

**EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG  
PADA PT. BANDUNG BINA DISTRIBUSI  
MEDAN**

**SKRIPSI**

**Oleh :  
AGUS TINA  
NPM : 17 833 0376**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2018**

**EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG  
PADA PT. BANDUNG BINA DISTRIBUSI  
MEDAN**

**SKRIPSI**

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

**Oleh :  
AGUS TINA  
NPM : 17 833 0376**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2018**

## **HALAMAN PERNYATAAN**

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelas sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan,

AGUS TINA  
17 833 0376

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Agus Tina  
NPM : 17 833 0376  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : **Efektivitas Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan.**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan  
26 September 2018  
Yang Menyatakan

(Agus Tina)

Judul Skripsi : Efektivitas Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan  
Persediaan Barang Dagang Pada PT. Bandung Bina  
Distribusi Medan

Nama Mahasiswa : AGUS TINA

No. Stambuk : 17 833 0376

Program Studi : Akuntansi

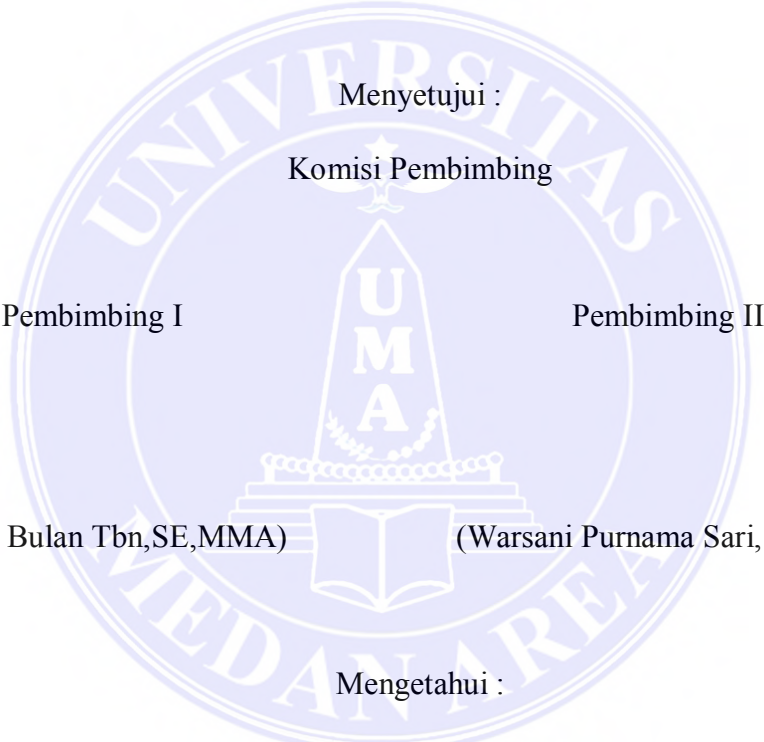
Menyetujui :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I Pembimbing II

(Hj. Sari Bulan Tbn,SE,MMA) (Warsani Purnama Sari, SE,Ak,MM)

Mengetahui :



Ketua Program Studi

Dekan

(Ilham Ramadhan Nst, SE,Msi,Ak,CA)

(Dr. Ihsan Effendi, SE., Msi)

Tanggal Lulus :



## ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk menilai efektivitas penerapan pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif, sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan dalam hal penilaian resiko dan pemantauan belum cukup efektif, hal ini dikarenakan tidak dijalankannya kebijakan *stock opname* secara konsisten setiap bulan oleh pihak yang terkait serta masih kurangnya sistem pengendalian internal dalam hal pemantauan oleh direktur langsung. Sedangkan sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang dalam hal lingkungan pengendalian, aktifitas pengendalian serta informasi dan komunikasi sudah efektif.

**Kata Kunci : Pengendalian Internal, Persediaan Barang Dagang.**

### *Abstract*

*The purpose of this study is to assess the effectiveness of the application of internal controls to the management of merchandise inventory at PT. Bandung Development Distribution Medan. The type of research used is descriptive, the data sources used are primary data and secondary data, the type of data used is qualitative data. Data collection techniques used are interview and observation techniques. The results of the study indicate that internal control over the management of merchandise inventory at PT. Bandung Bina Distribusi Medan in terms of risk assessment and monitoring is not yet effective, this is due to the fact that the stock taking policy is not consistently implemented every month by the parties concerned and there is still a lack of an internal control system in terms of direct director monitoring. While the internal control system of merchandise inventory in terms of the control environment, control activities and information and communication has been effective.*

**Keywords :** *Internal Control, Merchandise Inventory.*





## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan berkat rahmat-Nya, sehingga penulisan skripsi yang berjudul **EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. BANDUNG BINA DISTRIBUSI** dapat diselesaikan. Saya menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, untuk itu saya menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Teristimewa kepada Suami tercinta Rudy Rahyu, yang telah banyak memberikan bantuan baik doa, support serta perhatian yang tidak ternilai harganya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini, serta kedua anak tersayang Valentino dan Vilencia yang telah menjadi motivasi dan penyemangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Ihsan Effendi, SE, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan Area.
4. Bapak Ilham Ramadhan Nst, SE, M.Si, Ak, AC. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan Area.
5. Ibu Hj. Sari Bulan Tambunan, SE, MMA. selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan saran bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian skripsi ini.

6. Ibu Warsani Purnama Sari,SE,Ak,MM selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan, dan pengarahan kepada peneliti selama penyelesaian skripsi ini.
7. Ibu Sari Nuzullina, SE,Ak, M.Acc selaku Sekretaris.
8. Manajer Operasional dan seluruh Pegawai PT. Bandung Bina Distribusi Medan, khususnya Ibu Evina yang telah membantu peneliti dalam memberikan data dan informasi demi terwujudnya skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun di masa mendatang. Semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca dan bagi peneliti.

Medan, 05 April 2018  
Peneliti

Agus Tina  
17.833.0376

# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	3
1.3. Tujuan Penelitian .....	3
1.4. Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b>	
2.1. Teori - Teori	
2.1.1. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal .....	5
2.1.2. Komponen-komponen Sistem Pengendalian Internal.....	10
2.1.3. Jenis Pengendalian Internal .....	22
2.1.4. Pengertian Efektivitas .....	28
2.1.5. Pengertian dan Fungsi PersediaanBarang Dagang	28
2.1.6. Akuntansi Persediaan Barang Dagang .....	31
2.1.7. Hubungan Pengendalian Internal dengan Pengelolaan Persediaan Barang Dagang .....	34

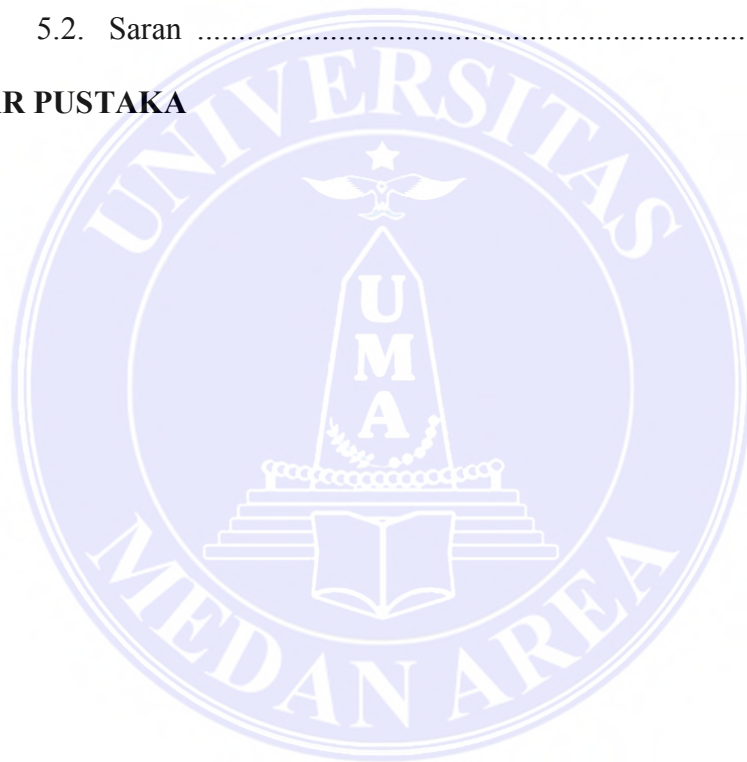
2.2. Penelitian Terdahulu.....	37
2.3. Kerangka Konseptual.....	38
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian .....	39
3.2. Defenisi Operasional .....	40
3.3. Jenis dan Sumber Data .....	43
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	43
3.5. Teknik Analisis Data .....	44
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Hasil Penelitian	
4.1.1. Sejarah Singkat PT. Bandung Bina Distribusi Medan.....	45
4.1.2. Visi dan Misi PT. Bandung Bina Distribusi Medan.....	45
4.1.3. Struktur Organisasi PT. Bandung Bina Distribusi Medan.....	46
4.1.4. Jenis-jenis Persediaan Barang Dagang PT. Bandung Bina Distribusi Medan .....	51
4.1.5. Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang PT. Bandung Bina Distribusi Medan .....	51
4.1.6. Prosedur Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang PT. Bandung Bina Distribusi Medan .....	59

4.2. Pembahasan	
Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap	
Pengelolaan Persediaan Barang Dagang	
PT. Bandung Bina Distribusi Medan.....	61

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan .....	69
5.2. Saran .....	71

**DAFTAR PUSTAKA**



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
1. Gambar II. 1 : Penelitian Terdahulu.....	37
2. Gambar III. 1 : Rincian Waktu Penelitian .....	40
3. Gambar III. 2 : Indikator Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan.....	41



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
1. Gambar II. 1 : Kerangka Konseptual .....	38
2. Gambar IV. 1 : Struktur Organisasi PT. Bandung Bina Distribusi ....	47









# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Menjalankan sebuah bisnis terutama perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor barang dagangan, khususnya barang dagangan yang siap untuk dijual langsung ke konsumen, pengelolaan persediaan sangatlah penting. Kurangnya sistem manajemen dalam pengelolaan persediaan akan sangat berpengaruh bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dituntut untuk melakukan efektivitas dalam pengelolaan persediaan barang dagangannya untuk dapat terus memperoleh laba yang maksimal dalam rangka mempertahankan kelanjutan hidup usahanya, memajukan dan mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi lagi.

Persediaan merupakan bagian aset lancar yang menjadi sumber penghasilan perusahaan atas barang yang tersedia untuk dijual khususnya perusahaan *trading* dan distribusi. Hal inilah yang membuat persediaan barang dagang menjadi prioritas untuk menjadi fokus dalam efektivitas dan efisiensi.

Manajemen pengelolaan persediaan barang dagang memegang peranan penting dalam penetapan besarnya persediaan barang dagang dan bagaimana cara pengelolaan persediaan barang dagang tersebut. Pengelompokan suatu jenis barang dagang berdasarkan kriteria atas barang dagang yang *fast moving* (laris atau permintaan konsumen) dan *slow moving* (yang tingkat penjualannya rendah) diperlukan pengendalian internal yang

baik untuk mengawasi persediaan tersebut. Kuantitas dan jenis persediaan yang cukup harus dipertahankan untuk memenuhi permintaan konsumen, tapi dari sisi lain harus diperhitungkan juga biaya yang timbul akibat dari penyimpanan persediaan. Agar dapat stabil harus dapat menetapkan jenis atau item barang yang dibutuhkan untuk dapat menentukan jumlah minimal persediaan perusahaan dalam suatu periode tertentu. Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang secara fisik juga sangat berpengaruh dalam penentuan efektivitas perusahaan tersebut. Pengelompokan dan penyimpanan barang dagang yang baik sangat menentukan dalam menilai efektivitas perusahaan dalam mengelola barang dagang tersebut. Jika penyimpanan barang dagang tidak dikelola dengan baik, maka akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan, seperti tidak sesuai fisik barang dengan catatan perusahaan. Oleh karena itu, sangat dibutuhkan sistem pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang baik secara fisik maupun sumber daya manusianya.

PT. Bandung Bina Distribusi adalah perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang distribusi (distributor) yang menjual barang dagang seperti sabun, produk kecantikan dan kebutuhan umum rumah tangga lainnya. Perusahaan mempunyai persediaan barang dagangan yang siap dijual. Pelanggannya meliputi seluruh wilayah Medan Barat. Masalah yang sering terjadi adalah adanya selisih atau perbedaan antara catatan persediaan dengan jumlah fisik barang. Melihat kondisi tersebut diperlukan pengendalian internal yang baik pada sistem pengelolaan persediaannya. Kesuksesan perusahaan dipengaruhi oleh baik atau buruknya pengawasan atas persediaan barang

dagang yang dimiliki. Meskipun pengendalian internal telah dirancang, namun pada praktiknya tidak dilakukan secara konsisten. Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang harus benar-benar dijalankan dengan baik agar berjalan dengan efektif dalam melakukan pengendalian terhadap pengelolaan persediaan barang dagang.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “ **Efektivitas Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan**”.

### **1.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulis merumuskan masalah yang menjadi dasar penelitian dalam penyusunan skripsi ini yaitu: “**Bagaimana efektivitas penerapan pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan ?**”

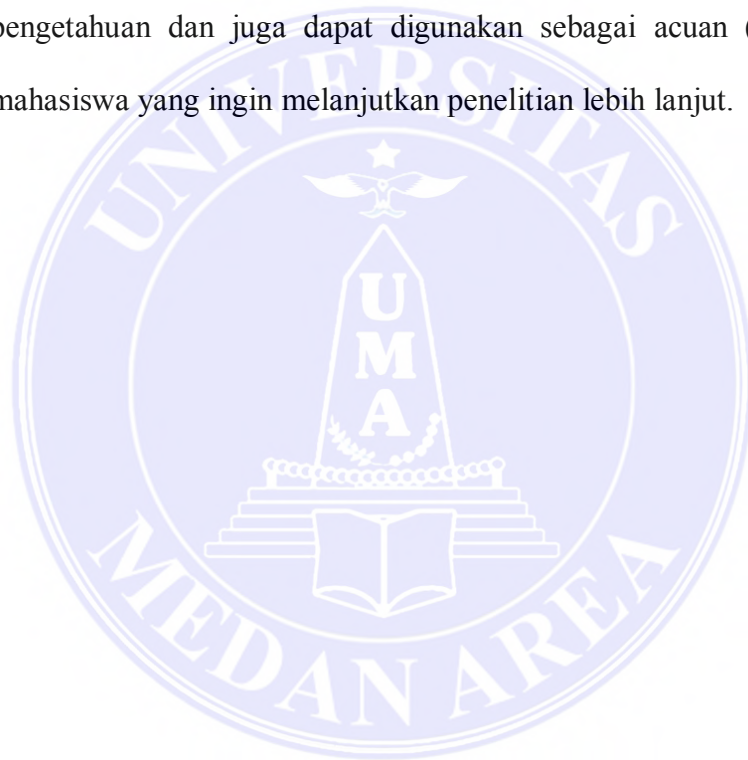
### **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan penulis dalam melakukan penelitian ini adalah : “**Untuk menilai efektivitas penerapan pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Bandung Bina Distribusi Medan**”.

#### 1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **Bagi Perusahaan**, memperoleh sumbangan pikiran sebagai informasi dan solusi dalam menilai efektivitas pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagangannya.
2. **Bagi Peneliti Lain**, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dan juga dapat digunakan sebagai acuan (referensi) bagi mahasiswa yang ingin melanjutkan penelitian lebih lanjut.







## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **2.1. Teori - Teori**

##### **2.1.1. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

###### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan kebijakan dari perusahaan yang dirancang sedemikian rupa untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen dalam pengambilan keputusan yang tepat. Menurut Mulyadi dalam buku sistem Akuntansi (2014 : 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”.

Menurut Warren yang diterjemahkan oleh Farahmita (2012 : 235) mengatakan “Pengendalian internal (*internal control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan menyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti”.

Definisi pengendalian internal menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commissions*) adalah Suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen dan staff untuk membuat *reasonable assurance* mengenai :



1. Efektivitas dan efisiensi operasional.
2. Reliabilitas pelaporan keuangan.
3. Kepatuhan atas hukum dan peraturan yang berlaku.

Dokumen COSO menyatakan bahwa pihak-pihak yang terlibat terkait pengendalian internal adalah dewan komisaris, manajemen dan pihak-pihak lainnya yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Serta menyatakan bahwa tanggung jawab atas penetapan, penjagaan dan pengawasan sistem pengendalian internal adalah tanggung jawab manajemen.

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengelolaan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut, pengendalian internal menekankan pada konsep dasar berikut :

1. Pengendalian Internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian internal bukan merupakan suatu tujuan melainkan suatu rangkaian tindakan yang bersifat menyebar dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dilakukan oleh manusia. Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijaksanaan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup

dewan direksi, manajemen, dan personalia lain yang berperan didalamnya.

3. Pengendalian internal diharapkan hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan direksi perusahaan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan bawahan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian.
4. Pengendalian internal disesuaikan dengan pencapaian pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi yang saling melengkapi.

#### **b. Fungsi Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Marshall B. Romney & Paul John Steinbart (2011 : 229) yang diterjemahkan Deny Arnos Kwaly dkk pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi yaitu :

1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*), mencegah timbulnya suatu masalah sebelum masalah muncul. Memperkejakan personil akuntansi yang berkualitas tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai dan secara efektif mengendalikan pencegahan yang efektif. Oleh karena itu semua masalah mengenai pengendalian dapat dicegah.
2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*),, dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul. Contoh untuk pengendalian pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*). Memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan dan mengubah sistem agar masalah di masa mendatang dapat diminimalisir atau dihilangkan.

Menurut Widjayanto Nugroho (2011 : 168) Pengendalian internal mempunyai dua fungsi utama yaitu :

1. Mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan.
2. Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan yang telah digariskan dapat tercapai.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan fungsi pengendalian internal adalah untuk pencegahan, pemeriksaan dan korektif untuk mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan dan mendorong efisiensi organisasi.

#### **c. Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik pada SA 319 par 06 dikemukakan bahwa ada 3 tujuan pengendalian internal, antara lain:

1. Menjaga keandalan pelaporan keuangan entitas.  
Agar dapat menyelenggarakan operasi usahanya, manajemen memerlukan informasi yang akurat. Oleh karena itu dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat menyediakan data yang dapat dipercaya, sebab dengan adanya data atau catatan yang andal akan memungkinkan akan tersusunnya laporan keuangan yang dapat diandalkan.
2. Menjaga efektivitas dan efisiensi operasi yang dijalankan.  
Pengendalian internal dimaksudkan untuk menghindarkan pengulangan kerjasama yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha serta mencegah penggunaan sumber daya yang tidak efisien.
3. Menjaga kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku.  
Pengendalian internal dimasukkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan dapat ditaati oleh karyawan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:129) tujuan pengendalian intern yaitu :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.

Manajemen memerlukan informasi yang teliti, dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.

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

COSO (2013:3) dalam framework terbarunya menyatakan mengenai tujuan-tujuan pengendalian internal sebagai berikut :

*“The Framework provides for three categories of objectives, which allow organizations to focus on differing aspects of internal control:*

1. *Operations Objectives—These pertain to effectiveness and efficiency of the entity’s operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets against loss.*
2. *Reporting Objectives—These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth by regulators, recognized standard setters, or the entity’s policies.*
3. *Compliance Objectives—These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.”*

Berdasarkan konsep COSO, bahwa pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tiga kategori tujuan yang memungkinkan organisasi untuk fokus pada aspek pengendalian internal yang berbeda, yang mencakup tujuan-tujuan operasi, tujuan-tujuan pelaporan, dan tujuan-tujuan ketaatan. Tujuan-tujuan operasi berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional dan keuangan, dan untuk menjaga aset dari kerugian. Tujuan-tujuan pelaporan berkaitan dengan

kepentingan pelaporan keuangan baik untuk kalangan internal maupun eksternal yang memenuhi kriteria andal, tepat waktu, transparan dan persyaratan-persyaratan lain yang ditetapkan oleh pemerintah, pembuat-pembuat standar yang diakui, ataupun kebijakan-kebijakan entitas. Sementara itu, tujuan-tujuan ketaatan berkaitan dengan ketaatan terhadap hukum dan peraturan dengan mana entitas merupakan subjeknya.

Berdasarkan tujuan yang dikemukakan para ahli di atas, tujuan utama dirancangnya pengendalian internal dari segi pandang manajemen adalah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, dipatuhinya kebijakan akuntansi, dan pengamanan aset perusahaan. Pada umumnya tujuan pengendalian internal tersebut merupakan tujuan ideal yang harus dicapai setiap perusahaan. Tercapai atau tidaknya tujuan tersebut tergantung pada kelengkapan unsur-unsur pengendalian internal yang dilaksanakan oleh perusahaan serta hubungan yang saling menangani diantara unsur-unsur tersebut.

### **2.1.2. Komponen-komponen Pengendalian Internal**

COSO (2013:4) menyatakan mengenai unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut :

“Internal control consists of five integrated components:

1. Control Environment
2. Risk Assessment
3. Control Activities
4. Information and Communication
5. Monitoring Activities”

Komponen-komponen pengendalian internal ini saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya. Misalnya penilaian risiko tidak hanya mempengaruhi aktivitas pengendalian, tetapi juga dapat menunjukkan suatu kebutuhan untuk mempertimbangkan kembali kebutuhan informasi dan komunikasi atau kegiatan pemantauan. Jadi pengendalian internal bukanlah suatu proses yang berurutan, di mana suatu komponen hanya mempengaruhi satu komponen berikutnya, akan tetapi merupakan suatu proses interaksi antar tujuan-tujuan di mana hampir semua komponen dapat dan akan saling mempengaruhi antara komponen-komponen lainnya.

Agar lebih jelas, berikut ini akan dijelaskan kelima komponen pengendalian internal tersebut :

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

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur. COSO (2013:4-6) menjelaskan mengenai komponen lingkungan pengendalian (control environment) sebagai berikut :

*“The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basis for carrying out internal control across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various levels of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization; the parameters enabling the board of directors to carry out its governance oversight responsibilities; the organizational structure and assignment of authority and responsibility; the process for attracting, developing, and retaining competent individuals; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to*

*drive accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control.”*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian terdiri dari :

1. Integritas dan nilai etika organisasi;
2. Falsafah dan gaya manajemen operasi;
2. Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya;
3. Struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab;
4. Praktek dan penerimaan pegawai;
5. Pengaruh Ektern

Lingkungan pengendalian yang dihasilkan memiliki dampak yang luas pada sistem secara keseluruhan pengendalian internal.

Selanjutnya, COSO (2013:7) menyatakan, bahwa terdapat 5 (lima) prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian, yaitu :

- “1. *The organization demonstrates a commitment to integrity and ethical values.*
2. *The board of directors demonstrates independence from management and of exercises oversight the development and performance of internal control.*
3. *Management establishes, with board oversight, structures, reporting lines, and appropriate authorities and responsibilities in the pursuit of objectives.*
4. *The organization demonstrates a commitment to attract, develop, and retain competent individuals in alignment with objectives.*
5. *The organization holds individuals accountable for their internal control responsibilities in the pursuit of objectives.*

Memperhatikan rumusan COSO di atas, maka lingkungan pengendalian dapat terwujud dengan baik apabila diterapkan 5 (lima) prinsip dalam pelaksanaan pengendalian internal yaitu :

1. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
  2. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
  3. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur-jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
  4. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan.
  5. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.
2. Penilaian Resiko ( *Risk Assesment* )

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen penilaian risiko (*risk assessment*) sebagai berikut :

*“Risk is defined as the possibility that an event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assessment involves a dynamic and iterative process for identifying and assessing risks to the achievement of objectives. Risks to the achievement of these objectives from across the entity are considered relative to established risk tolerances. This, risk assessment forms the basis for*



*determining how risks will be managed. A precondition to risk assessment is the establishment of objectives, linked at different levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives. Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assessment also requires management to consider the impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control ineffective.”*

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi.

Selanjutnya, COSO (2013:7) menjelaskan mengenai prinsip-prinsip yang mendukung penilaian risiko sebagai berikut :

- “1. *The organization specifies objectives with sufficient clarity to enable the identification and assessment of risks relating to objectives.*
2. *The organization identifies risks to the achievement of its objectives across the entity and analyzes risks as a basis for determining how the risks should be managed.*
3. *The organization considers the potential for fraud in assessing risks to the achievement of objectives.*
4. *The organization identifies and assesses changes that could significantly impact the system of internal control.”*

Penilaian risiko yang berhubungan langsung dengan prinsip akuntansi

yang berlaku umum merupakan bagian dari kriteria manajemen untuk mencatat dan mengungkapkan informasi dalam laporan keuangan. PSA 07 (SA 326) menggolongkan lima kategori pernyataan yang luas berkaitan dengan penilaian risiko sebagai berikut :

- “1. Keberadaan atau keterjadian, merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah aset, kewajiban dan ekuitas yang tercantum dalam neraca benar-benar ada pada tanggal neraca serta apakah pendapatan dan beban yang tercantum dalam laporan rugi laba benar-benar terjadi selama periode akuntansi.
2. Kelengkapan, yang menyatakan bahwa semua transaksi dan akun, yang selayaknya ada dalam laporan keuangan semuanya memang dimasukkan.
3. Hak dan kewajiban, merupakan asersi manajemen yang berhubungan dengan apakah aset memang menjadi hak perusahaan dan hutang menjadi kewajiban perusahaan pada tanggal tertentu.
4. Penilaian dan alokasi, merupakan asersi yang menyangkut apakah aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan atau beban telah dimasukkan ke dalam laporan keuangan dengan angka-angka yang benar.
5. Penyajian dan pengungkapan, merupakan asersi yang menyangkut apakah komponen-komponen dalam laporan keuangan diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan dengan sepantasnya.”

### 3. Aktivitas Pengendalian ( *Control Activities* )

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pengendalian (*control activities*) sebagai berikut :

*“Control activities are the actions established through policies and procedures that help ensure that management’s directives to mitigate risks to the achievement of objectives are carried out. Control activities are performed at all levels of the entity, at various stages within business processes, and over the technology environment. They may be preventive or detective in nature and may encompass a range of manual and automated activities such as authorizations and approvals, verifications, reconciliations, and business performance reviews. Segregation of duties is typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities.”*

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti : otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

COSO (2013:7) menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut :

- “1. *The organization selects and develops control activities that contribute to the mitigation of risks to the achievement of objectives to acceptable levels.*
2. *The organization selects and develops general control activities over technology to support the achievement of objectives.*
3. *The organization deploys control activities through policies that establish what is expected and procedures that put policies into action.”*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 3 (tiga) prinsip yang mendukung aktivitas pengendalian dalam organisasi yaitu :

1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tingkat yang dapat diterima.

2. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
3. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur - prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) , bahwa prosedur pengendalian dapat dikelompokkan ke dalam prosedur yang bersangkutan dengan hal-hal berikut :

- “1. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dari kegiatan.
2. Pemisahan tugas yang dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekeliruan atau ketidakberesan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Oleh sebab itu, tanggung jawab untuk memberikan otorisasi transaksi, mencatat transaksi, dan menyimpan aset perlu dipisahkan di tangan karyawan yang berbeda.
3. Perancangan dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai untuk membantu pencatatan secara semestinya transaksi dan peristiwa.
4. Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aset perusahaan dan catatan.
5. Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat.....”

Menurut Azhar Susanto (2013:99) jenis pengendalian aktivitas diantaranya yaitu:

1. Prosedur otorisasi  
 Prosedur ini dibuat untuk memeberikan otorisasi (kewenangan) kepada karyawan untuk melakukan aktivitas tertentu dalam suatu transaksi. Prosedur otorisasi sangat tergantung kepada otorisasi apa yang akan dilakukan. Ada dua macam otorisasi yang diberikan oleh manajemen, yaitu: Otorisasi umum, berkaitan dengan transaksi secara keseluruhan. Otorisasi umum menggambarkan kondisi dimana karyawan mengawali, mencatat, memproses satu jenis transaksi. Ketika kondisi tertentu terpenuhi karyawan diberi otorisasi (wewenang) untuk melakukan transaksi tanpa terlebih dahulu harus berkonsultasi. Otorisasi khusus, diterapkan hanya kepada jenis transaksi tertentu.

Manajemen umumnya memerlukan otorisasi khusus untuk transaksi yang jumlahnya besar atau transaksi yang berpotensi menimbulkan penyelewengan. Sebelum karyawan mengawali transaksi tertentu yang telah ditentukan, karyawan harus berkonsultasi dulu kepada manajemen untuk memperoleh persetujuan melakukan transaksi.

2. Mengamankan aset dan catatannya

Mengamankan aset dan catatannya. Pengamanan aset dan catatannya ini meliputi keamanan fisik dan kepastian tanggung jawab. Keamanan fisik. Menerapkan prosedur tertentu untuk memberikan keamanan secara fisik pada persediaan, uang tunai, tanah, gedung-gedung, peralatan, dan catatan yang berkaitan dengan aset. Kepastian tanggung jawab Manajemen memberi tanggung jawab untuk melindungi aset dan data tertentu kepada karyawan. Jika terjadi suatu penyimpangan manajemen akan meminta karyawan tersebut untuk bertanggung jawab.

3. Pemisahan fungsi

Manajemen dalam memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada karyawan harus menunjukkan adanya pemisahan yang jelas antara wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang dan kepada orang lain. Pemisahan ini akan mengurangi kesempatan kepada karyawan untuk melakukan hal-hal yang merugikan perusahaan selama melaksanakan tugasnya. Tugas yang diberikan kepada karyawan dalam bentuk otorisasi melakukan transaksi, mencatat transaksi, dan memelihara posisi aset.

4. Catatan dan dokumentasi yang memadai

Manajemen harus mengharuskan penggunaan dokumen dan catatan akuntansi untuk menjamin setiap peristiwa atau transaksi akuntansi yang terjadi telah dicatat dengan tepat.

4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai komponen informasi dan komunikasi (*Information and Communication*) dalam pengendalian

internal sebagai berikut:

*“Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievement of its objectives. Management obtains or generates and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communications is the continual, interactive process of providing, sharing, and obtaining necessary information. Internal communication is the means by which information is disseminated throughout the organization, flowing up, down, and across the entity. It enables responsibilities must be taken seriously. External communication is twofold: it enables*

*inbound communication of relevant external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectations.”*

Sebagaimana yang dinyatakan oleh COSO di atas, bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain dari pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan, dan tepat waktu.

COSO (2013:7) selanjutnya menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung komponen informasi dan komunikasi yaitu sebagai berikut:

- 1. The organization obtains or generates and uses relevant, quality information to support the functioning of internal control.*
- 2. The organization internally communicates information, including objectives and responsibilities for internal control, necessary to support the functioning of internal control.*
- 3. The organization communicates with external parties regarding matters affecting the functioning of internal control.*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 3 (tiga) prinsip yang

mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal, yaitu:

1. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
2. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
1. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.
5. Kegiatan Pemantauan( *Monitoring Activities*)

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pemantauan (monitoring activities) dalam pengendalian internal sebagai berikut:

*“On going evaluations, separate evaluations, or same combination of the two are used to ascertain whether each of the five components of internal control, including controls to effect the principles within each components, is present and functioning. Ongoing evaluations, built into business processes at different levels of the entity, provide timely information. Separate evaluations, conducted periodically, will vary in scope and frequency depending on assessment of risk, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations. Findings are evaluated against criteria established by regulators, recognized standards-setting bodies or management and the board of directors as appropriate.”*

Memperhatikan rumusan yang dikemukakan oleh COSO di atas, bahwa aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah ataupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing- masing dari lima komponen pengendalian internal

mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan-kekurangan yang dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

Secara ringkas dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian intern telah dilakukan secara memadai atau tidak. Berdasarkan hasil pemantauan tersebut



dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik lagi.

### **2.1.3. Jenis Sistem Pengendalian Internal**

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan Sistem Pengendalian Internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem.

Menurut Mulyadi (2016 : 163) “Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Berdasarkan pengertian sistem pengendalian internal diatas, kita dapat memahami bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk dilaksanakan oleh orang-orang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan-tujuan tertentu yang saling berkaitan. Dengan adanya penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasi perusahaan, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya penggelapan (fraud) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

Menurut tujuannya Mulyadi (2016 : 163) menyebutkan, sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam :

1. Pengendalian Internal Akuntansi ( *Internal Accounting Control* )  
 Pengendalian internal akuntansi meliputi struktur organisasi, metode-metode dan prosedur, serta catatan yang berkaitan dengan pengamanan aset dan dapat dipercayainya catatan akuntansi, sehingga dapat memberikan jaminan bahwa :
  - a. Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan pengesahan (otorisasi) manajemen yang umum maupun yang khusus.
  - b. Transaksi dicatat agar memudahkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip yang berlaku umum.
  - c. Penggunaan harta atau aset diberikan atas persetujuan manajemen.
  - d. Jumlah aset yang terdapat dalam laporan keuangan sesuai dengan kenyataan yang ada.
2. Pengendalian Internal Administratif ( *Internal Administrative Control* )  
 Pengendalian administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian administratif berhubungan dengan proses pengambilan keputusan dan mengarah pada otorisasi transaksi. Tujuan pengendalian administratif diutamakan pada pencapaian tujuan operasional seperti hubungan masyarakat , efisiensi operasi atau pabrik, efektivitas operasi dan efektivitas manajemen. Pengendalian internal administrasi mempunyai pengaruh langsung terhadap pengendalian akuntansi, meskipun pengaruhnya terhadap keandalan pelaporan keuangan kecil.

Menurut IAI dan COSO pengendalian internal dapat dibedakan menjadi dua kategori, yaitu :

1. Pengendalian Umum ( *General Control* )  
 Pengendalian umum/ *IT General Control* (ITGC) adalah kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan aplikasi sistem informasi dan mendukung fungsi dari *application control* dengan cara membantu menjamin keberlangsungan sistem informasi yang ada.  
 Tujuan pengendalian umum lebih menjamin integritas data yang terdapat di dalam sistem komputer dan sekaligus meyakinkan integritas program atau aplikasi yang digunakan untuk melakukan pemrosesan data. *General Control* berlaku untuk semua komponen sistem , proses , dan data untuk sebuah organisasi atau sistem lingkungan tertentu , termasuk : tata kelola TI , manajemen risiko , manajemen sumber daya , operasional TI , pengembangan aplikasi dan pemeliharaan , manajemen pengguna , keamanan logis , keamanan fisik , manajemen perubahan , *backup* dan *recovery* , dan kelangsungan usaha. Tujuan utamanya adalah untuk memahami ;

- a. Tujuan audit di setiap daerah kontrol umum dan
- b. Sifat dari tes dimana auditor melakukan untuk mencapai tujuan tersebut .

Pengendalian internal secara umum untuk keamanan harta perusahaan digolongkan menjadi :

*b. Operating system controls*

Memverifikasi bahwa kebijakan dan pengendalian prosedur keamanan cukup ketat untuk melindungi sistem operasi terhadap *hardware failure, software efforts, destructive acts by employees or hackers, virus infection.*

*c. Data management controls*

Tujuan dari data management control adalah melindungi terhadap akses tidak sah atau kerusakan data & memadai backup data. Adapun control tersebut meliputi kontrol terhadap:

- *access -encryption, user authorization tables, inference controls and biometric devices are a few examples.*
- *backup -grandfather-father-son and direct access backup; recovery procedures.*

*d. Organizational structure controls*

Tujuan dari *organizational structure control* adalah:

- Menentukan apakah fungsi telah diidentifikasi dan dipisahkan sesuai dengan tingkat paparan potensial
- Menentukan apakah pemisahan ditopang lingkungan kerja yang mempromosikan hubungan formal antara tugas-tugas yang tidak kompatibel

*e. Systems development controls*

Tujuan dari system development control adalah untuk memastikan bahwa :

- Kegiatan SDLC diterapkan secara konsisten dan sesuai dengan kebijakan manajemen.
- Sistem diterapkan bebas dari kesalahan bahan dan penipuan.
- Sistem ini dinilai tidak diperlukan dan dibenarkan di berbagai pos pemeriksaan di seluruh SDLC.
- Dokumentasi sistem cukup akurat dan lengkap untuk memfasilitasi kegiatan audit dan pemeliharaan.

*f. Systems maintenance controls*

Tujuan *system maintenance controls* : mendeteksi program pemeliharaan yang tidak sah dan menentukan bahwa :

- Prosedur perawatan melindungi aplikasi dari perubahan yang tidak sah.
- Aplikasi bebas dari kesalahan bahan.
- Perpustakaan Program dilindungi dari akses yang tidak sah.

f. *Computer center security and control*

*Computer center objectives:* menentukan bahwa

- Kontrol keamanan fisik yang memadai melindungi organisasi dari eksposur fisik.
- Pertanggung jawaban asuransi pada peralatan yang memadai untuk mengkompensasi organisasi dari penghancuran, atau kerusakan.
- Dokumentasi Operator yang memadai untuk menangani operasi rutin serta kegagalan sistem.
- Rencana pemulihan bencana organisasi memadai dan layak.

g. *Internet and Intranet controls*

*Internet & Intranet objectives:* menentukan bahwa pengendalian komunikasi...

- Dapat mendeteksi dan memperbaiki pesan yang benar akibat kerugian dan kegagalan peralatan.
- Dapat mencegah dan mendeteksi akses ilegal baik secara internal maupun dari Internet.
- Akan membuat sia-sia data yang berhasil ditangkap oleh pelaku.
- Cukup untuk menjaga integritas dan keamanan data yang terhubung ke jaringan.

h. *Electronic data interchange (EDI) controls*

- Semua transaksi EDI diautorisasi, divalidasi, dan sesuai dengan kebijakan organisasi.
- Tidak ada organisasi yang tidak sah yang mendapatkan akses ke catatan data base.
- Mitra dagang resmi hanya memiliki akses ke data yang disetujui.
- Kontrol yang memadai di tempat untuk memastikan transaksi EDI lengkap.

i. *Personal computer controls*

- Pengawasan dan operasi prosedur yang memadai untuk mengkompensasi kurangnya pemisahan antara tugas pengguna, programmer, dan operator.
- Akses ke mikrokomputer, file data, dan file program dibatasi untuk petugas yang berwenang.
- Prosedur cadangan berada di tempat untuk mencegah data dan kehilangan program dari kegagalan hardware.
- Sistem seleksi dan akuisisi prosedur menghasilkan aplikasi yang berkualitas tinggi, bebas dari kesalahan, dan dilindungi dari perubahan yang tidak sah.

2. Pengendalian Aplikasi (*Application Control*)

Pengendalian Aplikasi (*Application Control*), bertujuan untuk memberikan kepastian bahwa pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran transaksi sah serta pemutakhiran file-file induk akan menghasilkan informasi yang akurat, lengkap, dan tepat waktu.

Pengendalian aplikasi berhubungan dengan pengoperasian akuntansi sistem komputer. Fungsi dari pengendalian aplikasi adalah untuk memberi jaminan yang cukup bahwa pencatatan, proses, dan pelaporan data sudah dilakukan dengan benar sesuai prosedural.

Pengendalian aplikasi dikategorikan sebagai berikut :

- a. Pengendalian masukan (*input*), Pengendalian ini dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kekeliruan dalam tahap masukan dalam pengolahan data. Pengendalian masukan umumnya menyangkut efisiensi, persetujuan, masukan terhormat, penandaan, pembatalan, dan lain-lain dalam proses komputer.
- b. Pengendalian pemrosesan (*process*), Pengendalian ini mencakup mekanisme, standarisasi, dan lain-lain.
- c. Pengendalian keluaran (*output*), Pengendalian keluaran dirancang untuk memeriksa masukan dan pemrosesan sehingga berpengaruh terhadap keluaran secara absah dan pendistribusian keluaran secara memadai. Pengendalian ini mencakup rekonsiliasi, penyajian umur, suspense berkas, suspense account, audit periodic, laporan ketidaksesuaian dan lipstream resubmission.

Lebih lanjut tujuan pengendalian aplikasi ini adalah untuk memperoleh keyakinan:

1. Bahwa setiap transaksi telah diproses dengan lengkap dan hanya diproses satu kali.
2. Bahwa setiap data transaksi berisi informasi yang lengkap dan akurat.
3. Bahwa setiap pemrosesan transaksi dilakukan dengan benar dan tepat.
4. Bahwa hasil-hasil pemrosesan digunakan sesuai dengan maksudnya.
5. Bahwa aplikasi-aplikasi yang ada dapat berfungsi terus.

Perbedaan utama antara pengendalian umum dan pengendalian aplikasi adalah bahwa sifat pengendalian umum adalah prosedural, sedangkan pengendalian aplikasi bersifat lebih berorientasi pada data. Oleh sebab itu, bagi auditor mungkin saja menilai pengendalian umumnya secara terpisah dari penilaian terhadap pengendalian aplikasi. Perbedaan

lainnya pengendalian umum merupakan pengendalian yang lebih luas dimana tidak hanya pengendalian dalam sistem komputer tetapi juga pengendalian di lingkungan proses sistem tersebut berlangsung seperti maintenance sistem computer dan pemisahan tugas dalam departemen EDP misalnya, EDP manajer, system analis, programmer, operator computer, data entry operator, librarian, serta data control group. Sedangkan pengendalian aplikasi berfokus pada pengendalian dalam sistem komputer terhadap input, proses, output. Pengendalian input lebih kepada memeriksa kesesuaian data yang di entry dengan file yang terdapat di computer. Pengendalian proses dengan memeriksa data yang error saat pemrosesan seperti urutan program yang tidak sesuai dan pengendalian output dimana memeriksa apakah informasi yang dihasilkan sudah akurat dan lengkap.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian internal adalah untuk memastikan apakah bahwasanya telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan sistem dan prosedur sehingga terhindar dari kemungkinan adanya kecurangan. Dengan adanya pengendalian internal diharapkan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi agar diambil tindakan-tindakan untuk memperbaikinya, baik pada saat itu maupun pada masa yang akan datang. Pengendalian intern juga diharapkan dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat

menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

#### **2.1.4. Pengertian Efektivitas**

Menurut Kurniawan (2011 : 109), “Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.” Menurut Arens, dkk (2014 : 738) pengertian efektivitas adalah : *“Effectiveness refers to accomplishment of objective, where as efficiency refers to the resources used to achieve those objectives.”*

Berdasarkan hal-hal yang dikemukakan di atas, maka secara singkat pengertian daripada efektivitas adalah melakukan atau mengerjakan sesuatu tepat pada sasaran *“doing the right things”*.

#### **2.1.5. Pengertian dan Fungsi Persediaan Barang Dagang**

##### **a. Pengertian Persediaan Barang Dagang**

Menurut Warren Reeve (2012 : 452), “Persediaan juga didefinisikan sebagai aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”. Menurut PSAK 14 (2015 :14.2) persediaan didefinisikan sebagai berikut ,  
“Persediaan adalah asset :

- a. tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
- b. dalam proses produksi untuk penjualan tersebut atau
- c. dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.”

Pengertian lain dalam PSAK 14 (2015 : 14.2) yaitu :

“Persediaan meliputi barang yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali termasuk, sebagai contoh, barang dagangan yang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan property lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga meliputi barang jadi yang diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi, oleh entitas serta termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi”.

Menurut Stice dan Skousen (2012 : 571) “Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aset yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aset yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual”.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian persediaan adalah barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan normal.

#### **b. Fungsi Persediaan Barang Dagang**

Menurut Heizer & Render (2015) fungsi persediaan antara lain adalah

:

1. Memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan. Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada perusahaan ritel.
2. Memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Contohnya jika persediaan sebuah perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan



- mungkin diperlukan agar bisa memisahkan proses produksi dari pemasok.
3. Mengambil keputusan dari potongan jumlah karena pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
  4. Menghindari inflasi dan kenaikan harga.

Menurut Stevenson & Chuong (2014) menjelaskan fungsi persediaan dengan rinci, antara lain sebagai berikut:

1. Memenuhi permintaan pelanggan yang diperkirakan. Persediaan ini dirujuk sebagai persediaan antisipasi karena disimpan untuk memuaskan permintaan yang diperkirakan.
2. Memperlancar persyaratan produksi. Perusahaan yang mengalami pola musiman dalam permintaan seringkali membangun persediaan selama periode pramusim untuk memenuhi keperluan yang luar biasa selama periode musiman.
3. Memisahkan operasi. Secara historis, perusahaan manufaktur telah menggunakan persediaan sebagai peyangga antara operasi yang berurutan untuk memelihara kontinuitas.
4. Perlindungan terhadap kehabisan persediaan. Pengiriman yang tertunda dan peningkatan yang tidak terduga dalam permintaan akan meningkatkan resiko kehabisan persediaan.
5. Mengambil keuntungan dari siklus pesanan. Untuk meminimalkan biaya pembelian dan persediaan, perusahaan seringkali membeli dalam jumlah yang melampaui kebutuhan jangka pendek.
6. Melindungi dari peningkatan harga.
7. Memungkinkan operasi. Fakta bahwa operasi (produksi) membutuhkan waktu tertentu (tidak secara instan) berarti bahwa akan terdapat sejumlah persediaan barang dalam proses.
8. Mengambil keuntungan dari diskon kuantitas. Pemasok dapat memberikan diskon untuk pesanan besar.

### c. Jenis-jenis Persediaan Barang Dagang

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 tahun 2012 oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), jenis persediaan adalah sebagai berikut :

“Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, misalnya barang dagang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi. Bagi perusahaan jasa, persediaan meliputi biaya jasa”.

Berdasarkan pernyataan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa jenis persediaan dalam setiap perusahaan akan berbeda tergantung dengan bidang atau kegiatan normal yang dilakukan perusahaan. Pada perusahaan manufaktur, persediaan dibedakan menjadi persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), barang jadi (*finish goods*), dan bahan pembantu (*factory supplies*) yang digunakan dalam proses produksi. Pada perusahaan dagang, persediaan adalah barang yang dibeli lalu dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang dagang tersebut.

#### **2.1.6. Akuntansi Persediaan Barang Dagang**

##### **a. Biaya Persediaan**

Biaya persediaan menjadi penting untuk diperhatikan karena biaya persediaan mempengaruhi tingkat keuntungan yang akan diperoleh perusahaan. Menurut Hansen dan Mowen (2012 : 584), “Adapun biaya yang timbul karena persediaan adalah :

1. Biaya penyimpanan, yaitu 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. Biaya yang termasuk dalam biaya penyimpanan antara lain :
  - a. Biaya sewa gudang
  - b. Biaya administrasi pergudangan
  - c. Gaji pelaksana pergudangan
  - d. Biaya listrik
  - e. Biaya modal yang tertanam dalam persediaan
  - f. Biaya asuransi
  - g. Biaya kerusakan
  - h. Biaya penyusutan
2. Biaya pemesanan, yaitu biaya yang ditanggung perusahaan untuk setiap kali melakukan pemesanan bahan baku. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pemesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per pesanan. Biaya pemesanan dapat meliputi :
  - a. Pemrosesan pesanan dan biaya ekspedisi

- b. Upah
  - c. Biaya telepon
  - d. Pengeluaran surat menyurat
  - e. Biaya pengepakan dan penimbangan
  - f. Biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan
  - g. Biaya pengiriman ke gudang
3. Biaya penyiapan, yaitu biaya yang 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.
  4. Biaya kehabisan atau kekurangan bahan, yaitu biaya yang timbul ketika 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. Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagang**

### **1. Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang**

Dalam sebuah perusahaan, persediaan akan mempengaruhi laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi komprehensif. Oleh sebab itu, persediaan disebut sebagai akun ganda. Dalam laporan posisi keuangan, persediaan pada umumnya merupakan nilai yang paling signifikan dalam aset lancar. Dalam laporan laba rugi komprehensif, persediaan menjadi penting dalam menentukan hasil operasi dalam periode tertentu. Pertama-tama perusahaan harus menentukan metode apa yang diterapkan dalam pencatatan persediaan. Menurut Kieso, et al (2011:409) terdapat dua metode dalam mencatat persediaan, yaitu :

#### **a. Metode Fisik / Periodik (*Periodic/Physical Inventory System*)**

Dalam metode ini pencatatan persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi melalui ayat jurnal penyesuaian. Transaksi yang mempengaruhi persediaan, dicatat masing-masing dalam perkiraan tersendiri dalam : Pembelian, Retur pembelian, Penjualan dan Retur penjualan. Untuk mendapatkan nilai persediaan secara periodik maka dilakukanlah perhitungan fisik (*Stock Opname*). Dewasa ini, metode ini sudah mulai ditinggalkan karena tidak mendukung integrasi sistem dimana data mengenai posisi persediaan tidak dapat tersedia sepanjang

periode akuntansi. Hal inilah yang menyebabkan data bagian akuntansi kurang mendukung operasional. Laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi komprehensif tidak akan dapat dibuat sebelum nilai persediaan diketahui.

b. Metode Perpetual (*Continual Inventory System*)

Dalam metode ini pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan. Saldo akun persediaan akan menunjukkan saldo persediaan yang sebenarnya. Maka penyusunan laporan keuangan tidak memerlukan jurnal penyesuaian. Pencatatan persediaan kedalam akun persediaan dilakukan berdasarkan harga pokok, baik transaksi pembelian maupun transaksi penjualan. Metode ini akan dapat menampilkan saldo persediaan pada setiap laporan posisi keuangan dibutuhkan. Metode ini harus didukung dengan pencatatan persediaan dengan menggunakan sistem. Walaupun metode perpetual menyediakan data persediaan secara terus menerus namun tetap saja dibutuhkan perhitungan fisik yang berfungsi untuk mencocokkan fisik dengan catatan dalam sistem.

## 2. Metode Penilaian Persediaan Barang Dagang

Menurut Stice dan Skousen (2012 : 667), Ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu :

a. Identifikasi Khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada ditangan pada akhir periode berdasarkan biaya actual 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.

c. Metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. Selain itu, di dalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian di akhir periode.

d. Metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam penggantian biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah.

### **2.1.7. Hubungan Efektivitas Pengendalian Internal dengan Pengelolaan Persediaan Barang Dagang**

Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang sangat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaannya. Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan secara konsisten secara periodik setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada dan meminimalkan selisih dalam jumlah fisiknya.

Prosedur pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan perlindungan terhadap persediaan yang ada di perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional serta sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktek yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Dengan diterapkannya unsure-unsur atau komponen-komponen pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang, maka sistem pengendalian internal bisa terlaksana dan berjalan dengan baik.

Sistem pengendalian internal barang dagang berkaitan erat dengan :

#### 1. Prosedur Pembelian (Pengadaan) Barang

Pembelian barang dagang merupakan kegiatan pengadaan barang dagangan yang diperlukan bagi operasional perusahaan. Pembelian barang dagang dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Menurut Mulyadi (2014 : 226) transaksi pembelian mencakup prosedur sebagai berikut :

- a. Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.
- b. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.
- c. Fungsi pembelian melakukan pemilihan pemasok.
- d. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- e. Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- f. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- g. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
- h. Fungsi akuntansi menerima factor tagihan dari pemasok dan mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian tersebut.

#### 2. Prosedur Retur Pembelian

Retur pembelian dilakukan jika barang yang telah dibeli tidak sesuai dengan pesanan yang tercantum dalam surat order pembelian. Ketidaksesuaian itu bisa dikarenakan barang yang dikirim oleh pemasok tidak sesuai dengan spesifikasi yang tercantum dalam order pembelian, barang yang diterima mengalami kerusakan saat pengiriman, barang yang diterima melewati batas waktu pengiriman yang dijanjikan pemasok. Menurut Mulyadi (2014 : 300) prosedur retur pembelian mencakup :

- a. Prosedur perintah retur pembelian.

Retur pembelian terjadi atas perintah fungsi pembelian kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan kembali barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan kepada pemasok yang bersangkutan. Dokumen yang digunakan untuk memerintahkan fungsi pengiriman mengembalikan barang ke pemasok adalah memo debit yang dibuat oleh fungsi pembelian.

- b. Prosedur pengiriman barang.  
Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pemasok sesuai dengan perintah retur pembelian yang tercantum dalam memo debit dan membuat laporan pengiriman barang.
- c. Prosedur pencatatan utang.  
Fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan retur pembelian (memo debit dan laporan pengiriman barang) dan menyelenggarakan pencatatan berkurangnya utang dalam kartu utang atau mengarsipkan dokumen memo debit sebagai pengurang utang.

### 3. Prosedur Penghitungan Fisik Persediaan.

Penghitungan fisik persediaan digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Menurut Mulyadi (2012 : 300) prosedur penghitungan fisik persediaan antara lain :

- a. Prosedur penghitungan fisik. Prosedur ini diawali dengan pembagian kartu penghitungan fisik kepada penghitung dan pengecek oleh pemegang kartu penghitungan fisik. Lalu semua jenis persediaan dihitung oleh penghitung dan pengecek mencatat hasilnya pada kartu penghitungan fisik.
- b. Prosedur kompilasi. Dalam prosedur ini pemegang kartu penghitungan fisik mencocokkan data yang dihasilkan oleh penghitung pada bagian ketiga kartu penghitungan fisik dan pengecek yang terdapat dalam bagian kedua kartu penghitungan fisik. Jika data yang dihasilkan sama, pemegang kartu penghitungan fisik juga bertugas mencatat data yang tercantum dalam bagian kedua kartu penghitungan fisik ke dalam daftar hasil penghitungan fisik. Jika

- hasil penghitungan antara penghitung dan pengecek terdapat perbedaan maka harus dilakukan penghitungan ulang.
- c. Prosedur penentuan harga pokok persediaan. Bagian kartu persediaan mengisi harga pokok per satuan tiap jenis berdasar informasi yang terdapat dalam kartu persediaan serta mengalikan harga pokok per satuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik persediaan untuk mendapatkan harga pokok persediaan yang dihitung.
  - d. Prosedur penyesuaian. Pada prosedur ini bagian kartu persediaan melakukan penyesuaian terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasarkan daftar hasil penghitungan fisik persediaan. Bagian gudang juga melakukan penyesuaian terhadap data kuantitas persediaan yang tercatat dalam kartu gudang.

## 2.2. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu dapat dilihat pada Tabel II.1. dibawah ini

No.	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal atas Penggunaan Bahan Baku terhadap Laba pada PT. Anugrah Spectra Glass (Irene Kristiani : 2013)	(a) tidak ada control atas persediaan baik bahan baku maupun sisa produksi. (b) belum adanya penerapan sistem pengendalian internal yang baik. (c) penggunaan bahan baku yang tidak optimal sehingga belum ada keefektifan pengendalian internal.
2.	Analisis Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada PT. Inti Kreasi (Obrinandi Saputra : 2013)	Total akun persediaan akhir yang disajikan dalam laporan keuangan merupakan hasil perhitungan fisik persediaan dimana pada laporan fisik tersebut total persediaan akhir sudah termasuk didalamnya barang konsinyasi, sehingga harga pokok penjualan yang disajikan dalam laporan laba-rugi menjadi lebih rendah dari yang seharusnya.
3.	Analisis Sistem Pengendalian Intern dan Penerapan Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada PT. Cahaya Mitra Alkes (Natasya Manengkey : 2014)	Sistem pengendalian intern persediaan berjalan efektif, dimana sudah ada penerapan konsep dan prinsip pengendalian internal.

**Tabel II.1 Penelitian Terdahulu**

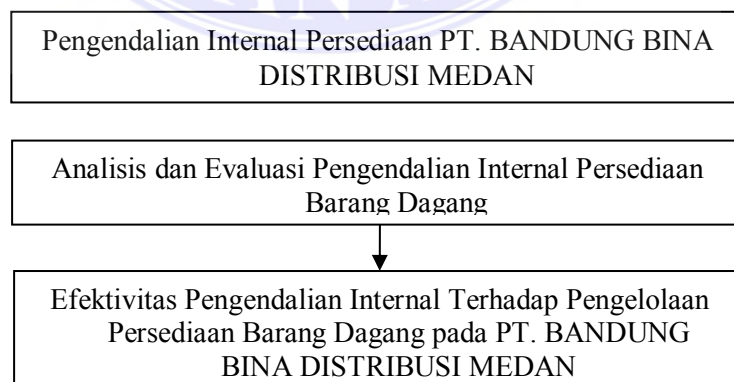


Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah peneliti terdahulu lebih membahas mengenai pengendalian internal atas persediaan bahan baku dan akuntansi persediaan barang dagang. Sedangkan penelitian sekarang membahas pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang.

### 2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual penelitian ini adalah suatu hubungan atau kaitan antara konsep satu terhadap konsep yang lainnya dari masalah yang ingin diteliti. Kerangka konsep ini gunanya untuk menghubungkan atau menjelaskan secara panjang lebar tentang suatu topik yang akan dibahas. Kerangka ini didapatkan dari konsep ilmu / teori yang dipakai sebagai landasan penelitian yang didapatkan di bab tinjauan pustaka atau merupakan ringkasan dari tinjauan pustaka yang dihubungkan dengan garis sesuai variable yang diteliti.

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat digambarkan melalui bagan alur berikut :



**Gambar II.1 Kerangka Konseptual**





## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2012 : 11), “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variabel atau lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel lain”. Penelitian deskriptif menggunakan penelitian yang dilakukan dengan cara menguraikan sifat-sifat dan keadaan yang sebenarnya dari objek penelitian. Data kualitatif adalah data yang dihimpun berdasarkan cara-cara yang melihat proses suatu objek penelitian. Data semacam ini lebih melihat kepada proses dari pada hasil karena didasarkan pada deskripsi proses dan bukan pada perhitungan matematis.

##### **2. Lokasi penelitian**

Penelitian ini dilakukan di PT. Bandung Bina Distribusi yang berlokasi di Jl. Medan Binjai Km. 11,2 Kelurahan Mulyorejo Kecamatan Medan Sunggal.

##### **3. Waktu Penelitian**

Penelitian dimulai pada bulan Maret 2018 sampai bulan Juni 2018.

Untuk lebih jelasnya disajikan table dibawah ini :

**Tabel III. 1**  
**Rincian Waktu Penelitian**

No	Kegiatan	Maret	April	Mei	Juni	Juli
		2018	2018	2018	2018	2018
1	Pengajuan Judul	■	■	■		
2	Pembuatan Proposal		■	■		
3	Bimbingan Proposal		■	■	■	
4	Seminar Proposal			■	■	■
5	Pengumpulan Data			■	■	■
6	Analisis Data			■	■	■
7	Penyusunan Skripsi				■	■
8	Bimbingan Skripsi				■	■
9	Seminar Hasil					■
10	Pengajuan Sidang					■
	Meja Hijau					■

### 3.2. DEFINISI OPERASIONAL

Dalam penelitian ini definisi operasional sangat diperlukan, adapun definisi operasional yang dimaksud adalah :

1. **Efektivitas adalah** sejauhmana perusahaan dalam melaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasarnya terutama dalam pengelolaan persediaan barang dagangannya.
2. **Pengendalian Internal adalah** seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan terutama persediaan barang dagang yang merupakan sumber pendapatan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan

(peraturan) hukum / undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya, sehingga diharapkan seluruh aktivitas perusahaan termasuk pengelolaan persediaan barang dagangan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- 3. Persediaan Barang Dagang adalah** barang-barang yang dibeli yang kemudian disimpan di gudang yang nantinya akan didistribusikan kepada toko-toko atau grosir baik dalam partai besar maupun dalam partai kecil untuk pada akhirnya dijual kembali ke konsumen langsung. Barang yang diperoleh dari pabrik secara fisik tidak akan diubah kembali. Produk yang dibeli akan kembali dijual dalam bentuk yang sama seperti yang diproduksi di pabrik, seperti sabun, produk kecantikan dan kebutuhan umum rumah tangga.

**Tabel III.2**  
**INDIKATOR PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP**  
**PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA**  
**PT. BANDUNG BINA DISTRIBUSI MEDAN**

NO	PERTANYAAN	TIDAK EFEKTIF	KURANG EFEKTIF	EFEKTIF
<b>LINGKUNGAN PENGENDALIAN</b>				
1	Apakah perusahaan telah memiliki struktur organisai yang menggambarkan pemisahan fungsi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang jelas ?			
2	Apakah uraian tugas dan tanggung jawab bagian gudang telah dijabarkan dengan jelas dan tertulis ?			
3	Apakah perusahaan memiliki dewan direksi, manajemen serta personil yang handal dan cakap dalam bidangnya ?			
4	Apakah karyawan dapat bertanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan oleh perusahaan ?			
5	Apakah perusahaan mempertimbangkan pengaruh eksternal dalam membuat kebijakan atau prosedur dalam pengelolaan persediaan barang dagang?			

NO	PERTANYAAN	TIDAK EFEKTIF	KURANG EFEKTIF	EFEKTIF
<b>PENILAIAN RESIKO</b>				
1	Apakah perusahaan menetapkan batas minimum dan maksimum dalam penetapan jumlah persediaannya ?			
2	Apakah perusahaan mengelola persediaan barang dagangan di gudang berdasarkan jenis dan tanggal kadaluarsanya ?			
3	Apakah perusahaan menilai persediaan dengan melihat masa pakai persediaan ?			
4	Apakah stock opname dilakukan secara konsisten setiap bulan?			
5	Apakah perusahaan mempertimbangkan kredibilitas / kemampuan financial pelanggan sebelum memberikan kredit ?			
<b>AKTIVITAS PENGENDALIAN</b>				
1	Apakah ada pemisahan fungsi dan tanggung jawab dalam memberikan otorisasi transaksi, mencatat transaksi dan menyimpan persediaan ?			
2	Apakah terdapat pengamanan yang cukup ketat dalam menjaga persediaan barang dagang di gudang ?			
3	Apakah dokumen atau catatan yang berhubungan dengan persediaan memiliki nomor urut cetak / kode tersendiri ?			
4	Apakah pelaksanaan stock opname disaksikan dan diketahui oleh pejabat indenpenden yang berwenang ?			
<b>INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>				
1	Apakah sales mudah dalam mengakses informasi mengenai persediaan barang dagang yang ada di gudang ?			
2	Apakah perusahaan mendapatkan informasi yang jelas mengenai calon pelanggan baru ?			
3	Apakah pencatatan yang berhubungan dengan persediaan barang dagang dilakukan secara komputerisasi ?			
4	Apakah setiap transaksi yang berhubungan dengan persediaan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang ?			
<b>PEMANTAUAN</b>				
1	Apakah perusahaan melakukan monitoring terhadap aktivitas dalam pengelolaan persediaan secara konsisten ?			
2	Apakah monitoring dilakukan oleh orang yang indenpenden ?			
3	Apakah perusahaan mengadakan evaluasi jika terdapat kesalahan dalam pengelolaan persediaan ?			

### 3.3. Jenis dan Sumber Data

## 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang berbentuk kalimat bukan berbentuk angka. Data kualitatif didapat melalui berbagai jenis pengumpulan data seperti wawancara dan observasi lapangan.

## 2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

### a. Data Primer.

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dan dikembangkan dengan pemahaman sendiri oleh penulis. Data tersebut bersumber dari wawancara dan pengamatan langsung oleh penulis.

### b. Data Sekunder.

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari perusahaan sebagai obyek yang sudah diolah dan terdokumentasi dari perusahaan.

## 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan bahan yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan alat pengumpulan data sebagai berikut :

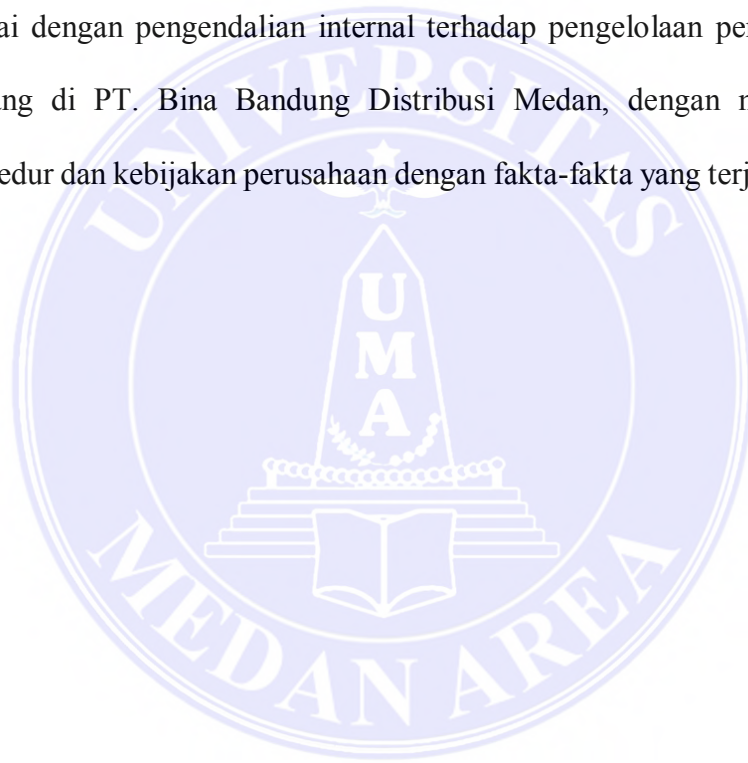
1. **Teknik wawancara**, yaitu melakukan Tanya jawab langsung secara lisan dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang dalam memberikan data yang dibutuhkan.



2. **Teknik observasi**, yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian internal persediaan pada perusahaan.

### 3.5. Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisa data yang dipakai untuk menganalisis penelitian ini adalah teknik deskriptif kualitatif yaitu penulis menganalisa data sesuai dengan pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang di PT. Bina Bandung Distribusi Medan, dengan membandingkan prosedur dan kebijakan perusahaan dengan fakta-fakta yang terjadi di lapangan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A, et.,al. 2014. *Auditing dan Assurance Service*. Edisi Kedua Belas. Jilid 2. Terjemahan Herman Wibowo. Erlangga:Jakarta.
- Azhar Susanto.2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Lingga Jaya: Bandung.
- Commitee of Sponsoring Organization of The Treadway Commision (COSO). 2013. *Internal Control – Integrated Framework*. AIGPA’s Publication Division
- Hansen dan Mowen. 2012. *Management Accounting*. Edisi Kedelapan. Salemba Empat: Jakarta.
- Heizer, Jay dan Barry Render. 2015. *Operation Management (Manajemen Operasi)*. Edisi Sebelas. Penerjemah : Dwi Anoeграh Wati S dan Indra Almahdy. Salemba Empat:Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat: Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2013. *Standar Profesi Akuntan Publik*. Salemba Empat: Jakarta.
- Kurniawan, Agung. 2011. *Transformasi Pelayanan Publik*. Pembaruan: Yogyakarta.
- Kieso, D.E., Weygandt, J.J., and Warfield.T.D. 2011. *Intermediate Accounting*. Volume 1, IFRS Edition. Jhon Wiley & Son:United States of America.
- Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Cetakan Ketiga. Salemba Empat: Jakarta
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat:Jakarta.
- Romney Marshall B dan Steinbart Paul John. 2012. *Accounting Information Systems*. 12<sup>th</sup> Edition. Prentice Hall:London.
- Stice dan Skousen. 2012. *Akuntansi Intermediete*. Edisi Keenam Belas. Buku 1. Salemba Empat: Jakarta.
- Sugiyono. 2012. *Statistika Untuk Penelitian*. Cetakan Sembilan. CV. Alfabeta: Bandung.
- Stevenson, W.J., Chuong, S.C. 2014. *Manajemen Operasi Perspektif Asia*. Edisi Sembilan. Salemba Empat and MC Graw Hill Education:Jakarta.

Warren S. Carl, James M, Reeve dan Philip E. Fees. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Kedua Puluh Satu. Salemba Empat: Jakarta.

Widjayanto Nugroho. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga: Jakarta.



