



**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG
DAGANGAN PADA CV. KARYA MANDIRI SEJAHTERA
MEDAN**

SKRIPSI

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

**Oleh:
SUCI MULIANI
NPM : 11 833 0068**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2015**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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

ABSTRAK

NAMA: SUCI MULIANI, NPM: 11 833 0068, ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA CV. KARYA MANDIRI SEJAHTERA MEDAN, SKRIPSI 2015

Persediaan adalah salah satu aktiva 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 oleh perusahaan guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern persediaan barang dagangan yang diterapkan. Untuk memperoleh data yang diperlukan maka penulis menggunakan alat pengumpul data berupa wawancara dan kepustakaan. Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Penulis memperoleh data melalui wawancara dan observasi. Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa pengendalian intern persediaan yang diterapkan CV. Karya Mandiri Sejahtera belum cukup efektif, dikarenakan pemantauan terhadap persediaan barang dagangan dilakukan secara periodik (fisik) yang dapat menimbulkan penyelewengan di dalam perusahaan tersebut.

Kata kunci : Pengendalian Intern, Persediaan, Analisis.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada CV. Karya Mandiri Sejahtera Medan.”**

Penulisan skripsi ini merupakan syarat bagi setiap mahasiswa untuk menyelesaikan program studi S1 dan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area. Penulis menyadari akan keterbatasan kemampuan penulis, maka dari itu penulis bersedia menerima kritik dan saran yang kiranya dapat membangun kreativitas dan motivasi dalam belajar penulis.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan, petunjuk, pengarahan serta nasehat yang sangat berguna. Maka dengan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. DR. H. Ali Ya'kub Matondang, Sag, MA, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. DR. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Hery Syahrial, SE, MSi, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Ibu Linda Lores, SE, MSi, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Medan Area.

5. Bapak Ir. Tohap Parulian S, M.Si selaku Ketua Ujian Skripsi Penulis.
6. Bapak Drs. Zainal Abidin, MH, selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktu serta memberikan pengarahan kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi.
7. Bapak Drs. Halomoan Situmorang, AK, MMA, selaku Pembimbing II yang telah memberikan waktu pengarahan serta kesabaran terhadap peneliti dalam menyusun skripsi ini.
8. Ibu Warsani Purnama Sari SE, MM selaku Sekretaris yang telah membantu dan mengarahkan penulisan skripsi ini.
9. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
10. Bapak Ngadino selaku Direktur Utama CV. Karya Mandiri Sejahtera Medan yang telah memberikan izin riset, serta membantu dalam melaksanakan riset dan memberikan pengetahuan untuk menyelesaikan skripsi penulis.
11. Seluruh karyawan CV. Karya Mandiri Sejahtera yang telah memberikan kesempatan untuk peneliti serta bantuannya dalam mencari data.
12. Bapak, Ibu serta saudara-saudaraku yang telah memberikan dukungan selama penyusunan skripsi ini.
13. Tak lupa peneliti sampaikan pula banyak terima kasih kepada teman-teman Fakultas Ekonomi, serta semua pihak yang telah membantu hingga terselesainya penulisan skripsi ini.

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang tidak mampu penulis sebutkan satu per satu, semoga Allah SWT memberi

perlindungan, kesehatan, taufik dan hidayah-Nya. Dan besar harapan penulis, penelitian yang jauh dari sempurna ini dapat memberi informasi dan sedikit manfaat bagi kita semua.

Medan, 26 Juni 2015

Penyusun

Suci Muliani





DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK i

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL vii

DAFTAR GAMBAR..... viii

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Latar Belakang Masalah..... 1

 B. Perumusan Masalah..... 3

 C. Tujuan Penelitian..... 3

 D. Manfaat Penelitian 3

BAB II LANDASAN TEORITIS 5

 A. Teori – Teori 5

 1. Pengertian dan Unsur-Unsur Pengendalian Intern 5

 2. Pengertian dan Jenis-jenis Persediaan..... 12

 B. Sistem Pencatatan Persediaan 17

 C. Lingkungan Pengendalian Intern Persediaan Barang
 Dagangan..... 21

 D. Aktivitas Intern Persediaan Barang Dagangan 25

 E. Kerangka Konseptual 29

BAB III	METODELOGI PENELITIAN	30
	A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	30
	B. Populasi dan Sampel Penelitian.....	31
	C. Definisi Operasional	32
	D. Jenis dan Sumber Data.....	32
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
	F. Teknik Analisis Data	33
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
	A. Hasil Penelitian	34
	1. Gambaran Umum Perusahaan CV. Karya Mandiri Sejahtera	34
	2. Jenis-jenis Persediaan Barang Dagangan	38
	B. Pembahasan	48
	1. Prosedur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan	48
	2. Analisis Unsur-Unsur Pengendalian Intern Persediaan... ..	53
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	62
	A. Kesimpulan.....	62
	B. Saran.....	63
	DAFTAR PUSTAKA.....	65



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara umum, perusahaan dagang dapat di defenisikan 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 usahanya ketingkat 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 sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam 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 merupakan bagian yang paling besar dalam harta

perusahaan. 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 mengendalikan 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 melakukannya sebulan sekali dan sehari sekali. CV. Karya Mandiri Sejahtera adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang importir dan distributor Gypsum. Karena cukup banyak jenis produk dan mobilitas keluar masuk barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock barang, akibatnya diperlukan pengendalian intern

persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas. Mengingat bahwa pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan dalam mencapai efisiensi dan efektifitas, dari uraian diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : "Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada CV. Karya Mandiri Sejahtera Medan".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikandiatas, maka penulis mengajukan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : "Apakah pengendalian intern persediaan barang dagang pada CV. Karya Mandiri Sejahtera sudah berjalan secara efektif?".

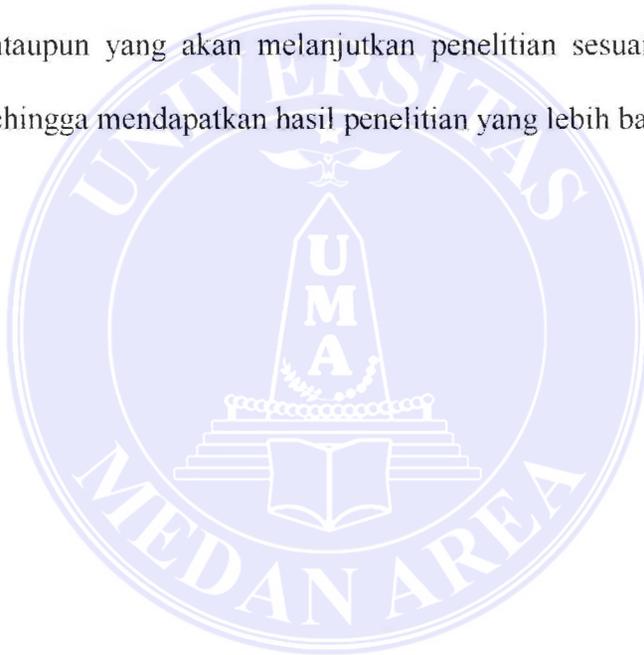
C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :Untuk mengetahui apakah pengendalian intern persediaan barang dagangan yang diterapkan sudah cukup efektif bagi perusahaan.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dikarenakan dapat memberikan manfaat yang membangun bagi banyak pihak yaitu :

1. Bagi penulis, penelitian ini bermanfaat dalam memperdalam pengetahuan peneliti tentang analisis pengendalian intern persediaan barang dagang yang ada dalam perusahaan dagang,
2. Bagi CV. Karya Mandiri Sejahtera, memberikan sumbangan masukan bagi manajemen yang berguna untuk memperbaiki kebijakan perusahaan atas pengendalian persediaan barang dagang,
3. Bagi pihaklain, sebagai bahan refrensi bagi penulis lainnya yang akan melakukan ataupun yang akan melanjutkan penelitian sesuai dengan judul skripsi ini, sehingga mendapatkan hasil penelitian yang lebih baik.





BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teori - Teori

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Pengendalian di perusahaan kecil, masih dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan 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.

1. Pengertian dan Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Pengertian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberi keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Menurut Drs. Halomoan Situmorang AK, MMA dalam bukunya *Pemeriksaan Akuntansi II*(2014 :27) adalah sebagai berikut :

“Unsur-unsur pengendalian ir. ⁵ usnya dalam siklus pendapatan harus dirangsang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian akuntansi, menjaga kekayaan perusahaan yaitu : piutang dagang, persediaan produk, kas, return penjualan dan harga pokok penjualan.”

a. Pengertian Pengendalian Intern

Adapun 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’s 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 di tekankan pada konsep-konsep dasar sebagai berikut :

- a. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern 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 yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi, dan manusia. Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu :

1. Pengendalian intern akuntansi (internal accounting control),
2. 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 para 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 peraturan yang berlaku,
- c. efektifitas dan efisiensi operasi".

b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standart*) No. 78 yang terdapat dalam Standart Profesi Akuntan Publik menyatakan bahwa "komponen pengendalian internal terdiri dari :

- a. Lingkungan pengendalian

- b. Penilaian resiko
- c. Informasi dan komunikasi
- d. Pengawasan
- e. Aktivitas pengendalian

Ad.a Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi. Manajemen yang terlalu mengutamakan sasaran operasi dan menyimpang dari kebijakan pengendalian bisa secara tidak langsung mendorong karyawan untuk mengabaikan pengendalian. Di pihak lain, manajemen yang menekankan pentingnya pengendalian dan mendorong dipatuhinya kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai. Struktur organisasi usaha, yang merupakan kerangka dasar untuk perencanaan dan pengendalian operasi, juga mempengaruhi lingkungan pengendalian. Selain dua hal di atas, kebijakan personalia juga mempengaruhi lingkungan pengendalian. Kebijakan personalia meliputi perekrutan, pelatihan, evaluasi, penetapan gaji dan promosi karyawan.

Ad.b Penilaian Resiko

Semua organisasi menghadapi resiko. Contoh-contoh risiko meliputi perubahan- perubahan tuntutan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan, perubahan faktor-faktor ekonomi seperti suku bunga, dan pelanggaran karyawan atas kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajemen harus memperhitungkan resiko ini dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai. Setelah resiko diidentifikasi, maka dapat dilakukan analisis untuk memperkirakan besarnya pengaruh dari resiko tersebut serta tingkat kemungkinan terjadinya, dan untuk menentukan tindakan-tindakan yang akan meminimumkannya.

Ad.c Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian internal. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan terpenuhi tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku. Manajemen juga dapat menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan keadaan yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

Ad.d Pengawasan

Pengawasan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pengawasan ini mencakup penentuan desain dan operasi, pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Di berbagai entitas, auditor internal atau personel yang melakukan pekerjaan serupa memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas memantau dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan customer dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

Ad.e Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian mempunyai beberapa tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan

dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

1. Review terhadap kinerja
2. Pengolahan informasi
3. Pengendalian fisik
4. Pemisahan tugas

2. Pengertian dan Jenis - jenis Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut. Menurut Prasetyo (2006 : 65), “Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi”. Menurut Warren Reeve (2005 : 452), “Persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau

pemberian jasa”. Menurut Stice dan Skousen (2009 : 571), “Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual”. Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain. Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu :

- a) Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,
- b) Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi,
- c) Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
- d) Untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga,
- e) Untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman,
- f) Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

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

persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual. 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 bahan baku 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 penyiapan

Biaya penyiapan diperlukan apabila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya penyiapan total per periode adalah jumlah penyiapan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per

penyiapan.d.Biaya kehabisan atau kekurangan bahan.Biaya ini timbul bilamana persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan opportunity cost yang sulit diperkirakan secara objektif’.

b. Jenis-Jenis Pesediaan

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. Dan perusahaan dagang maka 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 :

1. Persediaan bahan baku (raw material), merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku diperoleh dari perusahaan lain yang merupakan bahan baku dari perusahaan lain 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 dibatasi untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang dihasilkan. Istilah bahan penolong atau pembantu (factory supplies) digunakan untuk menyebut bahan tambahan yaitu bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung dimasukkan dalam produk.

2. Barang dalam proses (goods in process), yang juga disebutkan pekerjaan dalam proses (work in process) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
3. Barang jadi (finished good), 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 saja barang setengah jadi bagi suatu perusahaan merupakan barang jadi bagi perusahaan lain karena proses produksi bagi perusahaan tersebut hanya sampai disitu. 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 atau output dari perusahaan atau hasil dari bagian yang mana dari proses perusahaan tersebut.

Dari penjelasan diatas 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 diatas berdasarkan jenis, untuk perusahaan jasa persediaannya secara eksplisit sulit didefinisikan, namun persediaannya dapat diartikan sebagai besarnya biaya jasa yang meliputi upah dan biaya personalia lainnya yang secara langsung belum dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa.

B. Sistem Pencatatan Persediaan

Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual disebut juga metode buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan metode periodik disebut juga metode fisik. Dikatakan demikian karena pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan dibuat jurnal penyesuaian. Menurut Stice dan Skousen (2009 : 667), "Adabeberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu : identifikasi khusus, biaya rata-rata Average), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO)".

a. Identifikasi Khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada di tangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari 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, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

Tabel II. 1
Contoh Kartu Persediaan

Metode Rata-rata tertimbang

Tgl	Keterangan	Masuk			Keluar			Saldo		
		Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah
1	Saldo							7000	60,000	420,000,000
5	Pembelian	2000	63,000	126,000,000				9000	60,666.67	546,000,000
8	Pembelian	5000	60,000	300,000,000				14000	60,428.57	846,000,000
16	Pemakaian				9000	60,000	540,000,000	5000	61,200,00	306,000,000

c. Metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO)

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

persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika LIFO digunakan dalam waktu yang lama, maka perbedaan antara nilai persediaan saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar.

Tabel II. 3
Contoh Kartu Persediaan

Metode LIFO

Tgl	Keterangan	Masuk			Keluar			Saldo		
		Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah
1	Saldo							6500	10,000	65,000,000
								400	65,000	26,000,000
8	Pemakaian				400	65,000	26,000,000	5000	10,000	50,000,000
					1500	10,000	15,000,000			
12	Pembelian	3500	65,000	227,500,000				5000	10,000	50,000,000
								3500	65,000	227,500,000
20	Pemakaian				3000	65,000	195,000,000	5000	10,000	50,000,000
								500	65,000	32,500,000
Nilai Persediaan Akhir								5500		82,500,000

Tabel II. 4
Jurnal Pembelian

TRANSAKSI	SISTEM PERPETUAL	SISTEM PERODIK
Pembelian Tunai	Persediaan Barang Dagangan xxx Kas xxx	Pembelian xxx Kas xxx
Pembelian Kredit	Persediaan Barang Dagangan xxx Utang Dagang xxx	Pembelian xxx Utang Dagang xxx
Pembelian Barang karena rusak/cacat (Retur Pembelian)	Utang Dagang xxx Persediaan Barang Dagangan xxx	Utang Dagang xxx Retur Pembelian xxx
Pembayaran Hutang atas pembelian barang dalam periode diskon	Utang Dagang xxx Persediaan Barang Dagangan xxx Kas xxx	Utang Dagang xxx Diskon Pembelian xxx Kas xxx
Pembayaran biaya angkut, apabila syarat pengiriman barang FOB shipping point	Persediaan Barang Dagangan xxx Kas xxx	Ongkos Angkut xxx Kas xxx

Tabel II. 5
Jurnal Penjualan

TRANSAKSI	SISTEM PERPETUAL		SISTEM PERODIK	
Penjualan Tunai	Kas	xxx	Kas	xxx
	Penjualan	xxx	Penjualan	xxx
	Hpp Barang yang Terjual	xxx		
	Persediaan Barang Dagangan	xxx		
Penjualan Kredit	Piutang Dagang	xxx	Piutang Dagang	xxx
	Penjualan	xxx	Penjualan	xxx
	Hpp Barang yang Terjual	xxx		
	Persediaan Barang Dagangan	xxx		
Pengambilan barang oleh pelanggan karena rusak/cacat	Retur Penjualan	xxx	Retur Penjualan	xxx
	Piutang Dagang	xxx	Piutang Dagang	xxx
	Persediaan Barang dagangan	xxx		
	Hpp Barang yang terjual	xxx		
Penerimaan kas dari pembayaran piutang oleh pelanggan dalam periode diskon	Kas	xxx	Kas	xxx
	Potongan Penjualan	xxx	Potongan Penjualan	xxx
	Piutang Dagang	xxx	Piutang Dagang	xxx

C. Lingkungan Pengendalian Intern Persesiaan Barang Dagangan

Lingkungan pengendalian intern adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian intern. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap 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 stuktur 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".

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. Manajemen, melalui aktivitasnya, memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu perusahaan harus dilakukan.

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". Struktur organisasi formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus

komunikasi dalam organisasi. 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".

3) Komite Audit

Dewan komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif menilai aktivitas manajemen. Komite audit biasanya dibebani tanggung jawab mengenai laporan keuangan, mencakup struktur pengendalian intern, dan ketaatan terhadap peraturan dan undang-undang. Komite audit harus memelihara komunikasi langsung yang terus menerus, baik antara dewan komisaris dengan auditor internal maupun eksternal, agar pengendalian intern menjadi lebih efektif.

4) Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Di samping aspek komunikasi informal, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggung jawab dan masalah sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya. Hal ini mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai seperti perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.

5) Metode Pengendalian Manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan manajemen untuk memantau aktivitas setiap fungsi dan anggota organisasi. Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2003 : 178), "metode-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".

6) Fungsi Audit Intern

Fungsi audit intern dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektivitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian. Untuk meningkatkan keefektifan fungsi audit intern, adanya staf audit intern yang independen dari bagian operasi dan akuntansi menjadi penting, dan melapor kepada tingkat manajemen yang lebih tinggi dalam organisasi, baik manajemen puncak atau komite audit dari dewan direksi dan komisaris.

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 pentingnya perusahaan memiliki pegawai yang jujur dan kompeten, maka perusahaan perlu

memiliki kebijakan dan prosedur yang baik dalam penerimaan pegawai, pengembangan kompetensi karyawan, penilaian prestasi, dan pemberian kompensasi atas prestasi mereka.

8) Pengaruh Ekstern

Pengaruh ekstern adalah pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang mempengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan. Hal ini meliputi pemantauan dan kepatuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan badan legislatif dan instansi yang mengatur. Pengaruh ekstern biasanya merupakan wewenang di luar perusahaan. Pengaruh ini dapat meningkatkan kesadaran dan sikap manajemen terhadap perilaku dan pelaporan operasi perusahaan, serta dapat juga mendesak manajemen untuk menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian intern.

D. Aktivitas Intern Persediaan Barang Dagangan

Hall Singleton (2007 : 32), "Aktivitas pengendalian (control activity) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai risiko yang telah diidentifikasi perusahaan". Menurut Hall Singleton (2007 : 33-38), "Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam beberapa aktivitas diantaranya :

1. otorisasi transaksi,
2. pemisahan tugas,
3. catatan akuntansi,

4. pengendalian akses,
5. verifikasi independen”.

1. Otorisasi Transaksi

Tujuan dari otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi material yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen (Hall Singleton, 2007 : 33). Setiap transaksi harus diotorisasi dengan semestinya apabila perusahaan menginginkan pengendalian yang memuaskan. Dalam organisasi, otorisasi untuk setiap transaksi hanya dapat diberikan oleh orang yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Kebijakan otorisasi harus dibuat oleh manajemen puncak. Otorisasi tersebut dapat berbentuk umum atau khusus. Orang atau kelompok yang menjamin otorisasi khusus untuk suatu transaksi seharusnya memegang posisi yang sepadan dengan sifat dan besarnya transaksi.

2. Pemisahan Tugas

Tujuan utama pemisahan tugas ini adalah untuk mencegah dan agar dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Pembagian tugas dalam suatu organisasi di dasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- a. pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi akuntansi,
- b. pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva yang bersangkutan,
- c. pemisahan fungsi otorisasi dari fungsi akuntansi,
- d. pemisahan fungsi dalam pusat pengelolaan data elektronik, yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- a) fungsi perancangan sistem dan penyusunan program,
- b) fungsi operasi fasilitas pengolahan data.

3. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi (accounting record) tradisional suatu perusahaan terdiri dari dokumen sumber, jurnal dan buku besar (Hall Singleton, 2007 : 37). Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan dalam sebuah dokumen yang disebut dengan formulir. Menurut Mulyadi (2008 : 182), "formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang dalam memberikan otorisasi terlaksananya transaksi di dalam organisasi". Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke (2000 : 266-267). "prinsip-prinsip relevan tertentu yang harus diikuti dalam membuat rancangan penggunaan catatan dan dokumen yang pantas yaitu bahwa dokumen dan catatan sebaiknya :

- a. berseri dan prenumbered untuk memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan sebagai alat bantu dalam penempatan dokumen,
- b. disiapkan pada saat transaksi terjadi dan sesudahnya,
- c. cukup sederhana untuk menjamin bahwa dokumen dan catatan dapat dimengerti dengan jelas,
- d. dirancang sedapat mungkin untuk multiguna sehingga meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbed-beda,

- e. dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar yaitu dengan memasukkan unsur pengecekan intern dalam formulir dan catatan”.

4. Pengendalian Akses

Tujuan dari pengendalian akses adalah untuk memastikan hanya personel yang sah saja yang memiliki akses ke aktiva perusahaan (Hall Singleton, 2007 : 38). Cara yang paling baik dalam melindungi aktiva perusahaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik, contohnya adalah penggunaan gudang untuk melindungi persediaan dari kemungkinan kerusakan, penggunaan lemari besi dan kotak tahan api untuk melindungi uang tunai dan surat berharga. Selain itu perlindungan fisik lainnya adalah pembuatan kembali catatan yang rusak dan penggunaan alat elektronik dalam mencatat sistem akuntansi.

5. Verifikasi Independen

Prosedur verifikasi (verification procedure) adalah pemeriksaan independen terhadap sistem akuntansi untuk mendeteksi kesalahan dan kesalahan penyajian (Hall Singleton, 2007 : 40). Keempat aktivitas pengendalian sebelumnya memerlukan pengecekan atau verifikasi intern secara terus-menerus untuk memantau efektivitas pelaksanaannya.

E. Kerangka Konseptual



Gambar II.1 Kerangka Konseptual Penelitian.

Menurut AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) dalam SAS (Statement on Auditing Standards) No. 78 yang terdapat dalam buku Hall Singleton (2007 : 28) menyatakan bahwa "komponen pengendalian internal terdiri dari :

- a. Lingkungan pengendalian,
- b. Penilaian resiko,
- c. Informasi dan komunikasi,
- d. Pengawasan,
- e. Aktivitas Pengendalian."

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 CV. Karya Mandiri Sejahtera untuk dianalisis yang pada akhirnya dapat diketahui apakah pengendalian intern pada CV. Karya Mandiri Sejahtera sudah cukup efektif atau tidak.



BAB III

METODELOGI 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

Penelitian ini dilakukan pada kantor CV. Karya Mandiri Sejahtera, beralamat di jalan Sempurna pasar VII, Sambirejo timur Deli serdang.

3. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan mulai bulan September 2014 sampai dengan bulan Februari 2015.

Adapun rincian kegiatan penelitian ini dapat dilihat pada table 3.1 berikut di bawah ini.

Tabel III. 1

Rincian waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	2014				2015													
		September	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Marot	April										
1	Pengajian Judul																		
2	Penyusunan Proposal																		
3	Konsultasi Bimbingan																		
4	Seminar Proposal																		
5	Pengumpulan Data																		
6	Bimbingan Skripsi																		
7	Seminar Hasil																		
8	Sidang Meja Hijau																		

B. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2007: 55). Populasi juga merupakan keseluruhan kumpulan elemen – elemen berkaitan dengan apa yang peneliti harapkan dalam mengambil beberapa kesimpulan”. Populasi dalam penelitian ini adalah data persediaan barang dagang untuk stock pesanan penjualan dari tahun 2012 – 2013 CV. Karya Mandiri Sejahtera.

2. Sampel Penelitian

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karekteristik yang dimiliki oleh populasi.Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen catatan akuntansi yang berkaitan dengan pembelian, penjualan dan persediaan barang dagangan.

C. Definisi Operasional

Variable dalam penelitian ini adalah pengendalian intern persediaan barang dagang yang dilakukan oleh CV. Karya Mandiri Sejahtera. Sedangkan definisi operasional adalah konsep secara teoritis yang digunakan oleh peneliti untuk menggambarkan variable yang diteliti.

D. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang kerja 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.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan :

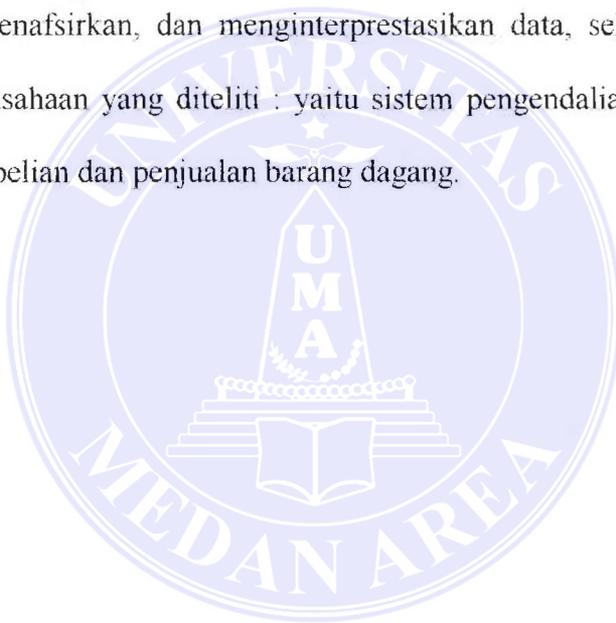
1. Teknik wawancara, penulis melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan pihak perusahaan, khususnya dengan bagian yang berhubungan dengan objek penelitian.
2. Teknik observasi, yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap aktivitas yang

berhubungan dengan pengendalian intern atas pembelian, penjualan dan persediaan pada CV. Karya Mandiri Sejahtera.

F. Teknik Analisis Data

Teknik menulis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif.

Pada metode deskriptif ini adalah analisa yang dilakukan dengan cara menganalisis, menafsirkan, dan menginterpretasikan data, sehingga dapat mengetahui perusahaan yang diteliti : yaitu sistem pengendalian intern atas persediaan, pembelian dan penjualan barang dagang.





BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada CV. Karya Mandiri Sejahtera, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Pengendalian Intern yang ada pada CV. Karya Mandiri Sejahtera belum cukup memadai. Hasil pernyataan tersebut di dapat dari unsur-unsur pengendalian intern dan catatan akuntansi yang menggunakan sistem periodik (fisik). Hal ini yang menyebabkan perusahaan tersebut belum cukup efektif dalam mengendalikan persediaan barang dagang.
2. Struktur organisasi perusahaan belum cukup efektif, dikarenakan masih banyak kelemahan kelemahan yang ditemui dalam mengendalikan persediaan barang dagangan karena belum ada pemisahan tugas.
3. Penilaian resiko CV. Karya Mandiri Sejahtera belum cukup memadai, manajemen belum mengenali resiko-resiko yang dapat terjadi dan belum membentuk aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi masalah yang timbul diperusahaan tersebut.
4. Aktifitas pengendalian yang dilakukan terhadap pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran barang dagangan masih cukup memadai. Perusahaan telah melaksanakan pemisahan tugas yang jelas pada fungsi-fungsi terkait. Setiap transaksi dan aktivitas perusahaan juga telah

ditorisasi oleh karyawan yang berwenang, tetapi dokumen-dokumen yang digunakan dalam setiap transaksi tersebut belum semuanya mempunyai nomor urut cetak sehingga masih kurang memadai dalam menciptakan aktivitas pengendalian terhadap persediaan barang dagangan.

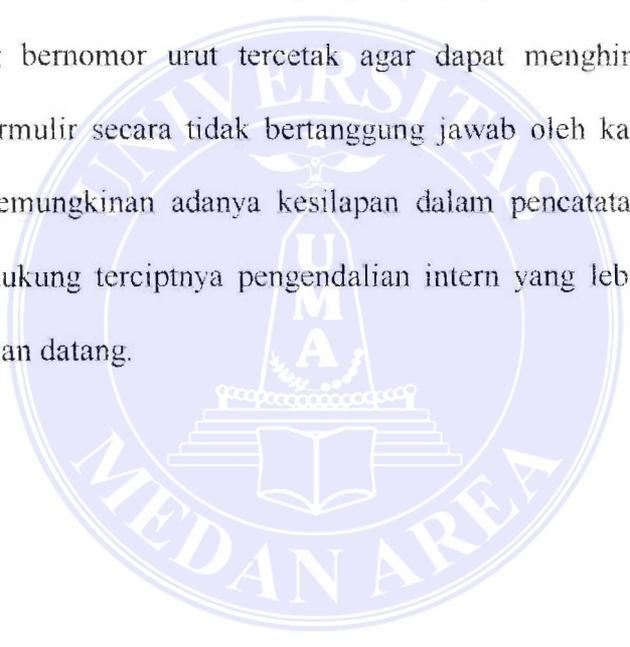
B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberi saran kepada CV. Karya Mandiri Sejahtera yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam sitem pengendalian intern persediaan barang dagangan.

1. Pencatatan akuntansi yang sebaiknya menggunakan sistem perpetual, agar tidak terjadi penyewengan atau kecurangan didalam perusahaan. Dan unsur-unsur pengendalian yang juga harus diperhatikan prosedur dan cara kerjanya.
2. Perusahaan seharusnya mempunyai fungsi khusus yang akan menangani tanggung jawab terhadap seluruh pemrosesan data yang dilakukan perusahaan yaituantara fungsi perancang dan penyusun sistem dan program, fungsi operasi pengolahan data dan fungsi penyimpan dokumen / data sistem informasi, dan seharusnya perusahaan membentuk internal auditor untuk memantau efektifitas kebijaksanaan serta prosedur akuntansi yang berkaitan dengan pengendalian persediaan barang dagangan.
3. Kebijakan perusahaan dalam menentukan resiko persediaan barang dagangan belum cukup memadai. Seharusnya perusahaan lebih tanggap lagi

terhadap masalah yang akan timbul jika tidak membentuk aktivitas pengendalian intern yang diperlukan perusahaan.

4. Aktivitas pengendalian terhadap persediaan barang dagangan yang meliputi pemisahan tugas yang jelas pada setiap fungsi terkait dan diotorisasi yang pantas atas setiap transaksi dan aktivitas agar dipertahankan karena sangat berpengaruh terhadap pengecekan secara independen atas pelaksanaan kinerja perusahaan. Namun sebaiknya perusahaan membuat dokumen-dokumen yang bernomor urut tercetak agar dapat menghindari resiko penggunaan formulir secara tidak bertanggung jawab oleh karyawan dan menghindari kemungkinan adanya kesilapan dalam pencatatan transaksi, sehingga mendukung terciptanya pengendalian intern yang lebih baik lagi dimasa yang akan datang.



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.*
- Boyton, William C., dan Walker G. Kell. 2002. *Modern Auditing, Edisi Ketujuh, Erlangga, Jakarta.*
- Daft, L. Richard. 2007. *Manajemen. Edisi Keenam, Salemba 4, Jakarta.*
- Drs. Halomoan Situmorang, AK, MMA. 2014. *Pemeriksaan Akuntansi II, Edisi kedua UMA Medan.*
- Erlina, Sri Mulyani. 2007. *Metodelogi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen, Terbitan Pertama, USU Press, Medan.*
- Hall, James A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta.*
- Hansen, Don R dan Marynne M. Mowen. 2001. *Akuntansi Manajemen, Edisi Tujuh, Salemba Empat, Jakarta.*
- Indrayani, 2005. *Perencanaan dan Pengawasan Bahan Baku Pada PT. Serasi Jaya Tebing Tinggi. Universitas Sumatera Utara Fakultas Ekonomi Medan.*
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.*
- Prasetyo, Hari dan Nugroho, Munajat tri dan Pujiati, Asti. 2006. "Pengembangan Model Persediaan Dengan Mempertimbangkan Waktu Kadaluarsadan Faktor Unit Diskon", *Jurnal Ilmiah Teknik Industri, Volume 4 No.3, Universitas Muhammadiyah, Surakarta.*
- Santy, 2005. *Analisis Aktivitas Pengendalian Intern Pada PT. Cemara Cahaya Gemilang. Universitas Sumatera Utara Fakultas Ekonomi Medan.*
- Singleton, Hall. 2007. *Information Technology Auditing and Assurance. Edisi Kedua, Salemba Empat, Jakarta.*
- _____. 2008. *Auditing, Edisi Keenam, Buku Satu dan Dua, Salemba Empat, Jakarta.*