ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. INTI GEMILANG TRITAMA PALEMBANG

SKRIPSI

NAMA : RIO JULIAN SAPUTRA

NIM : 22 2010 122

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

2014

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. INTI GEMILANG TRITAMA PALEMBANG

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

NAMA : RIO JULIAN SAPUTRA

NIM : 22 2010 122

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

2014

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: RIO JULIAN SAPUTRA
NIM	: 22 2010 122
Program Studi	: Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Agustus 2014

(RIO JULIAN SAPUTRA)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL : **Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang**

Nama : **Rio Julian Saputra**
Nim : **22 2010 122**
Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**
Program Studi : **Akuntansi**
Mata Kuliah Pokok : **Sistem Pengendalian Manajemen**

Diterima dan Disyahkan
Pada tanggal,

Pembimbing

(Hj. Ida Zuraidah , S.E, Ak., M.Si)
NIDN : 0224017201

Mengetahui
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi

(Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si)
NIDN/NBM : 0228115802/1021961

PERSEMBAHAN DAN MOTO

MOTTO :

"Kesempatan yang kecil seringkali merupakan permulaan kepada usaha yang besar "

Oleh penulis

Dengan Ridho Allah SWT, kupersembahkan skripsi ini kepada :

- *Ibunda dan ayahanda tercinta*
- *Saudaraku tersayang*
- *Pembimbing skripsiku*
- *Teman-temanku*
- *almamaterku*

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Assalammualaikum wr.wb

Alhamdulilahirobbil alamin, segala Puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunianya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam tak terlupakan penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah mengeluarkan umat manusia dari kegelapan menuju cahaya benderang, kepada sahabat, keluarga, dan pengikutnya yang tetap istiqomah hingga akhir zaman.

Dalam skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk mengetaui bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku ayahanda dan ibunda tercinta, **Ganadi M. Paris dan Hariati**, yang telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberi dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada ibu **Hj. Ida Zuraidah, S.E., Ak., M.si** sebagai pembimbing yang telah memberikan bimbingan, memberikan pengarahan dan saran-saran dengan tulus ikhlas dan penuh kesabaran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu disampaikan juga terimakasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi ini, dan tak lupa juga penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak H. M. Idris, S.E., M.si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang
2. Bapak Abid Djazuli, S.E., M.M, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammdiyah Palembang
4. Ibu Welly, S.E., M.si, selaku Staf Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammdiyah Palembang
5. Ibu Hj. Ida Zuraidah, S.E., Ak., M.si, selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis hingga menyelesaikan ini dengan baik.
6. Bapak Muhammad Fahmi, S.E., M.si, selaku pembimbing akademik
7. Seluruh pimpinan, dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammdiyah Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada pemimpin dan seluruh karyawan/karyawati perusahaan PT. Inti Gemilang Tritama telah meluangkan waktunya untuk membantu memberikan informasi dan data yang diperlukan oleh penulis.

Akhir kata penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahaan baik yang disengaja maupun tidak disengaja, kesempurnaan hanya milik Allah SWT dan kekurangan milik penulis. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca, Amin Ya Robbal Alamin.

Wassalammualaikum wr.wb

Palembang, Agustus 2014

Penulis

RIO JULIAN SAPUTRA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN/COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAAN DAN MOTTO	v
HALAMAN UCAPAN TERIMAKASIH	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
BABII KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	9
B. Landasan Teori	10
1. Auditing	10

2. Sistem Pengendalian intern 13

3. Persediaan 22

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian 32

B. Lokasi Penelitian 32

C. Operasionalisasi Variabel 33

D. Data yang Diperlukan 34

E. Metode Pengumpulan Data 34

F. Teknik Analisis Data 36

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian 37

1. Gambaran Umum Perusahaan 37

B. Pembahasan 44

1. Unsur-unsur Pengendalian Intern 44

2. Pengendalian intern Persediaan *sparepart* pada PT. Inti Gemilang Tritama 59

3. Pengendalian intern pemesanan, penerimaan persediaan, dan penyimpanan 62

4. Pengendalian intern pemakain dan pengeluaran persediaan 65

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan 68

B. Saran..... 69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel.I.1	Persediaan *sparepart* selama tahun 2010	6
Tabel.I.2	Persediaan *sparepart* selama tahun 2011	6
Tabel.III.1	Operasioanalisasi Variabel	33

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Tabel.IV.1	Struktur Organisasi PT. Inti Gemilang Tritama Palembang	39
Tabel.IV.2	Nota Penjualan PT. Inti Gemilang Tritama Palembang	44
Tabel IV.3	Kartu Persediaan PT. Inti Gemilang Tritama Palembang	48
Tabel.IV.4	Kartu Gudang PT. Inti Gemilang Tritama Palembang	50
Tabel IV.5	Surat permintaan pembelian.....	53
Tabel IV.6	Surat order pembelian.....	55
Tabel IV.7	Surat penerimaan barang.....	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Pernyataan Selesai Melakukan Riset

Lampiran 2 : Data Persediaan *sparepart* 2010 dan 2011

Lampiran 3 : Sertifikat Membaca dan Menghafal Al-Quran (Surat Pendek)

Lampiran 4 : Sertifikat Tes TOEFL

Lampiran 5 : Sertifikat Piagam KKN

Lampiran 6 : Foto Copy Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi

Lampiran 7 : Biodata Penulis

ABSTRAK

Rio Julian Saputra /222010122/2014/Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT.Inti Gemilang Tritama.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada PT. Inti Gemilang Tritama. Tujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada PT. Inti Gemilang Tritama. Penelitian ini bermanfaat bagi penulis, bagi perusahaan PT. Inti Gemilang Tritama, dan bagi almamater.

Penelitian ini dilakukan pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Deskriptif. Variabel penelitian ini adalah sistem pengendalian intern persediaan. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif.

Hasil penelitian menunjukan bahwa perusahaan PT Inti gemilang Tritama belum menerapkan unsur pengendalian intern persediaan dengan semestinya yaitu dengan ditemukannya kelemahan-kelemahan dalam menerapkan kelima unsur pengendalian intern. Dari penelitian didapat yaitu pada penerapan unsur pengendalian, aktivitas pengendalian dan sistem pencatatan masih sangat lemah yang diterapkan oleh PT. Inti Gemilang Tritama terutama pada lingkungan pengendalian perusahaan tersebut.

Kata kunci: Sistem pengendalian intern, persediaan

ABSTRACT

Rio Julian Saputra / 222010122/2014 / Analysis of Internal Control System of Merchandise Inventory at PT.Inti Gemilang Tritama.

The problem in this study was how the application of Internal Control System of Merchandise Inventory at PT.Inti Gemilang Tritama was. The objective of the study was to find out how the application of Internal Control System of Merchandise Inventory at PT.Inti Gemilang Tritama was. This significances of tis study were for writer, PT. Inti Gemilang Tritama, and the alma mater.

This study was conducted at PT. Inti Gemilang Tritama Palembang. This study used descriptive research. The variable of this study was the Internal Control System of Inventory. The data used in this study were primary and secondary data. The techniques of collecting the data collection were using interview and documentation. The data analysis used in this study was a qualitative analysis.

The results showed that PT. Inti Gemilang Tritama had not properly implemented the internal control of inventory. some weaknesses were found in applying the five element of internal control. They involved the application of the weak internal control, activities control, environment control and recording system of elements. the weakest control applied by PT. Inti Gemilang Tritama was in the element of environment control.

Keywords: Internal control system, Inventory

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan merupakan suatu lembaga yang melakukan kegiatan produksi berupa barang maupun jasa yang tujuannya adalah menghasilkan laba. Di era globalisasi saat ini, perkembangan dunia usaha di Indonesia mengalami persaingan yang cukup ketat di semua bidang, baik di bidang perindustrian maupun perdagangan. Persaingan tersebut disebabkan oleh kemajuan teknologi dan perekonomian yang semakin berkembang dengan pesat tanpa diiringi oleh kualitas manusia itu sendiri. Perusahaan dituntut untuk dapat bersaing guna mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, sehingga tujuan utama perusahaan yaitu memaksimumkan laba dengan biaya yang rendah dapat tercapai.

Pengendalian adalah salah satu fungsi manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan seperti yang dikatakan Nawazir (2012:5) "pengendalian merupakan fungsi penting, karena membantu untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif, sehingga penyimpangan dari standar diminimalkan dan menyatakan tujuan organisasi dicapai dengan cara yang diinginkan".

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia, dan teknologi informasi untuk mencapai tujuan perusahaan, serta adanya tanggung jawab terhadap kinerja yang di dalam perusahaan

tersebut. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Perusahaan berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

Menurut Mulyadi (2008: 163), Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan mempunyai beberapa tujuan yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Persediaan dapat diartikan sebagai stok barang yang akan dijual atau digunakan pada periode waktu tertentu. Persediaan memiliki peranan penting bagi setiap perusahaan demi menunjang kegiatan produktivitasnya. Persediaan bisa terjadi karena dua kemungkinan yaitu untuk memenuhi stok barang dan terjadi karena penumpukan barang di gudang yang belum terjual.

Perlakuan akuntansi untuk persediaan di atur dalam PSAK no 14 (Revisi 2008). PSAK ini menyediakan panduan dalam menentukan biaya dan pengeluaran. Persediaan terbagi atas 6 jenis yaitu, persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai, dan persediaan suku cadang, akan tetapi pada perusahaan dagang persediaannya hanya berupa produk jadi yang siap dijual kepada pelanggan, sehingga dengan adanya persediaan dalam perusahaan memungkinkan terlaksananya kegiatan operasi perusahaan serta terpenuhinya pemesanan dan kebutuhan bagi para pelanggannya.

Perusahaan akan mengalami kerugian, apabila terjadi kesalahan atau tidak terpenuhinya kebutuhan terhadap persediaan yang mengakibatkan terhambatnya proses produktivitas perusahaan, dikarenakan kurangnya stok barang yang ada di gudang. Hal ini berdampak berkurangnya kepuasan pelanggan dan pendapatan perusahaan. Pada keadaan ini perusahaan akan kehilangan para pelanggannya dan dalam jangka panjang perusahaan akan kehilangan tujuan utama dari suatu usaha yaitu memperoleh laba yang optimal.

Pemahaman auditor tentang pengendalian intern yang berkaitan dengan suatu asersi betujuan untuk menaksir resiko deteksi dan ruang lingkup serta sifat pemeriksaan auditor. Pengendalian intern yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya yang salah satu penyebabnya adalah adanya salah pembukuan, kebijakan manajemen tidak dapat dipatuh karena tidak ada pengawasan yang tepat. Oleh karena itu,

dengan adanya pengendalian intern yang mendasar terhadap aktivitas perusahaan, mencegah terjadinya kerugian perusahaan serta memudahkan perusahaan dalam melakukan pengawasan.

Salah satu bentuk pemeriksaan yang perlu dilakukan auditor dalam mengaudit suatu perusahaan adalah pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur manajemen perusahaan. Hal ini dikarenakan manajemen perusahaan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting bagi perusahaan karena dengan ada manajemen yang baik maka perusahaan tersebut akan mampu menjalankan perusahaan dengan baik. Dengan adanya pemerikasaan terhadap manajemen perusahaan yang memadai terhadap prosedur manajemen tersebut akan dapat membantu manajemen dalam mengendalikan kegiatan perusahaan, menjamin tercapainya tujuan audit terhadap transaksi–transaksi yang terjadi dalam perusahaan, Maka dapat diketahui bahwa untuk dapat memahami pengendalian intern suatu perusahaan tersebut harus dilakukan pemeriksaan atas pengendalian yang digunakan oleh perusahaan.

PT. Inti Gemilang Tritama Palembang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang otomotif, yaitu jasa servis kendaraan bermotor. Perusahaan ini terletak di Jl.Brigjen Hasan Kasim,Komplek Ruko JRC Blok C No. 14-15 Bukit Sangkal Palembang. Penelitian ini ditujukan pada bagian bengkel/servis kendaraan bermotor. Persediaan utama pada bagian ini berupa semua hal yang berhubungan dengan suku cadang kendaraan bermotor. Setiap akhir tahun perusahaan mengeluarkan data penjualan sparepart yang terjual.

Peneliti tertarik melakukan penelitian di perusahaan ini dikarenakan perusahaan tersebut memiliki beberapa masalah di bagian persediaannya. Permasalahan yang terjadi, seperti kurangnya koordinasi antara bagian gudang dengan bagian Administrasi dalam mencatat persediaan sparepart yang terjual, dalam hal ini sering terjadi selisih pencatatan penjualan sparepart antara bagian gudang dan bagian administrasi. Kurangnya pengendalian intern oleh kepala bengkel kepada bagian mekanik dan bagian service counter, dalam hal ini kepala bengkel harus mampu mengatur seluruh personil service bengkel agar bekerja sesuai dengan SOP (*System Operation Procedure*) yang telah ditetapkan oleh bengkel. Pada perusahaan tersebut juga terjadi rangkap jabatan, dalam hal ini yang semestinya tidak dilakukan oleh bagian kasir tetapi justru dilakukan oleh bagian kasir tersebut. Semestinya dalam melakukan kegiatan tersebut harus dilakukan oleh bagian administrasi keuangan. Akibat kondisi tersebut, maka sering terjadi kesalahan dalam melakukan pencatatan terhadap persediaan sparepart yang terjual.

Perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik agar prosedur manajemen dapat sesuai rencana manajemen perusahaan, dan mencegah terjadinya penyelewengan– penyelewengan yang dapat saja terjadi, seperti melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan peraturan perusahaan, contoh salah pencatatan, pencurian, dan lain-lain.

Berikut laporan persediaan barang dagang pada PT.Inti Gemilang Tritama:

TABEL I.1

Persediaan Sparepart selama tahun 2010 :

Sparepart	Persediaan sparepart yang tersedia untuk di jual	Persediaan Sparepart yang terjual		Selisih pencatatan persediaan sparepart	
		Pencatatan bagian ADM	Pencatatan bagian Gudang	Bagian Adm	Bagian Gudang
SARINGAN MTR	540 unit	490 Unit	492 Unit	50 Unit	48 Unit
BUSI	420 unit	370 Unit	373Unit	50 Unit	47 Unit
OLI MOTOR	720 unit	690 Unit	693 Unit	30 Unit	27 Unit
AKI	300 unit	270 Unit	271 Unit	30 Unit	29 Unit

Sumber : PT. Inti Gemilang Tritama,2014

TABEL I.2

Persediaan Sparepart selama tahun 2011 :

Sparepart	Persediaan sparepart yang tersedia untuk di jual	Persediaan Sparepart yang terjual		Selisih pencatatan persediaan sparepart	
		Pencatatan bagian ADM	Pencatatan bagian Gudang	Bagian Adm	Bagian Gudang
SARINGAN MTR	540 unit	500 Unit	501 Unit	40 Unit	39 Unit
BUSI	420 unit	380Unit	384 Unit	40 Unit	36 Unit
OLI MOTOR	720 unit	700 Unit	701 Unit	20 Unit	19 Unit
AKI	300 unit	270 Unit	271 Unit	30 Unit	29 Unit

Sumber : PT. Inti Gemilang Tritama,2014

Berdasarkan tabel data sebelumnya, dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2010 terdapat perbedaan pencatatan persediaan sparepart yang terjual antara pencatatan yang di dilakukan oleh bagian administrasi dan bagian gudang. Pada tahun 2011 juga terdapat perbedaan pencatatan persediaan sparepart yang terjual antara pencatatan yang dilakukan oleh bagian administrasi dan bagian gudang, yang memiliki selisih persediaan yang cukup besar, maka bagi perusahaan dengan terjadinya kesalahan dalam mencatat penjualan sparepart dapat menyebabkan perusahaan mengalami kerugian. Dengan kejadian seperti ini jelas bahwa sistem yang telah dijalankan oleh PT. Inti Gemilang Tritama tidak berjalan dengan baik. Berdasarkan latar belakang ini lah penulis menyadari bahwa dibutuhkan suatu pengendalian persediaan untuk menghidari terjadinya penyelewengan dan memastikan arus persediaan dalam keadaan aman.

Berdasarkan uraian yang telah penulis jelaskan sebelumnya, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dalam bentuk penelitian dengan judul **"Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang"**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat dibuat suatu rumusan masalah yaitu Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Inti Gemilang Tritama ?

C. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada PT. Inti Gemilang Tritama.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat diharapkan memberikan manfaat untuk pihak-pihak sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan mengenai peran sistem pengendalian intern pada PT. Inti Gemilang Tritama.

2. Bagi PT Inti Gemilang Tritama

Sebagai bahan pertimbangan masukan untuk menerapkan pelaksanaan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang *sparepart* pada PT. Inti Gemilang Tritama.

3. Bagi Almamater

Dapat dijadikan sebagai informasi dan bahan masukan bagi penelitian yang serupa dimasa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Sebagai bahan masukan penulis melihat penelitian sebelumnya yang berjudul "Evaluasi Pengendalian Persediaan Barang Dagang pada PT. Auto Jaya Motor", yang dilakukan Angga Dwi Saputra (2009). Perumusan masalah dalam penilitan ini adalah bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian inter yang diterapkan oleh PT. Auto Jaya Motor. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem yang diterapkan sudah memadai dengan baik pada PT. Auto Jaya Motor.

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh penulis dan penelitian sebelumnya sama-sama meneliti di perusahaan jasa servis dan penjualan kendaraan bermotor. Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh penulis dan penelitian sebelumnya, yaitu penelitian sebelumnya hanya melakukan penelitian terhadap sistem pengendalian intern persediaan dan kinerja perusahaan, sedangkan penulis meneliti bagaimana penerapan sistem pengendalian intern persediaan yang baik pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang.

Penelitian sebelumnya yang berikutnya berjudul "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT. Bintang Mulia Jaya Motor Palembang". Yang dilakukan oleh Dwi Rizki (2009). Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana dampak sistem pengendalian intern yang tidak berjalan dengan baik bagi perusahaan.adapun

tujuan peneltian ini adalah untuk mengetahui apakah dampak yang terjadi apabila sistem pengendalian intern perusahaan tidak berjalan dengan baik.

Persamaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian yang sebelumnya adalah tempat penelitian yang sama pada perusahaan jasa *service* kendaraan bermotor. Perbedaan Penlitian yang dilakukan Penulis dan penelitian sebelumnya adalah pada penelitian sebelumnya hanya meneliti kinerja yang terkait dengan sistem pengendalian intern pada perusahaan, sedangkan penulis meneliti bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagang Pada PT. Inti gemilang tritama.

B. Landasan Teori

1. Auditing

a. Definisi Auditing

Auditing adalah suatu proses sistematik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan–pernyataan tentang kegitan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan–pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil–hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. Berdasarkan definisi tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa auditing adalah suatu proses yang dilakukan secara sistematis yang digunakan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti–bukti atas informasi mengenai asersi–asersi kegiatan, pernyataan–pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian

antara pernyataan–pernyataan tersebut kepada kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil– hasilnya kepada pihak yang berkepentingan. Auditing harus dilaksanakan oleh seorang yang kompeten dan independen.

b. Tujuan Audting

Menurut Mulyadi (2008:67) menyatakan bahwa : Tujuan umum audit atas laporan keuangan adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan, dalam semua hal yang material, sesuai dengan prinsip akuntansi. Kewajaran laporan keuangan dinilai berdasarkan asersi yang terkandung dalam setiap unsur yang disajikan dalam laporan keuangan. Setelah mengetahui tujuan audit, auditor harus mengevaluasi masing– masing dari lima asersi laporan yang berkaitan dengan saldo akun tertentu atau kelompok yang berkaitan dengan saldo akun tertentu atau kelompok transaksi yang sedang diperiksa. Karena hubungan antar tujuan audit dan asersi sangat erat, maka auditor seringkali menggunakan istilah tersebut secara bergantian.

c. Jenis-jenis Audit

Menurut Mulyadi (2009:30) jenis-jenis audit sebagai berikut :

1) Audit Operasional

Audit operasional merupakan penelaan atas bagian manapun dari prosedur dan metodeoperasi suatu organisasi untuk menilai efisien dan efektivitasnya. Umumnya, pada saat selesainya audit

operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasional perusahaan.

2) Audit Ketaatan

Audit ketaatan bertujuan mempertimbangkan apakah audit (klien) telah mengikuti prosedur atau aturan yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otorisasi lebih tinggi. Audit ketaatan pada perusahaan swasta, dapat termasuk penentuan apakah pelaksanaan akuntansi telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan, peninjauan tingkat upah untuk menentukan kesesuaian dengan peraturan upah minimum, pemerikasaan surat perjanjian dengan bank atau kreditor lain untuk memastikan bahwa perusahaan tersebut telah memenuhi ketentuan hokum yang berlaku. Dalam audit atas badan–badan pemerintahan banyak audit yang dilakukan oleh karena banyaknya aturan yang dibuat oleh pihak yang berwenang.

3) Audit atas Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan berjuan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi telah disajikan sesuai kriteria–kriteria tertentu. Umumnya kriteria itu adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum. audit laporan keuangan yang disusun berdasarkan basis kas atau basis akuntansi lainnya yang sesuai dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan

2. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern terdiri dari rencana organisasi dan semua metode serta tindakan atau ukuran yang terkoordinir dan diciptakan dalam suatu badan usaha untuk menjaga atau mengamankan kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi dan menunjang ketaatan terhadap kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2008: 163), menyatakan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan pengertian pengendalian intern yang telah dikemukakan diatas, dapat dipahami bahwa pengendalian intern suatu sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan tidak terbatas pada metode pengendalian yang dianut oleh bagian akuntansi dan keuangan, tetapi meliputi pengendalian anggaran, biaya standar, program pelatihan pegawai dan staf pemeriksaan intern.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Nugroho (2008: 181), tujuan sistem pengendalian intern adalah:

1) Mengamankan aktiva perusahaan

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan, kecuali kekayan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai, begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh resiko kecurangan jika dokumen penting tidak dijaga.

2) Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan handal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi digunakan manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting.

3) Meningkatkan efisisensi

Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

Dalam akuntansi, sistem pengendalian intern yang berlaku dalam perusahaan/entitas merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas tersebut. Oleh karena itu, dalam memberikan pendapat atas kewajaran laporan yang diauditnya, auditor meletakkan kepercayaan atas

efektivitas sistem pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi.

c. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Menurut Mulyadi (2008: 164), menyatakan bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern persediaan adalah:

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dan fungsi akuntansi

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Dalam organisasi setiap transaksi harinya terjadi atas dasar pejabat yang meimiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dalam prosedur pencatatan ini terdapat formulir yang merupakan media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Penggunaan formulir harus diawasi

sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.

3) Sistem informasi akuntansi dalam persediaan

Sistem Informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Sistem informasi akutansi dalam persediaan dibagi menjadi 2 bagian :

a. Prosedur

Prosedur dalam persediaan barang antara lain prosedur penerimaan, penyimpanan, dan pengawasan.

1) Prosedur penerimaan persediaan.

Prosedur penerimaan persediaan dilakukan oleh fungsi penerimaan.

Prosedur penerimaan yang memenuhi peraturan :

a. Penerimaan barang dilakukan oleh fungsi penerimaan
b. Barang yang diterima oleh fungsi penerimaan harus sesuai dengan surat order pembelian
c. Adanya laporan penerimaan barang sebagai bukti barang telah diterima fungsi penerimaan.

d. Laporan penerimaan didistribusikan kebagian pembelian bagian gudang dan bagian akntansi

2) Prosedur penyimpanan persediaan

Prosedur pemyimpanan persediaan dilakukan oleh bagian gudang. Kegiatan penerimaan barang ada 3 kemungkinan yang dihadapi :

a. Menerima barang dalam jumlah berbeda dengan jumlah yang dipesan.
b. Menerima barang yang rusak
c. Menerima barang dengan kuantitas rendah.

Prosedur penyimpanan yang memenuhi aturan sebagai berikut :

a. Penyimpanan dilakukan oleh fungsi gudang. Fungsi gudang terpisah dari fungsi penerimaan.
b. Barang yang disimpan sesuai dengan laporan penerimaan persediaan.
c. Barang disimpan dan dikelompokan menurut jenis,ukuran,sifat persediaan yang dimiliki perusahaan.
d. Barang yang masuk dicatat dalam kartu gudang dan dilakukan oleh fungsi gudang.

3) Prosedur pengawasan persediaan

Prosedur pengawasan persediaan yang memenuhi aturan sebagai berikut :

a. Perusahaan harus dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan yang optimal.
b. Pengadaan dan penyimpanan untuk memenuhi kebutuhan dalam kuantitas dan kualitas.
c. Meminimumkan penanaman modal/investasi bahan.
d. Terjaminya barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi pesanan pembelian.
e. Terlindung dari pencurian, kerusakan dan kerusakan mutu.
f. Dapat melayani produksi dengan bahan-bahan yang dibutuhkan pada waktu, tempat, serta mencegah penyalahgunaan dan penyelewengan.
g. Pencatatan persediaan yang akurat tentang barang masuk, keluar dan penggunannya.

b) Dokumen

dokumen yang terlibat dalam persediaan barang dagang terdiri dari :

1. Surat permintaan pembelian
2. Surat order pembelian
3. Laporan penerimaan barang

4) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan, tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:

a. Penggunaan formulir bernomor unit tercetak
b. Pemeriksaan mendadak
c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dan awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dan orang atau unit organisasi lain.
d. Perputaran jabatan
e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan dengan catatannya
f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

5) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab

Jika perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur, maka unsur pengendalian intern yang lain akan dapat dikurangi sampai batas yang minimum. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hariya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya.

Dari uraian yang dijelaskan unsur-unsur sistem pengendalian intern tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengoperasikan pengendalian intern akuntansi dalam perusahaan adalah terletak di tangan manajemen puncak, karena dipundak merekalah tanggung jawab diatas pengolahan dana yang dipercayakan oleh pemilik perusahaan terletak.

d. Keterbatasan Pengendalian Internal

Tidak ada satu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan. karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan. Keterbatasan bawaan yang melekat pada pengendalian internal menurut Mulyadi (2008 : 181) sebagai berikut:

1) Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali, manajemen dan personil 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 personil secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil atau dalam system dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (collusion). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti

keuntungan pribadi manajer, penyjian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal 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 internal.

3. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksimenunggu masa penggunaannya pada proses produksi (Prasetyo, 2008:65).

Persediaan adalah sejumlah barang jadi , bahan baku, bahan dalam proses yang dimiliki perusahaandagang dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut". Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk

mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaanmaupun ada masalah lain (Rudianto 2008:236).

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa Dari uraian diatas diketahui bahwa jenis persediaan yang dimiliki perusahaan dapat digolongkan menjedi 3 (tiga) golongan yaitu:

1. Persediaan bahan baku *(Raw Material)*
2. Persediaan dalam proses *(Work in Proses)*
3. Persediaan barang jadi *(Finish good)*

b. Fungsi Persediaan

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan,yaitu (Mulyadi 2008:142)

1) agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,
2) untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi,
3) untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
4) untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga,
5) untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidak tepatan pengiriman,
6) untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses. Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan,dan penempatan persediaan untuk dijual.

Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian ,pengiriman, penerimaan,

c. Jenis-Jenis Pesediaan

Persediaan dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis, yaitu (Herjanto 2008: 77) :

1. *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi bila terjadi kesalahan/penyimpangan dalam prakiraan penjualan, waktu produksi, atau pengiriman barang.
2. *Anticipation stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Persediaan ini juga dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.
3. *Lot-size inventory*, merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar daripada kebutuhan saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar, atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengakutan per unit yang lebih rendah.

4. *Pipeline inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat dimana barang tersebut akan digunakan. Msalnya, barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

d. Penggolongan Persediaan

Mulyadi (2008:155) mengelompokkan persediaan barang dagang sebagai berikut:

1) persediaan produk jadi,
2) persediaan produk dalam proses,
3) persediaan bahan baku,
4) persediaan bahan penolong,
5) persediaan habis pakai pabrik,
6) persediaan suku cadang.

Dalam perusahaan dagang persediaan hanya terdiri dari satu golongan saja yaitu persediaan barang dagangan.

e. Tujuan Pengendalian Persediaan

Suatu pengendalian persediaan yang dijalankan oleh suatu perusahaan tentu mempunyai tujuan. Adapun tujuan pengendalian persediaan Mulyadi (2008 : 169) sebagai berikut :

1) Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan sehingga mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi.

2) Menjaga agar pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar atau berlebihan, sehingga biaya-biaya yang timbul dari persediaan tidak terlalu besar.
3) Menjaga agar pembelian kecil-kecilan dapat dihindari karena ini akan memperbesar biaya pemesanan.

Berdasarkan keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pengendalian persediaan adalah untuk memperoleh kualitas dan jumlah yang tepat dari bahan-bahan barang yang tersedia pada waktu yang dibutuhkan dengan biaya yang minimum untuk memperoleh keuntungan. Dengan kata lain, pengendalian persediaan menjamin terdapatnya persediaan pada tingkat yang optimal agar produksi dapat berjalan dengan lancar dan meminimalkan biaya persediaan.

c. Pengendalian Intern Persediaan

Menurut Mulyadi (2008: 163) dalam buku sistem akuntansi, Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang amat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya. Pengendalian intern atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang

tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga jumlah

d. Pengendalian Intern Pembelian dan Penerimaan Persediaan

Menurut Mulyadi (2008: 166) Tujuan pengendalian pembelian dan penerimaan persediaan:

1) Materi akan benar dikontrol sehingga kerugian dari kerusakkan pencurian organisasi akan eliminated, organisasi setidaknya dikurangi seminimal mungkin.
2) setiap materi atau merchandise adalah penerimaan akan diperiksa, organisasi cunted bobot dan membandingkan dengan persediaan untuk kualitas dan deskripsi.
3) Hanya bahan diotorisasi yang telah diterima akan *vouchered* dan dibayar.
4) Hanya *outhorize*t bahan dagangan organisasi yang tepat akan dibeli.

Untuk mencapai hal tersebut maka harus dilakukan pengendalian dengan adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpangan dan pencatatan. Fungsi operasi dipegang oleh bagian pembelian dan penerimaan. Fungsi penyimpanan dipegang oleh bagian gudang dan fungsi pencatatan dipegang oleh bagian akuntansi. Jadi tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan oleh satu bagian saja. Dengan demikian akan terdapat pengecekan intern *(internal check)*, sehingga

kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

Transaksi terjadi harus memperoleh otoritas dari pejabat yang berwewenang, tidak ada satupun transaksi yang terjadi tanpa otorisasi dari pejabat berwenang. Untuk itu otorisasi diberikan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada dokumen, baik dokumen sumber maupun dokumen pendukung. Setiap transaksi yang terjadi harus dicatat kedalam catatan akuntansi berdasarkan prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian harta perusahaan dapat diamankan dan catatan akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya, karena transaksi terjadi berdasarkan otorisasi pejabat yang berwewenang dan dicatat pada catatan akuntansi sebagaimanan mestinya.

Pembagian tanggung jawab serta sistem dan prosedur pencatatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan maka harus diciptakan cara-cara yang dapat menjamin terjadinya peraktek yang sehat. Praktek yang sehat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembagian tanggung jawab serta sistem dan prosedur pencatatan dalam sistem pengendalian intern. Tanpa peraktek yang sehat tidak akan ada manfaatnya pembagian tanggung jawab dan sistem prosedur pencatatan.

Suatu hal yang paling menentukan dalam pengendaliaan intern adalah karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya. Faktor yang

satu ini merupakan faktor yang mutlak ada dalam sistem pengendalian intern yang baik. Akan tetapi, tanpa pembagian tanggung jawab serta sistem dan prosedur pencatatan, karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya saja pun tidak cukup, karena sifat manusia yang alami, sehingga ada saatnya menjadi malas, mempunyai tujuan yang bertentangan dengan tujuan perusahaan, tidak puas dan adanya masalah pribadi yang menyebabkan terganggunya pelaksanaan kerjanya.

Elemen-elemen pengendalian intern pembelian dan penerimaan persediaan Terdiri dari:

a. Organisasi

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

c. Praktek Yang Sehat

d Bagian Gudang

e Bagian Pembelian

f. Bagian Penerimaan

g. Bagian Utang

h. Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya

e. Pengendalian Intern Pengeluaran dan Pemakaian Persediaan

Menurut Mulyadi (2008: 170) Pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian sangat diperlukan agar persediaan yang dikeluarkan dan yang dipakai betul-betul persediaan yang diperlukan. Bagian produksi yang memegang fungsi operasi harus terpisah dari bagian gudang yang

memegang fungsi penyimpanan, serta bagian akuntansi yang memegang fungsi pencatatan. Adanya pemisahan fungsi ini memungkinkan adanya saling mengecek antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya. Tidak ada satupun transaksi dilaksanakan secara keseluruhan oleh hanya satu bagian saja.

pengeluaran dan pemakaian persediaan diperlukan otorisasi oleh pejabat berwewenang, yang diberikan dengan secara membubuhkan tanda tangan pada dokumen. Disamping itu juga harus ada prosedur pencatatan yang telitih dan dapat diandalkan. Dalam pengendalian intern tidak hanya itu saja yang diperlukan melainkan juga diperlukan praktek yang sehat, yaitu dilaksanakannya pemisahan tanggung jawab sistem dan prosedur pencatatan sebagaimana mestinya, sesuai dengan kebijakan oleh perusahaan.

Praktek yang sehat hanya dapat dilaksanakan oleh karyawan yang berkopeten dan dapat dipercaya. Tanpa elemen ini pengendalian intern tidak akan dapat dilaksanakan dengan baik. Untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya harus dimulai sejak dari penerimaan karyawan dengan melakukan seleksi dan tes-tes untuk memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan terus dilanjutkan dengan melakukan latihan-latihan bagi karyawan agar ia dapat meningkatkan potensi dirinya.

Bagian yang terlibat dalam pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian persediaan:

1) Bagian Produksi

2) Bagian kartu persediaan dan Kartu Biaya

3) Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi Sugiyono (2008 : 11) :

1) Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah peneltian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih

2) Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan, atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih.

3) Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskrptif, dalam hal ini untuk mengetahui sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang.

B. Lokasi Penelitian

PT. Inti Gemilang Tritama beralamat di Jl. Brigjen Hasan Kasim, Komplek Ruko JRC Blok C No. 14-15 Bukit Sangkal Palembang. PT. Inti Gemilang Tritama Palembang yang berdiri pada tahun 2006 memiliki

tiga divisi, yakni divisi penjualan, divisi bengkel dan perawatan, dan divisi suku cadang yang kesemuanya itu merupakan produk Yamaha Thamrin Brother.

C. Operasional Variabel

TABEL III.1
OPERASIONALISASI VARIABEL

VARIABEL	DEFINISI	INDIKATOR
Sistem pengendalian Intern persediaan	Sistem pengendalian intern persediaan merupakan prosedur atau pedoman yang diterapkan oleh sebuah perusahaan yang saling berhubungan dan saling mendukung satu dengan lainnya dalam hal ini semua yang berhubungan dengan persediaan.	**a.** Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas **b.** Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan **c.** Sistem informasi akuntansi dalam persediaan. **d.** Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit organisasi **e.** Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Sumber : Penulis, 2014

D. Data yang diperlukan

Data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokan menjadi 2 Mudarajad (2009 : 148) :

1. Data Primer

   Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara)

2. Data sekunder

   Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain)

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder, berupa artikel dan penelitian-penelitian terdahulu.

E. Metode Pengumpulan Data

Menurut sugiyono (2009:156-165) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Interview (wawancara)

   Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

2. Kuisioner (angket)

   Kuisioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

3. Observasi

   Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

4. Dokumentasi

   Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara dan dokumentasi. Adapun dokumen berupa :

a) Struktur Organisasi

b) Laporan keuangan

c) Data Persediaan sparepart

F. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2009: 13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokan menjadi 2, yaitu :

1) Analisis Kualitatif

   Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

2) Analisis Kuantitatif

   Analisis Kuantitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka data kualitatif yang diangkakan.

Data yang diperoleh akan dianalisis dengan metode analisis kualitatif, yaitu dengan cara menggolongkan data, menguraikan secara deskriptif hasil dari penelitian yang dilakukan serta mengambil kesimpulan berdasarkan perbandingan antara teori dengan hasil penelitian. Data yang diperoleh akan diolah untuk mengevaluasi pengendalian persediaan pada **PT. Inti Gemilang Tritama Palembang**

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum PT. Inti Gemilang Tritama

a. Sejarah singkat

PT. Inti Gemilang Tritama adalah sebuah *dealer* motor Yamaha yang berdiri sejak tahun 2006 yang menjual berbagai jenis motor yamaha, *sparepart* motor yamaha dan juga oli yamalube. PT. Inti Gemilang Tritama tidak hanya menjual barang tetapi juga ada *service* khusus motor Yamaha oleh mekanik yang sudah di uji keahlianya itu semua untuk memudahkan *customer* bila mengalami kerusakan pada motor yamaha. PT Inti Gemilang Tritama juga mempunyai beberapa cabang di Palembang dari kesemuannya merupakan bagian dari PT. Yamaha Indonesia

Dalam menjalankan kegiatannya untuk mencapai tujuannya PT. Inti Gemilang Tritama Palembang mempunyai visi dan misi seperti berikut ini :

1) Visi

Visi kita ingin memberi yang tebaik kepada *customer* agar bisa mencapai prestasi yang memuaskan untuk menjadi *dealer* yang terbaik.

2) Misi

Misi kami adalah:

a. bersemangat

b. ramah dan bersahabat

c. bersikap jujur dan komitmen

d. *customer oriented*

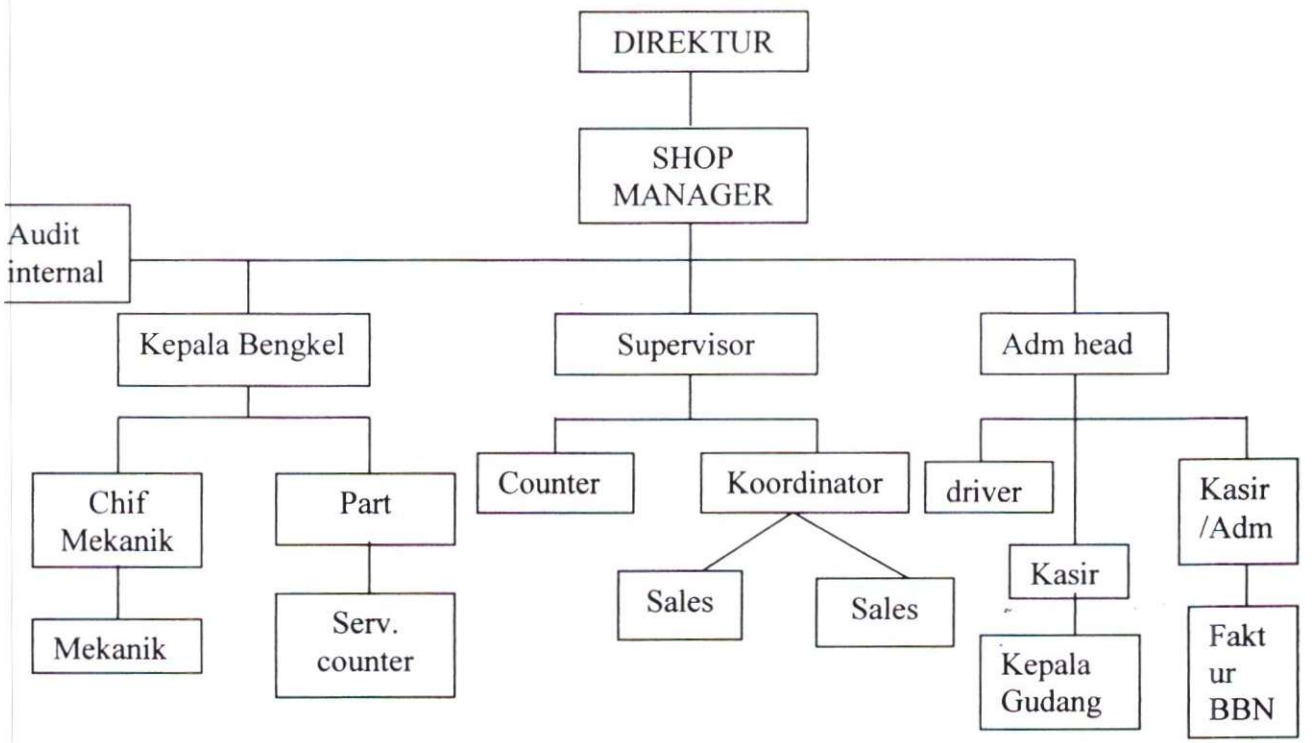
e. inovatif dan kreatif

f. kerjasama tim

b. Struktur Organisasi dan pembagian tugas

Dengan adanya struktur organisasi perusahaan, maka pimpinan perusahaan dapat mengetahui penjabaran dari fungsionaris mana yang bertanggungjawab untuk suatu kegiatan tertentu yang terjadi di perusahaan tersebut, Selain itu setiap fungsionaris dapat mengetahui dengan pasti wewenang dan tanggungjawab dalam susunan organisasi perusahaan, sehingga para pelaksana dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan lebih terarah. Jika digambarkan, maka struktur organisasi akan tampak seperti pada gambar IV.1

Gambar IV.1
Struktur Organisasi PT. Inti Gemilang Tritama Palembang



c. Deskripsi Pekerjaan (*Job Description)*

Job Description yang berjalan pada PT. Inti Gemilang Tritama Palembang Berdasarkan struktur organisasi di atas maka Deskripsi Jabatan (*Job Description*) PT. Inti Gemilang Tritama adalah sebagai berikut :

1. *Shop Manager*

   a) Penanggung jawab kegiatan personal *dealer*.

   b) Buat report bulanan.

c) Membuat perencanaan penjualan dan perencanaan order.

2. *Supervisor*

a) Sebagai penanggung jawab masalah penjualan.

b) Mengkoordinir semua kordinator.

c) Membuat rencana penjualan di cabang.

d) Membuat rencana promosi.

e) Mengakomodir masalah lising.

3. *Adm Head*

a) Penanggung jawab admin

b) Mengurus masalah keuangan

c) Mengurus perpajakan

d) Mengontrol pelunasan piutang lising

e) Pengurusan masalah ketenaga kerjaan

f) Mengurus masalah pengkajian

4. Adm Penjualan

a) Membuat laporan penjualan

b) Mengurus BBN (Bea Balik Nama)

c) Mencetak Surat Servis

5. Kepala Gudang (*Spare Part*)

a) Menjaga ketersediaan bahan, material dan oli yang dibutuhkan mekanik.

b) Memberikan bahan, material dan lain-lain kepada mekanik sesuai dengan permintaan yang tertulis di Perintah Kerja Bengkel (PKB).

c) Membuat permintaan pembelian bahan dan lain-lain yang dibutuhkan bengkel.

d) Menerima kiriman bahan dan lain-lain dari supplier dan menyimpannya di gudang bahan.

e) Memelihara dan menjaga kebersihan tempat dan area kerja.

6. Faktur BBN (Bea Balik Nama)

a) Open fuktur

b) Mengontrol penerimaan faktur

7. Keuangan

a) Mengurus masalah penagihan lising

b) Mengontrol *purches order* yang belum di terima

c) Menghubungi lising mengenai pencairan lising

8. *Chif Mekanik*

a) Bertanggung jawab atas bengkel

b) Membuat laporan bengkel

c) Mengurus klaim *sperpart* (garansi *service*)

9. *Counter Servis*

   a) Menerima konsumen bengkel

   b) Membuat kwitansi bengkel

   c) Menerima pembayaran

   d) Membuat laporan harian bengkel

10. Mekanik

   a) Menerima intruksi dari chif mekanik

   b) Membantu penyiapan motor sebelum dikirim

11. Kasir (*Front Desk*)

   a) Melakukan pencatatan data pelanggan dan keluhan yang ada pada kendaraan.

   b) Mencetak Perintah Kerja Bengkel (PKB) yang akan diambil oleh mekanik terhadap keluhan pelanggan atas kendaraan.

   c) Menerima uang pembayaran atas perbaikan kendaraan yang telah dilakukan.

   d) Melakukan kegiatan administrasi sesuai dengan standar opersional perusahaan (SOP).

12. *Driver*

   a) Kirim barang

   b) Cek kelengkapan surat kirim barang

   c) Serah terima Unit barang ke konsumen

   d) Menarik dan mengirim unit barang dari/ke cabang

   e) Melaksanakan *moving* sebagai aktivitas promosi

13. Umum

a) Membantu Operasional kantor

b) Membantu pengiriman dokumen ke lising

c) Mengirim BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) ke lising.

d. Aktivitas Usaha

PT. Inti Gemilang Tritama Palembang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang otomotif, yaitu jasa servis kendaraan bermotor yang berhubungan langsung dengan *sparepart* kendaraan bermotor.

Penjualan *sparepart* yanf dilakukan pada saat pelanggan melakukan service kendaraan bermotor. PT Inti Gemilang Tritama akan melakukan pencatatan dalam surat orderan pelanggan.

Kegiatan penjualan *sparepart* pada PT inti Gemilang Tritama palembang menggunakan transaksi/ formulir berupa nota penjualan. Nota penjualan yang digunakan tidak memenuhi prinsip formulir pada umumnya, seperti tembusan untuk bagian dalam perusahaan serta kurang lengkap informasi yang disampaikan dalam formulir. Berikut nota penjualan yang dimiliki oleh PT Inti Gemilang Tritama pada Gambar IV.2

Gambar IV.2
Nota Penjualan PT Inti Gemilang Tritama

PT Inti Gemilang Tritama
Jl.Brigjen Hasan Kasim,Komplek Ruko
JRC Blok C No. 14-15
Bukit Sangkal Palembang
No. Nota: 01234

Nama Tuan/Toko :
Di :

banyaknya	Nama barang	harga	Jumlah
Total			

Tanda Terima

( )

Hormat Kami

( )

Sumber: PT. Inti Gemilang Tritama, 2104

B. Pembahasan Hasil Penelitan

1. Unsur-unsur pengendalian Intern persediaan

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas

PT Inti Gemilang Tritama belum memisahkan antara setiap fungsi dengan baik, dalam hal ini semua fungsi tidak hanya melakukan pekerjaannya tapi juga dapat melakukan pekerjaan orang lain, seperti bagian kepala mekanik yang dapat juga melakukan pekerjaan bagian *sparepart* dan bagian kasir dapat melakukan pekerjaan bagian administrasi, Hal ini dapat dikatakan bahwa manajemen menentukan perencanaan, pelaksanaan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab tidak disusun dengan baik. Dari penjelasan tersebut dikatakan bahwa

struktur organisasi yang telah ditetapkan belum dilaksanakan dengan baik

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dan fungsi akuntansi
2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Berdasarkan penjelasan teori, PT. Inti Gemilang Tritama belum dapat memisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan fungsi akuntansi dengan baik, contoh pada bagian kasir yang melakukan pekerjaan dibagian adminintrasi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem pencatatan persediaan pada PT.Inti Gemilang Tritama masih belum tepat, sehingga masih banyak kesalahan dalam melakukan pencatatan keuangan yang berhubungan dengan pencatatan persedian *sparepart.* PT Inti Gemilang Tritama juga belum mempunyai sistem pengawasan yang baik dalam pelaksanaan seperti pengawasan dalam penggunaan formulir perusahaan. Formulir perusahaan sangat penting untuk diawasi sedemikian rupa, karena perusahaan bakal mengetahui

berapa banyak pembelian yang keluar dan penjualan barang dagang yang ada di perusahaan. Prosedur pencatatan juga harus di bawah pengawasan komisaris atau komite audit di karenakan pada PT Inti Gemilang Tritama sering terjadi penyelewangan dan kecurangan dalam pencatatan persediaan *sparepart.*

Dalam organisasi setiap transaksi harinya terjadi atas dasar pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dalam prosedur pencatatan ini terdapat formulir yang merupakan media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.

Berdasarkan penjelasan teori, PT. Inti Gemilang Tritama belum menggunakan prosedur pencatatan yang baik dan pemberian otorisasi wewenang belum dengan pengawasan yang cukup baik, karena terdapat kesalahan pencatatan dan pengawasan yang dilakukan oleh perusahaan belum terlaksana dengan baik, sering terjadinya penyelewangan *sparepart* yang ada digudang yang dilakukan oleh bagian mekanik.

c. Sistem Informasi akuntansi persediaan

1) Prosedur

a. Prosedur penerimaan dan penyimpanan persediaan

Penerimaan dilakukan oleh bagian gudang, yaitu kepala gudang, ini dilakukan untuk mengetahui kekurangan persediaan yang ada di dalam gudang ataupun untuk mengetahui barang persediaan yang rusak maupun *expired.* Berikut ini prosedur penerimaan dan penyimpanan PT.Inti Gemilang Tritama:

1) Bagian gudang menerima barang persediaan yang telah dipesan, kemudian mencatatkan persediaan tersebut baik tanggal penerimaan barang, nomor order pesanan yang bersangkutan serta nama, jenis, tipe, dan kuantitas per item barang yang diterima ke kartu stock persediaan.
2) Bagian gudang melakukan control persediaan digudang tiap 2 bulan sekali, karena bagian pengiriman akan melakukan pengiriman ke gudang setiap 4 minggu sekali.
3) Menyimpan barang yang telah diterima secara teratur, sehingga apabila pada waktu diperlukan bisa diambil dengan mudah.

Dalam perusahaan dagang, Prosedur penerimaan persediaan dilakukan oleh fungsi penerimaan.

Prosedur penerimaan yang memenuhi peraturan :

a. Penerimaan barang dilakukan oleh fungsi penerimaan

b. Barang yang diterima oleh fungsi penerimaan harus sesuai dengan surat order pembelian

c. Adanya laporan penerimaan barang sebagai bukti barang telah diterima fungsi penerimaan.

d. Laporan penerimaan didistribusikan kebagian pembelian bagian gudang dan bagian akntansi

Berikut kartu persediaan yang digunakan oleh PT. Inti Gemilang Tritama pada gambar IV.3

Gambar IV.3
Kartu persediaan PT Inti Gemilang Tritama

PT Inti Gemilang Tritama Kartu Persediaan
Nama Barang :
Nama Pemasok :

No	Tgl	Nama Barang	Jumlah	
			masuk	keluar

Sumber : PT Inti Gemilang Tritama, 2014

Prosedur penyimpanan yang memenuhi aturan sebagai berikut :

a. gudang terpisah dari fungsi penerimaan.

b. Barang yang disimpan sesuai dengan laporan penerimaan persediaan.

c. Barang disimpan dan dikelompokan menurut jenis,ukuran,sifat persediaan yang dimiliki perusahaan.

d. Barang yang masuk dicatat dalam kartu gudang dan dilakukan oleh fungsi gudang.

Berdasarkan penjelasan teori, bahwa terdapat prosedur penyimpanan dan penerimaan yang kurang tepat, dalam hal ini prosedur penerimaan seharusnya dilakukan oleh bagian fungsi penerimaan, dalam hal ini fungsi penerimaan memeriksa jenis, kualitas dan mutu barang, membuat laporan penerimaan, melapor barang yang diterima ke manajer, kemudian melapor barang yang diterima ke fungsi pengawasan bukan dilakukan oleh bagian gudang itu sendiri. Dan tidak ada laporan penerimaan atas *sparepart* yang diterima.

Prosedur penyimpanan persediaan, seharusnya tidak dilakukan oleh bagian gudang itu sendiri melainkan fungsi pencatatan harus terlibat dalam prosedur penyimpanan persediaan. Pemisahan setiap fungsi dan tugas, dalam hal ini bagian gudang memeriksa penerimaan barang, menghitung kembali persediaan yang diterima, menandatangi atas persediaan yang telah diterima kemudian mencatat pada kartu gudang yang telah disediakan, kemudian bagian pencatatan melakukan pencatatan persediaan yang telah dicatat pada kartu gudang yang telah disediakan.

Berikut gambar kartu gudang pada PT Inti Gemilang Tritama pada gambar IV.4

Gambar IV.4
Kartu Gudang

PT Inti Gemilang Tritama
Jl.Brigjen Hasan Kasim,Komplek Ruko
JRC Blok C No. 14-15
Bukit Sangkal Palembang
No. Nota: 01234

No :
Tgl :

Kartu gudang

Nama Barang :
No kode :

diterima			dipakai			sisa		
tanggal	No bukti	kuantitas	Tanggal	No bukti	kuantitas	tanggal	No bukti	kuantitas

Yang memegang

( )

Sumber : PT Inti Gemilang Tritama, 2014

b. Prosedur pengawasan persediaan

Prosedur pengawasan persediaan yang di terapkan oleh PT. Inti Gemilang Tritama sebagai berikut :

1) fungsi gudang melakukan pengawasan terhadap persediaan *sparepart* yang ada digudang.
2) setiap pengambilan barang digudang dicatat di kartu gudang.
3) pembelian persediaan dilakukan apabila persediaan telah sedikit.
4) apabila terdapat kekurangan persediaan, maka di bagian gudang melapor ke pihak perusahaan untuk melapor kekurangan tersebut.

Dalam perusahaan dagang, Prosedur pengawasan persediaan yang memenuhi aturan sebagai berikut :

1) Perusahaan harus dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan yang optimal.
2) Pengadaan dan penyimpanan untuk memenuhi kebutuhan dalam kuantitas dan kualitas.
3) Meminimumkan penanaman modal/investasi bahan.
4) Terjaminya barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi pesanan pembelian.
5) Terlindung dari pencurian, kerusakan dan kerusakan mutu.

bersangkutan misalkan bagian gudang. Untuk menghindari penyelewengan dan kesalahan dalam pencatatan persediaan.

Berdasarkan penjelasan teori, maka penggunaan surat permintaan pembelian pada PT.Inti Gemilang Tritama hanya 1 lembar, dalam hal ini dapat menimbulkan penyelewengan dan dapat terjadinya kesalahan pencatatan dikarenakan tidak ada tanda bukti untuk dilaporkan ke bagian keuangan.

Gambar IV.5
Surat Permintaan Pembelian

Dari bagian :

Tanggal :

Kepada Yth :

Sehubungan dengan semakin menipisnya persediaan barang, maka kami memesan barang-barang sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	UKURAN/TYPE	JUMLAH	HARGA	KET
CATATAN :					

dilakukan oleh

( )

mengetahui

( )

b. Surat order pembelian

PT. Inti Gemilang Tritama menggunakan surat order pembelian dibuat oleh bagian pembelian rangkap 5.

1) Lembar 1 dan lembar 2 dikirim kepada pemasok
2) Lembar 3 diserahkan kepada bagian penerimaan sebagai perintah untuk menerima barang sesuai SOP
3) Lembar 4 diserahkan kepada bagian gudang
4) Lembar 5 diarsipkan di bagian pembelian.

Surat orderan pembelian adalah formulir yang digunakan ketika akan memesan barang. Surat order pembelian dibuat oleh bagian pembelian rangkap 6 :

1) Lembar 1 dan lembar 2 dikirim kepada pemasok
2) Lembar 3 diserahkan kepada bagian penerimaan sebagai perintah SOP
3) Lembar 4 diserahkan kepada bagian shop manager sebagai pemberitahuan bahwa perusahaan sudah mengirim SOP
4) Lembar 5 diserahkan kepada bagian gudang
5) Lembar 6 diarsipkan di bagian pembelian.

Berdasarkan penjelasan teori, PT. Inti Gemilang Tritama masih belum optimal menggunakan surat order pembelian dikarenakan hanya menggunakan rangkap 5 surat, dalam hal ini perusahaan

tidak menggunakan salah satu rangkap surat yang harus digunakan yaitu lembar 4 harus diserahkan ke shop manager lalu diserahkan kepada bagian gudang.

Gambar IV.6
Surat Order Pembelian

NAMA PERUSAHAAN				
SURAT ORDER PEMBELIAN			NO FAKTUR : TANGGAL :	
KEPADA YTH : KIRIM KEPADA : ALAMAT : BATAS TGL PENYERAHAN : SYARAT PEMBAYARAN : SYARAT PENYERAHAN :				
NOMOR	JENIS BARANG	KUANTITAS	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA

Kepada bagian pembelian

( )

c. Laporan penerimaan barang

PT. Inti Gemilang Tritama telah menerapkan rangkap 6 pada bagian penerimaan barang namun pada kenyataan lapangan, masih sering terjadi penyelewangan dan tidak ada koordinasi yang dilakukan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab atas dokumen dan prosedur yang telah ditetapkan.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis spesifikasi, mutu dan kuantitas seperti tercantum dalam surat order pembelian, dalam hal ini laporan penerimaan barang memliki rangkap 6. Namum yang membedakan pada bagian penerimaan barang tidak langsung melaporkan kepada bagian shop manager melainkan kepada gudang, kemudian bagian gudang memberitahu kepada bagian shop manager.

Gambar IV.7
Surat Penerimaan Barang

NAMA INSTANSI ALAMAT BUKTI PENERIMAAN BARANG NO BUKTI :								
NO URUT	TGL DITERIMA	TANDA BUKTI PENGIRIMAN		NAMA BARANG	BANYAKNYA	HARGA		KET
		TGL	NO			SATUAN	JUMLAH	

d. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

PT Inti Gemilang Tritama belum menerapkan unsur pemberian wewenang dan tanggung jawab ini secara memadai. Hal ini dapat dilihat dari adanya rangkap wewenang dan tanggung jawab yang harusnya dilakukan oleh bagian yang telah ditentukan.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan, tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:

1) Penggunaan formulir bernomor unit tercetak

2) Pemeriksaan mendadak

3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dan awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dan orang atau unit organisasi lain.
4) Perputaran jabatan
5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan dengan catatannya
6) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

Berdasarkan penjelasan teori, PT. Inti Gemilang Tritama belum menjalankan praktik yang sehat dalam perusahaan, dalam hal ini masih terdapat rangka kerja yang mengakibatkan sering terjadinya kesalahan dalam pencatatan persediaan. Tidak adanya pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern khusus nya pada sistem pengendalian intern persediaan *sparepart.*

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

PT Inti Gemilang Tritama memiliki karyawan yang menempati posisi sesuai dengan keahliannya namun, pada kenyataannya karyawan pada PT Inti Gemilang Tritama tidak melakukan tugasnya dengan baik yang mengakibatkan sering terjadinya penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan atau mekanik yang ada di perusahaan tersebut. Penyelewengan dan kecurangan tersebut sering terjadi karena tidak pengawasan yang baik yang dilakukan oleh bagian yang yang bertanggung jawab akan pengawasan kegiatan di perusahaan tersebut.

Jika perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur, maka unsur pengendalian intern yang lain akan dapat dikurangi sampai batas yang minimum. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hariya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya

Berdasarkan penjelasan teori, dapat dikatakan bahwa unsur-unsur pengendalian intern perusahaan belum baik. Dalam menentukan kebijakan tidak memberikan pengarahan dan bimbingan serta kerja yang baik antar karyawan serta memberikan teguran bagi karyawan yang tidak disiplin sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern mengenai unsur lingkungan pengendalian yang terdapat pada metedologi penelitian sebelumnya. Hal tersebut dapat mempengruhi unsur pengendalian intern perusahaan. Berdasarkan penjelasan tersebut penulis berpendapat bahwa perusahaan belum menerapkan unsur kebijakan dan praktik sumber daya manusia dengan baik

2. Pengendalian intern Persediaan sparepart Pada PT. Inti Gemilang Tritama

Pada PT. Inti Gemilang Tritama persediaan *sparepart* merupakan barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali. Persediaan tersebut meliputi *sparepart* yang berkualitas yang dibeli dan dijual kembali kepada para pelanggannya. Dari uraian tersebut persediaan yang terdapat digudang *sparepart* merupakan salah satu aset milik perusahaan

yang tujuannya untuk dijual tanpa mengadakan perubahan yang mendasar terhadap barang tersebut

Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang amat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya. Pengendalian intern atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang tepat dapat membantu perusahaan menjaga jumlah.

Berdasarkan uraian sebelumnya, PT. Inti Gemilang Tritama melakukan Prosedur pengendalian atas persediaan barang dagang yang dilakukan sebagai berikut :

a) Bagian persediaan atau bagian logistik akan mengadakan pengecekan terhadap *stock* barang digudang dimana setiap trasaksi dicatat di *form* laporan *stock*.
b) Pelaporan Persediaan dilakukan setiap akhir bulan
c) Pencatatan Persediaan barang dilakukan setiap transaksi yaitu nama kendaraan, warna kendaraan, no mesin dan no rangka.

d) Laporan laba/rugi dan neraca dilaporkan ke *Manager*.

e) Setiap bulan barang yang ada gudang dicek dan disesuaikan dengan data barang persediaan.

f) Apabila Distributor mengirim barang ada yang rusak maka akan diretur diganti dengan yang baru.

g) Minimal persediaan di gudang 23 motor.

h) Maksimal persediaan di gudang 70 motor.

i) Motor yang keluar langsung diserahkan kepada customer sedangkan BPKB, STNK dan kartu *service* (4 kali) akan di serahkan 1 minggu setelah pembelian.

j) Pembelian yang tunai akan langsung menerima BPKB, STNK dan surat *service* sedangkan pembelian kredit hanya menerima STNK dan surat *service*, dan BPKB akan di serahkan kepada *lising*.

k) Pengadaan barang dilakukan 1 bulan sekali.

l) Pengecekan barang dilakukan 1 bulan sekali.

m) Jika persedian motor habis maka mengambil motor ke persedian kantor cabang.

n) Jika persediaan kantor cabang habis maka pemesanan/pembelian kepada rekan sesama *dealer*.

o) Jika di persediaan rekan sesama *dealer* tidak ada maka *customer* menunggu kurang lebih 1 bulan saat pemesanan kembali ke distributor.

p) Perushaan hanya membayar barang dengan keadaan baik dan jika ada

kerusakan maka akan di retur.

Berdasarkan uraian prosedur pengendalian atas persediaan, terdapat beberapa prosedur yang tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang ada, seperti pelaporan persediaan setiap akhir bulan yang tidak sesuai waktu yang ditetapkan. Pada pengadaan barang tidak dilakukan pada 1 bulan sekali melainkan pada 2 bulan sekali, jika dihubungkan dengan fungsi persediaan yaitu agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi dan untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi, maka PT. Inti Gemilang Tritama belum menjalankan sesuai prosedur dan fungsi persediaan itu sendiri.

3. Pengendalian Intern Pemesanan, Penerimaan Persediaan dan Penyimpanan

Tujuan pengendalian pemesanan (pembelian), penerimaan persediaan dan penyimpanan sebagai berikut:

1) Materi akan benar dikontrol sehingga kerugian dari kerusakkan , pencurian organisasi akan dieliminasi, organisasi setidaknya dikurangi seminimal mungkin.
2) setiap materi atau barang dagang adalah penerimaan akan diperiksa,organisasi cunted bobot dan membandingkan dengan persediaan untuk kualitas dan deskripsi.
3) Hanya bahan diotorisasi yang telah diterima akan *vouchered* dan dibayar.
4) Hanya *outhorizet* yang mutunya bagus yang tepat akan dibeli.

PT. Inti Gemilang Tritama memiliki prosedur pemesanan persediaan sebagai berikut :

a. Prosedur Pemesanan persediaan

prosedur pemesanan persediaan adalah sebagai berikut:

1) Kepala gudang menerima surat permintaan barang dari bagian gudang.
2) Kepala gudang mengeluarkan surat perintah permintaan barang yang ditujukan pada PT. Yamaha Motor (Plaju) yang didasarkan permintaan historis perusahaan.
3) Bagian akuntansi melakukan pencatatan persediaan dengan metode fisik/periodik. Metode perhitungan persediaan pada PT. Inti Gemilang Tritama menggunakan metode FIFO.

Berdasarkan prosedur pemesanan persediaan, PT. Inti Gemilang Tritama tidak menjalankan prosedur pemesanan dengan baik, seperti kepala gudang menerima surat permintaan barang dari bagian gudang. Berdasarkan analisis peniliti, kepala gudang hanya menerima surat penerimaan persediaan dari bagian gudang, namun tidak ada pengecekan terhadap penerimaan persediaan *sparepart* yang diterima. Apakah terdapat penyelewengan yang dilakukan oleh bagian gudang atau *sparepart* yang dipesan tidak sesuai dengan pesanan.

b. Prosedur Penerimaan dan penyimpanan Persediaan.

Penyimpanan dilakukan oleh bagian gudang, yaitu kepala gudang, ini dilakukan untuk mengetahui kekurangan persediaan yang ada di

dalam gudang ataupun untuk mengetahui barang persediaan yang rusak maupun *expired.* Berikut ini prosedur penerimaan dan penyimpanan PT.Inti Gemilang Tritama:

4) Bagian gudang menerima barang persediaan yang telah dipesan, kemudian mencatatkan persediaan tersebut baik tanggal penerimaan barang, nomor order pesanan yang bersangkutan serta nama, jenis, tipe, dan kuantitas per item barang yang diterima ke kartu stock persediaan.
5) Bagian gudang melakukan control persediaan digudang tiap 2 bulan sekali, karena bagian pengiriman akan melakukan pengiriman ke gudang setiap 4 minggu sekali.
6) Menyimpan barang yang telah diterima secara teratur, sehingga apabila pada waktu diperlukan bisa diambil dengan mudah.

Berdasarkan uraian diatas, bahwa terdapat prosedur penyimpanan dan penerimaan yang kurang tepat, dalam hal ini prosedur penerimaan seharusnya dilakukan oleh bagian fungsi penerimaan, dalam hal ini fungsi penerimaan memeriksa jenis, kualitas dan mutu barang, membuat laporan penerimaan, melapor barang yang diterima ke manajer, kemudian melapor barang yang diterima ke fungsi pengawasan bukan dilakukan oleh bagian gudang itu sendiri.

Prosedur penyimpanan persediaan, seharusnya tidak dilakukan oleh bagian gudang itu sendiri melainkan fungsi pencatatan harus terlibat dalam prosedur penyimpanan persediaan. Pemisahan setiap

fungsi dan tugas, dalam hal ini bagian gudang memeriksa penerimaan barang,vmenghitung kembali persediaan yang diterima, menandatangi atas persediaan yang telah diterima kemudian mencatat pada kartu gudang yang telah disediakan, kemudian bagian pencatatan melakukan pencatatan persediaan yang telah dicatat pada kartu gudang yang telah disediakan.

Berdasarkan analisa peniliti dapat disimpulkan, Untuk mencapai prosedur pengendalian atas persediaan yang tepat, maka harus dilakukan pengendalian dengan adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan. Fungsi operasi dipegang oleh bagian pembelian dan penerimaan. Fungsi penyimpanan dipegang oleh bagian gudang dan fungsi pencatatan dipegang oleh bagian akuntansi. Jadi tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan oleh satu bagian saja. Dengan demikian akan terdapat pengecekan intern *(internal check),* sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Pengendalian Intern Pengeluaran dan Pemakaian Persediaan

Pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian sangat diperlukan agar persediaan yang dikeluarkan dan yang dipakai betul-betul persediaan yang diperlukan. Bagian produksi yang memegang fungsi operasi harus terpisah dari bagian gudang yang memegang fungsi penyimpanan, serta bagian akuntansi yang memegang fungsi pencatatan. Adanya pemisahan fungsi ini memungkinkan adanya saling mengecek

antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya. Tidak ada satupun transaksi dilaksanakan secara keseluruhan oleh hanya satu bagian saja.

pengeluaran dan pemakaian persediaan diperlukan otorisasi oleh pejabat berwewenang, yang diberikan dengan secara membubuhkan tanda tangan pada dokumen. Disamping itu juga harus ada prosedur pencatatan yang telitih dan dapat diandalkan. Dalam pengendalian intern tidak hanya itu saja yang diperlukan melainkan juga diperlukan praktek yang sehat, yaitu dilaksanakannya pemisahan tanggung jawab sistem dan prosedur pencatatan sebagaimana mestinya, sesuai dengan kebijakan oleh perusahaan.

PT. Inti Gemilang Tritama, dalam melakukan pendistribusian dilakukan oleh bagian gudang *sparepart.* Pada penyaluran serta pemakaian *sparepart* dilingkungan. Bagian yang terlibat dalam proses pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian persediaan *sparepart* pada PT. Inti Gemilang Tritama sebagai berikut :

a. Bagian gudang

   Bagian gudang ini diberi tanggung jawab dalam proses penyaluran atas pendistribusian *sparepart.*

b. Bagian pemasangan atau *mecanic*

   Pada saat pemasangan *sparepart* dilakukan, bagian ini bertugas mencetak perintah kerja mekanik, dalam hal ini perintah kerja mekanik tersebut berisikan perintah kerja mekanik dan permintaan *sparepart* yang akan diganti untuk proses pemasangan *sparepart,*

kemudian bagian ini juga bertugas dalam proses pemasangan *sparepart* motor para pelanggan.

c. Kasir

Sebelum mencetak kwitansi pemasangan *sparepart* dan proses pembayaran, kasir terlebih dahulu mengecek di kartu pelanggan apa saja yang digunakan.

Berdasarkan uraian diatas, bahwa proses pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian persediaan *sparepart* tidak berjalan dengan semestinya, seperti bagian kasir yang sebelum mencetak kwitansi pemasangan *sparepart* dan proses pembayaran, kasir terlebih dahulu mengecek di kartu pelanggan, seharusnya bagian kasir harus mengecek ulang ke bagian gudang atas *sparepart* yang telah digunakan, kemudian bagian gudang juga memberikan informasi jumlah persediaan *sparepart* yang dikeluarkan di bagian gudang untuk pelanggan kepada bagian kasir, dengan adanya komunikasi tersebut, maka kemungkinan selisih pencatatan atas persediaan *sparepart* dapat dihindari.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern persediaan :
   a) PT.Inti Gemilang Tritama belum bisa memisahkan antara setiap fungsi dengan baik, dalam hal ini dapat dikatakan manajemen belum melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan baik.
   b) PT.Inti Gemilang Tritama belum mempunyai pengawasan yang baik dalam pelaksanaan seperti pengawasan dalam penggunaan formulir perusahaan, sehingga masih terdapat kesalahan dalam melakukan pencatatan keuangan yang berhubungan dengan pencatatan persediaan *sparepart*.
   c) PT.Inti Gemilang Tritama belum efektif menggunakan prosedur dan dokumen yang ditetapkan oleh perusahaan seperti prosedur penyimpanan dan penerimaan persediaan yang masih belum dijalankan sesuai prosedur yang ada, dan dokumen yang digunakan tidak sesuai dengan apa yang harus digunakan oleh perusahaan dagang, seperti surat order pembelian menggunakan rangkap 6, sedangkan PT.Inti Gemilang Tritama menggunakan rangkap 5.
   d) PT.Inti Gemilang Tritama belum menerapkan unsur pemberian wewenang dan tanggung jawab setiap fungsi kerja dengan baik.

e) PT.Inti Gemilang Tritama dalam menentukan kebijakan tidak memberikan pengarahan dan bimbingan kerja yang baik, serta tidak ada teguran bagi karyawan yang tidak displin sesuai unsur-unsur pengendalian intern.

B. SARAN

Dari penyusunan laporan ini, penulis dapat mengemukakan beberapa saran yang mungkin berguna untuk kelancaran proses dalam pencatatan *sparepart*, adalah sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern :
   a) PT.Inti Gemilang Tritama sebaiknya harus bisa memisahkan fungsi dan tanggung jawab dengan baik sesuai dengan bagian yang telah ditentukan.
   b) PT.Inti Gemilang Tritama sebaiknya lebih meningkatkan pengawasan dalam penggunaan formulir, agar selisih pencatatan persediaan dapat dihindari.
   c) Pada PT. Inti Gemilang Tritama sebaiknya menjalankan prosedur dan dokumen yang sesuai dengan perusahaan dagang, seperti surat order pembelian harus menggunakan rangkap 6 bukan menggunakan rangkap 5. Sehingga Sistem informasi akuntansi persediaan dapat berjalan dengan efektif.
   d) PT.Inti Gemilang Tritama sebaiknya menerapkan unsur wewenang dan tanggung jawab setiap fungsi kerja dengan baik, sehingga praktik sumber daya manusia yang ada didalam perusahaan dapat bekerja dengan baik.

e) PT.Inti Gemilang Tritama sebaiknya memberikan pengarahan dan bimbingan kerja yang baik, seperti diadakannya pelatihan setiap 6 bulan sekali agar karyawan yang bekerja dapat terlatih dan memiliki rasa tanggung jawab akan tugasnya di dalam perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Angga Dwi Saputra. 2010. **Evaluasi Pengendalian Persediaan Barang Dagang Pada PT. Bintang Mulia Jaya Palembang**. Universitas Sriwijaya Palembang, Skripsi tidak dipublikasikan.

Danfar. 2009. **Definisi /Pengertian Persediaan (Inventory)**. Diambil pada tanggal 18 Juli 2013 http://dansite.wordpress.com/2009/03/31/pengertian-persediaan-inventory/

Dias Novita Ulamsari. 2010. **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Jadi Pada PT Lestari Kertosono Nganjuk.** Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Nganjuk.

Hafis Muaddap. 2011. **Persediaan Barang: Metode Fisik dan Perpetual**. http://hafismuaddab.wordpress.com/2011/03/30/persediaan-metode-fisik-dan-perpetual/

IE, Na. 2011. **Pengertian Persediaan Menurut PSAK**. Diambil pada tanggal 24 juli 2013 http://www.ilmu-ekonomi.com/2011/09/pengertian-persediaan.html

Mulyadi. 2008. **Sistem Akuntansi.** Edisi ketiga, Salemba Empat Jakarta.

Mulyadi. 2009. **Sistem Akuntansi.** Edisi keempat, Salemba Empat Jakarta.

Nawazir. 2012. **Pengendalian dan Definisi Controlling (pengendalian)**. Diambil pada tanggal 5 agustus 2013 dari http://id.shvoong.com/business-management/management/2290028-pengertian-dan-definisi-controlling-pengendalian/#ixzz2Af9Zm3Bz

Nur dan Bambang. 2009. **Data Peneltian Berdasarkan Akuntansi**. Salemba Empat. Jakarta

Sugiyono, 2009. **Sistem Informasi Akuntansi Pengolahan Persediaan Untuk Perusahaan Dagang.** Salemba Empat. Jakarta.

Widyatama. 2007. **Pengantar Manajemen**. Jakarta: Pustaka Book Publisher

AMAHA **Inti Motor**

SURAT KETERANGAN RISET

Kepada Yth.

Bapak Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammdiyah Palembang

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Martawan

Jabatan : Shop Manager PT. Inti Gemilang Tritama

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Rio Julian Saputra

Nim : 22 2010 122

Program Studi : Akuntansi

Telah selesai melakukan riset pada PT. Inti Gemilang Tritama, di jalan Brigjen Hasan Kasim Kompleks Ruko JRC Blok C No 14-16 Bukit Sangkal Palembang. Riset ini digunakan penulis sebagai bahan skripsi. Hasil penelitian ini diharapkan akan sangat bermanfaat bagi PT. Inti Gemilang Tritama dan juga mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Palembang, 8 Januari 2014

Shop Manager

PT. INTI GEMILANG TRITAMA

Martawan

Part Stocktaking Gap List

W/H: WH

Currency: (RP)

persediaan Sparepart 2010

				Stock			Amount		
Sparepart	Re-stock/ 2 bulan	proses	harga	Bagian Adm	Bagian Gudang	Gap Qty	perhitungan bag. Adm	perhitungan bag.gudang	Selisih perhitungan
aringan Motor	90 unit	540 unit	72.000	492 unit	490 unit	2 unit	35.424.000	35.280.000	144.000
Busi	70 unit	420 unit	12.500	373 unit	370 unit	3 unit	4.662.500	4.625.000	37 500
Oli motor	120 unit	720 unit	32.500	693 unit	690 unit	3 unit	22.522.500	22.425.000	97 500
Aki motor	50 unit	300 unit	215.000	271 unit	270 unit	1 unit	58.265.000	58.050.000	215.000
jumlah	330 unit	1980 unit	332.000	1829 unit	1820 unit	9 unit	120.874.000	120.380.000	494.000

Part Stocktaking Gap List

W/H; WH

Currency: (Rp)

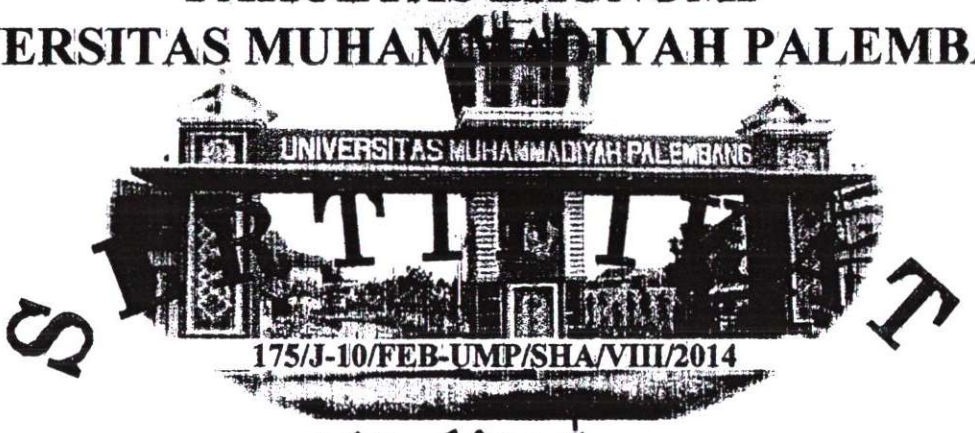
Data Persediaan Sparepart 2011

							Amount		
Sparepart	Re-stock/ 2 bulan	proses	harga	Bagian Adm	Bagian Gudang	Gap Qty	perhitungan bag. Adm	perhitungan bag.gudang	Gap Amount
Saringan Motor	90 unit	540 unit	75.000	501 unit	500 unit	1 unit	37.575.000	37.500.000	75.000
Busi	70 unit	420 unit	15.500	384 unit	380 unit	4 unit	5.952.000	5.890.000	62.000
Oli motor	120 unit	720 unit	33.500	701 unit	700 unit	1 unit	23.483.500	23.450.000	33.500
Aki motor	50 unit	300 unit	285.000	271 unit	270 unit	1 unit	77.235.000	76.950.000	285.000
Jumlah	330 unit	1980 unit	332.000	1857 unit	1850 unit	7 unit	144.245.500	143.790.000	455.500

YAMAHA

Inti Motor

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

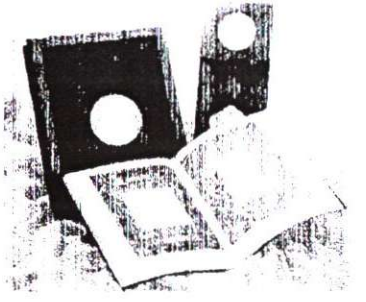


S R T I F I K A T

175/J-10/FEB-UMP/SHA/VIII/2014

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

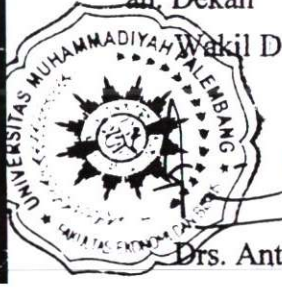


NAMA : RIO JULIAN SAPUTRA
NIM : 222010122
JURUSAN : Akuntansi

Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat MEMUASKAN

Palembang, 07 Agustus 2014

an. Dekan
Wakil Dekan IV



Drs. Antoni, M.H.I.

ECONOMICS FACULTY

UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH PALEMBANG

LANGUAGE INSTITUTE & CAREER

Jl. Ahmad Yani - 14 Ulu Palembang

Telp. 0711.511433

e-mail: lbpk_feunip@yahoo.com

TOEFL PREDICTION TEST

FULL NAME	TIME TAKEN
RIO JULIAN SAPUTRA	08.00-10.00 AM

SEX	DATE OF BIRTH	TEST DATE
M/F	D / M / Y	D / M / Y
M	7-Oct-1992	15-Mar-2014

TOEFL PREDICTION SCORES

SECTION 1	SECTION 2	SECTION 3	TOTAL SCORE
45	39	43	423

EXAMINEE'S NUMBER
1542

DATE OF REPORT
24/03/2014

Prof. Dr. Indawan Syahri,M.Pd.
Consultant

Muhammad Fahmi., S.E., M.Si
CHAIRMAN

When properly signed, this report certifies that the candidate whose name appears above has taken the TOEFL prediction Test of Economics faculty - language institute & career under secure conditions. This report is confidential

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI

بسم الله الرحمن الرحيم

PIAGAM

No.262/H-4/PPKKN/UMP/IX/2013

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama	: **Rio Julian Saputra**
Nomor Pokok Mahasiswa	: **22 2010 122**
Fakultas/Jurusan	: **Ekonomi / Akuntansi**
Tempat Tgl. Lahir	: **Palembang, 10-07-1992**

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-5 yang dilaksanakan dari tanggal 16 Juli sampai dengan 29 Agustus 2013 bertempat di:

Kelurahan/Desa	: Sukabangun
Kecamatan	: Sukarami
Kota/Kabupaten	: Palembang
Dengan Nilai	: (A)

Mengetahui
Rektor

H. M. Idris, S.E., M.Si.

Palembang, 02 September 2013
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Ir. Alhanannasir, M.Si.

بسم الله الرحمن الرحيم

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

AHASISWA :	Rio Julian Saputra	PEMBIMBING	
:	22 2010 122	KETUA :	Hj. Ida Zuraidah, S.E,Ak.,M Si
M STUDI :	Akuntansi	ANGGOTA :	

KRIPSI :

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. INTI GEMILANG TRITAMA PALEMBANG

GUBUTH NSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
Juli 2014	Revisi Bab I			Bab I, II, III
Juli 2014	Revisi Bab II			Bab I, II & III
gustus 2014	Revisi Bab III			Lanjut Bab IV, V
gustus 2014	Revisi Bab III			Perbaiki Bab IV, V
gustus 2014	Revisi Bab IV			Perbaiki Bab IV, V
gustus 2014	v REVISI Bab V			ACC

wa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : / /

a.n. Dekan

Program Studi :

Rosalina Ghazali, S.E,Ak.,M.Si

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI — Nomor: 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014 (B)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1) — Nomor: 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014 (B)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1) — Nomor: 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2014 (B)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D.III) — Nomor: 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2014 (B)

e: umpalembang.net/feump — Email : feu.mpl@gmail.com
Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518010

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal	: Kamis, 21 Agustus 2014
Waktu	: 13.00 s/d 17.00 WIB
Nama	: Rio Julian saputra
NIM	: 22 2010 122
Program Studi	: Akuntansi
Mata Kuliah Pokok	: Sistem Pengendalian Manajemen
Judul Skripsi	:ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT.INTI GEMILANG TRITAMA

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Hj. Ida Zuraidah, S.E.Ak.,M.Si	Pembimbing	15/9-2014	
2	H.M Basyaruddin, R, S.E, Ak, M.Si	Ketua Penguji	12/9-2014	
3	Aprianto, S.E, M.Si	Penguji I	11/09/2014	
4	Hj. Ida Zuraidah, S.E.Ak.,M.Si	Penguji II	09/09/2014	

Palembang, September 2014
An. Dekan
Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali, S.E, AK., M.Si
NIDN/NBM : 0228115802/102196

BIODATA PENULIS

Nama : Rio Julian Saputra

Nim : 22 2010 122

Tempat/tanggal lahir : Palembang, 10 Juli 1992

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Agama : Islam

Alamat : Jl. Parameswara Komplek Griya Andalas Blok A6, Bukit Baru Palembang

No Telepon : 087897203211

Status : Mahasiswa

Riwayat Pendidikan :

SD Negeri 06 Palembang	(Tahun 1997-2003)
SMP Negeri 17 Palembang	(Tahun 2003-2006)
SMA Negeri 1 Palembang	(Tahun 2006-2009)
Universitas Muhammdyah Palembang	(Tahun 2010-2014)

Nama Orang Tua :

Ayah : Ganadi M. Paris

Ibu : Hariati

Pekerjaan Orang Tua :

Ayah : BUMN

Ibu : Ibu Rumah Tangga