena akan cukup sulit bagi perusahaan untuk dapat menjual barang-barang yang masih dalam bentuk setengah jadi.

3. Persediaan barang jadi

Persediaan barang jadi adalah merupakan persediaan barang-barang yang telah selesai oleh perusahaan, tetapi masih belum terjual. Setiap jenis persediaan memiliki karakteristik tersendiri dan cara pengelolaan yang berbeda.

Menurut (Heizer, 2010) untuk mengakomodasi fungsi-fungsi persediaan, perusahaan harus memelihara empat jenis persediaan, yaitu:

1. Persediaan bahan mentah (*raw material inventory*), digunakan untuk melakukan *decouple* (memisahkan) pemasok dari proses produksi. Bagaimanapun juga, pendekatan yang lebih dipilih adalah menghilangkan variabilitas pemasok akan kualitas, kuantitas, atau waktu pengantaran sehingga tidak diperlukan pemisahan.
2. Persediaan barang setengah jadi (*work in process-WIP inventory*) adalah komponen-komponen atau bahan mentah yang telah melewati beberapa proses perubahan, tetapi belum selesai. WIP ada karena waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan sebuah produk (disebut waktu siklus). Mengurangi waktu siklus akan mengurangi persediaan.

3. Persediaan pasokan pemeliharaan/perbaikan/operasi (*maintenance, repair, operating-MRO*) adalah persediaan-persediaan yang disediakan untuk persediaan pemeliharaan, perbaikan dan operasi yang dibutuhkan untuk menjaga agar mesin-mesin dan proses-proses tetap produktif. MRO ada karena kebutuhan serta waktu untuk pemeliharaan dan perbaikan dari beberapa perlengkapan tidak diketahui. Walaupun permintaan akan MRO merupakan fungsi dari jadwal pemeliharaan, permintaan-permintaan MRO lainnya yang tidak terjadwal harus diantisipasi.
4. Persediaan barang jadi (*finish good inventory*) adalah produk yang telah selesai dan tinggal menunggu pengiriman. Barang jadi dapat dimasukkan ke persediaan karena permintaan pelanggan di masa mendatang tidak diketahui.

Jenis-jenis persediaan menurut jenis dan posisi barang antara lain :

- a. Persediaan bahan mentah (*raw material*)
- b. Persediaan komponen-komponen rakitan (*purchased parts/components*)
- c. Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies*)
- d. Persediaan barang dalam proses (*work in process*)
- e. Persediaan barang jadi (*finished goods*)

Untuk memperjelas keterangan diatas, penulis uraikan kembali jenis-jenis persediaan menurut fungsinya dan jenis-jenis persediaan menurut jenis dan posisi barang antara lain :

1. *Batch Stock*, persediaan yang diadakan karena membeli atau membuat bahan-bahan atau barang-barang yang tidak dapat diramalkan.
2. *Fluctuation Stock*, perediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang dapat diramalkan.
3. *Anticipation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pada musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

Jenis-jenis persediaan menurut jenis dan posisi barang antara lain :

- a. Persediaan bahan mentah (*raw material*), yaitu persediaan barang-barang terwujud, seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lainnya yang digunakan untuk produksi.
- b. Persediaan komponen-komponen rakitan (*purchased parts/components*), yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain, di masa secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
- c. Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies*), yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen barang jadi.
- d. Persediaan barang dalam proses (*work in process*), yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi.

- e. Persediaan barang jadi (*finished goods*), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim kepada pelanggan.

Menurut (Hanafi, 2012) jenis persediaan adalah persediaan biasanya mencakup beberapa jenis persediaan seperti persediaan bahan mentah, persediaan bahaan setengah jadi, dan persediaan barang jadi (barang dagangan). Bahan mentah adalah bahan yang akan digunakan untuk memproduksi barang dagangan. Barang setengah jadi adalah barang yang belum selesai sepenuhnya menjadi barang dagangan. Barang jadi adalah barang yang sudah selesai dikerjakan dan siap untuk dijual.

Menurut (Munawir, 2014) jenis-jenis persediaan yaitu untuk perusahaan perdagangan yang dimaksud dengan persediaan adalah semua barang-barang yang diperdagangkan yang sampai tanggal neraca masih digudangkan/belum laku dijual. Untuk perusahaan manufacturing (yang memproduksi barang) maka persediaan yang dimiliki meliputi:

1. Persediaan barang mentah
2. Persediaan barang dalam proses dan
3. Persediaan barang jadi

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa 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.

2.3.3 Fungsi Persediaan

Menurut (Heizer, 2010) persediaan dapat melayani beberapa fungsi yang menambah fleksibilitas bagi operasi perusahaan. Keempat fungsi persediaan adalah sebagai berikut:

1. “*Decouple*” atau memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Sebagai contoh, jika persediaan sebuah perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan mungkin diperlukan untuk melakukan *decouple* proses produksi dari pemasok.
2. Melakukan “*decouple*” perusahaan dari fluktuasi permintaan dan menyediakan persediaan barang-barang yang akan memberikan pilihan bagi pelanggan. Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada bisnis eceran.
3. Mengambil keuntungan dari diskon kuantitas karena pembelian dalam jumlah besar dapat mengurangi biaya pengiriman barang.
4. Melindungi terhadap inflasi dan kenaikan harga.

Menurut (Assauri, 2008), persediaan yang diadakan mulai dari yang bentuk bahan mentah sampai dengan barang jadi, mempunyai fungsi yaitu:

1. Menghilangkan risiko keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan risiko dari material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Untuk menumpuk bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.

4. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi.
5. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
6. Memberikan pelayanan (*service*) kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya dimana keinginan pelanggan pada suatu waktu dapat dipenuhi atau memberikan jaminan tetap tersediaanya barang jadi tersebut.
7. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaannya atau penjualannya.

2.3.4 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut (Donal Kieso E., 2008), metode pencatatan ada dua yaitu:

a. Sistem Perpetual

Sistem perpetual yaitu semua pembelian dan penjualan barang dicatat secara langsung ke akun persediaan pada saat terjadi.

Karakteristik akuntansi dari sistem persediaan perpetual adalah:

1. Pembelian barang dagang untuk dijual atau pembelian bahan baku untuk produksi di debet ke persediaan bukan ke pembelian.
2. Biaya transportasi masuk, retur pembelian dan pengurangan harga, serta diskon pembelian di debet ke persediaan dan bukan ke akun terpisah.
3. Harga pokok penjualan diakui untuk setiap penjualan dengan mendebet akun harga pokok penjualan dengan mendebet akun harga pokok penjualan dan mengkredit persediaan.

4. Persediaan merupakan akun pengendalian yang didukung oleh buku besar pembantu yang berisi catatan persediaan individual. Buku besar pembantu memperlihatkan kuantitas dan biaya dari setiap jenis persediaan yang ada ditangan.

b. Sistem Periodik

Sistem periodik yaitu kuantitas persediaan ditangan ditentukan, seperti yang tersirat oleh namanya, secara periodik. Semua pembelian persediaan selama periode akuntansi dicatat dengan mendebet akun pembelian. Total akun pembelian pada akhir periode akuntansi di tambah ke biaya persediaan ditangan pada awal periode untuk menentukan total biaya barang yang tersedia untuk dijual selama periode berjalan.

Perhitungan fisik persediaan yang diharuskan oleh sistem persediaan dilakuakn sekali setahun pada akhir tahun. Akan tetapi, sebagian bsar perusahaan membutuhkan informasi mutakhir mengenai tingkat persediaan untuk melindunginya dari *stockout* atau *over purchasing* dan untuk membantu penyusunan data keuangan bulanan atau kuartal. Sebagai akibatnya, banyak perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual yang dimodifikasi, dimana hanya penurunan dan kenaikan kuantitas yang disimpan dalam catatan persediaan yang terinci. Catatan ini hanya merupakan perangkat momerandum diluar sistem berpasangan yang membantu menentukan tingkat persediaan pada suatu waktu tertentu.

2.3.5 Metode Penilaian Persediaan

Menurut (Donal Kieso E., 2008) ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan yaitu:

a. Identifikasi khusus

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

b. Metode biaya rata-rata (*Average*)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata dapat dianggap sebagai metode yang realistis dan paralel dengan arus fisik barang khususnya ketika ada percampuran dari unit persediaan yang identik.

c. Metode masuk pertama, keluar pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realities terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang

terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, dalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian di akhir periode.

d. Metode masuk terakhir, keluar pertama (LIFO)

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

2.3.6 Klasifikasi Persediaan

Manurut (Wardiyah, 2016) klasifikasi persediaan dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

a. Persediaan menurut PSAK

Persediaan menurut PSAK, paragraph 04 (Machfoedz, 1999), meliputi:

1. Barang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali (barang dagang)
2. Barang jadi yang telah diproduksi
3. Barang dalam penyesuaian yang sedang diproduksi
4. Bahan baku yang digunakan dalam proses produksi

b. Persediaan menurut jenis dan peruntukan perusahaan

Persediaan perusahaan perdagangan persediaan barang merupakan aktiva dalam siap dijual kembali dan yang paling aktif dalam operasi usaha. Adapun dalam perusahaan pabrikasi atau manufaktur, persediaan barang dapat diklasifikasikan sebagai berikut: persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi. Perbedaan kalsifikasi antara perusahaan perdagangan dan perusahaan manufaktur karena fungsi kedua perusahaan tersebut berbeda.

2.3.7 Manfaat Persediaan

Menurut (Assauri, 2008) alasan diperlukannya persediaan oleh suatu perusahaan adalah karena:

1. Dibutuhkannya waktu untuk menyelesaikan operasi produksi untuk memindahkan produk dari suatu tingkat ke tingkat produksi proses yang lain, yang disebut persediaan dalam proses dan pemindahan.
2. Alasan organisasi, untuk memungkinkan satu unit atau bagian membuat jadwal operasinya secara bebas, tidak tergantung dari yang lainnya.

2.3.8 Biaya Persediaan

Menurut (Agus, 2009), biaya persediaan dapat dibedakan atas:

1. Ongkos pembelian (*purchase cost*)

Ongkos pembelian adalah harga per unit apabila item dibeli dari pihak luar, atau biaya produksi per unit apabila diproduksi dalam perusahaan atau dapat dikatakan pula bahwa biaya pembelian adalah semua biaya yang digunakan untuk membeli suku cadang. Penetapan dari biaya pembelian ini tergantung dari pihak penjualan barang atau bahan sehingga pihak pembeli hanya bisa mengikuti fluktuasi harga barang yang ditetapkan oleh pihak penjual.

2. Ongkos pemesanan atau Biaya persiapan (*order cost/set up cost*)

Ordering cost adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pemesanan barang ke *supplier*. Besar kecilnya biaya pemesanan sangat tergantung pada frekuensi pesanan, semakin sering memesan barang maka biaya yang dikeluarkan akan semakin besar dan sebaliknya. Biaya pemesanan secara terperinci meliputi :

1. Biaya persiapan pesanan, antara lain :

- a. Biaya telepon atau ongkos menghubungi supplier
- b. Pengeluaran surat menyurat

2. Biaya penerimaan barang, seperti :

- a. Biaya pembongkaran dan pemasukan ke gudang
- b. Biaya laporan penerimaan barang
- c. Biaya pemeriksaan barang atau biaya pengecekan

3. Biaya pengiriman pesanan ke gudang

4. Biaya-biaya proses pembayaran, seperti biaya pembuatan cek, pengiriman cek atau biaya transfer ke bank supplier, dan sebagainya.

3. Ongkos simpan (*carrying cost/holding cost/storage cost*)

Ongkos simpan adalah biaya yang dikeluarkan atas investasi dalam persediaan dan pemeliharaan maupun investasi sarana fisik untuk menyimpan persediaan, atau dapat pula dikatakan biaya yang timbul akibat penyimpanan barang maupun bahan (diantaranya: fasilitas penyimpanan, sewa gudang, keusangan, asuransi, pajak dan lain-lain).

Yang termasuk dalam biaya simpan antara lain:

- a. Biaya sewa atau penggunaan gudang.
- b. Biaya pemeliharaan barang.
- c. Biaya pemanasan atau pendinginan, bila untuk menjaga ketahanan barang dibutuhkan faktor pemanas atau pendingin.
- d. Biaya menghitung dan menimbang barang.
- e. Biaya kekurangan persediaan (*stockout cost*)

Dengan kekurangan persediaan maka biaya yang timbul adalah sebagai berikut:

- a. Kehilangan pendapatan.
- b. Selisih harga komponen.
- c. Terganggunya operasi.

Menurut (Heizer, 2010) biaya persediaan meliputi:

1. Biaya penyimpanan (*holding cost*) adalah biaya yang terkait dengan menyimpan atau “membawa” persediaan selama waktu tertentu. Oleh karena itu, biaya penyimpanan juga mencakup biaya barang usang dan biaya yang terkait dengan penyimpanan, seperti asuransi, pegawai tambahan, dan pembayaran bunga.
2. Biaya pemesanan (*ordering cost*) mencakup biaya dari persediaan, formulir, proses pesanan, pembelian, dukungan administrasi, dan seterusnya. Ketika pesanan sedang diproduksi, biaya pesanan juga ada, tetapi mereka adalah bagian dari biaya penyetelan.
3. Biaya penyetelan (*setup cost*) adalah biaya untuk mempersiapkan sebuah mesin atau proses untuk membuat sebuah pesanan. Ini menyertakan waktu dan tenaga kerja untuk membersihkan serta mengganti peralatan atau alat penahan. Manajer operasi dapat menurunkan biaya pemesanan dengan mengurangi biaya penyetelan serta menggunakan prosedur yang efisien, seperti pemesanan dan pembayaran elektronik.

2.3.9 Tujuan Pengelolaan Persediaan

Pada prinsipnya semua perusahaan melaksanakan proses produksi akan menyelenggarakan persediaan bahan baku untuk kelangsungan proses produksi dalam perusahaan tersebut. Menurut (Agus, 2009) tujuan pengelolaan persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen).

- 2) Untuk menjaga kontinuitas produksi atau agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, hal ini dikarenakan alasan:
 - a. Kemungkinan barang (bahan baku dan penolong) menjadi langka sehingga sulit untuk diperoleh.
 - b. Kemungkinan *supplier* terlambat mengirimkan barang yang dipesan.
 - c. Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan.
 - d. Menjaga agar pembelian pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari, karena dapat mengakibatkan ongkos per unit menjadi besar.
 - e. Menjaga supaya penyimpanan dan emplacement tidak besar-besaran, karena akan mengakibatkan biaya menjadi besar.

2.3.10 Faktor Penyebab Munculnya Persediaan

Menurut (Utami, 2012), penyebab timbulnya persediaan adalah sebagai berikut:

1. Menghilangkan pengaruh ketidakpastian. Untuk menghadapi ketidakpastian maka pada sistem ditetapkan persediaan darurat yang dinamakan *safety stock*. Jika sumber dari ketidakpastian dapat dihilangkan, maka *inventory* maupun *safety stock* dapat dikurangi.
2. Memberi waktu luang untuk pengelolaan produksi dan pembelian. Kadang-kadang lebih ekonomis memproduksi barang dalam proses atau barang jadi dalam jumlah besar atau dalam jumlah paket yang kemudian disimpan sebagai persediaan.

3. Untuk mengantisipasi perubahan pada *demand and supply*. *Inventory* disiapkan untuk menghadapi bila ada perkiraan perubahan harga dan persediaan bahan baku.

2.3.11 Pengendalian Internal atas Persediaan

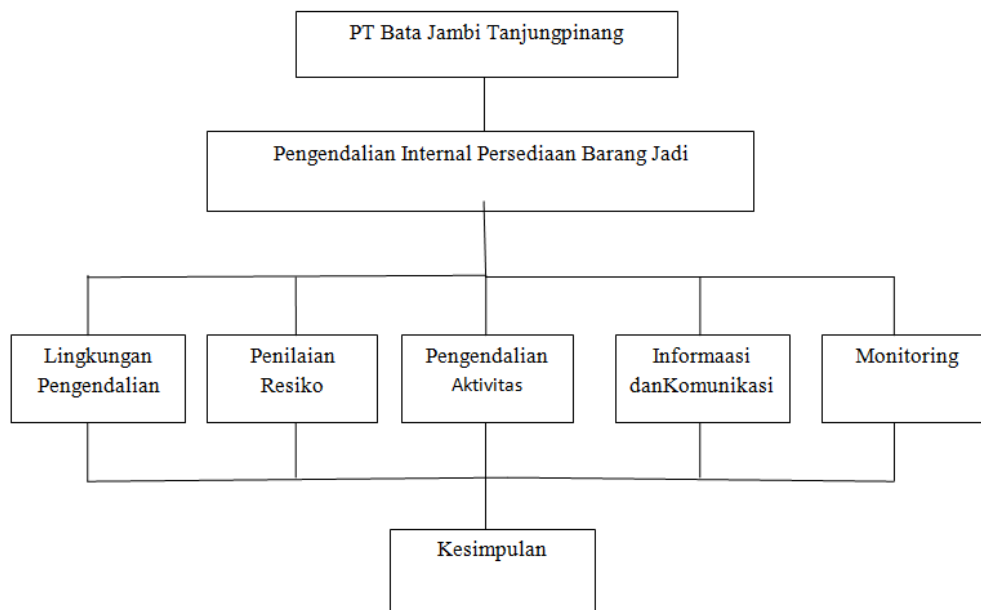
Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan, sesungguhnya ada dua tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan (Hery, 2011).

Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman seperti, kaca dua arah, kamera sensor magnetic, kartu akses gudang, pengetur suhu ruangan, dan sebagainya, termasuk petugas keamanan. Cobalah perhatikan bagaimana sebuah toko retail, seperti Indomaret, Superindo, Alfamart, dan Hero mengamankan barang dagangannya. Mengenai tempat penyimpanan persediaan, persediaan seharusnya disimpan didalam gudang yang di mana aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja. Setiap pengeluaran barang dari gudang seharusnya dilengkapi atau didukung dengan formulir permintaan barang, yang telah diotorisasi sebagaimana mestinya.

2.4 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan penjabaran latar belakang yang ada, dapat di stimulasikan kerangka pemikiran sebagai berikut ini:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber :Konsep yang disesuaikan untuk penelitian 2018

2.5 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian dilakukan oleh Khorida AR dan Wiwin Septiana dengan judul “Analisis Perencanaan dan Pengendalian Persediaan Barang Jadi pada PT. Pardic Jaya Chemicals”. Hasil penelitian menemukan tentang : Standar persediaan barang jadi pada PT. Pardic Jaya Chemicals tidak ditentukan dari tingkat minimum atau maksimum persediaan. Metode yang digunakan perusahaan untuk persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Adapun faktor faktor yang menunjang dalam melaksanakan pengendalian tersebut, yaitu : Mempunyai gudang penyimpanan barang jadi yang cukup

luas. Gudang tersebut terdiri dari gudang A, gudang B (ac), gudang C, dan gudang DTA. Tanggung jawab atas persediaan barang jadi yang sudah digudang yaitu kepada Kepala Unit *Finished Good*. Sistem pencatatan dan pemeriksaan atas penerimaan barang dari produksi yang akan ditempatkan. Dilakukan pengawasan pada saat pengeluaran barang dari gudang, baik untuk pengiriman maupun yang lain. Pencatatan yang cukup teliti dalam menunjukkan barang yang masuk dan keluar ataupun yang berpindah tempat.

2. Penelitian dilakukan oleh Fadrul dan Mery dengan judul “Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada Toko Bima Komputer Pekanbaru”. Hasil penelitian menemukan tentang :lingkungan pengendalian yang diterapkan oleh Toko Bima Komputer belum berjalan dengan efektif. Ide pimpinan belum tercermin dalam gaya operasi, tidak ketegasan, atau penjelasan tertulis mengenai fungsi-fungsi dan wewenang, serta tanggung jawab masing-masing karyawan. Penilaian resiko yang diterapkan oleh Toko Bima Komputer belum berjalan dengan efektif. Perusahaan masih belum cepat dalam menanggapi pertumbuhan perusahaan, belum ada tindakan terhadap perubahan struktur organisasi, serta tidak ada tindakan, jika sewaktu-waktu persediaan tidak mencukupi. Aktivitas pengendalian yang diterapkan oleh Toko Bima Komputer belum berjalan dengan efektif. Otorisasi transaksi masih belum memadai, belum adanya pemisahan fungsi yang baik, gudang persediaan masih memasuki oleh karyawan yang fungsinya berbeda. Informasi dan komunikasi yang diterapkan oleh Toko Bima Komputer belum berjalan efektif. Komunikasi antara pimpinan dan karyawan masih kurang dan

informasi persediaan tidak dilakukan tepat waktu. Pengawasan yang diterapkan oleh Toko Bima Komputer belum berjalan dengan efektif. Perusahaan tidak melakukan pengawasan untuk setiap aktivitas persediaan yang berhubungan dengan pelaksanaan pengendalian internal. Sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Toko Bima Komputer belum berjalan dengan efektif. Secara keseluruhan masih terdapat kelemahan-kelemahan dalam sistem pengendalian yang telah diterapkan oleh Toko Bima Komputer.

3. Penelitian dilakukan oleh Nindy Inggar Kusuma dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada Toko Pertani Boyolali”. Hasil penelitian menemukan tentang : sistem yang ada pada Toko Pertani Boyolai masih terdapat beberapa kelemahan, yaitu masih banyak terdapat kerangkapan tugas dalam menjalankan sistem organisasinya, dokumen yang digunakan masih sangat minim dan sistem informasi yang digunakan pada toko pertani boyolali ini masih menggunakan cara manual sehingga memperlambat proses transaksi.
4. Penelitian dilakukan oleh Prof. Dr. Hasan Turedi dan Dr. Duygu Celayir dengan judul “*Role of Effective Internal Control Structure in Achievement of Targeted Success in Businesses*”. Hasil penelitian menemukan Struktur pengendalian internal yang efektif adalah elemen penting dalam memastikan efisiensi, profitabilitas, dan keberlanjutan di semua bisnis. Efektif struktur kontrol adalah kunci sukses yang diinginkan / ditujukan untuk bisnis. Itu harus perlu dicatat bahwa membangun struktur pengendalian internal saja tidak akan

terbukti cukup untuk sukses. Struktur pengendalian internal harus, pertama-tama, menggunakan sebuah pendekatan komprehensif dan kolaboratif yang membahas semua level karyawan, termasuk eksekutif pertama, dan kemudian tingkat yang lebih rendah. Ukuran diperlukan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi sistem harus diambil. Kinerja kegiatan yang berkelanjutan, identifikasi potensi risiko juga sebagai pengembangan solusi yang disarankan secara tepat waktu sangat penting untuk memastikan ke efektifan sistem. Internal yang dirancang dengan baik dan dipraktekkan dengan baik struktur kontrol akan berkontribusi pada bisnis dalam hal keandalan,kepatuhan terhadap peraturan, pelaporan keuangan dan efisiensi dalam operasional aspek. Memastikan desain yang efektif dan praktik sistem pengendalian internal tidak hanya akan meminimalkan kecurangan dan kesalahan di seluruh bisnis, tetapi juga akan menambah nilai dalam hal "pertumbuhan" dan "keberlanjutan bisnis" ditentukan.

5. Penelitian dilakukan oleh Dr. Theofanis Karagiorgos, Ioanna Chatzispirou, dan Dr. George Drogalas dengan judul "*Internal Control System and Management Information System*". Hasil penelitian mendapatkan Perubahan cepat dalam teknologi informasi dan praktik manajerial di Indonesia banyak organisasi yang memaksa audit internal yang efisien sebagai alat untuk mengurangi risiko total. Bersamaan dengan itu, informasi telah menjadi salah satu aset paling berharga korporasi, dan harus dilindungi dengan perhatian dan kepedulian, karena bisnis kontinuitas dan kesuksesan sangat bergantung pada integritas dan terus berlanjut ketersediaan informasi penting. Dalam kerangka

bisnis yang sangat cair ini lingkungan, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengeksplorasi keberadaan dan kecukupa sistem pengendalian internal dalam sistem informasi manajemen. Hasilnya menunjukkan bahwa auditor internal memperhatikan risiko "tradisional" yang terkait dengan keamanan sistem informasi, sementara mereka harus mempertimbangkan risiko dan kontrol yang terkait dengan unit lain, untuk membuat audit sistem informasi berfungsi lebih efektif, meningkatkan dengan demikian operasi audit internal.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif menurut (Rumengan, 2010) bertujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai permasalahan (keadaan) untuk mengetahui keberadaan suatu masalah, besarnya masalah, luasnya masalah dan pentingnya masalah. Penelitian deskriptif dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai keadaan saat ini (Dantes, 2012). Dalam penelitian semacam itu, peneliti mencoba menentukan sifat situasi sebagaimana adanya pada waktu penelitian dilakukan. Biasanya penelitian deskriptif menggambarkan suatu permasalahan (keadaan) dengan menguraikan variabel penelitian agar lebih jelas dan mudah dipahami. Penelitian deskriptif berfokus pada penjelesan sistematis tentang fakta yang diperoleh saat penelitian dilakukan. Menurut (Nana, 2009) penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas social, sikap, kepercayaan, persepsi, dan orang secara individual maupun kelompok.

Penelitian deskriptif kualitatif ditunjukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan (Sukmadinata, 2011).

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data primer merupakan data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan dengan melalui wawancara langsung antara penulis dengan pihak yang bersangkutan. Menurut (Suki, 2012) teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer anatara lain observasi, wawancara, dan penyebaran kuosioner.
- b. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada (Hasan, 2013).

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2009), Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan. Untuk pengumpulan data penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

- a. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil menatap muka antara penanya atau pewawancara dengan penjawab atau responden dengan pihak berkompeten dan berwenang dalam memberikan informasi secara lisan dengan tujuan mendapatkan data yang dapat menjelaskan permasalahan penelitian.

b. *Observasi* (Pengamatan)

Penelitian yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan terhadap objek baik secara langsung maupun tidak langsung, pengamatan dilakukan untuk memperoleh data berdasarkan kenyataan-kenyataan di lapangan untuk mengetahui dan meneliti pelaksanaan sebenarnya.

c. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah metode pengumpulan data dengan cara mencari informasi melalui buku-buku, koran, majalah, literature lainnya menurut (Arikunto, 2010). Studi pustaka yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah mempelajari dan mengutip teori-teori yang berkaitan dengan judul penelitian.

3.4 Teknik Analisis Data

Apabila data yang dibutuhkan sudah terkumpul maka langkah selanjutnya adalah mengolah dan menganalisis data tersebut. Dalam penelitian ini, tahap dalam menganalisis data yang akan digunakan dimulai dengan:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk dari analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan divertifikasi. Pada penelitian ini reduksi data yang digunakan yaitu pengendalian terhadap persediaan barang jadi PT Bata Jambi Tanjungpinang

2. Penyajian Data

Penyajian data dapat dijadikan sebagai kumpulan informasi yang tersusun sehingga memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan menampilkan laporan persediaan barang jadi dalam bentuk tabel.

3. Menarik Kesimpulan Vertifikasi

Sejak langkah awal dalam pengumpulan data peneliti sudah mulai mencari arti tentang segala hal yang telah dicatat atau disusun menjadi suatu konfigurasi tertentu. Pengolahan data kualitatif tidak akan menarik kesimpulan secara tergesa-gesa, tetapi secara bertahap dengan memperhatikan perkembangan perolehan data. Dalam penelitian ini dilakukan penyimpulan data dengan melihat penyimpangan yang terjadi dan menganalisis penyebab dan akibat yang timbul.

Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan analisis deskriptif. Menurut (Sugiyono, 2009), bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Selain itu, aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Setelah mendapatkan data-data yang diperoleh dalam penelitian ini, maka langkah selanjutnya adalah mengolah data yang terkumpul dengan data

mendeskripsikan, menganalisis data serta mengambil kesimpulan. Untuk menganalisis data ini menggunakan teknik analisis data kualitatif, karena data-data yang diperoleh merupakan kumpulan keterangan-keterangan. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menganalisis pengendalian internal persediaan barang jadi pada PT Bata Jambi Tanjungpinang yang meliputi hal-hal digunakan dalam pengukuran (Mulyadi, 2013a) sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal. Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada pada perusahaan.

b. Penilaian Resiko

Penilaian resiko adalah suatu cara untuk melihat aktivitas kerja, memikirkan apa yang dapat menjadi baik dan buruk, dan memutuskan cara yang cocok untuk mencegah terjadinya hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan.

c. Pengendalian Aktivitas

Pengendalian aktivitas menunjukkan usaha perusahaan untuk mengidentifikasi resiko yang sedang dihadapi perusahaan.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi diperlukan oleh perusahaan untuk mengambil

keputusan, laporan keuangan, dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan.

e. Monitoring

Monitoring adalah aktivitas yang bertujuan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2008). *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba empat.
- Agus, R. (2009). *MANAJEMEN PERSEDIAAN*. yogyakarta: graha ilmu.
- Akmal. (2009). *Pemeriksaan Manajemen Internal Audit (kedua)*. Jakarta: PT Indeks Jakarta.
- Anastasia, D. dan L. S. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan (1st ed.)*. Andi Yogyakarta.
- Arens,A.A., Elder, R.I., Beasley, M. S. (2011). *Auditing dan Pelayanan Vertifikasi: Pendekatan Terpadu, alih bahasa oleh Tim Dejakarta*. jakarta: Indeks.
- Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. jakarta: Rineka Cipta.
- Assauri. (2008). *Pengertian Persediaan*.
- Azhar, S. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Sembilan*. yogyakarta: Andi.
- Committee of Sponsoring Organization (COSO). (2013).
- Dantes, N. (2012). *Metode Penelitian*. (P. Christian, Ed.). yogyakarta: CV Andi offset.
- Donal Kieso E., J. J. W. dan T. D. W. (2008). *Akuntansi Intermediate (Edisi Kedu)*. Jakarta: Erlangga.
- Hanafi, m mamduh. (2012). *manajemen keuangan*. yogyakarta: BPFE.
- Hasan, M. dan I. (2013). *Analisis Data Penelitian dengan Statistic*.
- Heizer, j dan b. render. (2010). *manajemen operasi (p. 92)*. jakarta: salemba empat.
- Hery. (2011). *Teori Akuntansi (Cetakan 2)*. Jakarta: Kencana.
- Krismiaji. (2010). *Sistem Infomasi Akuntansi*. yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Martani, Dwi, Sylvia Veronica NPS, Ratna Wardani, Aria Farahmita, E. T. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah (2nd ed.)*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

- Mulyadi. (2008). *Auditing*. Jakarta: salemba empat.
- Mulyadi. (2013a). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2013b). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: salemba empat.
- Munawir. (2014). analisis laporan keuangan (p. 16). Yogyakarta: liberti Yogyakarta.
- Nana, Syaodih S. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Rahayu, S. K. dan E. S. (2009). *Auditing Konsep dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*. Yogyakarta: graha ilmu.
- Riska, S. (2018). pengaruh perputaran persediaan, perputaran piutang dagang, dan pertumbuhan penjualan terhadap profitabilitas pada pt. Citra Pratama Distribusi Doraya Tanjungpinang.
- Romney, M. B. dan P. J. S. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi edisi 9 Buku 1*. Jakarta: salemba empat.
- Rumengan, J. (2010). *Metodologi Penelitian*. Batam: UNIBA PRESS.
- Sawyer, B. L. (2008). *Internal Auditing Edisi Lima*. Jakarta: salemba empat.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabet.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suki, J. . dan N. B. . (2012). *Metodelogi Penelitian*. Pekanbaru.
- Sukmadinata, N. . (2011). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosadakarya.
- Tugiman, H. (2008). *Pengendalian Audit Internal*. Jakarta: YPIA dan DS-QIA.
- Tunggal, A. W. (2010). *Key Concepts in Auditing and Assurance Service (Edisi 4)*. Jakarta: salemba empat.
- Tunggal, A. W. (2013). *Pengendalian Internal*. Jakarta: Harvindo.
- Utami, W. T. (2012). Analisis pengendalian persediaan bahan baku pada pt xyz, Jakarta(studi kasus pada).
- Wahyuningsih, D., & Rahayu, Y. (2014). ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG JADI, 3(10).
- Wardiyah, M. L. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Bandung: CV Pustaka Setia.

CURRICULUM VITAE



Nama : Retno Indah Sari

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat tanggal Lahir : Tanjungpinang, 22 September 1995

Satatus : Belum Menikah

Agama : Islam

Email : retnoindah8156@gmail.com

Alamat : Jl. Cendrawasih No. 108 Km. 8 Atas

Pendidikan : SDN 012 Tanjungpinang
MTSN Tanjungpinang
SMAN 3 Tanjungpinang