

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN
BARANG DAGANG PADA PT. SUPER SETIA SAGITA
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

MEI POIDE SIAHAAN

NIM : 098330187



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 1/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN
BARANG DAGANG PADA PT.SUPER SETIA SAGITA
MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**



Oleh:

MEI POIDE SIAHAAN

NIM : 098330187

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 1/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul : Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang
Pada PT. Super Setia Sagita Medan

Nama Mahasiswa : MEI POIDE SIAHAAN

NO. Stambuk : 09 833 0187

Jurusan : Akuntansi

Menyetujui:

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II


(Drs Zainal Abidin, MH)


(Dra. Hj. Rosmaini, AK, MMA)

Mengetahui:

Ketua Jurusan

Dekan


(Linda Lores, SE, M.SI)


(Prof. Dr. Sya'ad Afifudin, SE, Mec)

Tanggal Lulus:

2013

ABSTRAK

Persediaan adalah salah satu aktiva paling penting yang dimiliki oleh perusahaan karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. Oleh karena itu, tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis pengendalian intern yang dilakukan guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern persediaan barang dagang yang diterapkan.

Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa pengendalian internal persediaan pada PT. Super Setia Sagita sudah cukup efektif, dimana adanya pemisahan antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagang juga dilakukan secara periodik oleh bagiannya melalui kegiatan stock opname.

kata kunci : pengendalian internal, persediaan, analisis

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala Berkat dan Rahmat serta Kasih Karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul: “ **Analisis Pengendalian Inetrnal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Super Setia Sagita Medan.**

Skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area. Selama dalam penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak menerima bantuan dari berbagai pihak dan sebagai rasa syukur penulis, maka penulis tidak lupa menyampaikan ucapan terimakasih penulis kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. A. Ya`kub Matondang, MA, sebagai Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. Dr.H.Sya`ad Afifuddin, SE, MEc, sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Hery Syahrial, SE, MSi sebagai Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Ibu Linda Lores Purba, SE, MSi sebagai Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
5. Bapak Prof. Dr.H.Sya'ad AfiFuddin, SE, MEc, sebagai Tim Ujian Meja Hijau.

6. Bapak Drs. Zainal Abidin, MH sebagai Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Dra. Hj. Rosmaini, Ak, MMA sebagai Pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak M. Idris Dalimunthe, SE, Msi sebagai sekretaris Ujian Meja Hijau
9. Seluruh Bapak/ibu Dosen dan staf pegawai di lingkungan Fakultas Ekonomi yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan selama di bangku perkuliahan.
10. PT. Super Setia Sagita beserta Bapak Pimpinan (Leo Darmadi), Ibu Emi Hasan sebagai General Manager, Kak Roris beserta segenap staf dan Karyawan PT. Super Setia Sagita Medan yang telah memberikan ijin dan waktu serta data yang diperlukan dalam penelitian ini.
11. Teristimewa untuk naboru dan amang boru ku marisi jenny Br.siahaan dan R. malau terima kasih untuk tiap untaian doa yang selalu terucap bagi penulis di setiap langkah dan setiap ibadah, untuk tiap tetes keringat yang mengalir tiap harinya di tengah teriknya matahari, untuk tiap restu dan dukungan yang tak ternilai, untuk setiap harapan dan semangat serta motivasi yang tidak bosan-bosannya diberikan bagi penulis sehingga penulis merasa ringan untuk melangkah.
12. Buat orang tua ku terima kasih atas doanya buat penulis.

13. Buat Sahabat – Sahabatku ,Jumina ritonga,Rytha Aritonang,Dian Nurika,Kesuma Wardani,Ay edis, Terima kasih telah memberikan dukungan dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini, terima kasih atas kebersamaan yang telah dijalani selama mengikuti perkuliahan di kampus sampai kita menyelesaikan perkuliahan dengan baik, yang selalu ada di saat sedih maupun senang dan yang telah menjadi teman- teman terbaik. Dan juga buat semua teman-teman Stambuk 2009 Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi yang tidak dapat penulis sebut satu persatu Terimakasih atas semua dukungannya dan doanya.

14. Terima Kasih kepada Perpustakaan Ekonomi Universitas Medan Area, Toko Buku Gramedia yang telah mengizinkan penulis membaca dan melihat berbagai jenis buku sebagai sumber Referensi bagi penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis telah berusaha dengan segenap tenaga dan pikiran, namun karena keterbatasan kemampuan, pengetahuan serta pengalaman yang dimiliki penulis maka dengan kerendahan hati penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna masih banyak terdapat kekurangan baik isi, susunan maupun tata bahasa. Meskipun demikian, besar harapan penulis agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membacanya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata penulis mengucapkan Terima Kasih.

Medan, 2013

Mei Poide Siahaan

NIM 098330187



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)1/2/24

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Persediaan Dan Jenis – jenis Persediaan.....	5
B. Pengertian Pengendalian Intern.....	13
C. Lingkungan Pengendalian Persediaan.....	21
D. Aktivitas Pengendalian.....	20
E. Prinsip – Prinsip Pengendalian.....	21
F. Kerangka Konseptual.....	24
BAB III : Metode Penelitian	26
A. Jenis Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	26
B. Teknik Pengumpulan Data.....	27
C. Jenis Dan Sumber Data.....	28
D. Teknik Analisis Data.....	28

BAB IV : Hasil Penelitian Dan Pembahasan	29
A. Hasil Penelitian.....	29
1. Sejarah Perusahaan	29
2. Struktur Organisasi.....	30
3. Unsur – unsur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang.....	39
4. Penilaian Resiko Barang Dagangan	40
5. Informasi Dan Komunikasi Persediaan Barang Dagangan	41
6. Aktifitas Pengendalian Persediaan Barang Dagangan	42
7. Pemantauan Persediaan Barang Dagangan	43
B. Pembahasan	44
1. Lingkungan Pengendalian Persediaan Barang Dagang	44
2. Penilaian Resiko	47
3. Informasi Dan Komunikasi.....	47
4. Aktivitas Pengendalian.....	47
5. Pemantauan.....	48
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran.....	51



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara umum, perusahaan dagang dapat di definisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak / perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan, serta mengembangkan keningkat yang lebih tinggi.

Salah satu unsur yang paling aktif dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Tujuan akuntansi persediaan adalah untuk :

1. Menentukan laba-rugi periodik (income determination) yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang dijual dengan hasil penjualan dalam suatu periode akuntansi
2. Menentukan jumlah persediaan yang akan disajikan di dalam neraca

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

Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan, dan juga merupakn bagian yang paling besar

UNIVERSITAS MEDAN AREA Penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam

bentuk, jenis, mutu, dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Jadi, penting bagi perusahaan untuk mengedalikan persediaan secara cermat untuk membatasi biaya penyimpanan yang terlalu besar.

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

Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang. Untuk itu diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya. kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali. Namun ada juga yang melakukan sebulan sekali dan sehari sekali.

PT. SUPER SETIA SAGITA adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang importir dan distributor makanan, perabotan rumah tangga, dan lainnya sebagainya, atau lebih dikenal sebagai departement store .

Karena, cukup banyak jenis produk dan mobilitas keluar untuk barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan atau pencurian stock barang, akibatnya diperlukan pengendalian intern persediaan yang baik agar tidak terjadinya penyelewengan dalam menjalankan tugas.

Mengingat bahwa pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan dalam mencapai efisiensi dan efektifitas, maka penulis tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam sebuah karya tulis ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul “**Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Super Setia sagita Medan**”.

B. Perumusan masalah

Untuk memperjelas permasalahan yang timbul sebagai dasar dalam penulisan skripsi ini, maka penulis mencoba merumuskan permasalahan dalam pertanyaan sebagai berikut “Apakah sistem pengendalian manajemen yang diterapkan pada PT. SUPER SETIA SAGITA sudah efektifitas.”

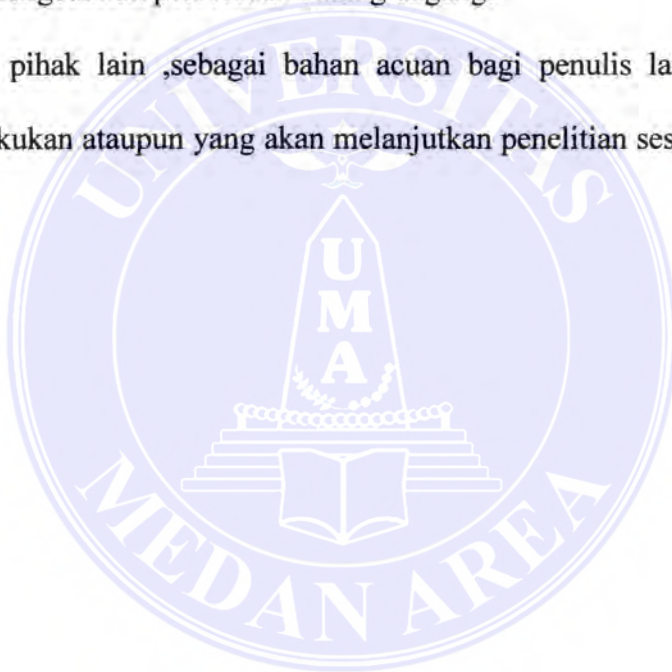
C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai aplikasi dari pengendalian intern yang persediaan barang dagang yang diterapkan oleh PT. SUPER SETIA SAGITA.
2. Untuk mengetahui apakah pengendalian intern persediaan barang dagang yang diterapkan sudah cukup efektif bagi perusahaan.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis penelitian ini bermanfaat dalam memperdalam pengetahuan peneliti tentang analisis pengendalian intern persediaan barang dagang yang ada dalam perusahaan,
2. Bagi PT.super Setia Sagita ,memberikan sumbangan masukan bagi manajemen yang memperguna untuk memperbaiki kebijakan perusahaan atas pengendalian persediaan barang dagang.
3. Bagi pihak lain ,sebagai bahan acuan bagi penulis lainnya yang akan melakukan ataupun yang akan melanjutkan penelitian sesuai dengan judul.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Persediaan dan Jenis – Jenis persediaan

1. Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan apakah itu perusahaan perdagangan atau pabrik serta perusahaan jasa selalu mengadakan persediaan, karena itu persediaan sangat penting, tanpa adanya persediaan para pengusaha yang mempunyai perusahaan – perusahaan tersebut akan dihadapkan pada resiko – resiko yang dihadapi, misalnya; pada sewaktu-waktu perusahaan tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang memerlukan atau meminta barang atau jasa yang dihasilkan.

Hal tersebut dapat terjadi karena disetiap perusahaan tidak selamanya barang-barang atau jasa-jasa tersedia setiap saat, yang berarti pengusaha akan kehilangan kesempatan memperoleh keuntungan yang seharusnya didapatkan.

Begitu pentingnya persediaan sehingga merupakan elemen utama terbesar dari modal kerja yang merupakan aktiva yang selalu dalam keadaan berputar dimana secara terus-menerus mengalami perubahan.

Menurut Sofjan Assauri (2004: 169) “Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan yang dimaksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal atau persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi”.

Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.

Pada dasarnya persediaan mempermudah atau memperlancar jalannya operasi perusahaan pabrik yang harus dilakukan secara berturut-turut untuk memproduksi barang-barang, serta selanjutnya menyampaikan pada pelanggan atau konsumen. Persediaan memungkinkan produk-produk yang dihasilkan pada tempat yang jauh dari pelanggan atau sumber bahan mentah. Dengan adanya persediaan produksi tidak perlu dilakukan khusus buat konsumsi atau sebaliknya tidak perlu dikonsumsi didesak supaya sesuai dengan kepentingan produksi.

Adapun alasan diperlukannya persediaan oleh suatu perusahaan menurut Sofjan Assauri (2004: 169) adalah sebagai berikut:

- a. Dibutuhkan waktu untuk menyelesaikan operasi produksi untuk memindahkan produk dari satu tingkat proses yang lain yang disebut persediaan dalam proses dan pemindahan.
- b. Alasan organisasi untuk memungkinkan suatu unit atau bagian membuat skedul operasinya secara bebas tidak tergantung dari yang lainnya.

Sedangkan persediaan yang diadakan mulai dari yang bentuk bahan mentah sampai dengan barang jadi antara lain berguna untuk dapat: Menurut Sofjan Assauri (2004:170):

- a. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan.
- b. Menghilangkan resiko dari material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- c. Untuk menumpuk bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.
- d. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi .
- e. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
- f. Memberikan pelayanan (*service*) kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya dimana keinginan pelanggan pada suatu waktu dapat dipenuhi adalah memberikan jaminan tetap tersedianya barang jadi tersebut
- g. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya

Persediaan dapat juga dikatakan sebagai sekumpulan produk fisik pada berbagai proses produksi atau transformasi dari bahan mentah menjadi barang jadi. Persediaan ini mungkin tetap berada dalam gudang pabrik, toko pengecer. Sistem persediaan bertujuan menetapkan dan menjamin tersedianya sumber daya yang tepat, dalam kuantitas yang tepat dan pada waktu yang tepat. Atau dengan

kata lain, sistem dan model persediaan bertujuan untuk meminimumkan biaya total melalui penentuan apa, berapa dan kapan pesanan dilakukan secara optimal.

Pelaksanaan persediaan bahan baku yang dilakukan perusahaan akan ditentukan oleh faktor-faktor yang saling berkaitan dengan bahan baku. Meskipun persediaan akan memberikan banyak manfaat bagi perusahaan, namun perusahaan tetap hati-hati dalam menentukan kebijakan persediaan.

Persediaan membutuhkan biaya investasi dan dalam hal ini menjadi tugas bagi manajemen untuk menentukan investasi yang optimal dalam persediaan. Masalah persediaan merupakan masalah pembelanjaan aktif, dimana perusahaan menemukan dana yang dimiliki dalam persediaan dengan cara yang seefektif mungkin.

Untuk melangsungkan usahanya dengan lancar maka kebanyakan perusahaan merasakan perlunya persediaan. Besar kecilnya persediaan yang dimiliki oleh perusahaan ditentukan oleh beberapa faktor antara lain:

- a. Volume yang dibutuhkan untuk melindungi jalannya perusahaan terhadap gangguan kehabisan persediaan yang akan menghambat atau mengganggu jalannya produksi.
- b. Volume produksi yang direncanakan, dimana volume produksi yang direncanakan itu sendiri sangat tergantung kepada volume sales yang direncanakan.

- c. Besar pembelian bahan mentah setiap kali pembelian untuk mendapatkan biaya pembelian yang minimal.
- d. Estimasi tentang fluktuasi harga bahan mentah yang bersangkutan diwaktu-waktu yang akan datang.
- e. Peraturan-peraturan pemerintah yang menyangkut persediaan material.
- f. Harga pembelian bahan mentah.
- g. Biaya penyimpanan dan resiko penyimpanan di gudang.
- h. Tingkat kecepatan material menjadi rusak atau turun kualitasnya

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk di jual.

Masalah penentuan besarnya persediaan sangatlah penting bagi perusahaan, karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam menentukan besarnya investasi (yang ditanamkan) dalam persediaan akan menekan keuntungan perusahaan.

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

- a. **Biaya penyimpanan**
Merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menyimpan persediaan. Terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan semakin banyak.
- b. **Biaya pemesanan**
Setiap kali suatu barang dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per pesanan.

- c. Biaya kehabisan atau kekurangan barang.
Biaya ini timbul bilamana persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan barang sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan *opportunity cost* yang sulit diperkirakan secara objektif.

2. Jenis-jenis persediaan

akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*). Persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Perusahaan dagang persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Untuk dapat memahami perbedaan serta keberadaan dari tiap-tiap jenis persediaan tersebut maka dapat dilihat dari penggolongan persediaan secara garis besar yaitu:

- a. Persediaan bahan baku (*raw material*), merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku diperoleh dari perusahaan lain yang merupakan produk akhir pemasok bahan baku. Sebagai contoh kertas cetak merupakan bahan baku dari perusahaan percetakan. Meskipun istilah bahan baku dapat digunakan secara luas untuk mencukupi seluruh bahan baku yang digunakan dalam produksi, namun sebutan ini sering kali untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang dihasilkan. Istilah bahan penolong

- atau pembantu (*factory supplies*) di gunakan untuk menyebut bahan tambahan yaitu bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung dimasukan dalam produk
- b. Barang dalam proses (*goods in process*), yang juga disebutkan dalam pekerjaan dalam proses (*work in process*), terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
 - c. Barang jadi (*finished goods*), merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual.

Untuk persediaan barang setelah jadi atau barang jadi harus dipahami bahwa mungkin Namun dapat saja terjadi barang setengah jadi atau barang jadi bagi suatu perusahaan merupakan bahan baku bagi perusahaan lainnya. Jadi, untuk menentukan apakah persediaan tersebut merupakan bahan baku barang setengah jadi, ataupun barang jadi bagi perusahaan. Harus dilihat apakah persediaan tersebut sebagai input saja barang setengah jadi bagi suatu perusahaan merupakan barang jadi bagi perusahaan lain karena proses produksi bagi perusahaan tersebut hanya sampai disitu. atau out put dari perusahaan atau hasil dari bagian mana dari proses perusahaan tersebut.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan tingkat penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dagang dapat berupa persediaan bahan baku, barang setengah jadi ataupun barang jadi.

Selain jenis-jenis persediaan yang telah dijelaskan di atas berdasarkan jenis, untuk perusahaan jasa persediannya secara eksplisit sulit didefinisikan,

namun persediaan dapat diartikan sebagai besarnya biaya jasa yang meliputi upah dan biaya personalia lainnya yang secara langsung belum dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa.

Pengendalian merupakan usaha-usaha yang dilakukan oleh suatu perusahaan termasuk keputusan-keputusan yang diambil sehingga kebutuhan akan bahan untuk keperluan proses produksi dapat terpenuhi secara optimal dengan resiko yang sekecil mungkin. Persediaan yang terlalu besar (*over stock*) merupakan pemborosan karena menyebabkan terlalu tingginya beban-beban biaya guna penyimpanan dan pemeliharaan selama penyimpanan digudang.

Disamping itu juga persediaan yang terlalu besar juga barang modal yang menganggur dan tidak berputar. Begitu juga sebaliknya kekurangan persediaan (*out of stock*) dapat mengganggu kelancaran proses produksi sehingga ketepatan waktu pengiriman sebagai mana telah ditetapkan tidak terpenuhi. Singkatnya pengendalian persediaan merupakan usaha-usaha penyediaan bahan-bahan yang diperlukan untuk kelancaran proses produksi sehingga dapat berjalan lancar tidak terjadi kekurangan bahan serta dapat diperoleh biaya persediaan sekecil-kecilnya. Tanpa pengendalian perusahaan tidak akan pernah berhasil karena pada dasarnya pengendalian dimaksudkan untuk membantu kelancaran proses produksi perusahaan serangkaian kebijaksanaan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan perusahaan harus di isi dan berapa besar pesanan harus dilakukan. Adapun tujuan dari pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga agar jangan sampai perusahaan kehabisan bahan-bahan sehingga menyebabkan terhentinya proses produksi.
- b. Menjaga agar keadaan persediaan tidak terlalu besar atau berlebihan sehingga biaya-biaya yang timbul dari persediaan tidak besar.
- c. Selain untuk memenuhi permintaan dari pabrik, persediaan juga memerlukan biaya untuk mencari barang atau bahan pengganti kehabisan bahan baku.

B. Pengertian Pengendalian Intern

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

“Internal control is a process designed to provide reasonable assurance, the achievement of management ‘ objectives in the following categories :

- a. Reliability of financial reporting,
- b. Effectiveness and efficiency of operations,
- c. Compliance with applicable laws and regulation”.

Dari defenisi di atas, maka dapat dilihat bahwa pengendalian intern ditekankan pada konsep-konsep dasar sebagai berikut :

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

- b. Pengendalian intern dilakukan oleh manusia. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijaksanaan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan direksi, manajemen, dan personalia lain yang berperan di dalamnya.
- c. Pengendalian intern diharapkan hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan direksi perusahaan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan bawahan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian.
- d. Pengendalian intern disesuaikan dengan pencapaian tujuan di dalam kategori pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi yang saling melengkapi.

Sedangkan menurut Mulyadi dalam buku Sistem Akuntansi (2008 : 163) Mendefinisikan sistem pengendalian intern” meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

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

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu :

- a. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*),

b. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*).

Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditor yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Mulyadi dalam bukunya *Auditing* (2008 : 181), "tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Keandalan informasi keuangan,
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan kepatuhan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi".

Menurut AICPA (American Institute of certified public accountants)

Dalam SAS (Statement on Auditing Standards) No. 78 yang terdapat dalam standar profesi Akuntan publik menyatakan bahwa "komponen pengendalian intenal terdiri dari :

- a. Penilaian resiko,
- b. Pengawasan,

C. Lingkungan Pengendalian Persediaan

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

Menurut Hall Singleton (2007 :28), “Lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaranya yaitu :

1. Falsafah dan gaya manajemen operasi,
2. Struktur organisasi,
3. Komite audit
4. Penetapan wewenang dan tanggung jawab,
5. Metode pengawasan manajemen,
6. Fungsi audit intern,
7. Praktek dan kebijakan karyawan
8. Pengaruh ekstern”.

Ad. 1. Falsafah dan Gaya Manajemen Operasi

Falsafah manajemen adalah seperangkat parameter bagi perusahaan dan karyawan. Falsafah merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu perusahaan harus dilakukan

Ad. 2. Struktur organisasi

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood dalam buku sistem informasi Akuntansi (2003 : 174), "Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan".

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

- a. Spesialisasi aktivitas,
- b. Standarisasi aktivitas,
- c. Koordinasi aktivitas,
- d. Sentralisasi aktivitas,
- e. Ukuran unit kerja.

Ad. 3. Komite Audit

Dewan komisaris efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif menilai aktivitas manajemen. Komite audit harus memelihara komunikasi langsung yang terus menerus, baik antara dewan komisaris dengan auditor internal maupun eksternal, agar pengendalian intern menjadi lebih efektif.

Ad. 4. Penetapan wewenang dan tanggung jawab

Di samping aspek komunikasi informal, metode informal, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggung jawab dan masalah sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya.

Ad. 5. Metode pengendalian manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan manajemen untuk memantau aktivitas setiap fungsi dari anggota organisasi.

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2003 : 178), "Metode pengendalian manajemen terdiri dari teknik-teknik yang digunakan oleh manajemen untuk menyampaikan instruksi dan tujuan-tujuan operasi kepada bawahan dan untuk mengevaluasi hasil-hasilnya".

Ad. 6. Fungsi Audit Intern

Fungsi audit intern dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektivitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian.

Ad. 7. Praktek dan kebijakan Karyawan

Tujuan pengendalian intern dapat dicapai melalui serangkaian tindakan manusia dalam organisasi, maka anggota organisasi merupakan elemen yang paling penting dalam struktur pengawasan intern. tujuan pengendalian intern harus dipandang relevan dengan individu yang menjalankan pengendalian tersebut.

Oleh karena itu, pentingnya perusahaan memiliki pegawai yang jujur dan kompeten, maka perusahaan perlu memiliki kebijakan dan prosedur yang baik dalam penerimaan pegawai, pengembangan kompetensi karyawan, pemberian kompensasi atas prestasi mereka.

Ad. 8. Pengaruh Ekstren

Pengaruh ekstren adalah pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang mempengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan.

a. *Penilaian resiko*

Menurut Hall Singleton (2007 :29, "perusahaan harus melakukan penilaian resiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan". Tujuan manajemen mangadakan penilaian resiko adalah untuk menentukan bagaimana cara mengatasi resiko yang telah diidentifikasi.

b. *Pengawasan*

Pengawasan adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern secara periodik dan terus-menerus. pengawasan dilakukan oleh orang yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat. Tujuan adalah untuk menentukan apakah pengawasan intern telah beroperasi sebagaimana yang telah

diperbaiki sesuai dengan perubahan keadaan. Pengawasan dapat di lakukan oleh suatu bagian khu

D. aktivitas pengendalian

Hall Singleton (2007 : 32).”Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang di gunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai resiko yang telah diidentifikasi perusahaan”.

Pengendalian adalah suatu sistem yang mempunyai tujuan memelihara suatu rencana ataupun kondisi suatu pekerjaan yang akan dijalankan. Setiap badan usaha didalam melaksanakan kegiatan usahanya tentulah tidak terlepas dari fungsi manajemennya. Salah satu fungsi manajemen yang memegang peranan penting adalah fungsi pengendalian. Untuk itu bagi manajer perusahaan kiranya dapat melaksanakan fungsi pengendalian dengan baik dalam setiap kegiatan perusahaan. Dalam pelaksanaannya fungsi pengendalian dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan. Mengoreksi penyimpangan yang terjadi di dalam kegiatan pencapaian tujuan perusahaan. Hadibroto dalam bukunya (2008:150) memberikan pengertian “pengendalian adalah segala sesuatu yang termasuk dalam aktivitas penentuan apakah pelaksanaan kegiatan perusahaan sesuai dengan perencanaannya dan apakah setiap harta benda telah diadakan pengamanan sebaik-baiknya”.

Kutipan di atas menerangkan, bahwa pengendalian dilaksanakan untuk mengawasi dan memastikan bahwa hasil yang dicapai adalah sesuai dengan hasil yang diharapkan dan sesuai dengan rencana semula. Pelaksanaan pengendalian akan sangat berdaya guna apabila pengendalian itu sendiri dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan dan mengoreksi penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut M. Manullang pengertian pengendalian adalah sebagai berikut :pengendalian dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang telah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi bila perlu, dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Di sini kita melihat bahwa pengendalian tersebut merupakan penilaian, pengaturan dan mengoreksi hasil pekerjaan yang dilaksanakan.

E.Prinsip - Prinsip Pengendalian

Seperti kita ketahui bahwa tujuan utama pengendalian persediaan adalah mengusahakan agar apa yang telah direncanakan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Di dalam kenyataannya untuk mencapai kondisi seperti yang diinginkan yaitu agar merealisasi rencana agar menjadi kenyataan yang sesuai, sering terjadi penyimpangan-penyimpangan. Penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dapatlah berupa penyimpangan yang menguntungkan (varorable) tetapi di samping itu juga dapat berupa penyimpangan yang tidak menguntungkan (unvaforable). Untuk selanjutnya penyimpangan-penyimpangan yang

terjadi akan dianalisis dan diatasi ataupun dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk menyusun rencana di masa yang akan datang.

Prinsip-prinsip pengendalian dapat dilaksanakan dengan beberapa cara, antara lain:

1. Prosedur Pembelian persediaan
2. Prosedur Pengeluaran Barang

Ad. 1. Prosedur Pebelian Persediaan

Aktivitas pembelian merupakan kegiatan rutin yang harus dilakukan perusahaan. Aktivitas-aktivitas ini dilakukan melalui prosedur-prosedur atau cara yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Prosedur merupakan urutan pekerjaan yang harus dilakukan atas suatu transaksi, misalnya transaksi pembelian.

Prosedur pembelian dimulai dari adanya kebutuhan atas barang maupun jasa sampai pada saat barang/jasa tersebut diterima, baru kemudian dicatat terhadap pembelian oleh bagian-bagian sebagai berikut :

a. Bagian pembelian

Bagian ini berfungsi melakukan pembelian, baik berupa barang maupun jasa yang dibutuhkan perusahaan.

b. Bagian penerimaan barang

Bagian ini bertugas menerima semua barang yang dibeli oleh perusahaan. Pada waktu menerima barang, bagian ini harus melakukan

perhitungan fisik dan mengadakan pemeriksaan atas kualitas barang yang diterima. Maka bagian penerimaan barang membuat laporan penerimaan barang bahwa barang tersebut telah disetujui baik kualitas maupun jumlahnya.

c. Bagian Gudang

Bagian ini bertugas untuk menyimpan barang-barang milik perusahaan, mengawasi barang-barang tersebut. Pengawasan dilakukan dengan melaksanakan pencatatan pada kartu gudang dan kartu bagian pencatat.

Prosedur pembelian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. **Surat permintaan pembelian**
- b. **Surat permintaan penawaran harga**
- c. **Surat order pembelian**
- d. **Laporan penerimaan barang**

Ad. 1. Surat permintaan pembelian

Pada saat persediaan barang menunjukkan pada batas yang minimal, bagian gudang membuat surat permintaan pembelian dalam rangkap tiga dan setelah seluruhnya ditandatangani oleh kepala bagian gudang kemudian diserahkan pada bagian anggaran untuk dicek.

Ad. 2. Surat permintaan penawaran barang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 1/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)1/2/24



Bagian pembelian menulis surat permintaan harga kepada beberapa supplier.

Ad. 3. Surat order pembelian

Bagian pembelian menulis order pembelian rangkap enam yang didistribusikan.

Ad. 4. Laporan penerimaan barang

Barang-barang yang dipesan diterima oleh bagian penerimaan barang, kemudian dihitung dan diperiksa apabila barang yang diterima sesuai dengan yang di pesan.

F. Kerangka Konseptual

Kerangka Konseptual adalah suatu model yang menerangkan hubungan suatu teori dengan faktor-faktor yang penting yang telah diketahui dalam suatu masalah tertentu.

Menurut AICPA (American Institute Of Certified Public Accountants) dalam SAS (Statementon Auditing Standars) No. 78 yang terdapat dalam buku Hall Singleton (2007 : 28) menyatakan bahwa” komponen pengendalian internal terdiri dari :

- a. Penilaian resiko,
- b. Pengawasan

Komponen pengendalian Intern menurut AICPA ini merupakan variabel yang akan digunakan oleh penulis untuk meneliti mengenai Sistem Pengendalian intern. Selanjutnya, konsep tersebut akan dikombinasikan dengan persediaan barang dagangan pada Super Setia Sagita untuk dianalisis dan pada akhirnya dapat diketahui apakah pengendalian intern pada PT. Super Setia Sagita sudah efektif atau tidak.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif. Menurut Erlina (2007 : 64), “Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh oleh peneliti dari subjek beberapa individu, organisasional, industri, atau perspektif lain”.

Menurut Sugiono (2007 :11), “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel lain”.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini beralamatkan di jalan Chrysan blok c No. 1 Medan Sumatera Utara 20122 Indonesia.sambungan komunikasi yang dapat dihubungi antara lain yakni pada sambungan telepon : (061) 8213888

3. Waktu penelitian

Kegiatan penelitian ini di mulai dari bulan maret 2013 sampai dengan selesai. Untuk lebih jelasnya berikut ini disajikan tabel waktu penelitian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif. Menurut Erlina (2007 : 64), “Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh oleh peneliti dari subjek beberapa individu, organisasional, industri, atau perspektif lain”.

Menurut Sugiono (2007 :11), “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel lain”.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini beralamatkan di jalan Chrysan blok c No. 1 Medan Sumatera Utara 20122 Indonesia.sambungan komunikasi yang dapat dihubungi antara lain yakni pada sambungan telepon : (061) 8213888

3. Waktu penelitian

Kegiatan penelitian ini di mulai dari bulan maret 2013 sampai dengan selesai. Untuk lebih jelasnya berikut ini disajikan tabel waktu penelitian.

Tabel 3.1
Rencana Jadwal Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Maret 2013				April 2013				Mei 2013				Juni 2013				Agustus 2013			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul				■																
2	Bimbingan Proposal					■	■	■	■												
3	Seminar Proposal									■	■	■	■								
4	Pengumpulan data dan analisis data													■	■	■	■				
5	Bimbingan Skripsi															■	■	■	■		
6	Penyelesaian Skripsi																	■	■	■	■
7	Sidang Skripsi																			■	■

B. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan:

1. Teknik wawancara, penulis melakukan tanya jawab dan diskusi secara berhubungan dengan objek penelitian
2. Teknik dokumentasi, yaitu metode pengumpulan data yang digunakan untuk menelusuri data yang tersedia baik dalam bentuk surat, catatan

harian, dan sebagainya terhadap aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian intern persediaan pada PT. SUPER SETIA SAGITA .

C. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini terdiri dari :

1. Data primer

Merupakan data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang terjadi dilapangan yang diperoleh dari teknik wawancara kemudian akan diolah oleh penulis, seperti : wawancara dengan staf bagian gudang dan bagian penjualan.

2. Data sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi, Seperti : Struktur organisasi, laporan pembelian, persediaan, dan laporan penjualan.

D. Teknik analisis data

Penelitian ini digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang analisis tersebut, analisis ini menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas dan natural setting yang holistik, kompleks, dan rinci yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PT. Super Setia Sagita, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Struktur organisasi PT. Super Setia sagita berbentuk fungsional, yang terdiri atas fungsi pemasaran, fungsi keuangan, dan administrasi. Pembagian tugas-tugas ke dalam setiap bagian didasarkan fungsi-fungsi utama yang dilaksanakan perusahaan.
2. Penilaian resiko yang dilakukan oleh perusahaan atas persediaan barang dagangan sudah cukup memadai. Hal ini terlihat dengan penaksiran resiko atas faktor kadaluarsa dari setiap produk-produk yang dimiliki perusahaan, serta menentukan resiko atas barang-barang yang dilarang pemerintah untuk dijual. Perusahaan juga telah membuat kebijaksanaan stock opname secara rutin setiap 1 tahun sekali untuk mengatasi resiko persediaan tersebut.
3. PT. Super setia Sagita memiliki fungsi audit intern, yaitu bagian khusus yang secara independen melakukan pemeriksaan dan mentanda tangani berkas-berkas dan penilaian pelaksanaan prosedur yang ada dalam perusahaan.

4. Aktivitas pengendalian yang dilakukan terhadap pelaksanaan transaksi penerimaan barang dan pengeluaran barang dagangan juga masih memadai.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis berusaha memberikan saran kepada PT. Super Setia Sagita yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang.

Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan perusahaan dalam menentukan resiko persediaan barang dagang telah memadai dan harus lebih ditingkatkan dengan lebih tanggap terhadap perubahan teknologi dan informasi, perubahan peraturan pemerintah, serta penilaian resiko terhadap faktor kadaluarsa produk-produk yang di jual. Hal ini dilakukan hal ini untuk menjaga nama baik perusahaan yang berpacu pada tingkat persaingan yang semakin ketat di era globalisasi ini.
2. Pelaksanaan informasi dan komunikasi atas persediaan barang dagang telah memadai dan semakin ditingkatkan dengan lebih mengefektifkan fungsi-fungsi yang terkait

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A. dan James K. Loebbecke. 2000. *Auditing An Integrated Approach, Eighth, Prentice-Hall International , Inc, New York.*
- Bodnar, George H, dan William S. Hopwood. 2003. Sistem Informasi Akuntansi, *Edisi Kedelapan, PT. Indeks Kelompok, Gramedia, Jakarta.*
- Erlina, Sri Mulyani. 2007. Metodologi Penelitian Bisnis Untuk akuntansi dan Manajemen, *Terbitan pertama, USU Press, Medan.*
- Hansen, Don R dan Marynne M. Mowen. 2001. Akuntansi Manajemen, *Edisi Tujuh, Salemba Empat, Jakarta.*
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi, Edisi ketiga, Cetakan keempat, Salemba Empat, Jakarta*
- Mulyadi. 2008. *Auditing, Edisi Keempat, Buku Satu dan Dua, Salemba Empat, Jakarta.*
- Prasetyo, Hari dan Nugroho, Munajat tri dan Pujiati, Asti, 2006. "Pengembangan Model Persediaan Dengan mempertimbangkan waktu Kadaluarsa dan Faktor Unit Diskon", *Jurnal Ilmiah Teknik Industri, Volume 4 No 3, Universitas Muhammadiyah, surakarta*
- Singleton, Hall. 2007. Information Technology auditing and assurance. Edisi Kedua, *Salemba Empat, Jakararta*
- Stice dan Skousen. 2009. Akuntansi Intermediate. *Edisi Keenam Belas, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.*
- Sugiyono, 2006. *Statiska Untuk Penelitian, Cetakan Sembila, CV Alfabeta, Bandung.*
- Warren S. Carl, James M. Reeve dan Philip E. Fees. 2005. *Pengantar Akuntansi Edisi 21. Salemba Empat, jakarta*