

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



# PERANAN PENGENDALIAN INTERNAL DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN DI SUPERMARKET SAKINAH, SURABAYA

SKRIPSI

Sebagai Salah Satu Prasyarat  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh :

**MOSES LAURIN BENJAMIN**  
10120004

PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA  
SURABAYA  
2014

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



# PERANAN PENGENDALIAN INTERNAL DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN DI SUPERMARKET SAKINAH, SURABAYA

SKRIPSI



Oleh :

**MOSES LAURIN BENJAMIN**  
10120004

PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA  
SURABAYA  
2014

**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

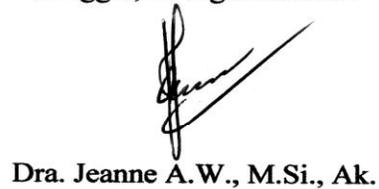
Nama : Moses Laurin Benjamin  
NPM : 10120004  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi  
Judul Skripsi : Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang  
Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan  
di Supermarket Sakinah, Surabaya

Pembimbing,  
Tanggal, 11 Agustus 2014



Dra. Soedjono Rono, M.M.

Mengetahui :  
Ketua Jurusan :  
Tanggal, 11 Agustus 2014



Dra. Jeanne A.W., M.Si., Ak.

**LEMBAR PENGESAHAN**

Skripsi yang ditulis oleh (**Moses Laurin Benjamin**) dengan NPM (**10120004**)

Telah diuji pada 22 Agustus 2014

Dinyatakan **LULUS** oleh :

Ketua Tim Penguji



Dr. Wahyudiono, S.E., M.M.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,



Dra. Maria Widyastuti, M.M.

Ketua Program Studi,



Dra. Jeanne A.W., M.Si., Ak.

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang  
Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan  
di Supermarket Sakinah, Surabaya

Telah diuji dan dipertahankan dihadapan  
Tim Penguji Skripsi

Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika  
Jurusan Akuntansi

Pada Hari Jum'at, Tanggal 22 Agustus 2014

Disusun oleh:

Nama : Moses Laurin Benjamin

NPM : 10120004

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

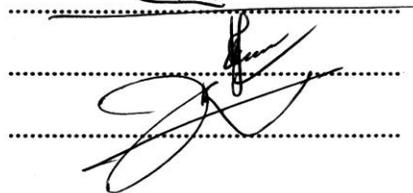
**Tim Penguji:**

Nama

1. Dr. Wahyudiono, S.E., M.M.

2. Dra. Jeanne A.W., M.Si., Ak.

3. Drs. Soedjono Rono, M.M.



Three handwritten signatures are present, each written over a horizontal dotted line. The first signature is at the top, the second is in the middle, and the third is at the bottom. The signatures are in black ink and appear to be cursive or semi-cursive.

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Moses Laurin Benjamin  
Fakultas / Prodi : Ekonomi / Akuntansi  
Alamat Asli : Marina Emas Barat 5 / 17  
No. Identitas : 3578093110910004

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan di Supermarket Sakinah, Surabaya

Adalah merupakan hasil karya saya sendiri yang belum pernah dipublikasikan baik secara keseluruhan maupun sebagian dalam bentuk jurnal, working paper atau bentuk lain yang dipublikasikan secara umum. Skripsi (Tugas Akhir) ini sepenuhnya merupakan karya intelektual saya dan seluruh sumber yang menjadi rujukan dalam karya ilmiah ini telah saya sebutkan sesuai kaidah akademik yang berlaku umum, termasuk para pihak yang telah memberikan kontribusi pemikiran pada isi, kecuali yang menyangkut ekspresi kalimat dan desain penulisan.

Apabila kemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika termasuk pencabutan gelar kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya nyatakan secara benar dengan penuh tanggungjawab dan integritas.

Surabaya, 11 Agustus 2014

Hormat Saya,



Moses Laurin Benjamin

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi saya yang berjudul :

“Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan di Supermarket Sakinah, Surabaya”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan kelulusan dalam meraih derajat sarjana ekonomi (S.E) program Strata satu (S-1) Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian dalam skripsi ini, penulis tidak luput dari banyak kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Y. Budi Hemanto, M.M. selaku rektor Universitas Katolik Darma Cendika.
2. Ibu Dra. Maria Widyastuti, M.M. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika.
3. Ibu Dra. Jeanne A.W., M.Si., Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik Darma Cendika, Dosen Wali pada tahun akademik 2013/2014 dan dosen penguji yang banyak membantu dalam perwalian setiap semester serta memberikan kritik dan saran terhadap skripsi saya.





Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

4. Bapak Drs. Soedjono Rono, M.M. selaku dosen pembimbing yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Antonius Urip selaku Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika.
6. Bapak Dr. Wahyudiono, S.E., M.M. selaku dosen penguji yang sudah banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap skripsi saya.
7. Bapak Achmad Fadhil selaku Manajer Store Supermarket Sakinah yang telah memberikan dukungan dalam pengerjaan skripsi saya.
8. Kepada orang tua saya Benjamin Elias dan saudari saya Aga Vanesha yang selalu memberikan bantuan dan masukan yang berharga selama proses skripsi ini berlangsung.
9. Kepada teman-teman saya Yuni Setiawati, Lidya Anastasia, Deby Prakoso, Bernike Permatasari, Jan Oky, David Marta yang selalu memberikan kritik dan saran serta dukungan secara mental.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vii
<b>ABSTRAK</b> .....	viii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Ruang Lingkup Penelitian.....	6
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori	
2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal.....	7
2.1.2 Tujuan Umum Pengendalian Internal.....	8
2.1.3 Tujuan Khusus Pengendalian Internal.....	9
2.1.4 Pembagian Pengendalian Internal.....	10
2.1.5 Unsur-Unsur Pengendalian Internal.....	10
2.1.6 Keterbatasan Pengendalian Internal.....	14
2.1.7 Pengertian Persediaan.....	15
2.1.8 Penggolongan Persediaan.....	16



2.1.9 Alasan dan Tujuan Persediaan.....	18
2.1.10 Fungsi Siklus Persediaan.....	20
2.1.11 Pengertian Efektivitas.....	21
2.1.12 Unsur-unsur Pengelolaan Persediaan	
Barang Dagangan yang Efektif.....	21
2.1.13 Syarat-syarat Pengelolaan Persediaan	
Barang Dagangan yang Efektif.....	27
2.1.14 Peranan Pengendalian Internal Dalam	
Menunjang Efektivitas Pengelolaan	
Persediaan Barang Dagangan.....	28
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu.....	30
2.3 Rerangka Pemikiran.....	31

### **BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Obyek Penelitian	
3.1.1 Tempat dan waktu.....	32
3.2 Pendekatan Penelitian dan Sumber Data	
3.2.1 Jenis Data.....	32
3.3 Teknik Pengambilan Sampel (Informan).....	33
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	34
3.5 Satuan Kajian atau definisi <i>operational</i> .....	35
3.6 Teknik Analisis Data.....	36



## **BAB IV : HASIL PENELITIAN**

### 4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

- 4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan..... 38
- 4.1.2 Aktivitas Perusahaan.....40
- 4.1.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....41

### 4.2 Deskripsi Hasil Penelitian

- 4.2.1 Pelaksanaan Unsur-unsur  
Pengendalian Internal.....47
- 4.2.2 Pelaksanaan Unsur-unsur  
Pengelolaan Persediaan yang Efektif.....51

### 4.3 Pembahasan dan Analisa Data..... 55

## **BAB V : PENUTUP**

- 5.1 Kesimpulan..... 58
- 5.2 Saran..... 59

## **DAFTAR PUSTAKA.....61**



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi Supermarket Sakinah.....	42
------------	--	----



Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

## DAFTAR LAMPIRAN

Kuesioner



## ABSTRAK

Oleh :

MOSES LAURIN BENJAMIN

Sumber daya utama di dalam perusahaan dagang ialah persediaan barang dagangan. Persediaan barang dagangan ini umumnya terdiri atas beraneka ragam jenis dengan jumlah yang banyak dan seringkali menimbulkan berbagai masalah sehingga membutuhkan pengelolaan yang efektif. Pengelolaan yang efektif membutuhkan suatu pengendalian internal. Penelitian ini bertujuan untuk menilai peranan pengendalian internal dalam menunjang efektifitas pengelolaan persediaan barang dagangan di Supermarket Sakinah. Unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif meliputi : prosedur pesanan, prosedur penerimaan, prosedur penyimpanan, prosedur pengeluaran, prosedur pencatatan, prosedur penilaian dan prosedur pengendalian. Unsur-unsur pengendalian internal antara lain : lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan. Metode yang dipergunakan yaitu dengan melakukan wawancara dan membagikan kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagangan di Supermarket Sakinah ialah cukup efektif. Perhitungan kuesioner menunjukkan persentase sebesar 74%. Berdasarkan wawancara dapat diketahui bahwa semua unsur-unsur pengendalian internal dan pengelolaan persediaan di Supermarket Sakinah telah dipenuhi.

Kata kunci : *Pengendalian Internal, Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan.*



## ABSTRAK

Oleh :

MOSES LAURIN BENJAMIN

The main power source in the enterprise inventory is merchandise trade. Merchandise inventory is generally composed of diverse types with large numbers and often creates a variety of problems that require effective management. Effective management requires an internal control. This study aims to assess the role of internal control to support the effectiveness of the management of merchandise inventory at the Supermarket Sakinah. The elements of an effective management of merchandise inventory include: order procedures, admission procedures, storage procedures, expenditure procedures, record keeping procedures, assessment procedures and control procedures. The elements of internal control are: control environment, risk assessment, information and communication, control activities and monitoring. The method used is by conducting interviews and distributing questionnaires. The results showed that the internal controls in the management of merchandise inventory at the Supermarket Sakinah is quite effective. Calculation of the questionnaire showed a percentage of 74%. Based on the interview can be seen that all the elements of internal control and management of inventory at the Supermarket Sakinah has been fulfilled.

Keywords : *Internal Control, management of merchandise inventory.*



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Perekonomian di Indonesia yang semakin meningkat dari waktu ke waktu telah menimbulkan persaingan yang ketat dalam dunia usaha. Untuk dapat tetap bersaing, suatu perusahaan harus mengadakan pengelolaan yang efektif terhadap sumber daya yang dimilikinya. Semakin efektif pengelolaan terhadap sumber daya tersebut memungkinkan perusahaan mampu menghasilkan atau menawarkan produk yang berkualitas dengan harga yang terjangkau.

Dalam perusahaan dagang, sumber daya utama yang dimiliki ialah persediaan barang dagangan sebab nilainya paling besar jika dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya dalam neraca perusahaan. Persediaan barang dagangan ini umumnya terdiri atas beraneka ragam jenis barang dengan jumlah yang relatif banyak. Keanekaragaman jenis barang dagangan tersebut merupakan salah satu karakteristik dalam bisnis eceran (*retailing*).

Supermarket ialah salah satu contoh bisnis eceran (*retailing*) dimana terdapat beraneka ragam jenis, bentuk, merk, harga dan sifat barang dagangan yang berbeda-beda satu dengan yang lainnya. Masalah-masalah yang mungkin terjadi berkenaan dengan banyaknya barang dagangan tersebut antara lain kerusakan, keusangan, kekurangan maupun kelebihan persediaan.



Menurut Ahyari (2000:58), ada beberapa kerugian atau kelemahan apabila persediaan terlalu besar antara lain :

Biaya penyimpanan / pergudangan persediaan akan menjadi sangat tinggi.

Tingginya biaya penyimpanan dalam persediaan akan mengakibatkan berkurangnya dana untuk investasi dalam bidang yang lain.

Apabila persediaan tersebut mengalami kerusakan, maka kerugian perusahaan semakin besar.

Apabila terjadi penurunan harga pasar akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Sebaliknya, menurut Ahyari (2000:59) apabila perusahaan meyelenggarakan persediaan yang terlalu kecil akan mengakibatkan beberapa kerugian antara lain :

Persediaan yang terlalu kecil sering tidak dapat mencukupi kebutuhan perusahaan.

Sering terjadinya kehabisan atau kekurangan persediaan menyebabkan kegiatan usaha tidak dapat berjalan dengan lancar.

Persediaan yang kecil akan mengakibatkan frekuensi pembelian menjadi sangat tinggi sehingga biaya-biaya persiapan pembelian (*ordering cost/set up cost*) akan menjadi sangat tinggi pula.

Barang dagangan harus selalu tersedia dengan jumlah dan mutu yang memadai sehingga diperlukan suatu pengelolaan yang efektif.



Adapun unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif menurut Dian Radiani (2004:26) meliputi :

1. Prosedur Pesanan
2. Prosedur Penerimaan
3. Prosedur Penyimpanan
4. Prosedur Pengeluaran
5. Prosedur Pencatatan
6. Prosedur Penilaian
7. Prosedur Pengendalian

Semua unsur ini harus ada dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya guna mencapai pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif.

Untuk dapat melakukan pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif diperlukan adanya suatu pengendalian internal. Pengendalian internal merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan lancar, aktiva perusahaan dapat terjamin keamanannya dan segala bentuk penyelewengan atau kecurangan dapat dicegah. Suatu pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur. Kebijakan ialah pedoman yang dibuat manajemen dalam rangka mencapai tujuan perusahaan sedangkan prosedur ialah langkah-langkah yang harus dilakukan organisasi perusahaan.



Unsur-unsur pengendalian internal berdasarkan SA Seksi 319 *Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan* paragraf 06 yang dikutip oleh Mulyadi (2002:180) antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penaksiran Resiko
3. Informasi dan Komunikasi
4. Aktivitas Pengendalian
5. Pemantauan

Jika semua unsur tersebut ada dan dilaksanakan dengan baik, maka pengendalian internal akan sangat bermanfaat dalam pengelolaan persediaan barang dagangan.

Memang benar apabila dikatakan suatu pengendalian internal tidak dapat menjamin seratus persen bahwa segala bentuk penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan wewenang dapat dicegah sepenuhnya. Namun, dengan adanya pengendalian internal dapat mengurangi resiko terjadinya hal-hal tersebut seminimal mungkin sehingga tidak sampai merugikan perusahaan terlalu besar.

Tujuan pengendalian internal pada umumnya ialah untuk efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan serta mendorong kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal yang baik dan teratur dapat memberikan laporan-laporan yang bermanfaat bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan atau pertanggungjawaban dalam memimpin perusahaan.

Dari penjelasan diatas, kita dapat mengetahui bagaimanakah pengendalian internal berperan dalam pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif. Maka



dari itu, penulis hendak melakukan penelitian di Supermarket Sakinah berkenaan dengan bahasan topik diatas. Adapun penelitian yang akan dilakukan oleh penulis ialah pengendalian internal terhadap persediaan barang dagangan pada divisi *food*. Alasan penulis ingin meneliti persediaan barang dagangan pada divisi *food* ialah jumlahnya yang relatif banyak dengan tingkat penjualan yang tinggi dimana untuk dapat mengelola persediaan barang dagangan tersebut diperlukan adanya suatu sistem pengendalian internal yang baik dan teratur.

## 1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah berdasarkan latar belakang diatas ialah :

Bagaimanakah peranan pengendalian internal dalam menunjang efektivitas pengelolaan persediaan barang dagangan di Supermarket Sakinah ?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini ialah :

Untuk mengetahui peranan pengendalian internal dalam menunjang efektivitas pengelolaan persediaan barang dagangan di Supermarket Sakinah.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini ialah :

### 1. Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis mengenai peranan suatu pengendalian internal dalam menunjang efektivitas pengelolaan persediaan barang dagangan sehingga dapat membandingkan antara ilmu yang telah didapatkan di perkuliahan dengan pelaksanaan sebenarnya dalam studi kasus yang dilakukan di Supermarket Sakinah.



## 2. Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pendapat dan masukan kepada manajemen perusahaan dalam memecahkan masalah yang ada sehingga akan bermanfaat sebagai perbaikan manajemen perusahaan kedepannya.

### 1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Adapun ruang lingkup penelitian dari penelitian ini ialah :

1. Penelitian ini bertujuan untuk menilai apakah peranan pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagangan di Supermarket Sakinah sudah dapat dikatakan efektif, cukup efektif, kurang efektif atau tidak efektif.
2. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan menyebarkan kuesioner dan melakukan wawancara kepada 3 orang informan yang dipilih secara *judgment sampling* yaitu bahwa penulis berpendapat keenam informan tersebut erat kaitannya dengan masalah pengelolaan persediaan barang dagangan di Supermarket Sakinah.



## BAB II TINJAUAN

### PUSTAKA

#### 2.1 Landasan Teori

##### 2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian internal berdasarkan SA Seksi 319 *Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan* paragraf 06 yang dikutip oleh Mulyadi (2002:180) adalah sebagai berikut :

Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Dari definisi tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini :

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.



Sedangkan pengertian pengendalian internal berdasarkan *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA) yang dikutip oleh La Midjan dan Azhar Susanto (2001:58) adalah :

Meliputi struktur organisasi dan segala cara serta tindakan dalam suatu perusahaan yang saling terkoordinasi dengan tujuan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi serta mendorong ketaatan terhadap kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan oleh pemimpin perusahaan.

### 2.1.2 Tujuan Umum Pengendalian Internal

Menurut Arens (2003:271), tujuan umum diadakannya pengendalian internal oleh manajemen perusahaan antara lain :

1. *Effectiveness and efficiency of operations* (Efektivitas dan efisiensi operasi).  
Pengendalian internal dimaksudkan untuk menghindarkan pengulangan kerjasama yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha serta mencegah penggunaan sumber daya yang tidak efisien.
2. *Reliability of financial reporting* (Keandalan laporan keuangan).  
Agar dapat menyelenggarakan operasi usahanya, manajemen memerlukan informasi yang akurat. Oleh karena itu dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat menyediakan data yang dapat dipercaya. Dengan adanya data atau catatan yang andal memungkinkan akan tersusunnya laporan keuangan yang dapat diandalkan.
3. *Compliance with applicable laws and regulations* (Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku).  
Pengendalian internal dimaksudkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan dapat ditaati oleh karyawan perusahaan.

Pengendalian internal mengarah pada sebuah proses karena pengendalian internal menyatu ke dalam kegiatan operasi organisasi dan merupakan bagian integral kegiatan utama manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.



### 2.1.3 Tujuan Khusus Pengendalian Internal

Adapun tujuan khusus pengendalian internal persediaan barang dagangan menurut Arens (2003:272) adalah sebagai berikut :

1. *Recorded transactions are exist (existence)*. Transaksi benar-benar terjadi dan dilaksanakan (eksistensi).  
Sistem tidak dapat mengizinkan masuknya transaksi fiktif atau tidak ada dalam jurnal / catatan akuntansi lainnya.
2. *Existing transactions are recorded (completeness)*. Transaksi yang ada telah dicatat (kelengkapan).  
Prosedur yang ada harus menyediakan kontrol untuk mencegah penghilangan transaksi dari catatan.
3. *Recorded transactions are stated at the correct amount (accuracy)*. Transaksi yang terjadi telah dicatat dengan benar (akurasi).  
Menyatakan bahwa transaksi telah dicatat dengan benar. Tujuan ini menyangkut keakuratan informasi untuk transaksi akuntansi.
4. *Transactions are properly classified (classification)*. Transaksi dengan benar diklasifikasikan (klasifikasi).  
Klasifikasi akun yang tepat sesuai dengan grafik rekening harus dilakukan dalam jurnal jika laporan keuangan harus dinyatakan dengan benar. Klasifikasi juga mencakup kategori seperti divisi dan produk.
5. *Transactions are recorded at the correct dates (timing)*. Transaksi dicatat pada waktu yang tepat (ketepatan waktu).  
Pencatatan transaksi baik sebelum atau sesudah waktu yang diperlukan meningkatkan kemungkinan gagal untuk mencatat transaksi atau pencatatan menjadi tidak tepat. Jika pencatatan terlambat atau terjadi pada akhir periode, laporan keuangan akan salah saji.
6. *Recorded transactions are properly included in the master file and correctly summarized (posting and summarization)*. Transaksi dimasukkan dalam catatan tambahan dan diringkas dengan benar (posting dan ringkasan).  
Dalam banyak kasus, transaksi diringkas dan dijumlahkan sebelum dicatat dalam jurnal. Jurnal kemudian diposting ke buku besar dan buku besar diringkas dan digunakan untuk menyiapkan laporan keuangan. Apapun metode yang digunakan untuk memasukkan transaksi dalam catatan tambahan dan untuk meringkas transaksi, kontrol yang memadai diperlukan untuk memastikan ringkasan sudah tepat.



#### 2.1.4 Pembagian Pengendalian Internal

Pembagian pengendalian internal menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA) yang dikutip oleh La Midjan dan Azhar Susanto (2001:67)

adalah :

1. Pengendalian administrasi meliputi rencana organisasi berikut prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan manajemen mengenai otorisasi atas transaksi. Otorisasi tersebut merupakan fungsi manajemen yang berhubungan langsung dengan pertanggungjawaban dalam memimpin organisasi untuk mencapai tujuannya dan sebagai titik awal untuk mengembangkan pengendalian akuntansi atas transaksi.
2. Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi berikut prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan pengamanan atas harta milik perusahaan dan dapat dipercayainya catatan keuangan yang didesain untuk menjamin
  - a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi umum atau spesifik dari pimpinan.
  - b. Transaksi yang dicatat harus memenuhi ketentuan :

Sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku atau atas dasar kriteria yang dapat dilaknakan.  
Untuk memelihara akuntabilitas atas harta milik perusahaan.
  - c. Penguasaan harta milik perusahaan harus berdasarkan otorisasi pimpinan.
  - d. Pencatatan akuntabilitas untuk harta milik perusahaan diperbandingkan dengan kenyataan fisiknya secara periodik dan apabila terjadi selisih diambil tindakan yang tepat.

#### 2.1.5 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Unsur-unsur pengendalian internal berdasarkan SA Seksi 319 *Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan* paragraf 06 yang dikutip oleh Mulyadi (2002:180) antara lain :



1. Lingkungan pengendalian.  
Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian intern dalam suatu entitas antara lain :
  - a. Nilai integritas dan etika.  
Nilai integritas dan etika dikomunikasikan oleh manajer melalui *personal behavior* dan *operational behavior*. *Personal behavior* yaitu lewat tindakan individual sehingga dapat diamati oleh karyawan entitas. *Operational behavior* yaitu dengan mendesain sistem yang digunakan untuk membentuk perilaku yang diinginkan.
  - b. Komitmen terhadap kompetensi.  
Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, paduan antara kecerdasan, pelatihan dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.
  - c. Dewan komisaris dan komite audit.  
Dewan komisaris berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi) sehingga dapat mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi). Pembentukan komite audit bertujuan untuk memperkuat independensi auditor yang oleh masyarakat dipercaya untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.
  - d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.  
Manajemen yang memiliki filosofi akan menjadikan semua tindakannya atas dasar rencana yang disusun lebih dahulu secara matang. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.
  - e. Struktur organisasi.  
Struktur organisasi memberikan rerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas entitas. Organisasi hendaknya dibangun tanpa batas (*boundaryless*) sehingga organisasi menjadi cepat merespon perubahan kebutuhan *customer*, fleksibel dalam menanggapi perubahan lingkungan bisnis, terpadu dalam memberikan layanan bagi *customer* dan inovatif dalam memenuhi kebutuhan *customer*.
  - f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.  
Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya dan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.





- a. Pengendalian pengolahan informasi, dibagi menjadi 2 yaitu :  
Pengendalian umum, meliputi : organisasi pusat pengolahan data, prosedur dan standar untuk perubahan program, pengembangan sistem dan pengoperasian fasilitas pengolahan data.  
Pengendalian aplikasi, meliputi : prosedur otorisasi yang memadai, perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup, pengecekan secara independen.
  - b. Pemisahan fungsi yang memadai.  
Tujuan pemisahan fungsi ialah untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang.
  - c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.  
Contoh pengendalian fisik antara lain : penggunaan gudang untuk menjaga persediaan dari kemungkinan kerusakan atau pencurian, penggunaan almari besi tahan api untuk penyimpanan uang dan surat berharga serta penggunaan register kas untuk perlindungan terhadap kas dan ketelitian catatan kas perusahaan.
  - d. Review atas kinerja.  
Review atas kinerja mencakup review dan analisis yang dilakukan oleh manajemen atas :  
Laporan yang meringkas rincian jumlah yang tercantum dalam akun buku pembantu seperti daftar umur piutang usaha, laporan penjualan menurut daerah pemasaran, wiraniaga, produk dan *customer*.  
Kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan jumlah menurut anggaran, prakiraan atau jumlah tahun yang lalu.  
Hubungan antara serangkaian data seperti keuangan dengan data nonkeuangan.
5. Pemantauan.  
Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.



### 2.1.6 Keterbatasan Pengendalian Internal

Suatu sistem pengendalian tidak dapat menjamin seratus persen bahwa penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan wewenang dapat dicegah sepenuhnya. Menurut Mulyadi (2002:181) keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern antara lain :

1. Kesalahan dalam pertimbangan.  
Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.
2. Gangguan.  
Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
3. Kolusi.  
Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen.  
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhannya terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
5. Biaya lawan manfaat.  
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.



### 2.1.7 Pengertian Persediaan

Pengertian persediaan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2002:14.1-14.3) adalah sebagai berikut :

Persediaan adalah aktiva :

- (a) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
- (b) dalam proses produksi atau dalam perjalanan.
- (c) dalam bentuk badan atau perlengkapan (*supllies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Kieso (2001:394) pengertian dari persediaan ialah *“Inventories are asset items held for sale in the ordinary course of business or goods that will be used or consumed in the production of goods to be sold.”*

Menurut Horngren (2002:167) persediaan barang dagangan ialah *“Inventory include all goods that the company owns and expect to sell in the normal course of operation.”*

Sedangkan Menurut Fees dan Warren (2002:350) persediaan mempunyai arti *“Inventory is used to indicate (1) merchandise held for sale in the normal course of business and (2) materials in the process of production or held for production.”*

Dari pendapat diatas dapat diartikan bahwa persediaan ialah barang milik perusahaan untuk dijual kembali dalam kegiatan usahanya, barang-barang yang masih dalam proses produksi maupun bahan-bahan yang akan digunakan dalam proses produksi.



### 2.1.8 Penggolongan Persediaan

Arens (2003:592) mengelompokkan persediaan menjadi :

*Inventory takes many different form depending upon the nature of bussiness, for retail or whole sale businesses the most important inventory is merchandise inventory on hand, available for sale. For hospital it includes food, drugs and medical supplies part and supplies for use in production goods in the process of being manufactured and finished goods available for sale.*

Sedangkan Mulyadi (2001:553) mengelompokkan persediaan menjadi :

Dalam perusahaan manufaktur persediaan terdiri dari : persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang hanya terdiri dari satu golongan saja yaitu persediaan barang dagangan.

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001:150) terdapat berbagai jenis persediaan di dalam perusahaan dagang, perusahaan industri dan perusahaan jasa, antara lain :

1. Persediaan bahan baku (*raw materials*), antara lain : kapas, benang, tepung dan lain-lain yang akan diolah lebih lanjut.
2. Persediaan barang dalam proses (*work in process*), merupakan barang-barang yang sedang diolah.
3. Persediaan hasil jadi (*finished goods*), merupakan hasil produksi dari suatu perusahaan industri baik sebagai hasil produksi selesai maupun yang akan digunakan proses produksi lebih lanjut. Contohnya : kain blacu atau grey.
4. Persediaan suku cadang, merupakan persediaan barang yang akan digunakan untuk memperbaiki atau mengganti bagian yang rusak dari peralatan maupun mesin. Contohnya : baut, mur dan lain-lain.
5. Persediaan bahan bakar, merupakan persediaan yang harus ada di dalam perusahaan terutama bagi perusahaan industri yang menggunakan mesin diesel sebagai pembangkit tenaga listrik.
6. Persediaan barang cetakan dan alat tulis, merupakan persediaan untuk kebutuhan kantor dan memperlancar kegiatan tata usaha.
7. Persediaan barang dagangan, merupakan persediaan yang digunakan oleh suatu perusahaan dagang.



Sedangkan Assauri (2000:178-179) membedakan persediaan menjadi 2 yaitu :

menurut fungsinya dan menurut jenis atau posisi barang dalam urutan pengerjaan produk. Menurut fungsinya, ada 3 macam persediaan, antara lain :

1. *Batch Stock* atau *Size Inventory*, adalah persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan/barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan pada saat itu.
2. *Fluctuation Stock*, adalah persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.
3. *Anticipation Stock*, adalah persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan, penjualan atau permintaan yang meningkat.

Menurut jenis atau posisi barang dalam urutan pengerjaan produk, ada 5 macam persediaan, antara lain :

1. Persediaan Bahan Baku (*raw materials stock*) adalah persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, dapat diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari supplier/perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan yang menggunakannya.
2. Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli (*purchased parts / components stock*) adalah persediaan barang-barang yang terdiri dari parts yang diterima dari perusahaan lain, yang dapat secara langsung diassembling dengan parts lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya.
3. Persediaan bahan-bahan pembantu (*supplies stock*) adalah persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi.
4. Persediaan barang setengah jadi (*work in process / progress stock*) adalah persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi.



5. Persediaan barang jadi (*finished goods stock*) adalah persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain.

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa persediaan yang dimiliki perusahaan berbeda-beda tergantung dari jenis perusahaannya. Untuk perusahaan industri, persediaanya berupa persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai dan persediaan suku cadang. Sedangkan untuk perusahaan dagang, persediaanya hanya berupa persediaan barang dagangan yang langsung dijual kepada *customer*.

#### 2.1.9 Alasan dan Tujuan Persediaan

Menurut Zulian Yamit (2003:288) alasan perlu diadakannya persediaan dalam perusahaan antara lain :

- “ 1. Adanya unsur ketidakpastian permintaan (permintaan yang mendadak).
2. Adanya unsur ketidakpastian pasokan dari *supplier*.
3. Adanya unsur ketidakpastian tenggang waktu pemesanan.”

Sedangkan tujuan adanya persediaan menurut Zulian Yamit (2003:288) ialah :

- “ 1. Memberikan layanan yang terbaik kepada pelanggan.
2. Memperlancar proses produksi.
3. Mengantisipasi kemungkinan terjadinya *stock out*.
4. Menghadapi fluktuasi harga.”

Dari penjelasan diatas, dapat diketahui bahwa persediaan sangat penting bagi suatu perusahaan dan perlu untuk dikelola dan diatur dengan sebaik-baiknya.



Menurut Ahyari (2000:58), ada beberapa kerugian atau kelemahan apabila persediaan terlalu besar antara lain :

Biaya penyimpanan atau pergudangan persediaan akan menjadi sangat tinggi. Biaya ini tidak hanya mencakup sewa gudang, penyusutan gudang, tenaga kerja dan sebagainya, akan tetapi termasuk juga adanya resiko kerusakan, kehilangan dan ketinggalan jaman.

Tingginya biaya penyimpanan dalam persediaan akan mengakibatkan berkurangnya dana untuk investasi dalam bidang yang lain seperti perluasan produksi, peningkatan program pemasaran.

Apabila persediaan tersebut mengalami kerusakan atau mempunyai perubahan-perubahan kimiawi sehingga tidak dapat dipergunakan, maka kerugian perusahaan semakin besar.

Apabila terjadi penurunan harga pasar akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Sebaliknya, menurut Ahyari (2000:59) apabila perusahaan meyenggarakan persediaan yang terlalu kecil akan mengakibatkan beberapa kerugian antara lain :

Persediaan yang terlalu kecil sering tidak dapat mencukupi kebutuhan proses produksi sehingga untuk menjaga kelangsungan proses produksi, perusahaan akan melakukan pembelian mendadak dengan harga yang lebih tinggi. Hal ini dalam jangka panjang akan sangat merugikan perusahaan.

Sering terjadinya kehabisan atau kekurangan persediaan menyebabkan proses produksi tidak dapat berjalan dengan lancar sehingga kualitas dan kuantitas produk akhir perusahaan akan menjadi berubah-ubah.

Persediaan yang kecil akan mengakibatkan frekuensi pembelian menjadi sangat tinggi. Dengan tingginya frekuensi pembelian persediaan berarti biaya-biaya persiapan pembelian (*ordering cost / set up cost*) akan menjadi sangat tinggi pula. Hal ini sangat merugikan perusahaan.

Dari pernyataan diatas, kita dapat mengetahui bahwa barang dagangan harus selalu tersedia dengan jumlah dan mutu yang memadai. Dengan kata lain, tidak boleh terlalu besar maupun terlalu kecil sehingga diperlukan suatu pengelolaan yang efektif.



### 2.1.10 Fungsi Siklus Persediaan

Menurut Arens (2003:599-600), terdapat beberapa fungsi dalam siklus persediaan antara lain :

1. *Process purchase orders.* (Mengolah order pembelian).  
Permintaan pembelian digunakan untuk meminta departemen pembelian untuk melakukan pesanan atas barang-barang persediaan. Permintaan resmi dapat diprakarsai oleh personil gudang saat persediaan mencapai tingkat yang telah ditentukan, pesanan dapat ditempatkan untuk bahan yang diperlukan untuk memproduksi pesanan pelanggan tertentu, atau perintah dapat dimulai atas dasar jumlah persediaan periodik oleh orang yang bertanggung jawab. Apapun metode yang diikuti, kontrol atas permintaan pembelian dan pesanan pembelian terkait dievaluasi dan diuji sebagai bagian dari akuisisi dan siklus pembayaran.
2. *Receive new materials.* (Menerima bahan baku).  
Penerimaan permintaan bahan merupakan bagian dari akuisisi dan siklus pembayaran. Bahan yang diterima harus diperiksa untuk kuantitas dan kualitas. Departemen penerimaan menghasilkan laporan penerimaan yang menjadi bagian dari dokumentasi yang diperlukan sebelum pembayaran dilakukan. Setelah pemeriksaan, bahan yang dikirim ke gudang dan dokumen penerimaan biasanya dikirim ke pembelian, gudang dan hutang.
3. *Store raw materials.* (Menyimpan bahan baku).  
Ketika bahan diterima, mereka disimpan di gudang sampai diperlukan untuk produksi. Bahan yang dikeluarkan dari stok produksi pada saat pembuatan permintaan bahan disetujui dengan benar, perintah kerja, atau dokumen serupa yang menunjukkan jenis dan kuantitas bahan yang dibutuhkan. Dokumen permintaan ini digunakan untuk mengirim catatan persediaan perpetual dan untuk melakukan transfer buku dari bahan baku untuk akun dalam proses.
4. *Process the goods.* (Mengolah barang jadi).  
Bagian pengolahan persediaan dan siklus pergudangan bervariasi dari perusahaan ke perusahaan. Penentuan item dan jumlah yang akan diproduksi umumnya berdasarkan pesanan khusus dari pelanggan, perkiraan penjualan, penetapan tingkat persediaan barang, dan ketentuan produksi ekonomi. Sering, departemen pengendalian produksi yang terpisah bertanggung jawab untuk penentuan jenis dan jumlah produksi. Dalam berbagai departemen produksi, ketentuan harus dibuat untuk menjelaskan jumlah yang diproduksi, kontrol memo, kontrol kualitas dan perlindungan fisik dari bahan dalam proses. Departemen produksi harus



menghasilkan laporan produksi sehingga akuntansi dapat mencerminkan pergerakan material dalam buku-buku dan menentukan biaya produksi yang akurat.

5. *Store finished goods*. (Menyimpan barang jadi).

Barang jadi yang telah diselesaikan oleh departemen produksi ditempatkan di gudang menunggu pengiriman. Dalam perusahaan dengan pengendalian internal yang baik, barang jadi disimpan di bawah kontrol fisik di daerah akses terbatas dan terpisah. Pengendalian barang jadi sering dianggap sebagai bagian dari siklus penjualan dan penagihan.

6. *Ship finished goods*. (Mengirim barang jadi).

Pengiriman barang jadi merupakan bagian integral dari siklus penjualan dan penagihan. Setiap pengiriman atau transfer barang jadi harus disahkan oleh dokumen pengiriman yang disetujui dengan benar.

### 2.1.11 Pengertian Efektivitas

Pengertian efektivitas menurut Komaruddin (2001:269) ialah “Suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu.”

### 2.1.12 Unsur-unsur Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan yang Efektif

Adapun unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif menurut Dian Radiani (2004:26) meliputi :

1. Prosedur Pesanan Pembelian
2. Prosedur Penerimaan
3. Prosedur Penyimpanan
4. Prosedur Pengeluaran
5. Prosedur Pencatatan
6. Prosedur Penilaian
7. Prosedur Pengendalian



## 1. Prosedur Pesanan Pembelian

Pesanan pembelian umumnya dilakukan oleh departemen pembelian yang dipimpin oleh kepala pembelian umum. Setiap prosedur sistematis harus dalam bentuk tertulis untuk penetapan tanggung jawab dan memberikan informasi yang lengkap mengenai barang yang dipesan dan diterima.

Menurut Willson dan Campbell yang dialihbahasakan oleh Tjintjin Fenix Tjendera (2001:428) berpendapat bahwa “Perencanaan persediaan berhubungan dengan penentuan komposisi persediaan, penentuan waktu dan penjadwalan, serta lokasi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan perusahaan yang diproyeksikan.”

Dari pendapat diatas dapat diketahui bahwa didalam merencanakan pesanan pembelian terdapat tiga hal yang perlu diperhatikan yaitu :

- a. Komposisi persediaan. Banyak sedikitnya kuantitas pesanan barang harus dihitung dengan benar. Jangan sampai terlalu banyak ataupun terlalu sedikit sebab akan mempengaruhi biaya perawatan persediaan.
- b. Waktu dan penjadualan. Perlu diperhatikan waktu dan jadwal pemesanan yang tepat sehingga barang dapat selalu tersedia dan tidak sampai terjadi kehabisan persediaan.
- c. Lokasi. Lokasi perusahaan dengan supplier persediaan harus diperhitungkan dengan baik supaya biaya pengiriman dapat efisien.

## 2. Prosedur Penerimaan

Bagian penerimaan barang bertanggungjawab atas penanganan fisik barang yang telah diterima dan penyerahan barang ke bagian gudang. Harus dilakukan dua kali verifikasi atas jenis dan jumlah barang saat barang diterima oleh bagian



penerimaan dan saat barang diserahkan ke bagian gudang untuk mencegah terjadinya kecurangan.

Menurut Usry dan Hammer yang dialihbahasakan oleh Alfonsus Sirait dan Herman Wibowo (2000:213) tugas utama yang dilakukan oleh departemen penerimaan antara lain:

- Menurunkan muatan dan membuka kemasan barang yang masuk.
- Mengecek jumlah yang diterima dan membandingkan terhadap jumlah yang tertera dalam formulir yang disampaikan pihak pengirim.
- Mengamati kesesuaian antara barang yang diterima dengan uraian tertulis dalam pesanan pembelian.
- Menyiapkan laporan penerimaan.
- Memberitahu perbedaan-perbedaan yang ditemukan terhadap departemen pembelian.
- Menyiapkan pemeriksaan bila diperlukan.
- Memberitahu departemen pengangkutan dan pembelian mengenai segala kerusakan yang ada dalam perjalanan.
- Mengirim barang yang telah diterima ke lokasi pabrik yang tepat.

### 3. Prosedur Penyimpanan

Penyimpanan persediaan merupakan tanggungjawab dari bagian gudang yang umumnya dikepalai oleh seorang kepala gudang. Penyimpanan ini bertujuan untuk mengamankan dan melindungi barang dari pencurian dan kerusakan. Barang yang disimpan harus dikelompokkan menurut jenis, ukuran dan sifat barang untuk memudahkan proses pengeluaran barang nantinya. Menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001:152) tugas utama dari bagian gudang antara lain :

- Menerima barang dan melaporkan penerimaan tersebut.
- Menyimpan barang sebaik-baiknya dan menjaga keamanan atas barang tersebut.
- Mengeluarkan barang-barang atas dasar bon permintaan perintah pengeluaran.



Menyampaikan secara periodik laporan pertanggungjawaban mengenai penerimaan, penyimpanan, pengeluaran atas barang tersebut.

#### 4. Prosedur Pengeluaran

Kepala gudang sebagai pejabat penyimpanan barang menerima instruksi tertulis dimana terdapat ketentuan bahwa barang hanya boleh dikeluarkan atas dasar permintaan dari pihak yang membutuhkan barang. Pengeluaran barang ini harus didasari surat permintaan barang. Surat permintaan barang ialah dokumen permintaan barang yang ditujukan kepada kepala gudang untuk mengeluarkan dan mengangkat barang ke tempat yang telah ditentukan dan menyerahkannya kepada pihak yang mengajukan dengan prosedur yang telah disepakati. Setelah barang dikeluarkan, bagian gudang wajib membuat bukti pengeluaran barang yang akan dibagikan kepada bagian akuntansi, pihak yang meminta barang dan untuk arsip bagian gudang sendiri.

#### 5. Prosedur Pencatatan

Sistem pencatatan persediaan yang lazim digunakan ada dua macam yaitu :

1. Sistem Fisik. (*Physical Inventory System*).

Sistem persediaan fisik atau periodik adalah sistem dimana harga pokok penjualan dihitung secara periodik dengan mengandalkan semata-mata pada perhitungan fisik tanpa menyelenggarakan catatan hari ke hari atas unit yang terjual atau yang ada ditangan. Sistem fisik digunakan untuk menentukan jumlah kuantitas persediaan barang dan dilakukan pada akhir periode akuntansi. Ciri-ciri pencatatan dengan sistem fisik adalah sebagai berikut :

Pemasukan dan pengeluaran persediaan tidak dicatat dan tidak diperhitungkan dalam suatu catatan tertentu.

Pembelian barang dicatat dengan mendebit rekening pembelian bukan persediaan barang.

Perhitungan persediaan akhir sekaligus digunakan untuk perhitungan harga pokok penjualan dengan menggunakan jurnal penyesuaian.



2. Sistem Perpetual. (*Perpetual Inventory System*).

Sistem persediaan perpetual adalah suatu sistem yang menyelenggarakan pencatatan terus-menerus yang menelusuri persediaan dan harga pokok penjualan atas dasar harian. Perkiraan persediaan didukung dalam kartu-kartu pembantu persediaan (kartu persediaan). Kartu persediaan digunakan untuk mencatat transaksi setiap jenis persediaan, memuat nama barang, tempat penyimpanan barang, kode barang dan kolom-kolom yang dipakai untuk mencatat transaksi adalah tanggal, pembelian (pemasukan), penjualan (pengeluaran) dan sisa atau saldo persediaan.

Ciri-ciri pencatatan dengan sistem perpetual antara lain :

Setiap terjadi pembelian barang dicatat dengan mendebit rekening persediaan barang.

Setiap terjadi pengeluaran barang (penjualan) dicatat mengkredit persediaan sejumlah harga pokok penjualan.

Setiap saat dapat diketahui jumlah kuantitas sisa atau saldo persediaan.

(<http://blucom.wordpress.com/2012/08/02/pengertian-dan-klasifikasi-persediaan>, tanggal 09 April 2014 pkl 03:13)

## 6. Prosedur Penilaian

Menurut Kieso (2001:406-408) terdapat empat metode penilaian persediaan yang umumnya digunakan oleh perusahaan yaitu :

1. *Specific Identification Method*. (Metode Identifikasi Khusus).

Cost dari barang tertentu yang dijual dimasukkan dalam perkiraan harga pokok barang yang dijual, sedangkan cost dari barang tertentu yang masih dimiliki dimasukkan dalam perkiraan persediaan. Metode ini mengidentifikasikan barang mana yang dijual dan barang mana yang masih ada dalam persediaan secara fisik. Pada umumnya jumlah barang relatif sedikit dan dapat dibedakan dengan mudah antara barang yang satu dengan barang yang lain.

2. *First-In First-Out Method*. (Metode Masuk-Pertama Keluar-Pertama).

Merupakan metode penilaian dimana harga beli yang lebih awal dikeluarkan dari pencatatan lebih dahulu jika terjadi penjualan, sehingga nilai persediaan yang ada merupakan harga beli yang lebih akhir, sedangkan harga pokok penjualan merupakan harga beli yang lama.



3. *Last-In First-Out Method*. (Metode Masuk-Terakhir Keluar-Pertama).  
Merupakan metode penilaian dimana harga beli yang lebih akhir dikeluarkan dari pencatatan lebih dahulu jika terjadi penjualan, sehingga nilai persediaan yang ada merupakan harga beli yang lebih awal, sedangkan harga pokok penjualan merupakan harga beli yang baru.
4. *Average Method*. (Metode Rata-rata).  
Metode ini dibedakan menjadi dua yaitu :
  - a. *Moving Average*. (Rata-rata Bergerak).  
Metode ini digunakan apabila perusahaan menggunakan *Perpetual Inventory System*. Penilaian menurut metode ini yaitu dengan cara harga beli dirata-ratakan setiap kali melakukan pembelian.
  - b. *Weighted Average Method*. (Rata-rata Tertimbang).  
Metode ini digunakan apabila perusahaan menggunakan *Physical Inventory System*. Penilaian menurut metode ini yaitu dengan cara mengalikan harga beli per unit dengan jumlah unit yang dibeli setiap kali pembelian, kemudian dibagi dengan jumlah unit seluruh pembelian selama periode tertentu.

## 7. Prosedur Pengendalian

Pengendalian persediaan menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001:155)

ialah :

Pengendalian adalah semua metode, tindakan dan pencatatannya yang dilaksanakan untuk mengamankan persediaan sejak proses mendapatkannya, menerimanya, menyimpannya, mengeluarkannya baik secara fisik maupun secara kualitas. Termasuk di dalamnya penentuan dan pengaturan jumlah persediaan.

Ada beberapa teknik yang dapat digunakan untuk mencapai pengendalian persediaan yang baik menurut Willson dan Campbell yang dialihbahasakan oleh

Tjintjin Fenix Tjendera (2001:430) yaitu :

1. Penetapan titik persediaan maksimum dan minimum.
2. Penggunaan rasio perputaran persediaan (*inventory turn over*).
3. Pertimbangan manajemen.
4. Analisa nilai.
5. Pengendalian anggaran (*budgetary control*).



Sedangkan La Midjan dan Azhar Susanto (2001:156) menjelaskan lebih lanjut

tentang teknik pengendalian persediaan, antara lain :

1. Persediaan minimum, merupakan jumlah persediaan pada titik dimana pesanan atas persediaan tersebut harus dilaksanakan.
2. *Reorder Point*, merupakan rata-rata pemakaian barang selama *lead time* dan *safety stock*.
3. *Lead Time* adalah jangka waktu antara saat pesanan dilaksanakan sampai barang tersebut diterima.
4. *Safety Stock* adalah jumlah persediaan yang selalu harus tersedia untuk menjaga situasi kemungkinan terjadinya kesulitan mendapatkan persediaan tersebut suatu saat.
5. Persediaan maksimum, merupakan persediaan secara maksimum atau optimum boleh tersedia dalam perusahaan dan diperhitungkan berdasarkan perkiraan.
6. Jumlah pemesanan ekonomis (*Economic Order Quantity*), merupakan jumlah besarnya pesanan yang secara ekonomis menguntungkan yaitu besarnya pesanan yang menimbulkan biaya pemesanan (*ordering cost*) dan biaya penyimpanan (*carrying cost*) yang minimal.

### 2.1.13 Syarat-syarat Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan yang Efektif

Menurut Willson dan Campbell yang dialihbahasakan oleh Tjintjin Fenix Tjendera (2001:430-431) syarat-syarat pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif antara lain :

1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas terhadap persediaan.  
Tanggung jawab diartikan sebagai penugasan pekerjaan dan kewajiban spesifik untuk dilaksanakan oleh seseorang dengan sebaik-baiknya. Tanggung jawab tersebut harus disertai kewenangan antara lain hak untuk membuat keputusan dan meminta atau memperoleh ketaatan terhadap instruksi-instruksi yang berhubungan dengan pelaksanaan permintaan.
2. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik.  
Bagian yang bertanggungjawab melaksanakan keinginan pimpinan berkaitan dengan persediaan wajib memahami dengan jelas aturan-aturan bertindak sebagai pedoman bagi mereka.



3. Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memuaskan.  
Sebaik apapun prosedur yang telah direncanakan tidak dapat berhasil tanpa adanya fasilitas pergudangan atau penyimpanan yang terorganisir dengan baik.
4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak.  
Klasifikasi harus dikenal dalam menetapkan anggaran dan pengendalian serta memperoleh keyakinan bahwa persediaan telah dicatat sebagaimana mestinya. Pengendalian akuntansi tidak akan berguna apabila barang yang diminta dilaporkan sebagai barang lain.
5. Standarisasi dan simplikasi persediaan.  
Standarisasi berhubungan dengan pengurangan suatu garis produk menjadi beberapa jenis, ukuran, karakteristik tetap yang dianggap sebagai standar. Tujuannya antara lain untuk mengurangi banyaknya unsur atau jenis barang, untuk memungkinkan dapat ditukarkannya produk yang telah siap diolah serta untuk menetapkan standar kualitas bahan. Simplikasi hanya menyangkut eliminasi jenis dan ukuran produk yang berlebihan. Dengan eliminasi produk ini dapat memberikan kontribusi besar dalam mengurangi pelaksanaan persediaan yang ada.
6. Catatan dan laporan yang cukup.  
Perencanaan dan pengendalian persediaan memerlukan adanya ketersediaan fakta-fakta berupa catatan dan laporan persediaan yang cukup. Catatan-catatan persediaan harus berisi informasi yang dibutuhkan oleh para staf pembelian, produksi, penjualan dan keuangan.
7. Tenaga kerja yang memuaskan.  
Pengelolaan persediaan tidak akan dicapai hanya melalui prosedur dan penyelenggaraan catatan pembukuan saja tetapi memerlukan tindakan manusia. Pertimbangan manusia sangat diperlukan dalam pengelolaan persediaan. Seseorang harus mempunyai perhatian dan inisiatif untuk menelaah catatan dan mengambil tindakan. Kecakapan ini harus dimiliki setiap orang, tidak hanya di jenjang pimpinan yang tinggi namun juga para bawahan.

#### **2.1.14 Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas**

##### **Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan**

Suatu pengendalian internal atas persediaan harus ada didalam suatu perusahaan. Tanpa adanya pengendalian internal terhadap persediaan, persediaan dipastikan akan mengalami banyak masalah seperti kerusakan, kekurangan atau



kelebihan persediaan, pencurian dan penyelewengan. Dengan adanya pengendalian internal dapat meminimalkan semua kemungkinan terjadinya masalah-masalah tersebut. Menurut Horngren (2002:477) ada beberapa elemen yang mendukung suatu pengendalian internal yang efektif atas persediaan, yaitu :

1. Perhitungan persediaan secara fisik dilakukan paling tidak satu tahun sekali, apapun sistem persediaan yang digunakan.
2. Membuat prosedur pembelian, penerimaan dan pengiriman yang seefektif mungkin.
3. Menyimpan persediaan dengan baik, untuk menghindarkan persediaan dari pencurian, kerusakan, atau karat.
4. Membatasi akses persediaan pada orang yang tidak mempunyai akses pada pencatatan persediaan.
5. Mengguakan sistem perpetual untuk persediaan yang mempunyai nilai tinggi.
6. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis.
7. Menyimpan persediaan yang cukup banyak untuk mencegah terjadinya kekurangan persediaan yang akan menyebabkan hilangnya penjualan.
8. Jangan menyimpan persediaan terlalu banyak, supaya dana yang tertanam pada persediaan dapat ditekan seminimum mungkin.

Willson dan Campbell yang dialihbahasakan oleh Tjintjin Fenix Tjendera (2001:448) mengemukakan bahwa :

Pengendalian akuntansi terhadap persediaan merupakan salah satu masalah yang tersulit yang dihadapi oleh controller. Untuk mencapai efektivitas maksimum dalam sistem, catatan harus cermat dan lengkap. Selain itu, departemen akuntansi harus mengkoordinasi kegiatan-kegiatan dengan para tenaga kerja pada berbagai tingkat operasi.

Dari penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa persediaan memerlukan suatu pengendalian internal. Tidak mungkin suatu persediaan dibiarkan begitu saja tanpa adanya penanganan terhadapnya. Dengan kata lain, jika perusahaan memiliki persediaan maka otomatis juga terdapat pengendalian internal atas persediaan tersebut. Pengendalian internal terdiri atas unsur-unsur dan tujuan pengendalian



internal. Efektivitas pengelolaan persediaan barang dagangan suatu perusahaan diukur dari sejauh mana perusahaan dapat memenuhi semua unsur-unsur dan tujuan tersebut. Semakin perusahaan dapat memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian internal tersebut, maka semakin efektif pengelolaan persediaan barang dagangannya.

## 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

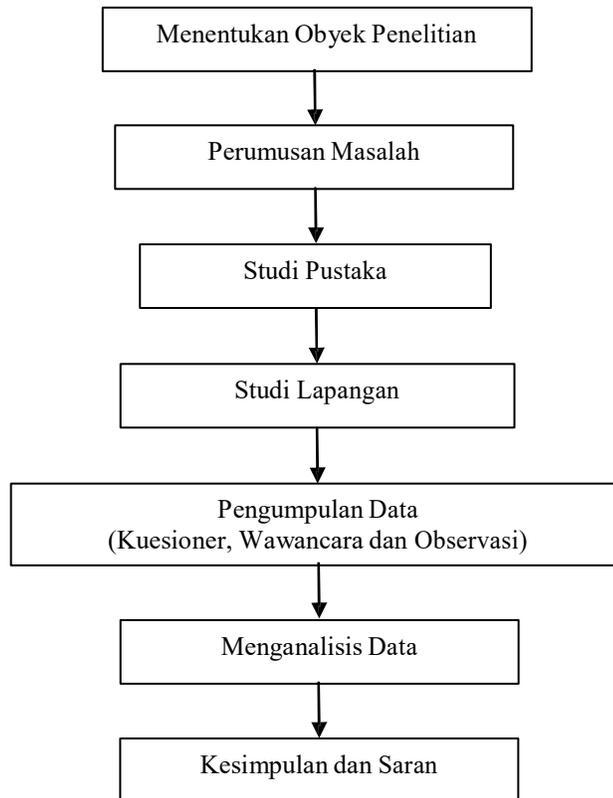
Penelitian terdahulu yang digunakan oleh penulis yaitu milik Dian Radiani mahasiswa Universitas Widyatama yang membahas tentang Peranan Pengendalian Internal dalam menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan di Toserba Yogya Garut pada tahun 2004 dan milik Sutriaseh mahasiswa Universitas Sumatera Utara yang membahas tentang Peranan Pengendalian Internal dalam menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan di Pasar Tradisional Stabat pada tahun 2010.

Adapun penelitian terdahulu memiliki persamaan dan perbedaan masing-masing. Persamaan antara kedua penelitian terdahulu ialah sama-sama membahas tentang peranan pengendalian internal dalam menunjang efektivitas pengelolaan persediaan barang dagangan. Kedua penelitian terdahulu sama-sama menyimpulkan bahwa suatu pengendalian internal dapat berperan dalam pengelolaan barang dagangan yang efektif apabila semua unsur-unsur dari pengendalian internal dan pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif telah dilaksanakan dengan baik serta tercapainya tujuan umum dan khusus pengendalian internal dan syarat-syarat pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif.



Perbedaan dari kedua penelitian terdahulu ialah dari obyek penelitian yang digunakan. Penelitian milik Dian Radiani meneliti hanya satu obyek penelitian saja yaitu Toserba Yogya Garut sedangkan Sutriaseh meneliti tiga obyek penelitian di dalam Pasar Tradisional Stabat yaitu Toko Rezeki, Toko Segar Wangi dan Toko Jakarta.

### 2.3 Rerangka Pemikiran



Sumber : Penulis



**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**