

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN PADA PT. MAKASSAR TENE



AGUNG SETIAWAN OJONG

1410321134

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2018**

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALINA INTERN ATAS PERSEDIAAN PADA PT. MAKASSAR TENE



Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi

AGUNG SETIAWAN OJONG
1410321134

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2018**

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN PADA PT. MAKASSAR TENE

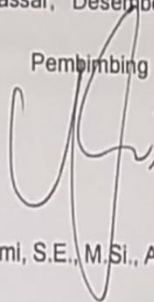
Disusun dan diajukan oleh

AGUNG SETIAWAN OJONG
1410321134

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

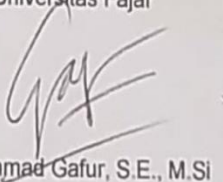
Makassar, Desember 2018

Pembimbing



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Muhammad Gafur, S.E., M.Si

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN PADA PT. MAKASSAR TENE

disusun dan diajukan oleh

AGUNG SETIAWAN OJONG

1410321134

Telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal 20 September 2018 dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua	1.....
2.	Teri, S.E., M.Si., Ak., CA., CPAI., CTA	Sekretaris	2.....
3.	Muhammad Gafur, S.E., M.Si	Anggota	3.....
4.	Dr. Abdul Samad, S.E., M.Si	Eksternal	4.....

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu – Ilmu Sosial
Universitas Fajar

UNIVERSITAS FAJAR

Muhammad Gafur, S.E., M.Si

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Agung Setiawan Ojong

Nim : 1410321134

Program Studi : Akuntansi S1

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul **Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Makassar Tene** adalah karya ilmiah saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Apabila kemudian hari ternyata dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Makassar, Desember 2018

METERAI
TEMPEL
ACU3DAFF392120942
6000
ENAM RIBU RUPIAH
Agung Setiawan Ojong



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan skripsi ini yang berjudul “Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Makassar Tene (Studi Kasus Pada PT. Makassar Tene)” Dapat terselesaikan.

Adapun maksud dari penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi persyaratan agar memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar.

Penghargaan dan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Allah SWT atas segala Anugerah dan Rahmat-Nya yang diberikan kepada saya. Dan Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Bapak Ojong dan Ibu Hermin yang senantiasa mendoakan, membimbing, mendukung dan memberikan motivasi kepada anaknya yang tercinta.

Penghargaan dan terima kasih penulis berikan kepada Ibu Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan saran dan nasihat serta kesabaran dan ketelitian membimbing penyusunan dalam penyelesaian skripsi ini. Serta ucapan terima kasih yang dalam kepada :

1. Bapak Prof. Drs. H. Sadly Abdul Djabbar, MPA selaku Ketua Rektor Universitas Fajar.
2. Bapak Dr. Ir. Mujahid, S.E., M.M selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Fajar.
3. Bapak Muhammad Gafur, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar.

4. Ibu Andi Dian Novita. S. ST selaku Dosen Penasehat Akademik yang telah membimbing selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar atas segala ilmu dan pengetahuan berharga yang telah diberikan selama ini kepada penulis.
6. Bapak Muhammad Saing. SH. selaku Manager HRDGA yang telah mengizinkan kami untuk melakukan penelitian di PT. Makassar Tene.
7. Bapak Paharuddin,SE. selaku Kepala HRD yang telah memberikan arahan-arahan selama proses penelitian di PT. Makassar Tene.
8. Teman-teman S1 Akuntansi angkatan 2014 yang selalu mendukung dan mendoakan, terima kasih atas doa dan dukungannya
9. Semua responden/distributor PT Makassar Tene dan pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu hingga terselesaikannya skripsi ini.
10. Untuk teman-teman Sektor Alla-Alla yakni Reval, Gusty, Wawan, Pardi, Aldi, Agung Nugraha, Yasser, Ezra, Candra, Zul Qaffi, Dahril, Erwin, Arul, Jacky, serta JDR Squad yang selalu memberikan saya semangat, motivasi untuk belajar.
11. Dan untuk teman – teman pondok Rafika yang memberikan masukan dalam pembuatan laporan skripsi ini.

Dengan penuh kerendahan hati, saya menyadari bahwa penyusunan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saya senantiasa mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi

pembaca terutama bagi diri penulis. Semoga tuhan yang kuasa senantiasa melimpahkan rahmat dan karunianya kepada kita semua. Amin.

Makassar, Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kegunaan Penelitian	4
1.4.1 Kegunaan Teoritis	4
1.4.2 Kegunaan Praktis	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Pengertian Persediaan.....	6
2.2 Jenis – Jenis Persediaan	7
2.3 Sistem Pencatatan Persediaan	9
2.4 Sistem Dan Prosedur Yang Bersangkutan Dengan Sistem Akuntansi Persediaan.....	11
2.5 Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	19
2.6 Unsur – Unsur Pengendalian Inten	20
2.7 Tujuan Pengendalian Intern	23
2.8 Tinjauan Empirik	25
BAB III Metode Penelitian	27
3.1 Rancangan Penelitian	27
3.2 Kehadiran Peneliti	27
3.3 Lokasi Penelitian	28
3.4 Sumber Data	28
3.5 Pengumpulan Data	28
3.6 Analisis Data	29
3.7 Tahap – Tahap Penelitian	30
BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	31
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	31
4.2 Struktur Organisasi PT. Makassar Tene.....	32
4.2.1 Tugas dan Wewenang.....	34
4.3 Hasil Penelitian.....	36
4.3.1 Persediaan Pada PT. Makassar Tene	36
4.3.2 Sistem Pengendalian Intern Pada PT. Makassar Tene.....	37

4.4.3 Perbandingan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern menurut PT. Makassar Tene dan Unsur–unsur system pengendalian intern menggunakan framework Mulyadi.....	38
4.4 Hasil Analisis	45
BAB V Penutup	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Saran	48
DAFTAR PUSTAKA.....	49
LAMPIRAN	50

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.8 Tinjauan Empirik	25
4.2 Pertanyaan Wawancara.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
4.2 Struktur Organisasi PT. Makassar Tene	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Daftar Pertanyaan.....51
Lampiran 2	Foto Wawancara.....53

ABSTRAK

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN PADA PT. MAKASSAR TENE

**AGUNG SETIAWAN OJONG
YASMI**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui analisis pengendalian intern atas persediaan pada PT. Makassar Tene. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif, dimana penelitian kualitatif adalah untuk mendeskripsikan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara. Hasil penelitian menunjukkan, bahwa perbandingan unsur – unsur pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene. Meskipun ada yang berbeda mengenai sistem otorisasi dan pencatatan dalam menentukan harga satuan

Kata kunci: Pengendalian intern, persediaan

ABSTRACT

ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL OF SUPPLIES IN PT. MAKASSAR TENE

**AGUNG SETIAWAN OJONG
YASMI**

The purpose of this study was to determine the analysis of internal control over inventory at PT. Makassar Tene. The method used is a qualitative method, where qualitative research is to describe information obtained from interviews. The results of the study show that the comparison of the elements of internal control according to Mulyadi (2014) is in accordance with what is applied at PT. Makassar Tene. Although there are different systems of authorization and recording in determining unit prices

Keywords : *Internal control, supplies*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Secara umum, perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat atau pun ke perusahaan distribusi. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi.

Persediaan merupakan salah satu aset perusahaan untuk memperoleh pendapatan, dan untuk melaksanakan tujuan dari perusahaan tersebut. Untuk itu, dibutuhkan sistem pencatatan dan metode penilaian yang benar mengenai persediaan barang dagangan, agar mampu menerapkan kebijakan akuntansi persediaan yang baik. Persediaan dalam proses normal akan mengalami suatu perubahan, untuk mengetahui perubahan tersebut, pencatatan dan penilaian digunakan untuk menentukan harga pokok penjualan yang sesuai, sehingga tidak akan mengalami kerugian.

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. Menurut Mulyadi (2014 : 553) menyatakan definisi persediaan sebagai barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang terdiri dari produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, bahan penolong,

bahan habis pakai, suku cadang, dan sebagainya yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

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.

Pengendalian intern menurut Mulyadi (2014 : 163) mendefinisikan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendalian 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.

Pada penelitian Indrayani (2011) pada perusahaan PT. Serasi Jaya Tinggi Deli menyimpulkan bahwa perencanaan persediaan pada perusahaan tersebut belum efektif karena belum adanya anggaran pembelian dan pemakaian bahan baku. Sementara pengawasan atas persediaan sudah efektif karena PT. Serasi Jaya Tinggi Deli telah melakukan pengawasan fisik, pengawasan akuntansi dan jumlah yang dibutuhkan.

Pada penelitian Oktaviani (2012) pada perusahaan CV. Kandatu menyimpulkan bahwa dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut : prosedur pengendalian intern persediaan barang dagang pada CV. Kandatu sudah efektif, belum adanya kepatuhan karyawan CV. Kandatu dalam menjalankan prosedur pengendalian intern persediaan barang dagang yang telah ditetapkan CV. Kandatu

Industri gula rafinasi tumbuh seiring dengan pertumbuhan industri makanan dan minuman pengguna gula. Gula rafinasi merupakan gula murni dengan kadar *sakharosa* 99,8% menjadi persyaratan industri pengguna gula untuk mempertahankan mutu produksinya. Pemakaian gula yang tidak murni akan membuat produk industri makanan dan minuman tidak bisa mempertahankan kualitas produksinya. Gula rafinasi dibuat dari bahan baku gula mentah (*raw sugar*), produk setengah jadi dari proses gula tebu. (*Raw sugar*) merupakan bentuk gula yang paling stabil untuk disimpan sehingga (*raw sugar*) dijadikan komoditi untuk diperdagangkan secara global.

PT. Makassar Tene sebagai perusahaan gula rafinasi yang beroperasi di bidang Industri yang beralamat di Jl. Ir. Sutami N0.38 Komp Pergudangan Parangloe Indah, dimana PT. Makassar Tene merupakan pabrik gula rafinasi pertama dan satu-satunya yang beroperasi di Kawasan Timur Indonesia. Pabrik gula rafinasi PT. Makassar Tene memiliki sejumlah persediaan untuk memenuhi kebutuhan konsumen untuk meningkatkan penjualan. PT. Makassar Tene mampu memproduksi sampai 1.800 ton gula rafinasi per hari untuk memenuhi kebutuhan gula di kawasan Timur Indonesia. Karena banyaknya produksi dan mobilitas pengangkut gula rafinasi yang keluar masuk di khawatirkan 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, maka penulis tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam sebuah karya tulis ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul " **Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Makassar Tene**"

1.2 Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

Bagaimana analisis pengendalian intern atas persediaan pada PT. Makassar Tene ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana analisis pengendalian intern atas persediaan pada PT. Makassar Tene

1.4 Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Bagi penulis, diharapkan dapat menambah wawasan dan memperluas ilmu pengetahuan, serta pemahaman mengenai analisis pengendalian inter atas persediaan.

1.4.2 Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat praktis sebagai berikut :

- a. Bagi PT. Makassar Tene, diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran, dan tambahan informasi dalam pengendalian intern atas persediaan
- b. Bagi Universitas Fajar, sebagai acuan referensi berikutnya dalam melakukan penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan analisis pengendalian intern atas persediaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 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 Mulyadi (20014 : 553) menyatakan definisi persediaan sebagai barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang terdiri dari produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai, suku cadang, dan sebagainya yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

Persediaan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:14.2) dalam PSAK 14 menyatakan bahwa persediaan perusahaan dagang sebagian besar terdiri atas barang yang diperoleh untuk dijual kembali. Sementara itu, persediaan perusahaan manufaktur biasanya terdiri atas barang jadi, pekerjaan dalam proses dan perlengkapan pabrik. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:14.2) dalam PSAK 14, persediaan adalah aset :

- 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.

Persediaan merupakan salah satu aset perusahaan untuk memperoleh pendapatan, dan untuk melaksanakan tujuan dari perusahaan tersebut. Untuk itu, dibutuhkan sistem pencatatan dan metode penilaian yang benar mengenai persediaan barang dagangan, agar mampu menerapkan kebijakan akuntansi persediaan yang baik. Persediaan dalam proses normal akan mengalami suatu perubahan, untuk mengetahui perubahan tersebut, pencatatan dan penilaian digunakan untuk menentukan Harga Pokok Penjualan yang sesuai, sehingga tidak akan mengalami kerugian

2.2 Jenis-Jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (manufaktur), perusahaan dagang, maupun 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 barang dagang.

Menurut Iman Santoso (2006) berbagai jenis persediaan dalam perusahaan dagang industri dapat dikelompokkan sebagai berikut

1. Persediaan bahan baku (*raw material*)

merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku diperoleh dari perusahaan lain yang merupakan bahan baku dari perusahaan lain yang merupakan produk akhir pemasok bahan baku

2. Persediaan barang dalam proses (*work in process/goods in process*)
Bahan baku yang sedang diproses di mana nilainya merupakan akumulasi biaya bahan baku (*raw material cost*), biaya tenaga kerja (*direct labor cost*), dan biaya overhead (*factory overhead cost*).
3. Persediaan barang jadi (*finished goods*)
Barang jadi yang berasal dari barang yang telah selesai diproses telah siap untuk dijual sesuai dengan tujuannya
4. Persediaan bahan pembantu (*factory/manufacturing supplies*)
Bahan pembantu yang dibutuhkan dalam proses produksi namun tidak secara langsung dapat dilihat secara fisik pada produk yang dihasilkan.
5. Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*)

Barang yang langsung diperdagangkan tanpa mengalami proses lanjutan.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan yang dimiliki oleh perusahaan berbeda-beda tergantung pada sifat dan jenis, yaitu persediaan barang dagangan. Sedangkan bagi perusahaan industri atau manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi, dan persediaan bahan pembantu.

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 perusahaan lainnya. Jadi, untuk menentukan apakah persediaan tersebut merupakan bahan baku setengah jadi, ataupun barang jadi bagi perusahaan. Harus dilihat apakah persediaan tersebut sebagai input atau output dari perusahaan atau hasil dari sebagian yang mana dari proses perusahaan tersebut.

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 dikluarkan dalam menangani pemberian jasa.

2.3 Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2014 : 556) ada dua macam metode pencatatan persediaan, antara lain Metode Mutasi Persediaan (*perpetual inventory method*) dan Metode Persediaan Fisik (*physical inventory method*). Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

Untuk mengetahui berapa jumlah stock persediaan barang dagang pada suatu perusahaan harus menggunakan pencatatan. Maka dari itu perusahaan harus memiliki pencatatan persediaan agar bisa memperkirakan barang harus ditambahkan stock atau tidak.

Menurut Kieso, et al (2014 : 360) 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.

Penilaian persediaan menurut Kieso, et al (2014:369) terdapat dua metode penilaian persediaan, yaitu :

1. Metode FIFO (*First In, First Out*)

Metode FIFO (*First In, First Out*) berasumsi bahwa barang yang pertama kali dibeli adalah barang yang pertama kali dijual, dan barang yang terakhir kali

dibeli merupakan barang yang tersisa sebagai persediaan. Dalam metode ini, perhitungan Harga Pokok Penjualan dan unit yang terjual didasarkan atas harga beli dari persediaan yang masuk paling akhir dan belum terjual.

Kelebihan FIFO (*First In, First Out*) adalah menggambarkan aliran fisik yang ideal, karena barang yang masuk lebih dahulu sebaiknya dikeluarkan atau dijual terlebih dahulu, dalam metode ini nilai persediaan akhir memiliki nilai yang mendekati nilai beli saat ini. Keuntungan lain dari metode ini adalah bahwa persediaan akhir adalah biaya yang diakui pada saat ini. Karena barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama keluar, jumlah persediaan akhir terdiri dari pembelian terbaru. Pada saat yang sama hal ini akan mencegah adanya manipulasi pendapatan, dengan metode FIFO (*First In, First Out*) perusahaan tidak dapat memilih biaya tertentu untuk dianggap sebagai beban.

Kelemahan metode ini adalah nilai penjualan saat ini tidak dikurangi dengan nilai Harga Pokok Penjualan saat ini. Namun dari pembelian yang paling lama, nilai persediaan ini nantinya akan mengurangi nilai penjualan dimasa mendatang, dimana kemungkinan harga beli persediaan akan jauh berbeda. Selain itu kelemahan metode FIFO (*First In, First Out*) yaitu gagal untuk mencocokkan biaya terhadap pendapatan saat ini pada laporan laba rugi. Biaya-biaya lama perusahaan akan membuat laba kotor dan laba bersih menjadi tidak efisien.

2. Metode Biaya Rata-rata (*Average Cost*)

Metode rata-rata berasumsi bahwa barang yang dikeluarkan maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata, sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata. Setiap metode memiliki kekurangan dan kelebihan dalam setiap pencatatannya.

Kelebihan metode Rata-rata (*Average Cost*) antara lain kemungkinan untuk memanipulasinya rendah. Namun, metode ini juga memiliki kekurangan, yaitu hanya digunakan khusus untuk persediaan yang bersifat homogen. Terdapat dua

jenisnya dalam metode penerapannya, dalam metode pencatatan periodik dikenal dengan istilah metode rata-rata tertimbang (*weighted-Average method*) dan metode pencatatan secara perpetual dikenal dengan istilah metode rata-rata dilakukan pada setiap kali transaksi pembelian dilakukan. Harga rata-rata metode ini selalu berubah setiap kali pembelian dilakukan, sehingga harga perolehan per unit tidak sama dengan harga rata-rata per unit sebelumnya.

2.4 Sistem Dan Prosedur Yang Bersangkutan Dengan Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2014:559), sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Catatan Akuntansi

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

d) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang

diperlukan oleh bagian produksi, fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Catatan Akuntansi

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

d) Fungsi yang Terkait

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

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

a) Deskripsi prosedur

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

b) Dokumen

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

c) Catatan Akuntansi

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

d) Fungsi yang Terkait

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

4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses

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

b) Dokumen

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

c) Catatan Akuntansi

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

d) Fungsi yang Terkait

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

5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan

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

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Fungsi yang Terkait

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

7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Fungsi yang Terkait

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

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

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Fungsi yang Terkait

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

9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

a) Deskripsi Prosedur

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

b) Dokumen

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

c) Catatan Akuntansi

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

d) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah: panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan

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

Dalam sistem akuntansi terdapat beberapa prosedur yang berkaitan antara satu dengan yang lain. Prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan antara lain prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, prosedur harga pokok produk yang diterima kembali oleh pembeli, prosedur pencatatan harga pokok produk yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang yang, dan sistem perhitungan fisik persediaan.

2.5 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian Intern merupakan hal yang penting bagi perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian intern perusahaan bisa mengkoordinasi kegiatannya, sehingga perusahaan tidak mengalami kerugian karena penyimpangan yang ada di perusahaan. Adapun pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi (2014 : 163) mendefinisikan sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, metode ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendalian 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*)

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.

2. Pengendalian intern administratif (*internal administratif control*)

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

2.6 Unsur – Unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014:553) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi

yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi

kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

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

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

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

2.7 Tujuan Pengendalian Intern

Dari pengertian pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi (2014) yaitu:

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

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

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran dan akuntansi

3. Memajukan efisiensi dalam operasi
4. Membantu menjaga agar tidak menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. Dari definisi yang dikemukakan diatas, secara umum dapat dikatakan bahwa pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua caracara maupun metode-metode yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga kekayaan perusahaan, memeriksa kecermatan dan kebenaran data-data akuntansi mendorong dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen. Namun bagian maupun baiknya sistem pengendalian intern yang ada semua tergantung dari manusia yang melaksanakannya. Jadi jika perusahaan mempunyai karyawan yang jujur, unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.8 Tinjauan Empirik

Tabel 2.1
Tinjauan Empirik

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil
1	Santy (2010)	Analisis Aktifitas Pengendalian Intern Pada PT. Cemara Cahay Gemilang	<ol style="list-style-type: none"> 1) Struktur organisasi perusahaan garis lurus, 2) Prosedur pengambilang barang gudang perusahaan ini sudah cukup efektif 3) Sistem otorisasi telah dilakukan masing-masing kepala bagian namun prosedur pengeluaran barang tidak memiliki otorisasi bagian gudang 4) Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual dan melakukan program inventory control sehingga semua bagian dapat mengetahui informasi tentang persediaan 5) Perusahaan ini telah menggunakan formulir bernomor urut cetak pada setiap transaksi 6) Tidak ada internal cek pada prosedur

			<p>penerimaan dan pengeluaran barang</p> <p>7) Karyawan yang telah bekerja di perusahaan ini telah ditempatkan dengan sesuai keahlian masing-masing</p>
2	Indrayani (2011)	Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Bahan Baku Pada PT. Serasi Jaya Tebing Tinggi Deli	Perencanaan Persediaan pada perusahaan tersebut belum efektif karena belum adanya anggaran pembelian, pemakaian bahan baku. Sementara pengawasan atas persediaan sudah efektif karena PT. Serasi Jaya Tinggi Deli telah melakukan pengawasan fisik, pengawasan akuntansi, dan jumlah yang dibutuhkan.
3	Oktaviani (2012)	Pengujian Pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV. Kandat Palembang	Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut : prosedur pengendalian intern persediaan barang dagang pada CV. Kandat sudah efektif, belum adanya kepatuhan karyawan CV. Kandat dalam menjalankan prosedur pengendalian intern persediaan barang dagang yang telah ditetapkan CV. Kandat

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Dalam penelitian ini, rancangan penelitian yang akan digunakan bersifat studi kasus. Dengan metode ini diperoleh fakta-fakta mengenai penerapan pengendalian intern atas persediaan dengan cara mengamati dan menganalisa suatu masalah objek penelitian yang terjadi pada tempat penelitian terhadap kesesuaian yang ada dan kemungkinan menarik kesimpulan dari masalah yang diteliti.

Penelitian yang dilakukan adalah penelitian yang berbentuk deskriptif, yaitu penelitian yang menguraikan sifat-sifat dan keadaan sebenarnya dari suatu tempat penelitian dengan pendekatan kualitatif agar penulis dapat memberikan gambaran mengenai bagaimana penerapan pengendalian intern atas persediaan pada PT. Makassar Tene. Tujuannya adalah mengumpulkan fakta dan menguraikannya secara menyeluruh dan teliti sesuai dengan persoalan yang akan dipecahkan.

3.2 Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti dalam penelitian ini sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Sebagaimana salah satu ciri penelitian kualitatif dalam pengumpulan data dilakukan sendiri oleh peneliti. Kehadiran peneliti sebagai pemeran serta yang mengamati berbagai kegiatan yang akan dilakukan di tempat penelitian.

3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian Penelitian

Penelitian ini dilakukan atau dilaksanakan di PT. Makassar Tene perusahaan gula rafinasi yang beralamat di Jl. Ir. Sutami No.38 Kompleks Pergudangan Parangloe Indah, Makassar. Penelitian ini dilakukan selama 1 bulan yaitu pada bulan Agustus

3.4 Sumber Data

Dalam menyusun penelitian ini digunakan dua macam sumber data, yaitu sebagai berikut :

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang terjadi di lapangan yang diperoleh dari teknik wawancara, seperti : pengendalian intern atas persediaan pada PT. Makassar Tene

2. Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi, seperti : struktur organisasi, pengendalian intern pada PT. Makassar Tene dan laporan persediaan.

3.5 Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dapat dilakukan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Teknik wawancara, penulis melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan pihak perusahaan, khususnya dengan bagian yang berhubungan dengan objek penelitian, yang menjadi informan adalah Pak Paharuddin sekaligus Kepala departemen HRD pada PT. Makassar Tene.

2. Teknik Observasi, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan di perusahaan PT. Makassar Tene dengan melakukan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian intern persediaan pada PT. Makassar Tene.
3. Studi Kepustakaan
Studi kepustakaan yaitu mengumpulkan data teoritis yang menjadi landasan teori untuk melaksanakan penelitian ini dengan cara mempelajari berbagai buku-buku atau literatur yang berhubungan dengan analisis pengendalian intern atas persediaan serta menganalisis data yang di peroleh dari PT. Makassar Tene.

3.6 Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016:89) Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian yaitu analisis deskriptif yaitu :

1. Reduksi data yaitu, mengumpulkan data-data yang telah didapat baik berupa data primer maupun data sekunder yang terkait dengan penelitian, data yang di peroleh dari lapangan perlu dicatat secara teliti dan rinci. Melakukan analisis data melalui reduksi data, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data.

2. Display data atau penyajian data yaitu, penyajian yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya yang bersifat naratif yang disusun kedalam urutan sehingga strukturnya dapat dipahami.
3. Data-data yang akan dianalisis dalam penelitian ini adalah unsur – unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) dibandingkan dengan sistem pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Makassar Tene.
4. Menarik kesimpulan, merupakan tahap akhir dalam proses analisis data

3.7. Tahap – Tahap Penelitian

Dalam melakukan penelitian, adapun tahap – tahap yang perlu dilalui yaitu sebagai berikut :

1. Tahap Pra Lapangan

Tahap ini merupakan langkah awal sebelum peneliti terjun langsung ke lapangan. Ini dilakukan agar peneliti memiliki pengetahuan dan kesiapan yang optimal tentang penelitian yang akan dilakukan. Seperti menyusun rancangan penelitian dan memilih tempat yang akan kita teliti

2. Tahap Pekerja Lapangan

Pada tahap ini, peneliti mulai memasuki lapangan penelitian yang sesuai dengan tempat yang akan diteliti untuk memahami dan mengumpulkan data yang dibutuhkan.

3. Tahap Analisis Data

Ketika peneliti telah mendapatkan cukup data, maka langkah selanjutnya yaitu menganalisis data tersebut dan merangkumnya sehingga mendapatkan hasil yang sesuai dengan fokus penelitian, maka analisis data perlu dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Makassar Tene didirikan pada tanggal 7 Desember 2003 dan mendapatkan SP BKPM No. 02/73/IPMDM/2004 tanggal 6 April 2004. PT Makassar Tene merupakan pabrik gula rafinasi pertama dan satu-satunya yang beroperasi di Kawasan Timur Indonesia.

Berdiri di kawasan pergudangan dan Industri Parangloe Indah di Kotamadya Makassar, hanya beberapa kilometer dari pelabuhan Soekarno Hatta Makassar. Pabrik gula rafinasi Makassar Tene mampu memproduksi sampai 1.800 ton gula rafinasi per hari untuk memenuhi kebutuhan gula di Kawasan Timur Indonesia

PT. Makassar Tene merupakan perusahaan yang memproduksi gula rafinasi dari bahan baku gula mentah (*raw sugar*) menjadi gula rafinasi yang beralamat di Jl. Ir. Sutami No. 38 Komp Pergudangan Parangloe Indah. Gula rafinasi merupakan gula murni dengan kadar sakharossa 99.8% menjadi persyaratan industri pengguna gula untuk mempertahankan mutu produksinya.

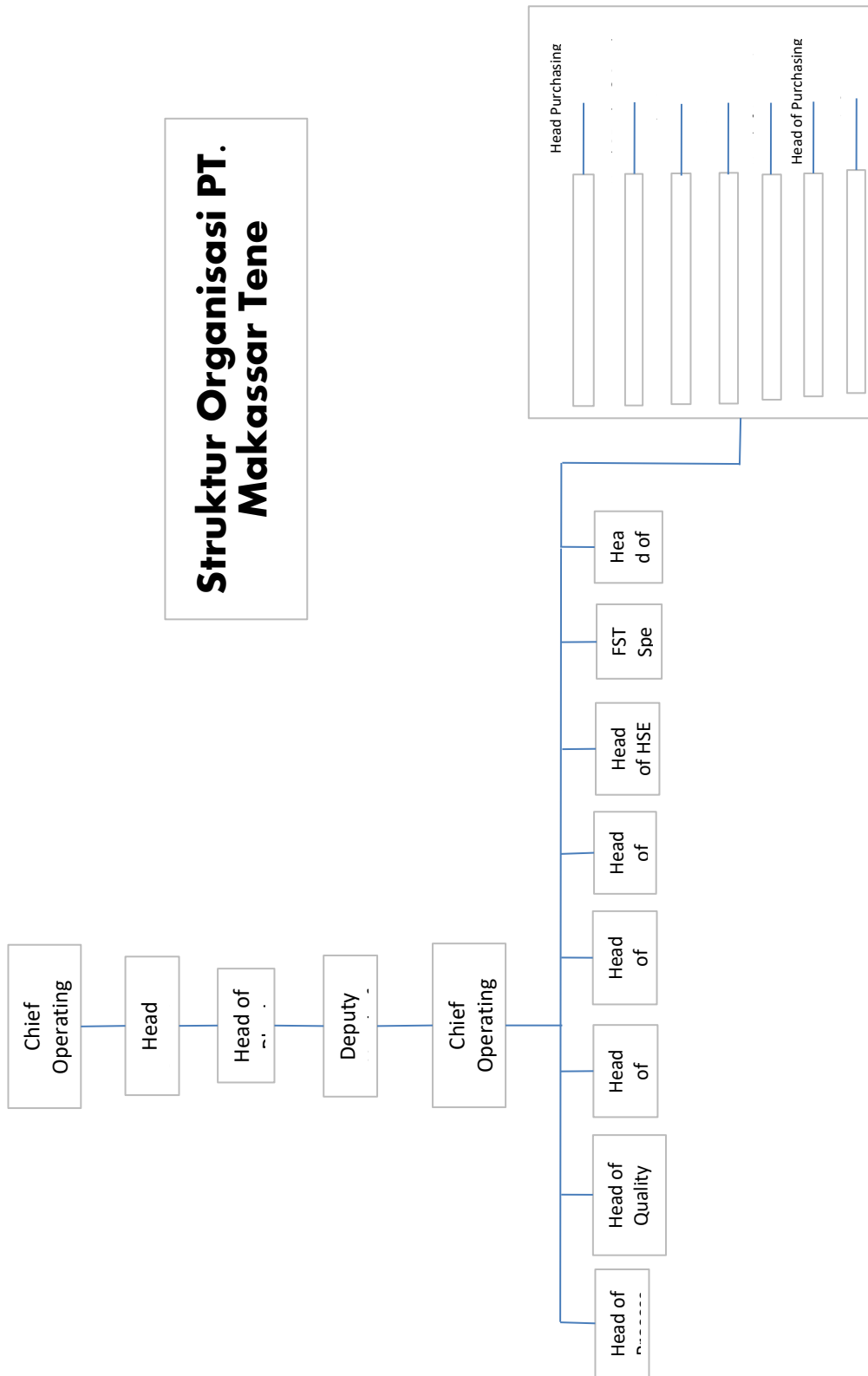
Pemakaian gula yang tidak murni akan membuat produk industri makanan dan minuman tidak bisa mempertahankan kualitas produksinya. Gula rafinasi dibuat dari bahan baku gula mentah (*raw sugar*), produk setengah jadi dari proses gula tebu. (*Raw sugar*) merupakan bentuk gula yang paling stabil untuk disimpan sehingga (*raw sugar*) dijadikan komoditi untuk diperdagangkan secara global dengan jumlah sekitar 50 juta ton/tahun.

Melihat potensi industri di Kawasan Timur yang masih perlu dikembangkan, pabrik gula rafinasi Makassar Tene telah membuktikan diri

menjadi pionir dalam menjaga kontinuitas pasokan gula berkualitas baik dengan harga yang kompetitif dibandingkan harga di Pulau Jawa. Lebih jauh dari pada itu Makassar Tene telah mulai secara nyata ikut berperan dalam peningkatan produksi gula nasional melalui bimbingan kepada petani tebu dan akan segera masuk ke dalam kegiatan pembangunan perkebunan di Sulawesi Selatan.

4.2 Struktur organisasi PT Makassar Tene

PT. Makassar Tene dalam menjalankan kegiatan usahanya memiliki struktur organisasi yang dibuat untuk mengontrol kinerja karyawan dan sebagai internal kontrol perusahaan atas pembagian tugas dan wewenang dalam perusahaan. Struktur organisasi pada PT. Makassar Tene dipisahkan menjadi beberapa garis, yaitu :



Sumber : PT. Makassar Tene / 2018

4.2.1 Tugas Dan Wewenang

Tugas dan wewenang dalam suatu perusahaan diperlukan agar tidak ada rangkap tugas dari setiap karyawan, agar internal kontrol perusahaan berjalan dengan baik. Tugas dan wewenang dari bagian PT. Makassare Tene yaitu :

1. Tugas dan Tanggung Jawab HRD
 - a) Bertanggung Jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia. Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya manusia dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
 - b) Membuat sistem HR yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat SOP, Job description, training dan development system dll.
 - c) Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.
 - d) Melakukan seleksi, promosi transferring dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu
 - e) Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
 - f) Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan
 - g) Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja, hingga karyawan tersebut dijadikan karyawan tetap.
 - h) Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab GA
 - a) Melakukan pengelolaan kendaraan dinas
 - b) Pengadaan kendaraan dinas
 - c) Perawatan gedung
 - d) Perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang,)
 - e) Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, lobby dan semua area perusahaan)
 - f) Perawatan dan pengadaan instalasi listrik (Mechanical dan slectrical)
 - g) Semua bentuk perizinan perusahaan
 - h) Pengadaan dan distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, komputer)
 - i) Keamanan perusahaan (satpam, *security*)
 - j) Berhubungan dengan pihak eksternal(Pemda, kepolisian, pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan)
 - k) Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan
 - l) Mengurusi dan berhubungan dengan *outsourcing company*
 - m) Mengurusi karyawan *outsourcing* (*office boy, security, driver, resepsionis*)
 - n) Mengurusi semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi (telepon, fax, HP, BB)
 - o) Mengurusi dan mengelola kantor

4.3 Hasil Penelitian

4.3.1 Persediaan Pada PT. Makassar Tene

PT. Makassar Tene dalam menjalankan bisnisnya memiliki persediaan berupa bahan baku gula mentah (*raw sugar*) yang diproses menjadi gula rafinasi. Persediaan bahan baku gula mentah (*raw sugar*) dipesan langsung oleh perusahaan pusat yang ada di Jakarta dan diberikan kepada PT. Makassar Tene untuk diolah menjadi gula rafinasi.

Pada umumnya proses yang dilalui untuk memproduksi gula rafinasi dari *raw sugar* adalah sebagai berikut :

1. Afinasi dan Melting

Warna pada permukaan kristal gula yang berupa *molasses* dikeluarkan melalui proses afinasi. Kristal gula serta kotoran (yang berbentuk cair) dipisah oleh *centrifugal*. Kristal gula kemudian dilarutkan. Pada proses ini warna berkurang 50%.

2. Karbonatasi

Kedalam larutan gula diendapkan CaCO_3 yang berasal dari susu kapur dan CO_2 dari gas buangan *boiler*. Pada proses ini PH diatur untuk sempurnanya kristalisasi. Warna pada larutan gula juga berkurang 60%.

3. Filtrasi

CaCO_3 dipisahkan dengan penyaring.

4. Pertukaran Ion (IER)

Larutan gula kemudian diawetkan resin untuk proses pengikatan kotoran yang masih tersisa melalui proses pertukaran ion. Warna larutan gula telah menjadi 150 icumsa. Pada kondisi ini kristal gula akan berada pada warna di bawah 30 icumsa.

5. Evaporasi

Larutan gula yang sudah bersih dan putih dikentalkan untuk mempercepat proses kristalisasi di *vacuum pan*, melalui proses pertukaran panas.

6. Kristalisasi

Proses kristalisasi dilakukan di *vacuum pan* dengan mengentalkan larutan gula sampai titik krista lsetelah diberi "seed".

7. Sentrifugasi

Kristal dan larutan gula yang tidak mengkristal dipisahkan oleh centrifugal. Kristal gula dikeringkan, larutan gula diproses kembali untuk dikristalkan.

8. Pengarungan

Gula rafinasi dipacking sesuai permintaan pasar

4.3.2 Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada PT. Makassar Tene

Berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Paharuddin ketua HRD/GA mengenai sistem pengendalian inter pada PT. Makassar Tene :

"Karena PT. Makassar Tene sudah bersertifikasi ISO atau Sistem Keamanan Pangan, dan dalam sistem sertifikasi itu ada yang disebut dengan Sistem Pengendalian Teroris. Sistem pengendalian teroris cakupannya sangat besar pencurian barang dan sabotase juga termasuk dalam Sistem pengendalian Teroris. Dan jika ada yang kedapatan melakukan pencurian stock barang produksi akan dikenakan sanksi oleh pihak perusahaan. Selain itu keamanan PT. Makassar Tene sangat ketat, setiap kendaraan, tamu ataupun karyawan yang keluar masuk area perusahaan akan di periksa secara menyeluruh untuk menghindari

adanya pencurian stock barang perusahaan". (Paharuddin, wawancara, 5 September 2018).

4.4.3 Perbandingan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Inter menurut PT. Makassar Tene dan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern menggunakan Framework Mulyadi (2014)

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Bapak Paharuddin kepala HRD/GA pada PT. Makassar Tene mengenai sistem pengendalian intern dan membandingkannya dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern menggunakan framework Mulyadi (2014)

a) Organisasi

Menurut Mulyadi (2014) Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu penghitungan fisik, fungsi penghitung dan fungsi pengecek. Dan panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

Sedangkan pada PT. Makassar Tene Penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh departemen khusus yaitu departemen *Purchasing* dan departemen *Warehouse* untuk melakukan pengecekan dan penghitungan barang. Dan pada departemen *Warehouse* dibentuk beberapa tim untuk melakukan tugas sesuai dengan *skill* atau kemampuan mereka agar para karyawan bisa melakukan pekerjaan mereka dengan lebih baik.

b) Sistem Otorisasi dan Pencatatan

Menurut Mulyadi (2014) Daftar hasil penghitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan, Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik. Dan harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.

Sedangkan pada PT. Makassar Tene setelah melakukan penghitungan fisik, daftar penghitungan tersebut akan ditandatangani oleh ketua departemen *Warehouse*. Setelah melakukan pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan kemudian pencatatan hasil penghitungan tersebut akan diteliti kebenarannya oleh departemen Timbangan bagian *Accounting*. Harga satuan persediaan pada PT. Makassar Tene tidak ditentukan oleh perusahaan pada saat departemen *Warehouse* melakukan penghitungan persediaan melainkan harga satuannya sudah ditetapkan oleh pemerintah

c) Praktik Yang sehat

Menurut Mulyadi (2014) Kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi kartu penghitungan fisik. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama oleh penghitungan dan kedua oleh pengecek. Kuantitas data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Sedangkan pada PT. Makassar Tene juga menggunakan dokumen bernomor urut tercetak untuk mencegah terjadinya pencatatan ganda pada saat melakukan penghitungan fisik. Penghitungan fisik persediaan pada PT. Makassar Tene dilakukan dua kali, oleh departemen *Warehouse* dan yang kedua adalah departemen *purchasing*. Setelah departemen *Warehouse* dan departemen *purchasing* selesai melakukan penghitungan fisik kemudian tim timbangan dari *accounting* akan mencocokkan data yang diperoleh sudah sesuai atau tidak, PT. Makassar Tene menggunakan metode penghitungan fisik untuk menghitung persediaan dan juga sudah dijamin ketelitiannya.

d) Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya

Menurut Mulyadi (2014) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut untuk pekerjaannya, dan juga ada pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya

Sedangkan pada PT. Makassar Tene dalam penyeleksian karyawan persyaratan yang dituntut harus sesuai dengan bidang pekerjaannya agar bisa bekerja dengan lebih baik dan PT. Makassar Tene dalam meningkatkan perkembangan karyawannya, akan melakukan pelatihan untuk pengembangan kinerja karyawan yang sesuai dengan pekerjaannya.

Tabel 4.2

**Perbandingan Unsur - Unsur Pengendalian Intern menurut Mulyadi (2014)
dan PT. Makassar Tene**

Unsur –Unsur Sistem Pengendalian Intern	Menurut Mulyadi (2014)	Menurut PT. Makassar Tene	Keterangan
Organisasi	Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu penghitungan fisik, fungsi penghitung dan fungsi pengecek	Penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh departemen khusus yaitu departemen <i>Purchasing</i> dan departemen <i>Warehouse</i> untuk melakukan pengecekan dan penghitungan barang	Sesuai
	Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya tas persediaan.	Pada departemen <i>Warehouse</i> dibentuk beberapa tim untuk melakukan tugas sesuai dengan skill atau kemampuan mereka agar para karyawan bisa melakukan pekerjaan mereka dengan lebih baik	Sesuai

Sistem Otorisasi dan Pencatatan	Daftar hasil penghitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan	Setelah melakukan penghitungan fisik, daftar penghitungan tersebut akan ditandatangani oleh ketua departemen <i>Warehouse</i> .	Sesuai
	Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik	Setelah melakukan pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan kemudian pencatatan hasil penghitungan tersebut akan diteliti kebenarannya oleh departemen <i>Timbangan</i> bagian <i>Accounting</i> .	Sesuai
	Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan	Harga satuan persediaan pada PT. Makassar Tene tidak ditentukan oleh perusahaan pada saat departemen <i>Warehouse</i> melakukan penghitungan persediaan melainkan harga satuannya sudah ditetapkan oleh	Tidak sesuai

		pemerintah.	
Praktik Yang Sehat	Kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi kartu penghitungan fisik	PT. Makassar Tene juga menggunakan dokumen bernomor urut tercetak untuk mencegah terjadinya pencatatan ganda pada saat melakukan penghitungan fisik	Sesuai
	Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama oleh penghitungan dan kedua oleh pengecek	Penghitungan fisik persediaan pada PT. Makassar Tene dilakukan dua kali, pertama oleh departemen <i>Warehouse</i> dan yang kedua adalah departemen <i>purchasing</i> .	Sesuai
	Kuantitas data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.	Setelah departemen <i>Warehouse</i> dan departemen <i>purchasing</i> selesai melakukan penghitungan fisik kemudian tim timbangan dari <i>accounting</i> akan mencocokkan data yang diperoleh sudah sesuai atau tidak	Sesuai

	Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya	PT. Makassar Tene menggunakan metode penghitungan fisik untuk menghitung persediaan dan juga sudah dijamin ketelitiannya	Sesuai
Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya	Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut untuk pekerjaannya	PT. Makassar Tene dalam penyeleksian karyawan persyaratan yang dituntut harus sesuai dengan bidang pekerjaannya agar bisa bekerja dengan lebih baik	Sesuai
	Ada pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya	PT. Makassar Tene dalam meningkatkan perkembangan karyawannya, akan melakukan pelatihan kinerja karyawan yang sesuai dengan pekerjaannya.	Sesuai

Sumber : Data diolah

4.5 Hasil Analisis

Berdasarkan tabel perbandingan antara PT. Makassar Tene dengan menurut Mulyadi (2014) dapat dilihat bahwa PT. Makassar Tene telah

menerapkan perlakuan unsur – unsur sistem pengendalian Intern (SPI) menurut Mulyadi (2014).

Dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) tentang Organisasi/Departemen telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene mengenai penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh departemen khusus yaitu departemen Purchasing dan departemen Warehouse untuk melakukan pengecekan dan penghitungan barang. dan pada departemen Warehouse dibentuk beberapa tim untuk melakukan tugas sesuai dengan kemampuan mereka agar para karyawan bisa melakukan pekerjaan mereka dengan lebih baik

Sistem Otorisasi dan sistem pencatatan dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene. Setelah melakukan pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan kemudian pencatatan hasil penghitungan tersebut akan diteliti kebenarannya oleh departemen *Timbangan* bagian *Accounting*.

Praktik yang sehat dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene mengenai PT. Makassar Tene juga menggunakan dokumen bernomor urut tercetak untuk mencegah terjadinya pencatatan ganda pada saat melakukan penghitungan fisik dan penghitungan fisik persediaan pada PT. Makassar Tene dilakukan dua kali, pertama oleh departemen *Warehouse* dan yang kedua adalah departemen *purchasing*.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene mengenai PT. Makassar

Tene dalam penyeleksian karyawan persyaratan yang dituntut harus sesuai dengan bidang pekerjaannya agar bisa bekerja dengan lebih baik

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti dapatkan dari PT. Makassar Tene maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Organisasi dalam unsur – unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene.
2. Sistem otorisasi dan sistem pencatatan dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene meskipun tentang harga satuan berbeda, yaitu harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan sedangkan pada PT. Makassar Tene harga satuannya sudah ditetapkan oleh pemerintah.
3. Praktik yang sehat dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2014) telah sesuai dengan apa yang diterapkan pada PT. Makassar Tene.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan dari hasil penelitian ini sebagai berikut :

Sistem otorisasi dan pencatatan sudah efektif/sesuai tetapi jika harga satuan produk ditentukan oleh pemerintah dan tiba-tiba harga biaya bahan baku melonjak naik hal itu akan mempengaruhi laba perusahaan. Oleh karena itu sebaiknya perusahaan menentukan harga satuan produknya sendiri sehingga ketika bahan baku melonjak naik perusahaan juga bisa menyesuaikan harga produk

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 2008. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi Kelima, Yogyakarta ,BPPE
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015. Pernyataan Standar Akuntansi keuangan
- Indrayani 2011. Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Bahan Baku Pada PT. Serasi Jaya Tebing Tinggi Deli
- Kieso, Donald E, Jerry J. Weygant, and Terry D. Warfield. 2014 *Intermediate Accounting Volume 2 IFRS Edition. United States Of America:Jhon Wiley & , IncSons*
- Mulyadi 2014. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat.
- Oktaviani 2012. Pengujian Pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV. Kendatu Palembang
- Santy 2010. Analisis Aktifitas Pengendalian Intern Pada PT. Cemara Cahay Gemilang
- Santoso, Imam, 2006, Akuntansi Keuangan Menengah. Bandung : Refika Aditama
- Sugiyono, 2016. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: Penerbit Pustaka baru press.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Pertanyaan

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

No	Organisasi	Ya	Tidak
1	Apakah penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek ?	SESUAI	
2	Apakah panitia yang dibentuk terdiri dari karyawan, selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan ?	SESUAI	
No	Sistem Otorisasi dan Sistem Pencatatan	Ya	Tidak
1	Apakah daftar penghitungan fisik persediaan di tandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan ?	SESUAI	
2	Apakah hasil pencatatan penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik ?	SESUAI	
3	Apakah harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan ?		TIDAK SESUAI
No	Praktik Yang Sehat	Ya	Tidak
1	Apakah kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik ?	SESUAI	

2	Apakah penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua oleh pengecek ?	SESUAI	
3	Apakah kuantitas dan data persediaan yang lain tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik ?	SESUAI	
4	Apakah peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya ?	SESUAI	
No	Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawabnya	Ya	Tidak
1	Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut untuk pekerjaannya ?	SESUAI	
2	Apakah ada pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya ?	SESUAI	

Lampiran 2 : Foto Wawancara

