

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM
AKUNTANSI PERSEDIAAN SUKU CADANG PADA
PD. PANCA MOTOR DI KECAMATAN SUNGAI
LILIN MUSI BANYUASIN**

SKRIPSI



Nama : Edi Gunawan

NIM : 22.2010.027

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM
AKUNTANSI PERSEDIAAN SUKU CADANG PADA
PD.PANCA MOTOR DI KECAMATANSUNGAI
LILIN MUSI BANYUASIN**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



Nama : Edi Gunawan

NIM : 22.2010.027

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Edi Gunawan

NIM : 22 2010 027

Jurusan : Akuntansi

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

Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya akan sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang, Maret 2014

Penulis,

METERAI
TEMPEL
PAJAK MENBANGUN BANGSA
TGL
2380FACF284695117
ENAM RIBU RUPIAH
6000 DJP
Edi Gunawan



Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah

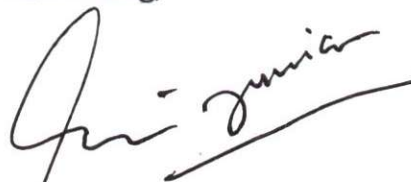
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem
Akuntansi Persediaan Suku Cadang pada
PD.Panca Motor di Kecamatan Sungai Lilin
Musi Banyuasin
Nama : Edi Gunawan
NIM : 22.2010.027
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan disahkan
Pada Tanggal..... Sept-2024

Pembimbing,



(Lis Djuniar, S.E, M.Si)
NIDN/NBM: 0220067101

Mengetahui,
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi



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

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Motto:

Ilmu adalah petunjuk dalam hidup, kesuksesan berawal dari ilmu, keimanan bersumber dari ilmu, dengan ilmu masa depan akan tercapai, namun tanpa iman ilmu takkan berarti.

(Edi Gunawan)

Kupersembahkan Kepada:

- *Kedua Orang Tuaku yang
Tercinta Ayahanda (Alm.
Sumiran) beserta Ibunda
(Martinah)*
- *Kakak dan Adikku*
- *Teman-teman Seperjuangan*
- *Almamaterku*
- *Kekasihku Tercinta*

(Dwi Wahyuningsih)



PRAKARTA

Segala puji dan syukur penulis tujukan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulisan skripsi yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Persediaan Suku Cadang pada PD. Panca Motor di Kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin dapat penulis selesaikan tepat waktu.

Sistem pengendalian intern memegang peranan penting bagi perusahaan, sistem pengendalian intern merupakan 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 yang baik di suatu perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan saling mendukung pada setiap bagian dalam perusahaan. Penulisan laporan penelitian ini dibagi menjadi 5 Bab berturut-turut, Bab Pendahuluan, Bab Kajian Pustaka, Bab Metode Penelitian, Bab Hasil Penelitian dan Pembahasan serta Bab Simpulan dan Saran.

Ucapan terima kasih, penulis sampaikan kepada kepada kedua orang tuaku dan saudara-saudaraku yang telah mendidik, membiayai, memberi do'a dan memberikan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bapak **Ibu Lis Djuniar, S.E., M.Si** yang telah membimbing, memberikan pengarahan dan saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu juga terima kasih juga penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. H. M. Idris, SE.M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf.
2. Bapak Abid Djazuli, SE.,M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf.
3. Ibu Rosalina Ghozali, SE,AK.,M.Si selaku ketua program studi akuntansi dan Ibu Welly, S.E.,M.Si selaku sekretaris program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Yuhanis Ladewi, S.E.,Ak., M.Si selaku Pembimbing Akademik.
5. Seluruh dosen-dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang yang telah mendidik dan memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
6. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian. Akhirul Kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-Nya. Amin.

Palembang, September 2014

Edi Gunawan

DAFTAR ISI

SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO.....	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI.....	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL.....	xi
HALAMAN DAFTAR BAGAN.....	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiv
HALAMAN ABSTRAK	xvi
HALAMAN ABSTRACT	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	34
1. Sejarah Singkat Penelitian	34
2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	35
3. Aktivitas Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.....	43
B. Pembahasan Hasil Penelitian	46
1. Struktur Organisasi	47
2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan	49
3. Praktik yang Sehat	53
4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.....	56

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	60
B. Saran	60

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
Tabel.I.1	Daftar Suku Cadang yang hilang	5
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel	31

DAFTAR BAGAN

Bagan	Judul	Halaman
Bagan II.1	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pencatatan Produk Jadi	18
Bagan II.2	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual	20
Bagan II.3	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
Gambar IV.I	Struktur Organisasi PD. Panca Motor	38

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Riset
2. Sertifikat Membaca dan Hafalan Al-Qur'An
3. Sertifikat Aplikasi Komputer
4. Sertifikat KKN
5. Sertifikat Komputer Akuntansi
6. Surat Keterangan Mengikuti Toefl
7. Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
8. Biodata Penulis
9. Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi

ABSTRAK

Edi Gunawan/222010027/2014 Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Persediaan Suku Cadang pada PD. Panca Motor di Kecamatan Sungai Lilin Kabupaten Musi Banyuasin/Sistem Informasi Akuntansi.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan suku cadang pada PD. Panca Motor di kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin? Tujuan penelitian ini adalah mendapatkan gambaran yang jelas tentang penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan suku cadang pada PD. Panca Motor di kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin. Penelitian ini bermanfaat bagi penulis, bagi PD.panca motor dan almamater.

Penelitian ini dilakukan pada PD. Panca Motor di kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin. Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif. Variabel penelitian ini adalah sistem pengendalian intern dan sistem akuntansi persediaan. Data yang diperlukan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang dilakukan adalah analisis kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa PD. Panca Motor Sungai Lilin belum menerapkan pemisahan fungsi yang tegas dan belum menerapkan prosedur pencatatan yang sesuai dengan sistem akuntansi persediaan.

Kata kunci : Sistem Pengendalian Intern dan Sistem Akuntansi Persediaan.

ABSTRACT

Edi Gunawan/222010027/2014 The analysis of Internal Control System on spare parts Inventory Accounting System at PD. Panca Motor in Sungai Lilin Musi Banyuasin/ Accounting Information Systems .

The problem in this study was is how the implementation of spare part inventory accounty system at PD. Panca Motor in Sungai Lilin Musi Banyuasin?. The purpose of this study was to get a clear picture of the implementation of the system of internal control of spare part inventory accounty at PD. Panca Motor in Sungai Lilin Musi Banyuasin. It's hopep that this study could be useful for writer, for PD. Panca Motors and Almamater .

This study was conducted at PD. Panca Motor in Sungaibb Lilin Musi Banyasin.. This study was a descriptive study . This variable of this study were internal control and inventory accounting system. The data of this study used primary data and secondary data. The technique of analyzing the data of collecting the data used and documentation . use qualitative analysis.

The results of this study indicated that PD. Panca Motor has not implemented the separation functions and recording procedures which based on the inventory accounting system yet.

Key words : System of Internal Control and Inventory Accounting System

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sistem pengendalian intern memegang peranan penting bagi perusahaan, sistem pengendalian intern merupakan srtuktur 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 yang baik di suatu perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan saling mendukung pada setiap bagian dalam perusahaan.

Sistem pengendalian intern terdiri dari empat unsur yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip yaitu harus dipisahkan fungsi-

fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntans. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan, fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan, fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan, suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya dibentuk suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yaitu 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 dan pelaksanaannya. Cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu penggunaan formulir bernomor urut yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang, pemeriksaan mendadak, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, harus ada perputaran jabatan.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya yaitu karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

Karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dapat diperoleh dengan cara yaitu seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya dan pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan penuh sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Sistem akuntansi persediaan adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan manajemen. Sistem akuntansi persediaan dibutuhkan untuk mengawasi usaha manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang di simpan di gudang. Sistem akuntansi persediaan secara manual, diselenggarakan dua catatan akuntansi yaitu di fungsi gudang dan di fungsi akuntansi. Fungsi gudang menyelenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang di simpan

di gudang, kartu ini berfungsi sebagai alat kontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Sistem pengendalian internal bertujuan menjaga kepentingan dan mengamankan harta seluruh perusahaan, otomatis juga menjaga kepentingan dan integritas setiap individu karyawan sebagai bagian dari organisasi tersebut, serta sebagai alat untuk mengamankan operasi perusahaan, jika keamanan organisasi tersebut tidak terjaga dampak tidak langsungnya adalah pada karyawan itu sendiri.

Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang keluar tidak sesuai pesanan, dan semua kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang. Persediaan memerlukan pemeriksaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya. Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali, namun ada juga yang melakukannya sebulan sekali atau setiap hari.

Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan suku cadang motor, servis motor, dan penjualan motor yang beralamat di jalan Palembang Jambi KM 109 Sungai Lilin Muba. Kegiatan pengadaan persediaan suku cadang pada PD.Panca Motor Sungai Lilin dilakukan oleh fungsi gudang jika stok persediaan mulai berkurang. Persediaan suku cadang dipesan oleh fungsi gudang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan fungsi pembelian yang melakukan pembelian suku cadang.

Kegiatan persediaan suku cadang yang dipesan sering kali tidak sesuai dengan yang dipesan, contohnya pemesanan kampas rem depan sebanyak 610 unit tetapi hanya 590 unit yang dicatat oleh bagian gudang dan kampas rem belakang sebanyak 565 unit tetapi hanya 550 unit yang dicatat oleh bagian gudang, hal ini dikarenakan adanya penyelewengan yang dilakukan oleh bagian gudang seperti adanya kehilangan persediaan suku cadang. Berikut daftar suku cadang yang hilang:

Tabel I.1
Daftar Suku Cadang yang Hilang
Tahun 2012

No	Jenis Suku Cadang	Banyak	Harga/unit	Jumlah
1	Kampas Rem Depan	20	98.000	1.960.000
2	Kampas Rem Belakang	15	62.000	930.000
3	Kampas Rem Kopling	22	255.000	5.610.000
4	Saringan Udara	-	47.000	-
5	V-Belt	29	87.000	2.523.000
6	Roller	30	38.000	1.140.000
7	Rumah Roller	25	75.000	1.875.000
8	Cdi	35	40.000	1.400.000
9	Relay Starter	18	72.000	1.296.000
10	Kabel Spidometer	27	40.000	1.080.000
11	Piston	32	70.000	2.240.000
12	Ring Piston	19	87.000	1.653.000
13	Rocker Arm	-	138.000	-
14	Sok Breker Belakang	8	168.000	1.344.000
15	Gir Set	10	199.000	1.990.000
16	Kabel Gas	-	70.000	-
17	Bohlam Lampu Depan	-	43.000	-
18	Bohlam Lampu Belakang	39	30.000	1.170.000
	Total	329		26.211.000

Sumber : Penulis 2014

Banyaknya suku cadang yang hilang membuat kerugian tersendiri bagi PD. Panca Motor Sungai Lilin, karena jumlah suku cadang yang tidak tercatat sebanyak 329 dan total kerugian sebesar Rp 26.211.000 pada tahun 2012. Fenomena ini terjadi karena sistem pengendalian intern atas persediaan suku cadang yang kurang baik, tidak adanya pemisahan fungsi gudang dan fungsi akuntansi, serta kurangnya pengecekan pada bagian fungsi gudang.

Penerapan kartu persediaan pada PD.Panca Motor untuk memudahkan mencatat kuantitas (jumlah) persediaan tidak berjalan sesuai dengan prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi persediaan, pencatatan hanya menggunakan satu buku untuk mencatat semua stok persediaan suku cadang di gudang sehingga sistem informasi persediaan tersebut berjalan jika ada unit kerja lain yang membutuhkan informasi tersebut.

Belum adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi terhadap semua pemesanan persediaan suku cadang juga berpengaruh terhadap banyaknya persediaan suku cadang yang hilang pada saat kegiatan berlangsung. Kaitannya dengan masalah yang ada maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap analisis sistem pengendalian intern yang ada di PD.Panca Motor dan akan mengambil judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Persediaan Suku Cadang pada PD.Panca Motor Di Kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang yang dikemukakan sebelumnya, yang menjadi pokok permasalahan adalah bagaimana penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan suku cadang pada PD.Panca Motor Di Kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan suku cadang di PD. Panca Motor Di Kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin.

D. Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan akan diperoleh manfaat untuk pihak-pihak sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan pengetahuan mengenai analisis penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan suku cadang.

2. Bagi PD. Panca Motor

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pihak manajemen PD.Panca Motor untuk menerapkan sistem pengendalian intern yang tepat, guna mengurangi resiko kerugian dan dalam mengambil kebijakan perusahaan.

3. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini dapat menjadi tambahan referensi bagi mahasiswa dan dosen atau untuk penelitian lebih lanjut.

yang diteliti yaitu jika penelitian sebelumnya objeknya persediaan barang dagangan yang berupa pupuk urea kantong pada PT.Pusri Sriwidjaja sedangkan penelitian ini objeknya produk jadi berupa persediaan suku cadang pada PD.Panca Motor Sungai Lilin.

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi, (2008: 163) sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Krismiaji, (2010: 218) Pengendalian intern merupakan rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Indra Bastian, (2007:7) sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh eksekutif (kepala daerah, instansi/dinas, dan segenap personil) yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan yang terdiri atas:

- 1) Keandalan laporan keuangan
- 2) Kepatuhan terhadap hukum, peraturan yang berlaku
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi

Sistem pengendalian intern juga dapat diartikan sebagai suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Sistem pengendalian intern juga dapat diartikan sebagai alat kontrol terhadap aktivitas perusahaan tentunya sangat menekankan pada tercapainya tujuan sistem pengendalian intern itu sendiri dan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Messier (2005:154) sistem pengendalian intern atas persediaan yaitu otorisasi aktivitas produksi dan pemeliharaan persediaan pada tingkat yang tepat, pengeluaran permintaan pembelian kepada departemen pembelian.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi, (2008: 163) tujuan sistem pengendalian intern terdiri atas empat unsur yaitu:

- 1) Menjaga keamanan harta kekayaan dan catatan perusahaan.

Menjaga kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan, atau hancur karena kecelakaan, kecuali kekayaan tersebut dapat dilindungi dengan pengendalian yang memadai, begitu juga dengan kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik,

seperti piutang dagang akan rawan oleh resiko kecurangan jika dokumen penting tidak dijaga.

2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan usahanya. Banyak informasi akuntansi digunakan manajemen untuk dasar pengambilan keputusan.

3) Mendorong efisiensi operasi

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.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian intern yang ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh semua karyawan perusahaan.

Warren etc. (2006:236) tujuan sistem pengendalian intern memberikan jaminan yang wajar bahwa:

- 1) Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha
- 2) Informasi bersifat akurat
- 3) Karyawan mematuhi aturan dan ketentuan
- 4) Kegiatan perusahaan sejalan dengan prosedur yang berlaku.

c. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi, (2008: 164-172) unsur pokok sistem pengendalian intern terdiri atas empat unsur yaitu:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional 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 sebagai berikut:
 - a) adanya pemisahan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menghasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan

menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya organisasi.

Sistem wewenang mengatur pelaksanaan transaksi pembelian sebagai berikut:

- a) Kepala fungsi gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang dituukan kepada fungsi pembelian.
 - b) Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
 - c) Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
 - d) Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.
- 3) 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.

Cara yang harus ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b) Pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa memberitahu terlebih dahulu kepada pihak yang diperiksa dengan jadwal tidak teratur.
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan oleh satu orang atau unit satu organisasi.
 - d) Adanya perputaran jabatan secara rutin
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien.

2. Sistem Akuntansi Persediaan

Mulyadi, (2008: 553) sistem akuntansi persediaan adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi yang berhubungan dengan mutasi persediaan yang disimpan di gudang. Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di

bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang, sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.

a. Bagian yang Menyelenggarakan Sistem Akuntansi Persediaan

Mulyadi, (2008: 556) sistem akuntansi persediaan secara manual diselenggarakan dua catatan akuntansi yaitu:

1) Fungsi gudang

Di fungsi gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang yang disimpan di gudang.

Kartu gudang ini disimpan dalam arsip di kantor gudang untuk mencatat kuantitas fisik barang di gudang. Bagian gudang juga menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang. Kartu Barang berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang.

2) Fungsi akuntansi

Di fungsi akuntansi (bagian kartu persediaan) diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Kartu

persediaan ini berfungsi sebagai alat kontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang. Kartu persediaan ini merupakan rincian rekening kontrol persediaan yang bersangkutan dalam buku besar.

b. Sistem dan Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan

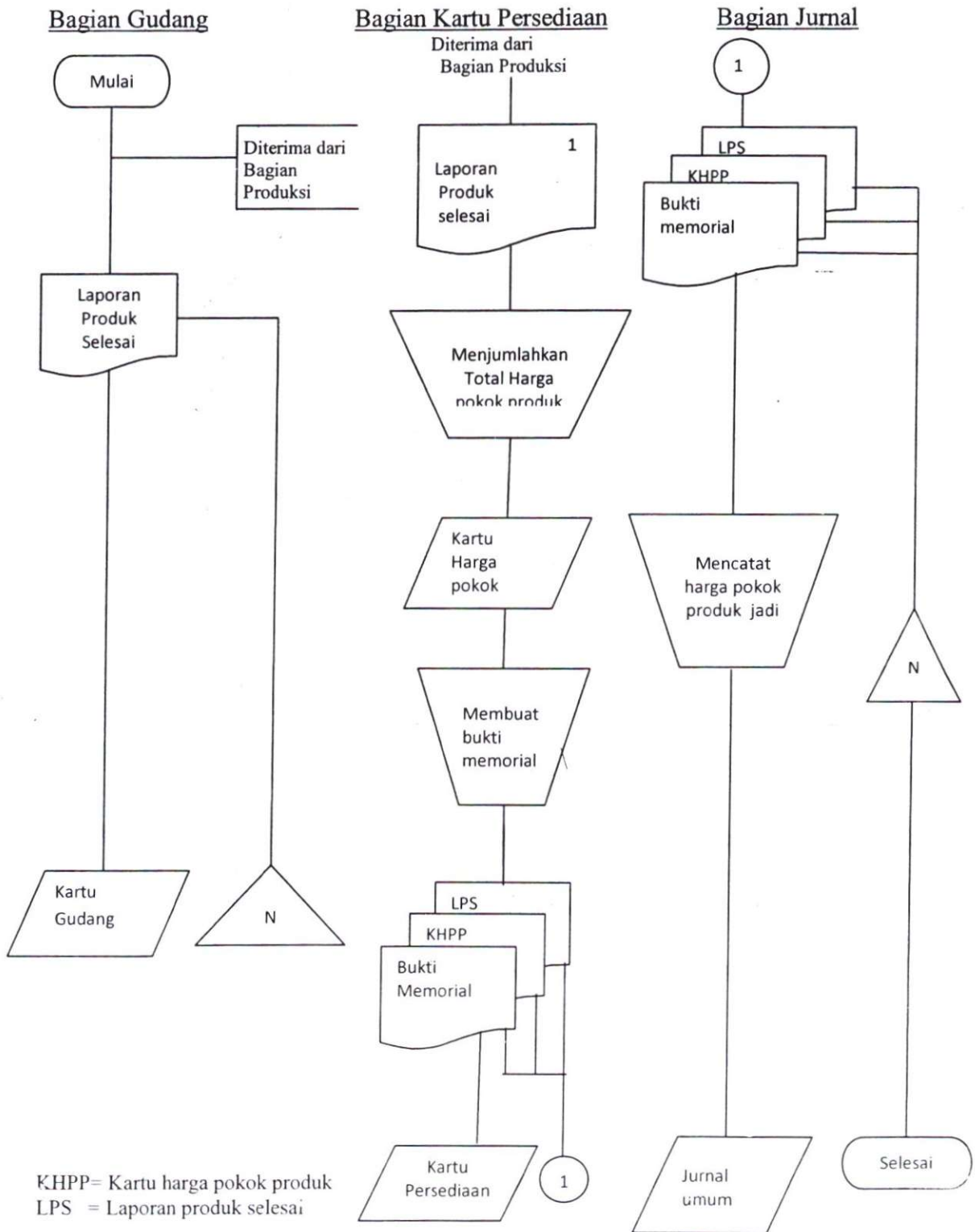
Mulyadi, (2008: 559) sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan terbagi atas sembilan unsur yaitu:

1) Prosedur pencatatan produk jadi

Prosedur pencatatan produk jadi adalah salah satu prosedur sistem akuntansi biaya. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan ke dalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan ke dalam rekening barang dalam proses. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

Laporan produk selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum. Catatan akuntansi yang digunakan dalam proses pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum. Berikut bagan alir dokumen prosedur pencatatan produk jadi

Bagan II.1 Bagan Alir Dokumen Prosedur Pencatatan Produk Jadi



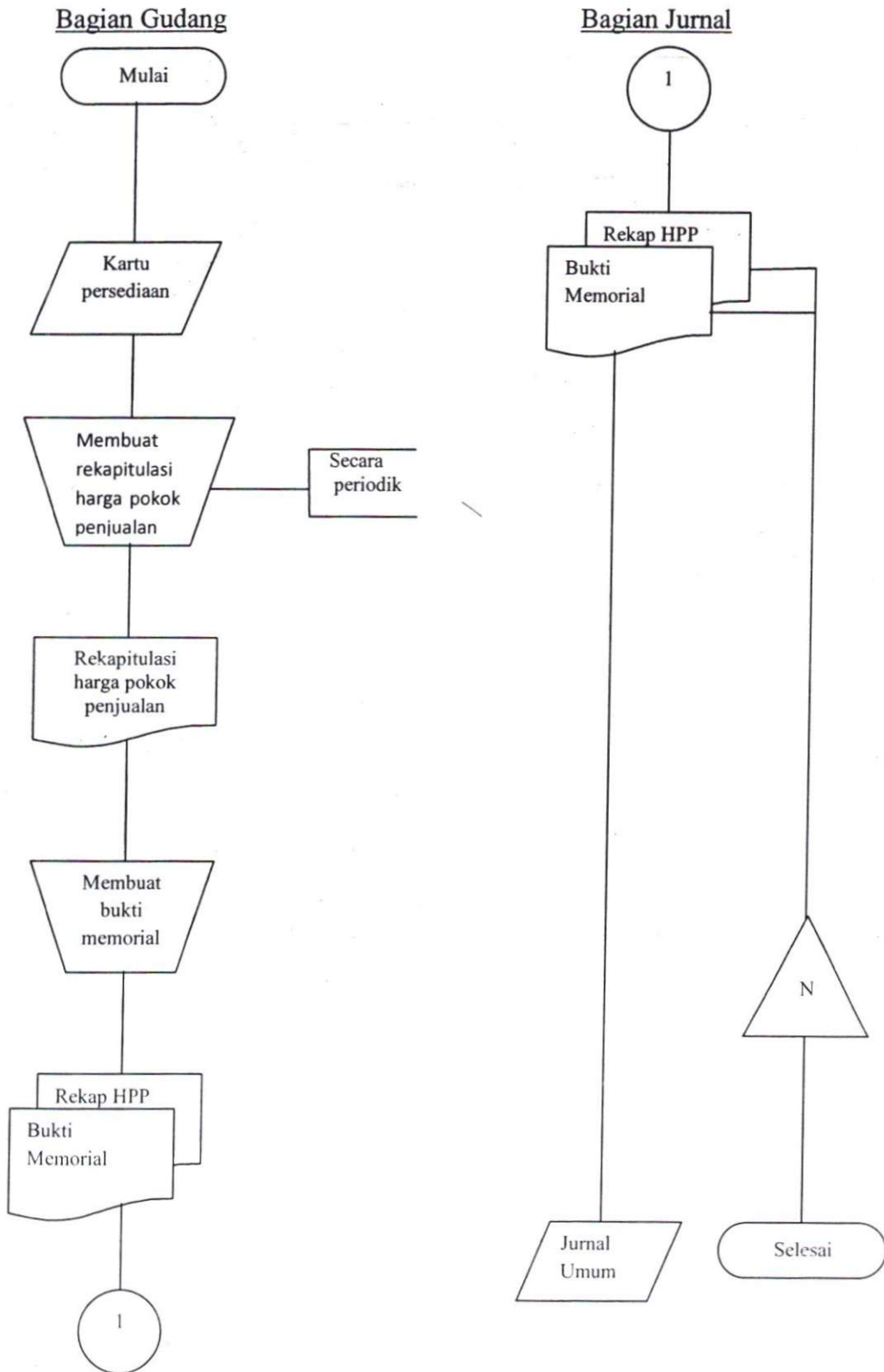
2) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang dijual

Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah salah satu prosedur dalam sistem penjualan di samping prosedur lainnya seperti; prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, dan prosedur pencatatan piutang. Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum. Dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, kartu gudang berfungsi untuk mencatat mutasi kuantitas persediaan produk jadi karena transaksi penjualan, sedangkan kartu persediaan berfungsi untuk mencatat mutasi kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi yang dijual. Jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal harga pokok produk jadi yang dijual untuk *diposting* ke dalam rekening kontrol persediaan produk jadi. Berikut bagan alir dokumen prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual:

Bagan II.2

Bagan Alir Dokumen Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual



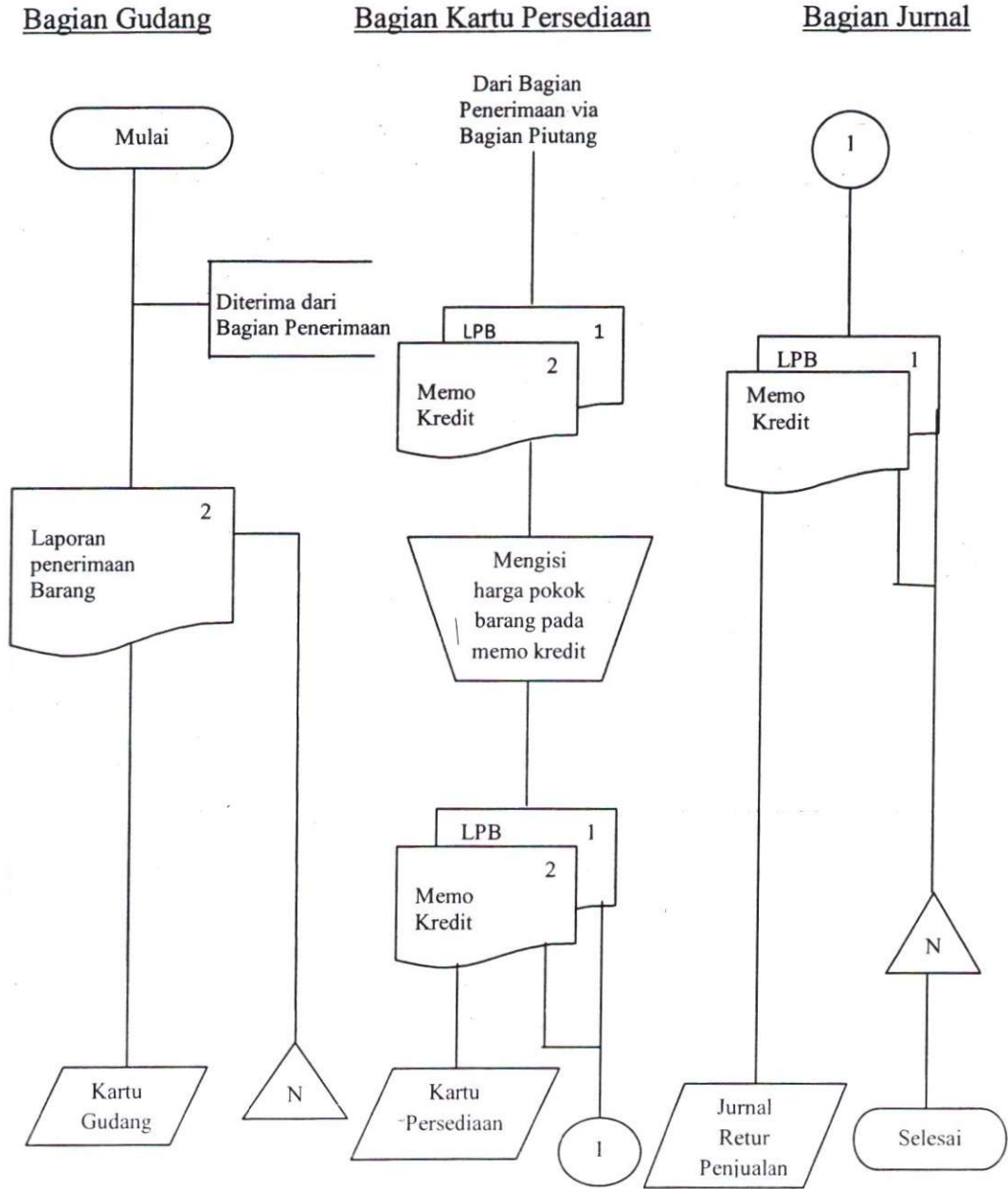
3) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang diterima kembali dari Pembeli

Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah salah satu prosedur yang membentuk sistem retur penjualan. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit.

Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli ke dalam kartu gudang. Memo kredit yang diterima dari bagian order penjualan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli ke dalam kartu persediaan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum. Berikut alir dokumen prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli:

Bagan II.3
Bagan Alir Dokumen Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang
Diterima Kembali Dari Pembeli



4) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses

Prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.

Bukti memorial ini dilampiri dengan laporan produk dalam proses digunakan untuk mencatat jurnal tambahan harga pokok produk persediaan produk dalam proses dalam jurnal umum. Bukti memorial juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat *readjustment* persediaan harga pokok produk dalam proses.

5) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang dibeli

Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dokumen sumber yang digunakan dalam proses pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian ke kartu gudang. Bukti kas keluar yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang, surat order pembelian, dan faktur dari pemasok dipakai sebagai sumber dalam pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli dalam register bukti kas keluar.

6) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang dikembalikan kepada Pemasok

Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah salah satu prosedur yang membentuk sistem retur pembelian. Dokumen yang digunakan dalam pencatatan prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.

Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok ke dalam kartu gudang. Memo debit yang diterima dari bagian pembelian digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok ke dalam kartu persediaan.

7) Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang di Gudang

Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi. Dokumen sumber yang digunakan adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8) Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan Karena Pengembalian Barang di gudang

Prosedur pengembalian barang gudang adalah transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang digudang. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang gudang. Dokumen ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan ke dalam kartu gudang. Dokumen ini juga dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan, untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya, dan untuk mencatat pengembalian barang gudang tersebut ke dalam jurnal umum.

9) Sistem Penghitugan Fisik Persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik perusahaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan dibagian kartu persediaan. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil penghitungan fisik

persediaan adalah kartu penghitungan fisik, daftar hasil penghitungan fisik, dan bukti memorial.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penghitungan fisik persediaan adalah kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum. Fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan adalah panitia penghitungan fisik persediaan, fungsi akuntansi, dan fungsi gudang. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah prosedur penghitungan fisik, prosedur kompilasi, prosedur penentuan harga pokok persediaan, dan prosedur penyesuaian.

c. Metode Pencatatan Persediaan

Zaki (2004:151) metode yang dapat digunakan dalam hubungannya dengan pencatatan persediaan yaitu:

1) Metode Fisik

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Metode ini, mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Tidak adanya catatan persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui

sewaktu-waktu. Harga pokok penjualan baru dapat dihitung apabila persediaan akhir sudah dihitung.

2) Metode buku (perpetual)

Metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dan rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan.

Stice (2009:667) ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang digunakan, yaitu:

1) Identifikasi Khusus

Metode ini, biaya dapat dialokasikan kebarang yang terjual selama periode berjalan dan kebarang yang ada ditangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

2) Metode Biaya Rata-Rata (Average)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata ini menguatamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

3) Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban dikenakan pada biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Dalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

4) Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling murah barulah terjual. metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik. LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah. LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor karena pada saat terjadi kenaikan harga LIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang-barang dengan harga yang meningkat. Menggunakan LIFO, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. LIFO digunakan dalam waktu yang penerimaan barang oleh fungsi gudang. Surat permintaan pembelian persediaan dan laporan penerimaan barang hanya dicatat pada buku catatan biasa dan untuk laporan penerimaan barang fungsi gudang sering tidak mencatatnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2013:35-36) jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang mencari rumusan masalah yang berkenaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

1. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah penelitian yang membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau pada waktu yang berbeda.

2. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang mencari rumusan masalah yang berkenaan terhadap variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PD.Panca Motor Sungai Lilin yang beralamat di Jalan Palembang Jambi KM. 109 Sungai Lilin, Muba.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang diberikan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau mengspesifikasikan bagaimana variabel atau kegiatan itu diukur. Operasionalisasi variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
	Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Persediaan	struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organanisasi yang berkaitan dengan persediaan , mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi terhadap pencatatan persediaan, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen	a) Struktur organisasi b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan c) Praktik yang sehat d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sumber: Penulis 2014

D. Data Yang Diperlukan

Menurut Husein Umar (2011:42), sumber data dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang biasa dilakukan oleh peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau pihak lain misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram.

Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer dengan cara wawancara langsung dengan bagian gudang berupa sejarah pendirian perusahaan dan data sekunder dengan cara meminta dokumen perusahaan berupa laporan persediaan suku cadang dan gambaran umum perusahaan.

E. Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2009:402-425) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Interview (wawancara) adalah teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.
2. Kuesioner (Angket) adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.
3. Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan berkenaan dengan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.
4. Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Pengumpulan data yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara kepada bagian gudang berupa sejarah pendirian perusahaan dan dokumentasi dengan cara meminta dokumen perusahaan berupa laporan persediaan suku cadang dan gambaran umum perusahaan.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Sugiyono (2013:147) analisis data adalah kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul.

Menurut Mudrajat (2009:145) data diklasifikasikan menjadi dua yaitu:

1. Data kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik atau angka.

2. Data kualitatif

Data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik.

Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif dan teknik analisis data yang digunakan adalah bersifat deskriptif kualitatif artinya penelitian ini didasarkan atas penggambaran masalah yang diteliti kemudian hasil penelitian ini akan dianalisis secara kualitatif dan data yang diperoleh akan diklasifikasikan dan dianalisis secara baik sehingga pada akhirnya akan memberikan suatu kesimpulan yang baik terhadap fenomena dan fakta yang ada di lapangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Penelitian

Perusahaan dagang (PD) Panca Motor atau lebih dikenal dengan sebutan Panca Motor Sungai Lilin, didirikan pada tanggal 28 Januari 1997, diresmikan operasionalnya pada tanggal 03 Februari 1997, yang beralamat di jalan Palembang Jambi KM 109. PD. Panca Motor merupakan perusahaan yang berbentuk PD (Perusahaan Dagang), bergerak di bidang perdagangan otomotif khususnya kendaraan roda dua 'Panca Motor' didirikan dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pemakai produk Yamaha yang sudah dikenal luas masyarakat.

Perusahaan dagang (PD) Panca Motor merupakan salah satu dari sekian banyak dealer motor Yamaha yang berada di Kecamatan Sungai Lilin Musi Banyuasin, dalam usaha untuk pengembangan perusahaan menjadi dealer Yamaha PD. Panca Motor selalu berusaha berorientasi kepada kepuasan pelanggan dan selalu berusaha menyentuh hati pelanggan sesuai dengan moto dari Yamaha "Touching Your Heart".

Perusahaan dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam meningkatkan usahanya memiliki Visi dan Misi yaitu:

VISI:

Menjadi perusahaan pembiayaan yang terkemuka di Indonesia dengan menciptakan nilai-nilai yang terbaik bagi seluruh customer.

MISI:

Memberikan kemudahan fasilitas kredit kendaraan bermotor yang terjangkau dan dapat diandalkan melalui kerja sama yang saling menguntungkan serta berkesinambungan dengan mitra bisnis dan melalui pengelola bisnis prima.

2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Sebagaimana layaknya perusahaan lain, PD. Panca Motor Sungai Lilin juga memiliki struktur organisasi. Struktur ini menunjukkan hubungan antara karyawan dalam hal pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing staf dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

Guna memperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu menggolong-golongkan dan mengatur berbagai kegiatan perusahaan, baik dari segi pembagian tugas maupun dalam pelimpahan wewenangnya, dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara teratur menurut garis wewenangnya yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Pimpinan suatu perusahaan adalah orang yang bertanggung jawab dan memegang kendali terhadap jalannya roda perusahaan, namun itu semua tidak akan berhasil tanpa adanya dukungan dan kerja sama dengan para pekerja. Dalam hal ini berarti dalam suatu perusahaan terdapat dua pihak yang saling berkepentingan, yaitu pimpinan dan tenaga pelaksanaan. Dengan kata lain, dalam suatu perusahaan ada jenjang jabatan pada posisi masing-masing baik tugas maupun tanggung jawab. Oleh sebab itu sangatlah diperlukan suatu pembagian tugas serta pendelegasian wewenang dari pimpinan kepada bawahannya untuk melaksanakan kegiatannya.

Masalah pembagian tugas dan pendelegasian wewenang dalam suatu perusahaan hendaknya disesuaikan dengan apa yang terdapat dalam struktur organisasi yang telah ditetapkan. Di samping itu pimpinan perusahaan hendaknya memiliki kesadaran penuh untuk melaksanakan pembagian tugas sebagaimana mestinya dan pendelegasian wewenang secara baik kepada bawahan yang benar-benar dapat dipercaya dan memiliki kemampuan untuk mengemban tugas yang diberikan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.

Bentuk struktur organisasi sangat penting bagi perusahaan, karena bentuk struktur organisasi yang jelas akan memberikan gambaran yang lebih sempurna dalam menentukan setiap tugas, wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki pada bagian yang satu dengan yang lain.

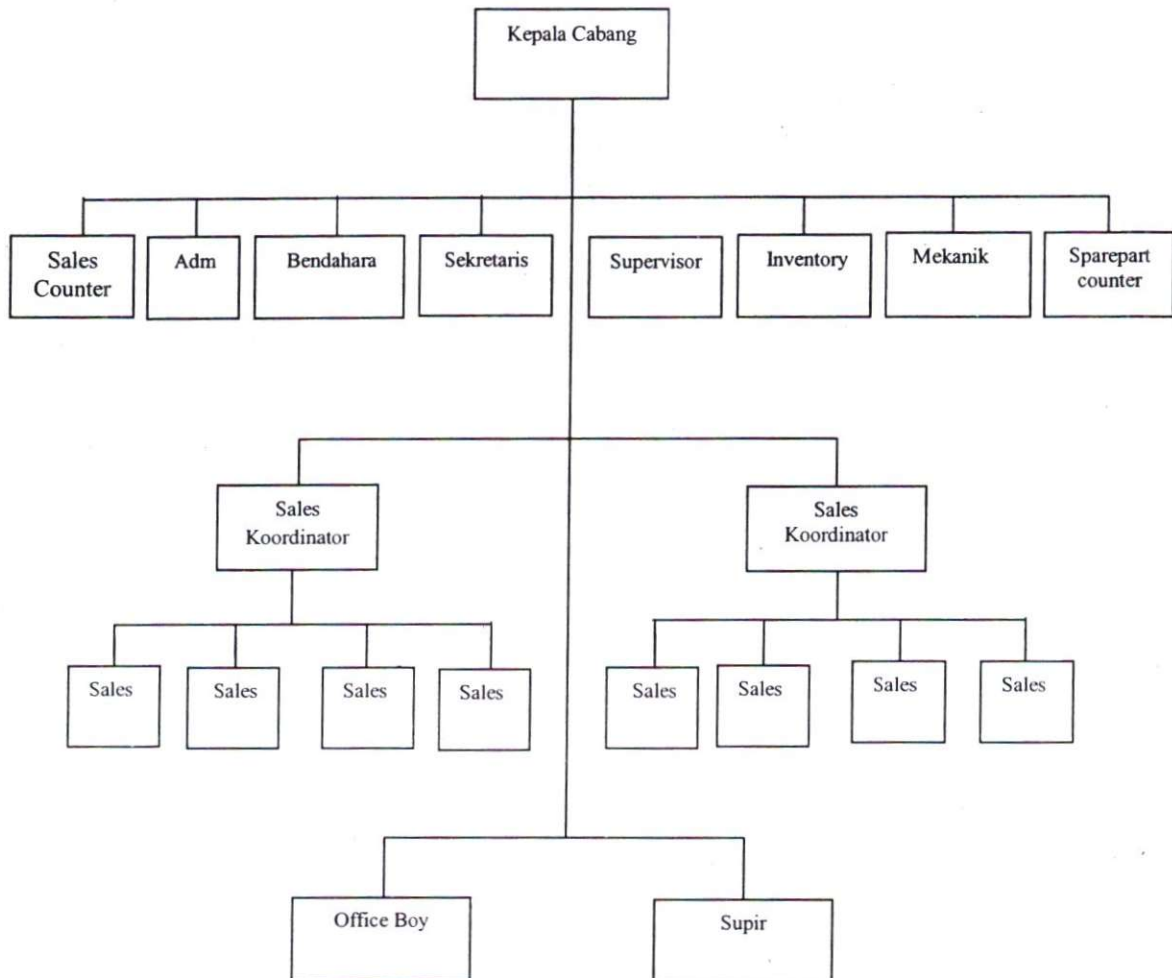
Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan bagian-bagian posisi dalam suatu perusahaan. Suatu struktur organisasi menguraikan

pembagian-pembagian aktivitas kegiatan. Struktur organisasi ini menunjukkan struktur wewenang serta memperlihatkan laporannya.

Struktur organisasi merupakan suatu pedoman untuk melaksanakan tugas masing-masing bagian. Para anggota organisasi, dengan adanya struktur organisasi ini dapat mengetahui tugas dan kedudukan masing-masing. Jadi struktur organisasi merupakan pengarah sumber-sumber utama penyusunan orang-orang ke dalam suatu pola yang teratur, mengendalikan perilaku, menyalurkan dan mengarahkan untuk mencapai tujuan sehingga mereka dapat melaksanakan tugasnya secara efisien.

Struktur organisasi PD. Panca Motor Sungai Lilin dalam melaksanakan kegiatan perusahaannya dapat dilihat pada gambar IV.1:

Gambar IV.1
Struktur Organisasi
PD. Panca Motor Sungai Lilin



Sumber: PD. Panca Motor Sungai Lilin, 2014

Pembagian tugas pada PD. Panca Motor Sungai Lilin berdasarkan struktur organisasi, yaitu:

a. Kepala Cabang

Kepala cabang bertanggung jawab terhadap jalannya perusahaan.

Wewenang adalah menentukan dan memutuskan kebijakan-kebijakan perusahaan, adapun tugas dari kepala cabang adalah:

- 1) Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas kepala bagian atau fungsi.
- 2) Menyelenggarakan semua kegiatan yang ada dalam perusahaan

b. *Sales Counter*

Tugas dan Tanggung Jawab di dalam perusahaan:

- 1) Melayani konsumen yang datang langsung (*walk-in*) ke dealer standar layanan *Sales Counter* Yamaha.
- 2) Menjelaskan produk-produk Yamaha dan menginformasi harga tunai/kredit secara transparan kepada konsumen.
- 3) Membantu mengisi data konsumen dan melengkapi data yang diperlukan dalam proses penjualan.
- 4) Mengantar konsumen memilih produk Yamaha.
- 5) Mencatat data konsumen dan mem-*follow up* potensial konsumen yang tercatat dalam buku tamu.
- 6) Menangani keluhan konsumen sesuai dengan standar Yamaha dan apabila keluhan tidak dapat diselesaikan sendiri diteruskan kepada koordinator *Sales* atau kepala Cabang.
- 7) Melayani pertanyaan konsumen yang masuk melalui telepon

c. Administrasi

Tugas dan Tanggung Jawab di dalam perusahaan:

- 1) Mengatur rencana pengaturan unit kendaraan.
- 2) Memeriksa pembayaran penjualan unit kendaraan baik secara tunai maupun kredit ke bagian keuangan.
- 3) Memeriksa kelengkapan unit yang akan dikirim.
- 4) Menerima dan mengecek kelengkapan berkas-berkas kredit.
- 5) Membuat laporan *stock* kedatangan unit kendaraan.

d. Bendahara

Tugas dan Tanggung jawab di dalam perusahaan:

- 1) Bertanggung jawab kepada manajer.
- 2) Membukukan semua transaksi keuangan perusahaan, baik transaksi masuk maupun keluar.
- 3) Membuat laporan keuangan dalam bentuk neraca setiap bulan.
- 4) Bertanggung jawab kepada keuangan perusahaan.
- 5) Bertugas untuk membuat laporan Laba-Rugi perusahaan.

e. Sekretaris

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan:

- 1) Menjadi perantara bagi kepala cabang dan pihak lain yang ingin berhubungan dengan kepala cabang.
- 2) Menyusun jadwal, seperti jadwal *breafing* dan sebagainya.
- 3) Menangani administrasi seperti surat-menyurat, pembuatan laporan dan sebagainya.

4) Menerima telepon untuk kepala cabang dan menerima tamu.

f. Supervisor

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan:

- 1) Membantu dan meningkatkan penjualan produk motor.
- 2) Memeriksa hasil laporan penjualan.

g. Melaporkan hasil laporan penjualan produk kepada kepala cabang setiap bulan.

h. Inventory

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan adalah:

- 1) Mencatat kuantitas persediaan yang ada di gudang
- 2) Mencatat harga pokok persediaan

i. Mekanik

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan adalah:

- 1) Melayani keluhan konsumen terhadap kerusakan motornya
- 2) Memperbaiki motor sesuai dengan petunjuk pedoman servis

j. Sparepart Counter

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan adalah:

- 1) Mencatat suku cadang motor yang dibeli konsumen
- 2) Memberikan pelayanan konsumen ketika konsumen memilih suku cadang yang akan dibeli.

k. *Office Boy*

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan:

- 1) Menjaga kebersihan lingkungan perusahaan.
- 2) Membantu melancarkan aktivitas perusahaan.

l. *Supir*

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan :

- 1) Mengirim sepeda motor ke konsumen atau instansi dengan membawa kembali surat jalan yang telah ditandai atau dicap oleh konsumen atau instansi yang menerimanya untuk diberikan kepada *sales coordinator*.
- 2) Mengantar staf yang memerlukan untuk kepentingan perusahaan dan menjaga kenadaraan dan kelengkapan dengan sebaik-baiknya.

m. *Sales Koordinator*

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan adalah:

- 1) Mengontrol penjualan
- 2) Menyusun dan membuat laporan penjualan.
- 3) Menentukan metode-metode pendistribusian dan kebijakan penjualan.
- 4) Mengusahakan terpenuhinya produk yang diinginkan pelanggan.
- 5) Menyusun strategi dan memotivasi para *sales* untuk menjual motor sesuai target.

n. *Sales*

Tugas dan tanggung jawab di dalam perusahaan:

- 1) Menyusun target peneualan bersama *sales coordinator*.
- 2) Membuat analisis area penjualan dan memberikan penekanan kepada calon pembeli potensial.
- 3) Membuat catatan kunjungan, baik secara langsung maupun via telepon.
- 4) Menjalankan proses penjualan secara sistematis.
- 5) Menjamin konsumen mendapatkan unit kendaraan sesuai kebutuhan pelanggan.
- 6) Membuat laporan kunjungan setiap hari.

3. Aktivitas Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin

Sistem pengendalian intern yang dibuat oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin bertujuan untuk melancarkan perusahaan agar lebih terkoordinir dan lebih terarah dalam upaya mewujudkan tujuan yang hendak dicapai. Pengarahan kegiatan kepada tujuan dan koordinasi yang memadai dalam setiap bagian dari struktur organisasi perusahaan, diharapkan dapat menilai efisiensi dan efektivitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

Sistem pengendalian intern yang telah ditetapkan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin masih belum berjalan maksimal. Belum maksimalnya sistem pengendalian intern pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin disebabkan adanya perangkapan jabatan dalam struktur organisasi. Struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh

manajer PD. Panca Motor Sungai Lilin belum dilaksanakan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya. Perangkapan jabatan ini terjadi pada fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Akibat perangkapan jabatan ini menimbulkan masalah tersendiri bagi PD. Panca Motor Sungai Lilin. Perangkapan jabatan tersebut sangat mempengaruhi kegiatan pemesanan persediaan suku cadang yang dilakukan oleh fungsi gudang.

Struktur organisasi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin belum dilaksanakan sesuai fungsi dan tanggung jawabnya. Belum adanya pengecekan secara rutin oleh manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin menyebabkan banyaknya persediaan suku cadang yang hilang. Struktur organisasi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin kurang baik juga disebabkan belum adanya perputaran jabatan yang dapat membantu manajere untuk mengetahui kinerja para karyawan khususnya fungsi gudang dan fungsi akuntansi.

Sistem otorisasi dan wewenang pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin juga masih banyak kekurangan. Salah satu kelemahan dari sistem pencatatan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin seperti fungsi gudang. Fungsi gudang yang bertugas mengajukan permintaan pembelian suku cadang, namun pengajuan pembelian tersebut selalu mengalami keterlambatan. keterlambatan tersebut terjadi karena tidak adanya pemisahan fungsi secara tegas dalam melakukan setiap transaksi pembelian persediaan suku cadang.

Sistem pencatatan pencatatan persediaan yang dilakukan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin menggunakan sistem pencatatan persediaan secara manual. Sistem pencatatan persediaan pada Perusahaan Dagang (PD) terdiri dari fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Kedua fungsi tersebut hanya dilaksanakan oleh satu orang saja. Fungsi gudang merangkap tugas dari fungsi akuntansi. Perangkapan fungsi tersebut menyebabkan adanya penyelewengan terhadap persediaan suku cadang.

Praktik yang sehat pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin belum cukup memadai. Praktik yang sehat pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin belum menerapkan pemeriksaan mendadak terhadap kinerja para karyawan. Belum adanya pemeriksaan mendadak tersebut sangat mempengaruhi kegiatan transaksi persediaan suku cadang. Kekurangan lain dari praktik yang sehat pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor sungai seperti belum adanya penerapan penggunaan formulir dalam setiap transaksi pembelian persediaan suku cadang. Tidak adanya penggunaan formulir sangat menyulitkan manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk mengetahui informasi jumlah persediaan suku cadang yang dipesan.

Karyawan yang dimiliki oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin masih banyak yang tidak sesuai dengan kemampuannya. kurangnya keahlian karyawan Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin disebabkan tidak adanya pelatihan sesuai dengan tanggung

jawabnya. Karyawan Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin rata-rata berijazah SMA sehingga masih banyak yang tidak mempunyai keahlian dalam bidangnya. Banyaknya karyawan yang tidak mempunyai kemampuan sesuai dengan bidangnya tersebut memberikan masalah tersendiri bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin

Seleksi karyawan yang dilakukan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin hanyalah sekedar formalitas saja. Seleksi yang tidak sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan sangat berdampak negatif dalam kegiatan operasional perusahaan. Kelemahan yang lain pada karyawan Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin seperti adanya karyawan yang tidak jujur. Akibat kurang jujur tersebut perusahaan sering mengalami kerugian yang cukup besar.

Kerugian Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akibat adanya penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan. Pelaksanaan sistem pengendalian intern yang kurang baik menjadi penyebab utama terhadap kerugian yang harus ditanggung perusahaan.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab ini penulis akan menganalisis data yang diperoleh dari PD. Panca Motor Sungai Lilin dan membandingkannya dengan teori-teori yang dianggap sesuai dengan permasalahan yang ada, sehingga akan didapat suatu pemecahannya dan dapat mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pada PD. Panca Motor Sungai Lilin. Hasil perbandingan tersebut dapat pula

diketahui penyimpangan-penyimpangan yang dianggap dapat merugikan perusahaan dan dengan mengetahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut dapat segera diambil langkah-langkah yang diperlukan.

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin belum memadai. Struktur organisasi pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin telah terjadi perangkapan tugas sehingga fungsi yang telah dibentuk oleh kepala cabang sebagai pimpinan perusahaan tidak memberikan pengaruh yang signifikan. Perangkapan tugas ini terjadi pada fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Kedua fungsi ini bertugas mencatat persediaan yang dipesan dan persediaan yang ada di gudang.

Kegiatan pemesanan persediaan dilakukan oleh fungsi gudang selalu mengalami kendala diantaranya persediaan yang dipesan tidak sesuai dengan jumlah persediaan yang ada di gudang. Peristiwa ini terjadi setiap Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin melakukan pemesanan persediaan suku cadang. Fungsi akuntansi yang dibentuk oleh pimpinan perusahaan tidak dijalankan secara optimal karena dirangkap oleh fungsi gudang. Alasan perangkapan fungsi tersebut karena untuk meminimalisir biaya perusahaan, namun perangkapan fungsi tersebut menyebabkan kerugian tersendiri bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Perangkapan tugas tersebut memberikan keleluasaan bagi karyawan

untuk melakukan pencurian atau penyelewengan terhadap persediaan suku cadang yang dipesan.

Belum adanya pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi gudang menyebabkan persediaan suku cadang sering mengalami kehilangan. Upaya yang harus dilakukan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin yaitu harus menerapkan pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi gudang. Pemisahan kedua fungsi tersebut akan mempermudah mengetahui jumlah persediaan yang dipesan. Upaya penerapan kartu gudang dan kartu barang juga membantu mencatat mutasi kuantitas persediaan suku cadang pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

Penerapan kedua fungsi tersebut sangat membantu Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam melaksanakan pengecekan persediaan yang telah dipesan oleh bagian gudang. Pengecekan dilakukan bertujuan untuk mengetahui jumlah persediaan yang dipesan dengan jumlah persediaan yang ada di gudang. Pelaksanaan pengecekan persediaan suku cadang pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin hanya dilakukan pada salah satu fungsi saja sehingga sangat sulit untuk mengetahui jumlah persediaan suku cadang yang dipesan.

Hal ini sangat berbeda dengan teori yang memisahkan fungsi akuntansi dan fungsi gudang dalam melaksanakan tugasnya. Adanya manipulasi dalam pencatatan persediaan menimbulkan penyelewengan yang dilakukan oleh bagian gudang dan akhirnya perusahaan mengalami kerugian. Melihat perbandingan teori dengan keadaan yang terjadi di

Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin, maka perlu adanya pemisahan fungsi secara tegas. Pemisahan fungsi akan meminimalisir kehilangan persediaan yang ada di gudang.

Pemisahan fungsi akuntansi dengan fungsi –fungsi operasi dan penyimpanan akan menghasilkan catatan akuntansi yang mencerminkan transaksi sesungguhnya dari fungsi operasi dan penyimpanan. Pelaksanaan fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya sangat membantu Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam memperoleh kebenaran kuantitas persediaan yang disimpan di gudang dengan persediaan yang ada pada catatan fungsi akuntansi.

Pemisahan fungsi akan menghasilkan sistem pencatatan yang dapat dipercaya kebenarannya dan memberikan kemudahan manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam melakukan pemeriksaan persediaan yang disimpan di gudang dengan yang ada dalam pencatatan persediaan. Pemisahan fungsi dalam Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin berarti telah melaksanakan sistem pengendalian intern yang baik, sehingga kekayaan organisasi akan terjamin terutama persediaan.

2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin masih banyak kekurangan. Prosedur pencatatan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin menggunakan sistem pencatatan persediaan secara manual. Sistem

pencatatan persediaan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dilaksanakan oleh fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Kedua Fungsi tersebut dibentuk manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin guna mempermudah proses pemesanan persediaan suku cadang.

Kegiatan pemesanan persediaan suku cadang Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin selalu mengalami kendala. Kendala ini diantaranya adanya kurangnya jumlah persediaan suku cadang yang dipesan dengan jumlah persediaan suku cadang yang ada di gudang. Peristiwa ini terjadi karena belum adanya fungsi secara tegas pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Perangkapan fungsi tersebut mengakibatkan penyelewengan persediaan suku cadang pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

Sistem pencatatan persediaan suku cadang pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan berjalan dengan baik jika adanya pemisahan fungsi secara tegas. Pemisahan fungsi ini sangat membantu manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk memantau kinerja dari fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Pemisahan kedua fungsi ini sangat membantu manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk mengecek setiap transaksi persediaan suku cadang.

Perangkapan kedua fungsi pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin diharapkan akan menekan biaya yang dikeluarkan. Alasan untuk menekan biaya dengan melakukan perangkapan tugas menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi Perusahaan Dagang (PD)

Panaca Motor Sungai Lilin. Perangkapan fungsi tersebut memberikan keleluasan bagi karyawan Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk melakukan penyelewengan atau pencurian terhadap persediaan suku cadang. Perangkapan tugas pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai yang berlangsung dalam waktu yang cukup lama menyebabkan adanya manipulasi terhadap sistem pencatatan persediaan suku cadang.

Pentingnya pemisahan tugas pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk meminimalisir kecurangan terhadap persediaan suku cadang. Pemisahan fungsi tersebut juga akan memberikan informasi yang akurat bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Pemisahan fungsi gudang dan fungsi akuntansi juga akan mendukung terlaksananya sistem pencatatan yang baik sehingga membantu manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam melakukan pengecekan persediaan suku cadang yang ada di gudang.

Belum adanya penggunaan formulir dalam setiap transaksi sangat merugikan perusahaan, karena Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin kesulitan untuk mengetahui rincian transaksi yang dilakukan oleh fungsi gudang. Kondisi yang terjadi pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin seperti belum adanya penggunaan formulir untuk transaksi persediaan suku cadang kampas rem depan dan persediaan suku cadang kampas rem kopling. Pentingnya penggunaan formulir pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan menjamin data

yang dicatat melalui formulir dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Pentingnya pelaksanaan sistem pencatatan yang baik pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan dapat menghasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya.

Pelaksanaan sistem pencatatan persediaan juga membantu terlaksananya penerapan sistem pengendalian intern pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Sistem pencatatan yang baik akan menjadikan transaksi persediaan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin menjadi lebih terkoordinir. Pelaksanaan sistem pencatatan persediaan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan berjalan dengan baik jika adanya pemisahan fungsi secara tegas. Pemisahan fungsi secara tegas akan memberikan pertanggung jawaban terhadap kinerja karyawan Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Pertanggung jawaban terhadap tugas karyawan akan semakin jelas dengan adanya pemisahan fungsi gudang dan fungsi akuntansi.

Sistem pencatatan persediaan yang baik akan sangat sangat membantu manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam menaksirkan kerugian yang harus ditanggung akibat pencurian atau penyelewengan persediaan suku cadang. Sistem pencatatan persediaan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin harus segera menerapkan pemisahan fungsi, sehingga fungsi gudang dan fungsi akuntansi akan memberikan informasi yang jelas terhadap pemesanan persediaan suku cadang . Pemisahan kedua fungsi tersebut juga meminimalisir adanya

kecurangan terhadap persediaan suku cadang. Pemisahan kedua fungsi tersebut akan memberikan pertanggung jawaban yang jelas dari masing-masing tugas fungsi gudang dan fungsi akuntansi.

3. Praktik yang Sehat

Praktik yang sehat pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin belum memadai seperti belum adanya perputaran jabatan dan pemeriksaan mendadak. Belum adanya perputaran jabatan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin menimbulkan penyelewengan terhadap persediaan suku cadang, sehingga terjadi kehilangan persediaan suku cadang.

Belum adanya pemeriksaan mendadak yang diterapkan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin menyebabkan pelaksanaan praktik yang sehat tidak berjalan dengan baik. Belum adanya pemeriksaan mendadak juga menimbulkan kecurangan oleh bagian gudang, jika hal ini terjadi terus-menerus maka Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan mengalami kerugian yang cukup besar.

Pentingnya perputaran jabatan dan pemeriksaan mendadak pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan memberikan tanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Perputaran jabatan akan memudahkan manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk mengetahui kecurangan yang terjadi pada setiap transaksi persediaan suku cadang.

Kondisi ini membuat manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin harus menerapkan perputaran jabatan dan pemeriksaan mendadak. Pelaksanaan praktik yang sehat harus adanya penerapan penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak, pemeriksaan mendadak secara tidak teratur, harus ada perputaran jabatan. Manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin juga harus menerapkan keharusan pengambilan cuti bagi karyawan.

Pelaksanaan praktik yang sehat akan menciptakan ketaatan dan kepatuhan karyawan pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Penerapan praktik yang sehat oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dapat meminimalisir kecurangan atau penyalahgunaan persediaan suksu cadang.

Praktik yang sehat sangat memberikan kemudahan bagi manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin melaksanakan pengecekan dan penafsiran persediaan yang rusak ataupun yang hilang karena adanya penyalahgunaan oleh fungsi-fungsi yang mencatat persediaan yang dipesan oleh perusahaan.

Praktik yang sehat ada pada Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin akan terlaksana dengan baik dengan adanya suatu usaha yang menjamin transaksi-transaksi persediaan. Usaha yang harus dilakukan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin yaitu harus adanya transaksi pembelian yang dilaksanakan secara independen oleh fungsi

gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, adanya formulir-formulir tentang surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar yang dirancang bernomor urut tercetak, serta adanya pencocok antara buku pembantu persediaan dengan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dengan persediaan barang secara fisik di gudang.

Usaha penjaminan terhadap praktik yang sehat berarti Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin telah melindungi kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Dalam hal ini persediaan yang disimpan di gudang akan sesuai dengan yang ada di catatan akuntansi. Terlaksananya praktik yang sehat memberikan suatu laporan catatan akuntansi yang akurat dan dapat dipercaya oleh manajemen Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

Praktik yang sehat juga membantu perusahaan dalam pemeriksaan persediaan karena adanya pencurian atau kecurangan pada saat pemesanan persediaan, sehingga Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dapat mengetahui kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Praktik yang sehat membantu Perusahaan Dagang (PD) panca Motor Sungai Lilin dalam ketaatan dan kejujuran karyawan melaksanakan tanggung jawabnya, sehingga hasil yang diharapkan akan tercapai secara efektif dan efisien.

Hasil yang diharapkan oleh Perusahaan Dagang (PD) panca Motor Sungai Lilin adalah sistem pencatatan persediaan yang teliti dan dapat

dipercaya. Sistem pencatatan yang baik terlaksana dengan baik karena adanya praktik yang sehat, praktik yang sehat bertujuan memperoleh informasi kebenaran kuantitas persediaan yang disimpan di gudang dengan kuantitas persediaan yang ada di catatan akuntansi. Hal ini mendorong Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor sungai Lilin dalam melaksanakan penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan dengan baik.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin belum mempunyai karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Belum adanya karyawan yang sesuai dengan keahliannya sangat menyulitkan manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk mengetahui jumlah persediaan suku cadang yang ada di gudang. Belum adanya pelatihan khusus bagi karyawan juga menghambat Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor dalam melaksanakan setiap transaksi persediaan suku cadang.

Karyawan kurang ahli dalam bidangnya berdampak buruk bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin seperti adanya persediaan suku cadang yang hilang, sehingga menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Seleksi karyawan yang tidak sesuai dengan keahliannya sangat mempengaruhi kegiatan operasional pada Perusahaan Dagang (PD)

Panca Motor Sungai Lilin terutama terhadap transaksi persediaan. Jika karyawan yang bertugas di fungsi gudang tidak mempunyai keahlian dalam prosedur pencatatan yang baik, maka manajemen Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin tidak akan memperoleh informasi yang jelas mengenai persediaan yang disimpan di gudang dengan persediaan yang ada dalam prosedur pencatatan. Lemahnya keahlian karyawan juga menyebabkan adanya kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh karyawan lain, sehingga terjadilah pencurian terhadap persediaan.

Kondisi seperti ini maka Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin harus melakukan seleksi ahli dalam bidangnya. Karyawan yang mempunyai keahliannya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif meskipun hanya sedikit unsur pengendalian intern yang mendukungnya. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya sangat membantu Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam memperoleh informasi mengenai persediaan suku cadang. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dapat diperoleh oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dengan adanya seleksi karyawan yang sesuai dengan keahliannya dan harus adanya pelatihan khusus terhadap karyawan.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya akan mengurangi adanya kecurangan-kecurangan terhadap persediaan yang disimpan di gudang, sehingga dapat meminimalisir kerugian yang ditanggung oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya juga membantu Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam menjalankan sistem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian yang baik tidak akan terlaksana tanpa adanya karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Pentingnya karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya sangat mempengaruhi terlaksananya sistem pengendalian yang baik. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dapat menyajikan pencatatan persediaan yang mempunyai ketelitian dan keandalan yang tinggi. Perusahaan Dagang (PD) Sungai Lilin harus berusaha melaksanakan seleksi karyawan yang sesuai mutu tanggung jawabnya jika ingin menghasilkan pencatatan persediaan yang teliti dan dapat dipercaya. Ketelitian dalam pencatatan persediaan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap usaha Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam melindungi persediaan dari pencurian dan penyelewengan. Ketepatan dalam memilih karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya akan berbeda hasilnya dengan memilih karyawan yang didasarkan hubungan keluarga, karena keluarga bukanlah sumber

yang baik untuk memperoleh kompetensi karyawan yang diperlukan oleh Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

Banyaknya karyawan yang tidak memiliki keahlian sesuai bidangnya maka manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin untuk melakukan penyeleksian karyawan yang sesuai dengan tuntutan pekerjaannya. Manajer Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin juga harus melakukan pelatihan khusus untuk mengembangkan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan.

Pelaksanaan seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya dan adanya pengembangan pendidikan karyawan sangat membantu Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin dalam mengembangkan kegiatan operasionalnya. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya juga memberikan manfaat yang sangat penting bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

Karyawan yang mempunyai keahlian sesuai dengan bidangnya akan mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin. Pentingnya karyawan yang mempunyai keahlian sesuai dengan bidangnya juga membantu menjaga kekayaan yang dimiliki Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang membahas tentang analisis sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin maka disimpulkan bahwa pelaksanaan penerapan sistem pengendalian intern yang dimiliki oleh perusahaan masih banyak kekurangan. Struktur organisasi yang dimiliki oleh perusahaan masih terjadi tugas. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan transaksi persediaan belum ada pemisahan fungsi secara tegas.

Praktik yang sehat yang dimiliki oleh perusahaan belum cukup memadai karena masih terjadi penyelewengan atau pencurian persediaan. Karyawan yang dimiliki oleh perusahaan tidak sesuai dengan tanggung jawab dalam pekerjaannya karena belum adanya seleksi karyawan yang sesuai dengan keahliannya. Pelaksanaan penerapan sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan yang kurang baik menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Dagang (PD) Panca Motor Sungai Lilin.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut , maka upaya yang harus dilakukan untuk melaksanakan penerapan sistem pengendalian atas sistem akuntansi persediaan pada PD. Panca Motor Sungai Lilin antara lain:

1. Harus adanya pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas PD. Panca Motor Sungai Lilin.
2. Harus adanya pemisahan fungsi yang tegas pada PD. Panca Motor Sungai Lilin.
3. Menerapkan penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak dalam setiap transaksi
4. Menentukan kriteria seleksi calon karyawan yang sesuai dengan keahliannya.

Daftar Pustaka

- Husein Umar. 2011. **Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis**. Edisi kedua. Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada.
- Indra Bastian. 2007. **Sistem Akuntansi Sektor Publik**. Edisi kedua. Jakarta. Salemba Empat.
- Krismiaji. 2010. **Sistem Informasi Akuntansi**. Edisi Ketiga. Yogyakarta. UPP STIM YKPN.
- Messier, Jr., Steren M. Glover, Douglas R. Prawitt. 2005. **Auditing and Assurance Service**. Edisi Keempat. Jakarta Salemba Empat.
- Mudrajat Kuncoro. 2009. **Metodologi Riset untuk Bisnis & Ekonomi**. Edisi Ketiga. Jakarta. Erlangga.
- Mulyadi. 2008. **Sistem Akuntansi**. Edisi Ketiga. Jakarta. Salemba Empat.
- Stice Skousen. 2009. **Intermediate Accounting**. Jakarta. Salemba Empat.
- Sugiyono. 2009. **Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif. Dan R &D**. Bandung. Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. **Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif. Dan R&D**. Bandung. Alfabeta.
- Warren, Reeve, Fess. 2006. **Pengantar Akuntansi**. Edisi ke-21. Jakarta. Salemba Empat.
- Zaki Baridwan. 2004. **Intermediate Accounting**. Edisi Kedelapan. Yogyakarta. BPFE Yogyakarta.
-
- Sutrisno. 2013. **Analisis Penerapan Struktur Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT.Pupuk Sriwidjaja Palembang**. FE-UMP, Skripsi tidak dipublikasikan.

SURAT KETERANGAN

Dengan ini kami **PD. Panca Motor Sungai Lilin** menerangkan bahwa Mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **Edi Gunawan**

N I M : **22.2010.027**

Program Studi : **Akuntansi**

Telah menyelesaikan penelitian di Perusahaan kami **PD. Panca Motor Sungai Lilin**, untuk bahan skripsi dalam mata kuliah **Sistem Informasi Akuntansi**.

Demikianlah Surat Keterangan ini kami buat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sungai Lili, 28 Januari 2014

Hormat Kami,

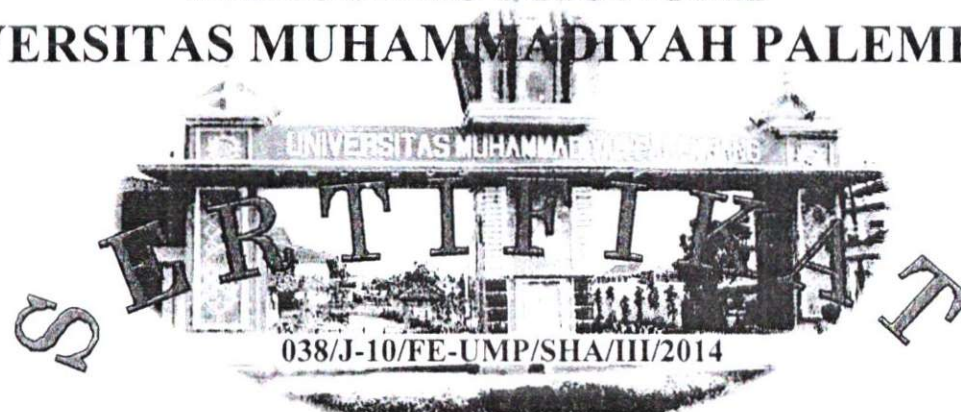


(Amir Addauri)

Kepala Cabang Sungai Lilin



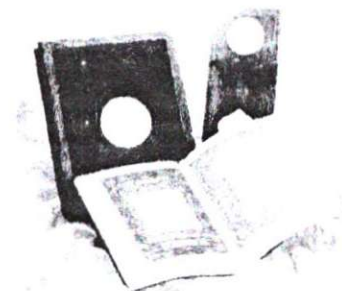
**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

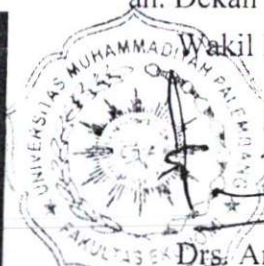
NAMA : EDI GUNAWAN
NIM : 222010027
JURUSAN : Akuntansi



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

Palembang, 20 Maret 2014

an. Dekan
Wakil Dekan IV



Drs. Antoni. M.H.I.

Unggul dan Islami



**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIAGAM

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

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

Nama : **Edi Gunawan**
Nomor Pokok Mahasiswa : **22 2010 027**
Fakultas/Jurusan : **Ekonomi / Akuntansi**
Tempat Tgl. Lahir : **Bumi Kencana, 31-12-1987**

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 : **11 Ilir**
Kecamatan : **Ilir Timur II**
Kota/Kabupaten : **Palembang**
Dengan Nilai : **(A)**



Mengetahui

Ir. Alhanannasir, S.E., M.Si.



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

Ir. Alhanannasir, M.Si.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
LABORATORIUM KOMPUTER



SERTIFIKAT

Nomor : 0357 /GVI/5/Lab.FE-UMP/VII/2011

Diberikan Kepada :

Nama : EDI GUNAWAN
Nim : **222010027**
Tempat Lahir : BUMI KENCANA, MUBA
Tanggal Lahir : 31 DESEMBER 1987
Nilai : 68.50 B MEMUASKAN

Peserta Pelatihan Komputer Windows, Microsoft Word dan Microsoft Excel yang dilaksanakan dari bulan Maret 2011 Sampai dengan bulan Juni 2011 (14 Kali: 28 Jam) bertempat di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.



Palembang '25 Juli 2011
Dekan,

Drs.H. Rosyadi, M.M



LABORATORIUM KOMPUTER

Nomor : 068 / G-15/ LAB.. FE UMP/ I / 2014

Diberikan Kepada :

N a m a : EDI GUNAWAN

N i m : 222010027

Tempat Lahir : MUBA, SUNGAI LILIN

Tanggal Lahir : 31 DESEMBER 1987

Nilai :

73,0	B	MEMUASKAN
------	---	-----------

Peserta Pelatihan Komputer Akuntansi : GENERAL LEDGER EXCEL DAN MYOB FOR ACCOUNTING,
yang dilaksanakan dari bulan September 2013 sampai dengan bulan Desember 2013 (16 Kali : 30
Jam) di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang



Palembang Januari 2014

Dekan

M. Taufiq Syamsuddin., S.E., Ak., MSi



LEMBAGA BAHASA DAN PENGEMBANGAN KARIR (LBPK)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI TES TOEFL

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya ujian Komprehensif di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, maka mahasiswa dengan nama dibawah ini telah mengikuti Tes TOEFL, untuk di perbolehkan sementara mendaftar pada ujian tersebut, yaitu :

NO	NAME	STUDENT NUMBER
1	Edi Gunawan	22 2010 027

NB : Surat Keterangan Ini di Laporkan ASLI,

Tidak Boleh difotocopy dan hanya berlaku sampai dengan **31 AGUSTUS 2014**



Palembang, 15 Juli 2014

an Dekan
Wakil Dekan I.

Des. Sunardi, SE, M.Si

NIDN : 0206046303



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :	Edi Gunawan	PEMBIMBING
NIM :	22 2010 027	KETUA : Lis Djuntar, S.E., M.Si
URUSAN :	Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI :	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN SUKU CADANG PADA PD. PANCA MOTOR DI KECAMATAN SUNGAI LILIN MUSI BANYUASIN	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS.	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	17/7 2014	Bab I			Perbaiki 1
2	20/3 2014	Bab 1 s/d IV			Perbaiki 1
3	28/3 2014	Bab 1 s/d IV			Acc
4	22/3 2014	Bab IV s/d V			Perbaiki 1
5	24/3 2014	Bab IV s/d V			Perbaiki 1
6	25/3 2014	Bab IV s/d V			Perbaiki 1
7	26/3	Bab IV s/d V			Acc
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : / /
asn. Dekan



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

BIODATA PENULIS

Nama : Edi Gunawan
NIM : 22 2010 027
Tempat Tanggal Lahir : Muba, 31 Desember 1987
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Alamat : Jln. Palembang-Jambi KM137, BumiKencana,
Sungai Lilin Muba
No Telpon : 085788930305/082373766787
Status : Mahasiswa
Riwayat Pendidikan :
SD Negeri No. 2 Bumi Kencana Kec. Sungai Lilin (Tahun 1994-2000)
SMP Negeri 2 Sungai Lilin (Tahun 2001-2004)
SMA Negeri 1 Sungai Lilin (Tahun 2004-2007)
Universitas Muhammadiyah Palembang (Tahun 2010-2014)
Nama Orang Tua
Ayah : (Alm) Tumiran
Ibu : Martinah
Pekerjaan Orang Tua
Ayah : Petani
Ibu : Petani



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

AKREDITASI
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)

Nomor: 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014 (B)
Nomor: 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014 (B)
Nomor: 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011 (B)
Nomor: 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Website: umpalembang.net/feump

Email : feumplg@gmail.com

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Selasa, 19 Agustus 2014
Waktu : 13.00 s/d 18.00 WIB
Nama : Edi Gunawan
NIM : 22 2010 027
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Pengendalian Manajemen
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN SUKU CADANG PADA PD. PANCA MOTOR DI KECAMATAN SUNGAI LILIN MUSI BANYUASIN

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

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Pembimbing	9-9-2014	
2	Drs Sunardi, S.E., M.Si	Ketua Penguji	8-5-2014	
3	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Penguji I	8-09-2014	
4	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Penguji II	3-04-2014	

Palembang, 9 September 2014

An. Dekan

Ketua Program Studi Akuntansi



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

NIDN/NIDM : 0228115802/102196