

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN GAS  
ELPIJI 12 KG PADA PT. BAYUPATRIA SENTOSA  
PALEMBANG**

**SKRIPSI**



**Nama :Melita Andriani Puspita Sari  
NIM : 222010255**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2015**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN GAS ELPIJI 12 KG  
PADA PT. BAYUPATRIA SENTOSA PALEMBANG**

**SKRIPSI**

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



**Nama : Melita Andriani Puspita Sari  
NIM : 222010255**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2015**

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : MELITA ANDRIANI PUSPITA SARI  
NIM : 22 2010 255  
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, Maret 2015

Penulis



(MELITA A.)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah  
Palembang

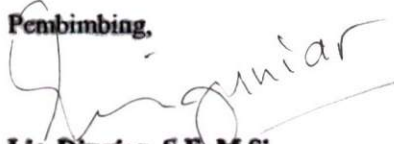
**TANDA PENGESAHAN SKRIPSI**

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Gas Elpij 12 Kg Pada PT. BayuPatria Sentosa Palembang

Nama : Melita Andriani Puspita Sari  
NIM : 222010255  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi  
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disahkan  
Pada Tanggal, Maret 2015

Pembimbing,



**Lis Djuniar, S.E., M.Si**

**NIDN/NBM:0220067101/115716**

Mengetahui,

Dekan  
dan Ketua Program Studi Akuntansi



**Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.si**

**NIDN/NBM:0228115802/1021961**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO:

*"Time is money, waktu adalah uang. Jadi hargailah waktumu sebaik mungkin karena dengan menghargai waktu, kamu bisa mengerti apa itu arti kehidupan"*

*(Melita Andriani Puspita Sari)*

*Skripsi ini kupersembahkan kepada:*

- *Ibunda dan ayahku tercinta*
- *Adik dan kakak-kakakku tersayang*
- *Teman-teman seperjuangan angkatan  
2010*
- *Almamaterku*

## PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunianya ualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam tak lupa penulis sampaikan kepada baginda besar Nabi Muhammad SAW yang telah mengeluarkan umat manusia dari kegelapan menuju cahaya terang benderang, kepada sahabat, keluarga, serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Penulis melakukan penelitian dalam skripsi ini untuk mengetahui bagaimana *analisis sistem pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang*.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku Ayahanda (Benstori) dan Ibunda (Korsiah) tercinta yang telah membesarkan, mendidik, membiayai, mendoakan serta memberikan dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada ibu Lis Djuniar, S.E., M.Si selaku 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 menyelesaikan penyelesaian studi ini, dan tak lupa juga penulis menyampaikan ucapan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. M. Idrirs, S.E., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.

2. Bapak Abid Djazuli, SE. MM 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 dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Welly, S.E., M.Si.,selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Bapak Betri Sirajuddin, S.E., Ak., M.Si selaku Pembimbing Akademik.
6. Seluruh Pimpinan dan karyawan PT. Bayupatria Sentosa Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Akhir kata, penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja

naupun yang tidak disengaja. Kesempurnaan hanya milik Allah SWT dan kekurangan hanya

nilik kita. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca, Amin...

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Palembang, Maret 2015

Penulis

Melita Andriani Puspita Sari

## DAFTAR ISI

### Halaman

<b>HALAMAN DEPAN/COVER .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PRAKATA .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I           PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II           KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Penelitian Sebelumnya .....	7
B. Landasan Teori.....	11
1. Sistem Pengendalian Intern .....	11
2. Sistem Pengendalian Intern Persediaan .....	27
3. Persediaan .....	30



<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	
	A. Jenis Penelitian .....	36
	B. Lokasi Penelitian .....	37
	C. Operasionalisasi Variabel .....	37
	D. Data yang Diperlukan .....	38
	E. Teknik Pengumpulan Data .....	38
	F. Analisis Data dan Teknik Analisis .....	39
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
	A. Hasil Penelitian .....	41
	1. Gambaran Umum PT. Bayupatria Sentosa Palembang .....	41
	2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	42
	3. Kegiatan Usaha PT. Bayupatria Sentosa Palembang .....	47
	4. Sistem Penjualan PT. Bayupatria Sentosa Palembang .....	49
	B. Pembahasan Hasil Penelitian .....	51
	1. Analisis terhadap struktur organisasi.....	52
	2. Analisis terhadap sistem otorisasi dan prosedur pencatatan .....	53
	3. Analisis praktik yang sehat .....	55
	4. Analisis terhadap karyawan perusahaan .....	56
<b>BAB V</b>	<b>SIMPULAN DAN SARAN</b>	
	A. Simpulan .....	58
	B. Saran .....	60

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

### Halaman

Tabel I.1	Data Persediaan dan Penjualan gas elpiji 12 kg periode 2013 .....	5
Tabel II.1	Penelitian Sebelumnya .....	10
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel .....	37

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Foto Copy Sertifikat Kuliah Kerja Nyata
- Lampiran 2 : Surat Pernyataan Selesai Melakukan Riset
- Lampiran 3 : Sertifikat Membaca dan Menghafal Al Quran (Surat Pendek)
- Lampiran 4 : Foto Copy Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 5 : Foto Copy Sertifikat Toefl
- Lampiran 6 : Biodata Penulis

## ABSTRAK

### **Melita Andriani Puspita Sari/ 222010255/ 2015/ Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Gas Elpiji 12 Kg Pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang**

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang?

Penelitian ini dilakukan di PT. Bayupatria Sentosa Palembang. Variabel penelitian ini adalah sistem pengendalian intern persediaan. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis terhadap struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang belum memenuhi sistem pengendalian intern yang baik dan memadai. Analisis terhadap sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang oleh bagian administrasi sudah cukup memadai. Analisis praktik yang sehat oleh PT. Bayupatria Sentosa Palembang dalam transaksi penjualan masih belum memenuhi unsur pengendalian intern yang memadai, hal ini dikarenakan dalam pelaksanaan penjualan terjadi perangkapan tugas. Dan analisis terhadap karyawan yang cakap pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang telah berupaya mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern Persediaan.

## ABSTRACT

*Melita Andriani Puspita Sari/ 222010255/ 2015/ The analysis of the internal control system of 12 kg LPG supply at PT. Bayupatria Sentosa Palembang.*

*Formulation of the problem; how is The analysis of the internal control system of 12 kg LPG supply at PT. Bayupatria Sentosa Palembang? The study was conducted at PT. Bayupatria Sentosa Palembang. The variable was the internal control system at supply. The data was primary and secondary data. The data was collected by using interview and questionnaire. The data was analyzed by using qualitative.*

*The result showed that the analysis of the organizational structur firmly separates the functional responsibilities at PT. Bayupatria Sentosa Palembang has not fulfilled internal control system was good and adequate. The analysis of the system of authorization and recording procedures at PT. Bayupatria Sentosa Palembang by the administration is adequate because of the case of double sales execution duties. The analysis of qualified employees at PT. Bayupatria Sentosa Palembang has tired to get the employee in accordance with the needs of companies.*

*Key words: internal control system of supply*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan dunia usaha yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan ekonomi Indonesia. Hal ini terlihat dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha, baik di bidang perdagangan maupun bidang perindustrian serta adanya peningkatan tuntutan konsumen terhadap suatu produk atau barang konsumsi lainnya. Sehingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan atau mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan dengan semakin berkembangnya dunia usaha maka masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks.

Personil yang berkualitas dalam melaksanakan kegiatan operasi perusahaan diperlukan adanya manajemen perusahaan yang baik dengan berkarya secara efektif dan efisien. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai, yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti apa wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing. Selain itu, hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan adalah faktor sumber daya manusia. Sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan merupakan faktor yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan.

Salah satu penyebab kegagalan sebuah perusahaan adalah kurang baiknya manajemen yang dilaksanakan dalam mengelola perusahaan. Untuk mengantisipasi kemungkinan tersebut, maka fungsi-fungsi manajemen seperti pengendalian, perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya, harus sepenuhnya dilaksanakan dan harus disertai dengan pemisahan atas fungsi-fungsi tersebut. Pada beberapa perusahaan, kegiatan penjualan baik itu tunai maupun kredit merupakan aktivitas yang penting dalam mencapai tujuan utama yaitu memperoleh laba yang optimal. Pada perusahaan jasa maupun manufaktur, penjualan sangatlah penting dan merupakan salah satu roda penggerak dalam kelangsungan hidup usaha perusahaan. Penjualan akan lebih optimal apabila dilakukan dengan menggunakan pengendalian internal.

Mulyadi (2001:163) sistem pengendalian intern ialah sistem yang meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pihak perusahaan harus menerapkan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern (SPI) dengan baik dan efektif, untuk menghindari terjadinya penyimpangan pada perusahaan. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern, yaitu:

1. Pemisahan fungsi secara tegas.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

3. Praktek yang sehat.
4. Karyawan yang cakap dan berkompeten

Perusahaan harus mempunyai strategi tersendiri, baik dalam strategi pemasaran maupun menjaga hubungan baik dengan konsumen untuk menjadi unggul dalam persaingan. Setiap perusahaan baik perusahaan jasa, perusahaan dagang, maupun perusahaan manufaktur mempunyai kegiatan tertentu dalam usaha untuk mencapai tujuan perusahaan, yaitu menghasilkan laba yang maksimal dan mampu memenuhi kepentingan perusahaan dan kepentingan pelanggan.

Pengendalian intern atas sistem pengendalian persediaan membuat pembagian jenis transaksi kegiatan dan dibagi dalam pemisahan bagian yang mempunyai fungsi dan tanggungjawab masing-masing karyawan. Sistem otorisasi yang dilakukan atas setiap transaksi kegiatan, dokumen dan pencatatan, pengendalian fisik serta pengendalian intern atas sistem pengendalian persediaan mencakup kegiatan perusahaan yang dirancang dalam suatu metode, jaringan dan prosedur dalam perusahaan atas pengendalian persediaan.

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi bahan baku atau barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan bahan baku yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi. Persediaan berkaitan dengan modal, penggunaan ruang penyimpanan, kebutuhan pemeliharaan, kerusakan persediaan bahan



baku, pengeluaran untuk pajak, kebutuhan asuransi, terjadi pencurian dan terkadang kehilangan persediaan tersebut.

PT. Bayupatria Sentosa Palembang merupakan salah satu perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan transportir Bahan Bakar Minyak/ dan keagenan. Perusahaan ini telah menerapkan sistem pengendalian intern untuk mendukung kegiatan usahanya yaitu sistem pengendalian intern persediaan. Namun pelaksanaannya belum dilaksanakan secara baik, karena terdapat perangkapan tugas. Pada tabel I.1 dapat dilihat rincian persediaan dan penjualan yang dilakukan PT. Bayupatria Sentosa Palembang. Untuk lebih jelas, berikut ini akan disajikan data persediaan dan penjualan gas elpiji 12 kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang periode 2013.

**Tabel I.1**  
**Data Persediaan dan Penjualan Gas Elpiji 12 Kg**  
**PT. Bayupatria Sentosa Palembang**  
**Periode 2013**

Bulan	Persediaan Awal		Penjualan	Persediaan Akhir	
	Gudang	Administrasi		Gudang	Administrasi
Januari	2.556 tabung	2.556 tabung	2.110 tabung	446 tabung	446 tabung
Februari	2.486 tabung	2.486 tabung	1.817 tabung	667 tabung	669 tabung
Maret	2.301 tabung	2.301 tabung	2.020 tabung	281 tabung	281 tabung
April	2.525 tabung	2.525 tabung	1.926 tabung	589 tabung	599 tabung
Mei	2.843 tabung	2.843 tabung	2.833 tabung	10 tabung	10 tabung
Juni	2.866 tabung	2.866 tabung	2.197 tabung	669 tabung	669 tabung
Juli	2.709 tabung	2.709 tabung	2.243 tabung	466 tabung	466 tabung
Agustus	2.302 tabung	2.302 tabung	1.660 tabung	627 tabung	642 tabung
September	2.676 tabung	2.676 tabung	2.093 tabung	583 tabung	583 tabung
Oktober	2.622 tabung	2.622 tabung	1.851 tabung	765 tabung	771 tabung
November	2.403 tabung	2.403 tabung	1.948 tabung	455 tabung	455 tabung
Desember	2.085 tabung	2.085 tabung	2.026 tabung	59 tabung	59 tabung

Sumber : PT. Bayu Patria Sentosa Palembang, 2015

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa terdapat selisih pencatatan antara bagian gudang dan bagian administrasi. Selisih tersebut terjadi pada bulan Februari, April, Agustus dan Oktober. Pada bulan Februari, selisih pencatatan sebesar 2 tabung, bulan April selisih pencatatan sebesar 10 tabung, bulan agustus selisih pencatatan sebesar 15 tabung dan bulan Oktober selisih pencatatan sebesar 5 tabung.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Gas Elpiji 12 Kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang”**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka permasalahan yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini adalah bagaimanakah pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 Kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 Kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang.

## **D. Manfaat Penelitian**

### 1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, pemahaman, dan wawasan bagi penulis tentang pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 Kg pada PT. Bayu Patria Sentosa Palembang.

### 2. Bagi PT. Bayu Patria Sentosa Palembang

Sebagai bahan masukan, evaluasi dan pertimbangan agar kedepannya dapat bermanfaat bagi PT. Bayupatria Sentosa Palembang.

### 3. Bagi Almamater

Sebagai bahan referensi, pertimbangan dan rujukan untuk penelitian selanjutnya.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Sebelumnya**

- 1) Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Nafisah (2010) yang berjudul Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa.

Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa dan bagaimana kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Adapun tujuannya adalah untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa dan untuk mengetahui kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Terdapat satu variabel yang digunakan yaitu pengendalian intern persediaan barang dagangan. Data yang digunakan adalah data primer, teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi.

Persamaan penelitian yang dilakukan dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama meneliti tentang pengendalian intern persediaan yang ada pada suatu perusahaan. Perbedaannya yaitu pada penelitian sebelumnya meninjau pengendalian intern persediaan, sedangkan yang diteliti yaitu meninjau persediaan gas elpiji 12 kg.

Hasil penelitian ini adalah perusahaan perlu meningkatkan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) pada Apotek Bumi Medika Ganesa agar pengendalian terhadap pelaksanaan manajemen persediaan pengelolaan *stock* barang dapat dikendalikan dengan baik. Pengelolaan persediaan barang masih dilakukan dengan manual, terbatasnya staf yang bertanggung jawab atas pengendali *stock* (satu orang). Hal ini menyebabkan staf pengendali *stock* rentan tidak menyadari adanya kesalahan karena rutinitasnya tersebut.

- 2) Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Averroes (2012) yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang.

Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana kualitas sistem pengendalian intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang dan apakah terjadinya kehilangan persediaan disebabkan oleh kelemahan SPI pada Apotek Sehat Segar Palembang. Adapun tujuannya adalah untuk mendapatkan

gambaran mengenai kualitas sistem pengendalian intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang dan untuk mengetahui terjadinya atau tidaknya kehilangan persediaan dari aspek kualitas SPI pada Apotek Sehat Segar Palembang. Terdapat satu variabel yang digunakan yaitu sistem pengendalian intern persediaan. Data yang digunakan adalah data primer, teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini adalah kualitas sistem pengendalian intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang belum cukup baik dan sering terjadinya kehilangan persediaan pada apotek tersebut.

Persamaan penelitian yang dilakukan dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama meneliti tentang analisis sistem pengendalian intern. Perbedaannya yaitu pada penelitian sebelumnya meninjau intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang, sedangkan yang diteliti yaitu menganalisis pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 Kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang.

Untuk lebih jelasnya lagi bias dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel II.1**  
**Penelitian Sebelumnya**

No	Judul dan Nama Peneliti	Perumusan Masalah	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1.	Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Nafisah (2010)	Bagaimana pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa dan bagaimana kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perusahaan perlu meningkatkan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) pada Apotek Bumi Medika Ganesa agar pengendalian terhadap pelaksanaan manajemen persediaan pengelolaan <i>stock</i> barang dapat dikendalikan dengan baik.	Persamaan : sama-sama meneliti tentang sistem pengendalian intern persediaan. Perbedaan: Pada penelitian sebelumnya meninjau pengendalian intern atas persediaan barang dagangan sedangkan penelitian sekarang menganalisis pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang.
2.	Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Pada Apotek Sehat Segar Palembang. Averroes (2012)	Bagaimana kualitas sistem pengendalian intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang?	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kualitas sistem pengendalian intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang belum cukup baik dan sering terjadinya kehilangan persediaan pada apotek tersebut.	Persamaan: sama-sama meneliti tentang sistem pengendalian intern persediaan. Perbedaan: Penelitian sebelumnya meninjau intern persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang sedangkan penelitian sekarang menganalisis persediaan gas elpiji 12 kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang.

Sumber: Penulis, 2015

## **B. Landasan Teori**

### **1. Sistem Pengendalian Intern**

#### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Mulyadi (2001: 163) sistem pengendalian intern ialah sistem yang meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Ruchyat (2000: 185), menyatakan bahwa 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.

Ikatan Akuntan Indonesia (2009: 41), mendefinisikan bahwa pengendalian intern adalah wewenang (*power*) untuk mengatur dan menentukan kebijakan keuangan dan operasi dari suatu kegiatan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan dari kegiatan tersebut.

Hartadi (2003: 42) pengertian mengenai pengendalian intern sebagai berikut:



“sistem pengendalian intern merupakan salah satu fungsi dari manajemen yang sangat penting dalam menjalankan aktivitasnya. Apabila sistem pengendalian intern ini dijalankan dengan baik maka manajemen dapat mengawasi pelaksanaan dari rencana yang telah ditetapkan. Kalau terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tersebut akan mudah diketahui dan segera di ambil tindakan perbaikan.”

Mulyadi (2010: 180), menyebutkan beberapa konsep dasar sistem pengendalian intern, yaitu :

- 1) Pengendalian intern merupakan proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasive dan menjadi tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dan infrastruktur entitas.
- 2) Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan formulir, namun dijalankan oleh orang dari suatu organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personal lain.
- 3) Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan

yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak memberikan keyakinan mutlak.

- 4) Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian sistem pengendalian intern yaitu suatu sistem usaha yang dilakukan perusahaan untuk menjaga dan mengarahkan jalannya perusahaan agar mencapai atau bergerak sesuai dengan tujuan dan program-program yang sudah dibuat oleh perusahaan serta mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

#### **b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Sistem Pengendalian Intern pada suatu perusahaan merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan. Maka dari itu perlu adanya perhatian yang khusus terhadap efektif tidaknya sistem pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi.

Mulyadi (2001: 163), dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri, yaitu :

1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.

Tujuan dari menjaga kekayaan organisasi yaitu :

- a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
- b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan yang sesungguhnya ada.

2) Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi

Tujuannya dari mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yaitu :

- a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan.
- b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.
- c) Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan.
- d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Mulyadi (2008: 178) menyebutkan tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu :

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

Arens & Loebbecke (2009: 258) manajemen dalam merancang struktur pengendalian intern mempunyai kepentingan-kepentingan sebagai berikut:

- 1) Keandalan Laporan Keuangan

Manajemen perusahaan bertanggungjawab dalam menyampaikan laporan keuangan bagi investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai standar laporan, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum.

- 2) Mendorong Efektivitas dan Efisiensi Operasional

Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam aspek usaha dan untuk mengurungi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.

- 3) Ketaatan Pada Hukum dan Peraturan

Pengendalian internal yang baik tidak hanya menyediakan seperangkat peraturan lengkap dan sanksinya saja. Tetapi pengendalian intern yang baik,

akan mampu mendorong setiap personal untuk dapat mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi contohnya adalah UU perpajakan dan UU Perseroan Terbatas.

Tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang akan mudah dicapai apabila kebijakan manajemen yang ditetapkan telah dipatuhi atau dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak yang ada pada organisasi tersebut. Keputusan melaksanakan kebijakan-kebijakan manajemen tidak muncul dengan sendirinya, melainkan melalui suatu proses pembinaan.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan agar tujuan tersebut bisa dilaksanakan dengan baik dan tepat.

**c. Karakteristik Sistem Pengendalian Intern**

AICPA (*American Institute Certified Public Accountants*) (2001: 45), struktur sistem pengendalian intern yang baik memiliki karakteristik yang meliputi hal-hal berikut:

- 1) Suatu sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan pengendalian akuntansi yang memadai terhadap aktiva, utang, pendapatan dan biaya.
- 2) Praktik yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dan setiap bagian organisasi.
- 3) Kualitas pengamat yang sesuai dengan tanggungjawab.

#### **d. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern yang memadai untuk suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan lain. Pengendalian intern bagi suatu perusahaan baru dapat berfungsi dengan baik apabila terdapat unsur-unsur yang merupakan dasar terlaksanakannya pengendalian intern perusahaan dapat tercapai dengan baik, maka dapat mempertimbangkan unsur-unsur dari sistem pengendalian intern tersebut.

Mulyadi (2001: 164) unsur pengendalian intern terdiri dari empat unsur pokok, yaitu :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Organisasi merupakan 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 :

- a) Fungsi operasi dan penyimpangan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi.
- b) Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.

Setiap transaksi terjadi dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksanakannya transaksi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi. Pada praktik yang sehat setiap perusahaan melaksanakan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan dan disepakati bersama-sama untuk mencapai praktik yang sehat.

4) Karyawan yang cakap dan kompeten

Cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan karyawan yang kompeten, yaitu :

- (a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- (b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Arens dan Loebbecke (2002: 307) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern yang efektif harus memenuhi semua dari tujuh rincian pengendalian intern yaitu:

1. Transaksi yang dicatat adalah absah (keabsahan)

Sistem pengendalian intern tidak boleh memungkinkan dimasukkannya transaksi fiktif atau transaksi tidakada dalam jurnal atau catatan akuntansi yang lain.

2. Transaksi diotorisasi dengan pantas (otorisasi)

Transaksi harus diotorisasi dengan pantas guna menghindari terjadinya kecurangan, pemborosan dan perusakan aktiva perusahaan.

3. Transaksi yang terjadi telah dicatat (kelengkapan)

Prosedur yang diterapkan klien harus mencegah penghilangan transaksi kedalam catatan.

4. Transaksi dinilai dengan pantas (penilaian)

Sistem pengendalian intern yang memadai mencakup prosedur untuk menghindari kekeliruan dalam



penghitungan dan pencatatan jumlah transaksi diberbagai tahap dalam proses pencatatan.

5. Transaksi diklasifikasikan dengan pantas (klasifikasi)

Klasifikasi perkiraan yang pantas harus dibuat dalam jurnal jika ingin laporan keuangan dinyatakan secara wajar.

6. Transaksi dicatat pada waktu yang sesuai (tepat waktu)

Pencatatan transaksi baik sebelum atau sesudah waktu terjadinya memperkecil kemungkinan tidak dicatatnya transaksi atau dicatat dalam jumlah tidak pantas.

7. Transaksi dimasukkan ke berkas induk dengan pantas dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran)

Kesimpulan yang dapat diambil dari uraian unsur sistem pengendalian intern yaitu bahwa sistem pengendalian intern mempunyai unsur sebagai berikut: adanya struktur organisasi, otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang cakap.

**e. Jenis-jenis Sistem Pengendalian Intern**

Mulyadi (2001: 164) menyatakan bahwa jenis pengendalian intern adalah sebagai berikut:

#### 1) Pengendalian intern akuntansi

Merupakan bagian dan sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern yang baik akan menjamin kekayaan perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

#### 2) Pengendalian intern administratif

Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

### **f. Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Intern**

Mulyadi (2008: 171) untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi:

#### 1) Pemisahan Fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2) Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.

3) Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4) Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5) Pengawasan fisik

Berhubungan dengan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6) Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada menyelenggarakan rekening-rekening control dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

### **g. Komponen Pengendalian Intern**

Pengendalian intern yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur-unsur. Sukrisno (2008: 80) pengendalian intern terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian intern tersebut adalah:

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Merupakan suatu suasana organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan suatu pengendalian dari sikap orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan suatu fondasi dari semua komponen pengendalian intern lainnya yang bersikap disiplin dan berstruktur.

2) Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Merupakan identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

3) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas dan perintah yang diberikan manajemen telah dijalankan.

4) Informasi dan Komunikasi (*Information and communication*)

Merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang maupun melaksanakan tanggungjawabnya.

5) Pemantauan (*Monitoring*)

Merupakan suatu proses penilaian kualitas kerja pengendalian intern pada suatu waktu. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian intern dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

**6) Keterbatasan pengendalian Intern Suatu Entitas**

Mulyadi (2002: 181) menjelaskan keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

## 2) Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena melalaikan, tidak adanya perhatian atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

## 3) Kolusi

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

## 4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah, seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semua.

## 5) Biaya lawan manfaat

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

Sanyoto (2007: 253), sistem pengendalian intern yang terbaik adalah bukan dari struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, melainkan optimal. Sistem pengendalian intern juga memiliki keterbatasan-keterbatasan, antara lain sebagai berikut:

a) Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b) Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu dipengaruhi sesuai dengan perkembangan teknologi dan kondisi.

c) Kelemahan manusia

Banyak kebobolan yang terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personel yang bersangkutan. Oleh karena itu personel yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.

d) Azas biaya manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi keuangannya atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan.

Berdasarkan teor-teori diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa keterbatasan pengendalian intern suatu entitas meliputi persekongkolan (kolusi), perubahan, kelemahan manusia dan azas biaya manfaat.

## **2. Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan**

### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan**

Messier, Dkk (2005: 154), pengendalian intern atas persediaan yaitu otorisasi aktivitas produksi dan pemeliharaan



persediaan pada tingkat yang tepat, pengeluaran, permintaan, pembelian ke departemen pembelian.

**b. Unsur Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi Persediaan**

Mulyadi (2002: 581) unsur pengendalian intern digolongkan kedalam tiga kelompok, yaitu:

a) Organisasi

- 1) Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu persediaan fisik, fungsi perhitungan dan fungsi pengecekan.
- 2) Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena dikedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggungjawabnya atas persediaan.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Daftar perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
- 2) Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.

- 3) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
  - 4) *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kualitas maupun harga pokok) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik.
- c) Praktik yang Sehat
- 1) Kartu perhitungan fisik yang bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
  - 2) Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
  - 3) Kualitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum pada bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
  - 4) Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengatur dan menghitung kualitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

### 3. Persediaan

#### a. Pengertian Persediaan

Istilah persediaan adalah bahan yang dimiliki perusahaan yang sengaja terus menerus dibeli dan disimpan untuk dapat dijual kembali oleh perusahaan yang bersangkutan baik secara langsung untuk perusahaan dagang maupun melalui proses produksi untuk perusahaan manufaktur dalam siklus operasi normal perusahaan. Sedangkan pada perusahaan jasa persediaan meliputi biaya jasa, yaitu upah dan biaya personalia lainnya yang secara langsung menangani pemberian jasa.

Persediaan merupakan bagian dari aktiva atau harta perusahaan, nilai persediaan akan mempengaruhi laba pada laporan laba rugi dan aktiva pada perusahaan. Persediaan barang merupakan asset yang sangat penting bagi manajemen dan akuntansi, baik dalam jumlah maupun peranannya dalam kegiatan perusahaan.

Warren (2008: 452) persediaan yang didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Zaki (2004: 149) persediaan merupakan istilah yang dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk

dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang akan dijual.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan yang dimaksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal.

#### **b. Klasifikasi Persediaan**

Pada umumnya penggolongan persediaan tergantung pada jenis usaha perusahaan, proses produksinya, jenis produk serta besar kecilnya perusahaan. Zaki (2004: 150) klasifikasi persediaan adalah sebagai berikut:

1. Bahan baku dan penolong.

Bahan baku adalah barang-barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi yang dengan mudah dapat diikuti biayanya.

2. *Supplies* pabrik adalah barang-barang yang mempunyai fungsi melancarkan proses produksi.

3. Barang dalam proses adalah barang-barang yang sedang dikerjakan (diproses) tetapi pada tanggal neraca barang-barang tadi belum selesai dikerjakan.

**c. Tujuan Persediaan**

Indrajit, Dkk (2003: 4) tujuan pengadaan persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Memenuhi kebutuhan normal.
- 2) Memenuhi kebutuhan mendadak.
- 3) Memungkinkan pembelian diatas jumlah normal.
- 4) Fungsi pengendalian.

Ma'arif, Dkk (2003: 276) persediaan yang dilakukan dalam perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- 1) Menghilangkan risiko keterlambatan datangnya barang.
- 2) Menghilangkan risiko dan material yang dipesan tidak baik.
- 3) Untuk menumpuk barang yang dihasilkan secara musiman.
- 4) Mempertahankan stabilitas operasional perusahaan.
- 5) Mencapai penggunaan mesin optimal.
- 6) Memberikan jaminan tersedianya barang jadi.

**d. Jenis-jenis Persediaan**

Jenis persediaan yang terdapat dalam perusahaan tidak selalu sama tergantung dari jenis usaha perusahaan yang bersangkutan. Pada perusahaan dagang, jenis persediaan adalah barang dagangan atau barang jadi yang dibeli dan dijual kembali. Tetapi pada perusahaan industry jenis persediaan

adalah berupa persediaan barang baku, barang dalam proses dan barang jadi.

Indrajit, Dkk (2003: 8) menyatakan bahwa jenis-jenis persediaan sebagai berikut:

1) Persediaan bahan baku

Bahan mentah yang belum diolah, yang akan diolah menjadi barang jadi sebagai hasil utama dari perusahaan yang bersangkutan.

2) Persediaan barang setengah jadi

Hasil olahan bahan mentah belum jadi barang jadi, yang sebagian akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi, dan sebagian kadang-kadang dijual seperti apa adanya untuk menjadi bahan baku bagi persediaan lain.

3) Persediaan barang jadi

Barang yang sudah selesai diproduksi atau diolah yang merupakan hasil utama perusahaan yang bersangkutan yang siap dipasarkan atau dijual.

4) Persediaan umum barang suku cadang

Segala jenis barang atau suku cadang yang digunakan untuk menjalankan operasi perusahaan atau pabrik dan memelihara peralatan yang digunakan.

5) Persediaan barang untuk proyek

Barang yang ditumpuk menunggu pemasangan dalam satu proyek barang-barang yang telah selesai dalam proses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual atau dikirim ke langganan.

6) Barang dagangan

Barang yang dibeli sudah merupakan barang jadi dan disimpan digudang menunggu penjualan kembali dengan keuntungan tertentu.

Freddy (2003: 7) jenis-jenis persediaan menurut fungsinya:

1) *Bath Stock/ Lot Size Inventory*

Persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan atau barang-barang dalam jumlah yang lebih dari jumlah yang dibutuhkan saat ini.

2) *Fluctuation Stock*

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.

3) *Anticipation Stock*

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan. Berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun untuk

menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

Berdasarkan teori-teori diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa didalam perusahaan industri terdapat beberapa jenis persediaan yaitu bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi. Sedangkan pada perusahaan dagang hanya terdapat satu jenis persediaan yaitu persediaan barang dagang.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Sugiyono (2012: 53-55) jenis penelitian ini menurut tingkat eksplansinya, penelitian dikelompokkan menjadi:

##### 1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih tanpa membuat perbandingan dengan variabel lain.

##### 2. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan satu variabel dengan variabel lainnya.

##### 3. Penelitian Asosiatif

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

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk menganalisis pengendalian intern persediaan gas elpiji 12 Kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang.

## B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Bayupatria Sentosa Palembang yang beralamat di Jalan Pangeran Mangkubumi No. 43 3 Ilir Palembang 30116. Telp (0711) 720777 FAX (0711) 712443.

## C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti mempersifikasi bagaimana variabel tersebut diukur. Adapun variabel dan indikator yang akan diuraikan sebagai berikut:

**Tabel III.1**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern Persediaan	Suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi dan manusia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Organisasi</li> <li>2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</li> <li>3. Praktik yang Sehat</li> <li>4. Karyawan yang Kompeten</li> </ol>

Sumber : Penulis, 2015

#### **D. Data yang Diperlukan**

Mudrajad (2009: 148-157) jenis data yang diperlukan berdasarkan cara memperolehnya adalah sebagai berikut:

##### **1. Data Primer**

Data primer adalah data yang dikumpulkan dari sumber-sumber asli untuk tujuan tertentu.

##### **2. Data Sekunder**

Data Sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, berupa hasil wawancara dengan pihak akuntansi tentang data persediaan dan penjualan gas elpiji 12 kg periode 2013 dan data sekunder berupa sejarah singkat perusahaan dan struktur organisasi PT. Bayupatria Sentosa Palembang.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Anwar (2011: 105-114) menyatakan teknik pengumpulan data terdiri dari:

##### **1. Pengamatan (observasi)**

Pengamatan (observasi) adalah cara pengumpulan data melalui proses pencatatan perilaku subjek, objek atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti.

## 2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek peneliti.

## 3. Dokumentasi

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik secara pribadi maupun lembaga.

## 4. Kuisioner

Kuisioner adalah pengumpulan data tidak memerlukan kehadiran peneliti, namun cukup diwakili daftar pertanyaan yang disusun secara cermat terlebih dahulu.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan cara wawancara dan dokumentasi. Dimana wawancara dilakukan secara langsung kepada pihak perusahaan atau karyawan yang dianggap dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Sedangkan dokumentasi yaitu berupa data yang bersangkutan dengan perusahaan tersebut dalam bentuk profil perusahaan.

## **F. Analisis Data dan Teknik Analisis**

Mudrajad (2009: 145-146) metode analisis terdiri dari:

### **1. Analisis Kuantitatif**

Analisis kualitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka) yang dapat dibedakan menjadi dua interval dan data rasio.

### **2. Analisis Kualitatif**

Analisis kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik namun karena dalam statistik semua data harus dalam bentuk angka, maka data kualitatif umumnya dikuantitatifkan agar dapat diproses lebih lanjut.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif karena yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah menganalisis pengendalian intern dalam persediaan gas elpiji 12 Kg.

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah membandingkan teori dan praktik yang terjadi.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Gambaran Singkat PT. Bayupatria Sentosa Palembang

PT. Bayupatria Sentosa Palembang adalah perusahaan yang bergerak di bidang transportir Bahan Bakar Minyak Minyak dan gas elpiji. Pada tanggal 10 April 1986 perusahaan tersebut berdiri dengan nama PT. Bayu Putra Sentosa yang kemudian diubah lagi menjadi PT. Bayupatria Sentosa pada tanggal 13 Juni 1988. Perusahaan tersebut beralamat di Jalan Pangeran Mangkubumi No. 43 3 Ilir Palembang 30116.

PT. Bayupatria Sentosa didirikan oleh Roliansyah Basnan, Saudi Basnan, H. Basnan Yusuf dan Tibron Basnan. Bertindak sebagai direktur perusahaan yaitu H. Roliansyah Basnan. Pada tahun 1988 terjadi perubahan anggaran dasar perusahaan. Perubahan ini dengan Akta Notaris Alia Ghanie, SH Nomor: 09 tanggal 13 Juni 1988 tentang perubahan Dewan Direksi PT. Bayupatria Sentosa. Perubahan anggaran dasar ini merupakan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan keputusan:

- a. Menerima masuknya beberapa orang pemegang saham baru yaitu, Endah Widiarni dan Nurul Ahadiyah Ernawati.

b. Menetapkan susunan dewan direksi dan komisaris yang baru sebagai berikut:

- 1) Direktur Utama : Roliansyah Basnan
- 2) Direktur : Endah Widiarni
- 3) Komisaris : Nurul Ahadiyah Ernawati

Anggaran dasar PT. Bayupatria Sentosa yang baru menyebutkan bahwa perseroan didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas. Maksud dan tujuan perseroan yaitu melaksanakan kegiatan usaha dibidang perdagangan gas elpiji 12 Kg dan Transportir Bahan Bakar Minyak.

## **2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas**

Sebagai layaknya perusahaan lain, PT. Bayu Patria Sentosa Palembang juga memiliki struktur organisasi. Struktur ini menunjukkan hubungan antara karyawan dalam hal pembagian tugas, tanggungjawab dan wewenang masing-masing staff dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

Guna memperoleh hasil kerja yang efektif dan efesiensi dalam mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu menggolongkan dan mengatur berbagai kegiatan perusahaan, baik dari segi pembagian maupun dalam pelimpahan wewenangnya, dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara teratur

menurut garis wewenangnya yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Pimpinan perusahaan dalam suatu perusahaan adalah orang yang memegang kendali dan bertanggungjawab jalannya roda perusahaan, namun itu semua tidak akan berhasil tanpa dukungan dan kerjasama dengan para pekerja. Dalam hal ini berarti dalam suatu perusahaan terdapat dua pihak yang saling berkepentingan, yaitu pimpinan perusahaan dan tenaga pelaksana.

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

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan bagian-bagian posisi dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi menguraikan pembagian-pembagian aktivitas kegiatan struktur organisasi ini menunjukkan struktur wewenang serta memperlihatkan pelaporannya.

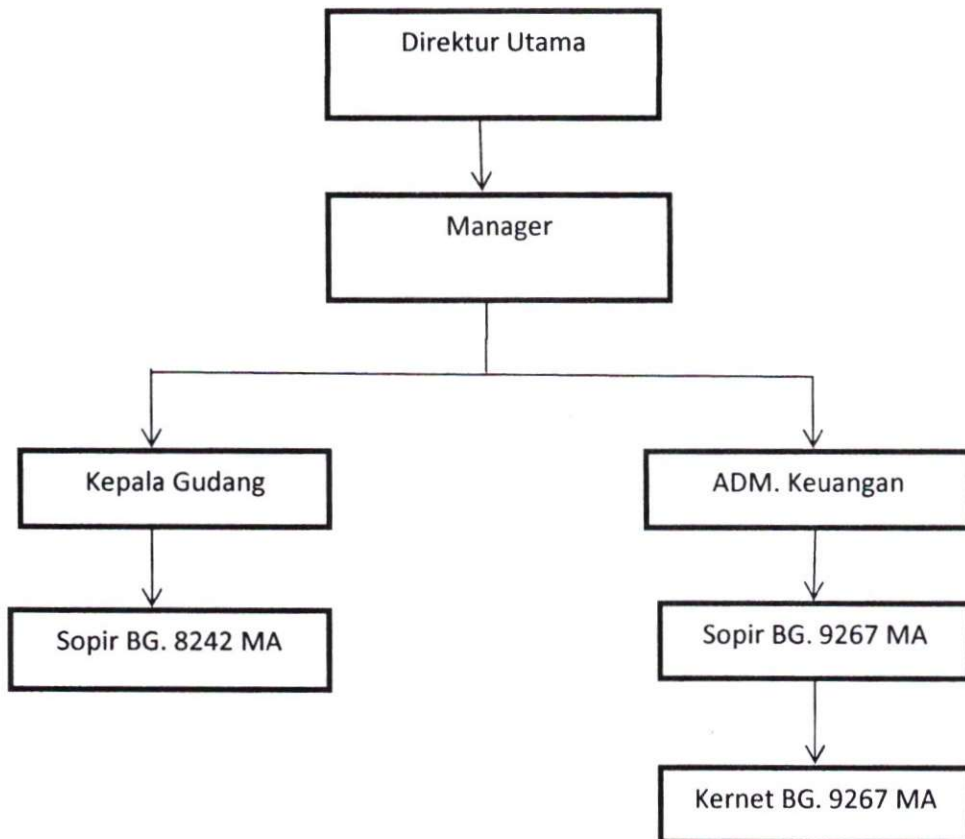
Struktur organisasi merupakan suatu pedoman untuk melaksanakan tugas masing-masing bagian. Para anggota dengan struktur organisasi ini dapat mengetahui tugas dan kedudukan masing-masing. Jadi struktur organisasi merupakan pengarah sumber-sumber utama penyusun orang-orang kedalam suatu pola yang teratur, mengendalikan perilaku, menyalurkan dan mengarahkan untuk



mencapai tujuan sehingga mereka dapat melaksanakan tugasnya secara efisien.

Struktur organisasi PT. Bayupatria Sentosa Palembang dalam melaksanakan kegiatan perusahaannya dan dilihat pada gambar IV.I

**Gambar IV.I**  
**Struktur Organisasi PT. Bayupatria Sentosa**  
**Divisi Gas Elpiji 12 Kg**



Sumber : PT. BayuPatria Sentosa Palembang, 2014

Pembagian tugas pada PT. Bayu Patria Sentosa Palembang berdasarkan struktur organisasi, yaitu :

**a. Direktur Utama**

Direktur utama bertanggung jawab penuh atas perusahaan sebagai pemegang kuasa tertinggi. Dalam menjalankan tugasnya direktur utama berhak melakukan untuk dan atas nama perseroan.

Direktur utama bertugas:

- 1) Menjaga nama baik perusahaan.
- 2) Bertindak atas nama perusahaan untuk melaksanakan hal yang dianggap perlu.
- 3) Memberikan keputusan dalam segala hal yang menyangkut kebijakan perusahaan.
- 4) Melakukan konsep pemikiran dan perencanaan untuk kemajuan perusahaan serta membuat kebijakan yang dianggap perlu demi kepentingan perkembangan perusahaan.
- 5) Mengevaluasi, membina dan mengarahkan bawahan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 6) Menjalin dan membina hubungan dengan pihak ekstern maupun intern perusahaan.

**b. Manager**

Tugas dan tanggungjawabnya di perusahaan adalah:

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan kegiatan administrasi umum dan personalia.

- 2) Membuat perencanaan kebutuhan karyawan dan melakukan seleksi penerimaan karyawan baru.
- 3) Menyusun daftar gaji karyawan dan disiplin kerja para karyawan.

**c. Kepala Gudang**

Tugas dan tanggungjawabnya di perusahaan adalah:

- 1) Memantau dan mengawasi gudang dan stock.
- 2) Melayani pembelian gas LPG 12 kg kepada masyarakat.
- 3) Melaporkan persediaan gas LPG 12 kg yang akan habis.

**d. Administrasi Keuangan**

Tugas dan tanggungjawabnya di perusahaan adalah :

- 1) Melaksanakan pembukuan setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
- 2) Mengerjakan laporan keuangan akhir tahun.
- 3) Mengatur administrasi dan arsip perusahaan secara teratur dan benar.
- 4) Membuat serta mengarsipkan surat yang masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pencatatan terhadap semua bukti pengeluaran dan penerimaan uang.

**e. Sopir BG 8242 MA**

Tugas dan tanggungjawabnya di perusahaan adalah mengambil gas elpiji 12 Kg dari SPPBE.

**f. Sopir BG 9276 MA dan Kernet**

Tugas dan tanggungjawabnya di perusahaan adalah mengantar gas elpiji 12 Kg ke pangkalan-pangkalan.

**3. Kegiatan usaha PT. Bayupatria Sentosa Palembang**

Suatu perusahaan untuk mencapai yang telah ditetapkan perlu didukung dengan aktivitas perusahaan yang mantap dan efektif agar semua kegiatan yang dilaksanakan dapat memenuhi sasaran atau keinginan dari suatu perusahaan. Disamping itu juga aktivitas perusahaan akan mencerminkan kemajuan dan kemunduran dari suatu perusahaan, karena dengan banyaknya kegiatan yang dilaksanakan merupakan suatu cara untuk mendapatkan keuntungan dari usaha yang dijalankan atau sebaliknya.

Kegiatan usaha yang dilakukan PT. Bayupatria Sentosa Palembang adalah transportir BBM dan gas Elpiji 12 Kg. PT. Bayupatria Sentosa dalam menjalankan kegiatan usahanya memiliki tiga kendaraan berupa satu truk, satu engkel dan satu kendaraan *pick up*. Jumlah tabung yang dimiliki sebanyak 500 tabung gas Elpiji 12 kg. Prosedur pemesanan gas Elpiji yang dilakukan PT. Bayu Patria Sentosa Palembang pada PT. Pertamina adalah sebagai berikut:

- a. Dimulai dari adanya jadwal pembelian dari pihak Pertamina ke seluruh agen Elpiji 12 Kg.
- b. Pembelian Elpiji 12 kg melalui Bank BNI di setor ke Pertamina.

- c. Pengambilan Elpiji 12 kg di Stasiun Pengisian Bahan Bakar Elpiji (SPPBE) Pertamina.
- d. Pengeluaran DO (*Delivery Order*) yang dikeluarkan oleh SPPBE Pertamina sebagai surat pengeluaran barang.
- e. Selanjutnya bagian pengiriman barang mengisi tabung gas Elpiji dan memasukkannya ke dalam truk.

Gas elpiji kemudian langsung didistribusikan ke pangkalan-pangkalan langganan PT. Bayupatria Sentosa Palembang. Penjualan gas elpiji ke pangkalan-pangkalan ini dilakukan oleh dua kendaraan truk, sedangkan satu kendaraan *pick up* untuk mengisi gudang PT. Bayupatria Sentosa. Apabila dalam penjualan ke pangkalan terdapat sisa, maka sisa gas elpiji tersebut diserahkan ke bagian gudang untuk disimpan. Bagian gudang memisahkan tabung gas elpiji yang berisi dengan tabung gas elpiji yang kosong. Pencatatan dilakukan bagian gudang dengan menggunakan metode pencatatan yaitu metode fisik.

Penjualan gas elpiji selain ke pangkalan juga melayani penjualan di gudang. Pembelian langsung di gudang ini biasanya adalah masyarakat dan juga dilakukan oleh pengecer yang mengambil sendiri gas elpiji.

#### **4. Sistem Penjualan PT. Bayupatria Sentosa Palembang**

PT. Bayupatria Sentosa dalam kegiatan usahanya melakukan penjualan gas Elpiji secara tunai. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya kredit macet yang merugikan perusahaan.

Sistem penjualan pada PT. Bayupatria Sentosa melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan, yaitu:

- a. Bagian Administrasi
- b. Bagian Gudang
- c. Bagian Penerimaan Uang (Kasir)/Akuntansi

Sistem penjualan PT. Bayupatria Sentosa yaitu Sistem Penjualan Tunai. Sistem penjualan tunai dimulai dari adanya pesanan penjualan dari pelanggan yang dilakukan melalui telepon kepada bagian penjualan, maupun pelanggan yang datang langsung ke perusahaan. Bagian-bagian yang terlibat dalam penjualan tunai PT. Bayupatria Sentosa yaitu:

- a. Bagian Administrasi/Penjualan
- b. Bagian Pengiriman
- c. Bagian Kasir/Akuntansi

Penjualan tunai kepada pelanggan yang melakukan pesanan melalui telepon dan pelanggan yang datang langsung ke perusahaan, diotorisasi oleh manager dengan menggunakan faktur penjualan tunai yang telah disiapkan oleh staf administrasi. Pengiriman gas Elpiji

untuk pesanan yang dilakukan oleh pangkalan-pangkalan gas Elpiji akan dilaksanakan satu hari setelah diterimanya pesanan.

Faktur penjualan tunai ini dibuat tiga rangkap dengan perincian sebagai berikut:

- a. Lembar pertama untuk pembeli.
- b. Lembar kedua untuk bagian penjualan (arsip).
- c. Lembar ketiga untuk bagian keuangan.

Berdasarkan faktur penjualan tunai, bagian administrasi menyiapkan surat jalan (*delivery order*) penjualan dan diserahkan kepada bagian pengiriman barang. Bagian pengiriman barang yang juga merangkap sebagai bagian pembelian, selanjutnya mengirim barang kepada pangkalan-pangkalan, disertai dengan surat jalan dan faktur penjualan. Pembeli melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan tunai setelah ditandatangani dan diberi cap lunas.

Bagian pengiriman barang setelah melaksanakan pengiriman barang dan menerima uang, selanjutnya kembali ke perusahaan dan menyerahkan lembar ke-2 surat jalan dan faktur penjualan tunai kepada bagian administrasi untuk disimpan sebagai arsip penjualan. Sedangkan uang tunai hasil penjualan diserahkan kepada kasir disertai lembar ke-3 surat jalan dan faktur penjualan tunai.

## **B. Pembahasan Hasil Penelitian**

Bab ini membahas tentang hasil penelitian yang berjudul **Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Gas Elpiji 12 Kg pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang** dengan teori yang telah dibahas pada bab sebelumnya. Pembahasan dilakukan terhadap variabel sistem pengendalian intern persediaan gas elpiji dengan menggunakan indikator unsur-unsur sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern persediaan yang dibuat dengan tujuan untuk melancarkan jalannya kegiatan perusahaan agar lebih terkoordinir dan lebih terarah dalam upaya mewujudkan tujuan yang hendak dicapai oleh suatu perusahaan. Adanya 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 dilakukan tersebut.

Sistem pengendalian intern yang baik akan berbeda untuk masing-masing perusahaan. Suatu sistem pengendalian intern tersebut harus direncanakan dan diterapkan dengan sebaik-baiknya. Sistem pengendalian intern persediaan yang ada pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang adalah sebagai berikut:



## 1. Analisis terhadap Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional Secara Tegas

Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas merupakan salah satu unsur penting untuk mencapai tujuan pengendalian intern. Struktur organisasi menggambarkan pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian dalam melaksanakan kegiatannya.

Pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam pelaksanaan suatu kegiatan mempunyai tujuan untuk meminimalkan fungsi yang saling bertentangan. Pemisahan tugas dan tanggungjawab secara jelas sangat penting, karena apabila terjadi perangkapan tugas akan memberikan peluang timbulnya kesalahan maupun kecurangan yang dapat menimbulkan kerugian pada perusahaan.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang, kendalanya yaitu ditemukannya perangkapan tugas dimana karyawan bagian pengiriman barang merangkap sebagai bagian penerimaan uang dalam penjualan tunai. Selain itu bagian pengiriman barang juga merangkap sebagai bagian pembelian gas Elpiji pada PT. Pertamina dan bagian gudang juga merangkap sebagai bagian penyetoran uang hasil penjualan ke bank.

Perangkapan tugas ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pada PT. Bayupatria Sentosa belum memadai dikarenakan

dalam struktur organisasi berbeda dengan apa yang dilihat dilapangan. Sistem pengendalian intern yang memadai apabila tidak adanya perangkapan tugas sehingga pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional dapat dilakukan secara jelas.

Perangkapan tugas yang terjadi pada PT. Bayupatria Sentosa dapat menimbulkan terjadinya kecurangan (*fraud*) yaitu penyelewangan aktiva perusahaan yang dapat merugikan perusahaan.

Hasil analisis terhadap struktur organisasi yang menunjukkan tanggungjawab fungsional yang jelas pada PT. Bayupatria Sentosa belum memenuhi sistem pengendalian intern yang baik dan memadai.

## **2. Analisis terhadap Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

Setiap transaksi dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya setiap transaksi.

Sistem otorisasi dalam suatu perusahaan merupakan alat yang penting bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap semua kegiatan operasional perusahaan. Begitu pula dengan prosedur pencatatan harus diterapkan secara konsisten agar mudah dilakukan pengendalian dan pengawasan. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya.

Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang pelaksanaan otorisasi. Formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi.

Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian administrasi PT. Bayupatria Sentosa dengan menggunakan formulir faktur penjualan. Transaksi penjualan dimulai dengan diterbitkannya faktur tunai oleh bagian administrasi. Melalui formulir faktur penjualan, kasir akan menerima uang pembayaran dari pembeli. Selanjutnya bagian pengiriman akan menyerahkan kembali barang kepada pembeli.

Faktur penjualan harus diotorisasi oleh bagian penjualan agar menjadi dokumen yang benar, dan dapat dipakai sebagai dasar oleh bagian kasir untuk menerima uang dari pembeli. Faktur penjualan yang telah ditanda tangani kasir akan menjadi perintah bagi bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli. Selanjutnya faktur penjualan menjadi dokumen sumber pencatatan dalam catatan akuntansi untuk transaksi penjualan.

Bagian kasir mengotorisasi penerimaan uang dengan cara membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan, sebagai bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran. Sistem otorisasi juga dilakukan oleh bagian gudang terhadap faktur penjualan dan memberikan tanda tangan atau paraf dan barang dikeluarkan digudang. Saat penyerahan barang sistem otorisasi yang digunakan bagian pengiriman barang

akan dicap sebagai bukti bahwa barang sudah diserahkan pada pembeli.

Pencatatan transaksi dilakukan oleh bagian kasir yang merangkap bagian administrasi PT. Bayupatria Sentosa yang didasarkan atas dokumen sumber berupa faktur penjualan yang sudah diotorisasi bagian administrasi, bagian gudang dan bagian pengiriman barang. Pencatatan berdasarkan sumber dokumen yang dapat dipercaya ini berguna untuk menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai pendapatan organisasi yang sesuai dengan unsur pengendalian intern.

Prosedur pencatatan transaksi penjualan PT. Bayupatria Sentosa oleh bagian administrasi sudah cukup memadai.

### **3. Analisis Praktik yang Sehat**

Pembagian tanggungjawab dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu dengan cara menggunakan dokumen yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya bias dipertanggungjawabkan.

Pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang, praktek yang sehat belum berjalan dengan cukup baik. Hal ini dapat terlihat dari belum

adanya dokumen yang bernomor urut tercetak secara permanen yang dapat menyebabkan kelalaian dalam pencatatan, terjadinya kecurangan maupun tindakan penyelewengan lainnya.

Pihak perusahaan harus menerapkan dokumen yang memiliki nomor urut tercetak untuk mengatasi masalah yang terjadi secara permanen sehingga dalam penggunaannya, dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Apabila terdapat kekeliruan maka dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Hasil analisis praktik yang sehat oleh PT. Bayupatria Sentosa dalam persediaan masih belum memenuhi unsur pengendalian intern yang memadai. Hal ini dikarenakan dalam pelaksanaan penjualan terjadi perangkapan tugas. Bagian penerimaan uang tidak membuat dokumen bukti penerimaan uang.

#### **4. Analisis terhadap Karyawan Perusahaan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggungjawab**

Karyawan merupakan bagian dan pelaku kegiatan yang ada dalam perusahaan. Karyawan yang mempunyai integritas tinggi dalam arti mempunyai tingkat kecakapan yang sesuai dengan tanggung jawabnya sangat mendukung keefektifan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai.

Langkah-langkah yang dilakukan oleh PT. Bayupatria Sentosa untuk mendapatkan karyawan yang mempunyai kemampuan yang cakap antara lain:

- a. Melakukan penyeleksian penerimaan karyawan baru sesuai dengan tingkat pendidikan yang dibutuhkan dalam perusahaan dan yang berpengalaman dibidangnya untuk jabatan tertentu
- b. Dilakukan masa percobaan selama satu sampai tiga bulan bagi karyawan baru sebelum diangkat menjadi karyawan tetap.

Hasil analisis terhadap karyawan yang cakap pada PT. Bayupatria Sentosa menunjukkan bahwa dalam penerimaan karyawan dilakukan sesuai dengan tingkat pendidikan yang dibutuhkan. Rata-rata pendidikan karyawan di PT. Bayupatria Sentosa Palembang lulusan SMA dan berjumlah 9 orang. Sebelum diangkat menjadi karyawan tetap terlebih dahulu dilakukan training untuk karyawan baru. Jadi dapat disimpulkan bahwa PT. Bayupatria Sentosa telah berupaya untuk mendapatkan karyawan yang cakap yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Sesuai dengan permasalahan yang telah penulis ajukan dan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan pada PT. Bayupatria Sentosa Palembang belum sesuai dengan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai. Hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan fungsional secara jelas masih belum memadai, karena masih ada perangkapan tugas.
2. Pelaksanaan sistem wewenang dalam transaksi penjualan sudah cukup baik dan memadai. Transaksi penjualan diotorisasi oleh bagian penjualan dengan menggunakan faktur penjualan dan prosedur pencatatan transaksi penjualan PT. Bayupatria Sentosa oleh bagian administrasi sudah cukup memadai.
3. Penerapan praktik yang sehat oleh PT. Bayupatria Sentosa dalam transaksi penjualan masih belum memenuhi unsur pengendalian intern yang memadai. Hal ini dikarenakan dalam pelaksanaan penjualan belum adanya dokumen yang bernomorurut tercetak secara permanen yang dapat menyebabkan kelalaian dalam pencatatan, terjadinya kecurangan maupun

tindakan penyelewengan lainnya. Penggunaan dokumen dengan adanya nomor urut tercetak dapat dipertanggungjawabkan dan untuk menghindari penggunaan dokumen atas transaksi penjualan yang fiktif.

4. Hasil analisis terhadap karyawan yang cakap pada PT. Bayupatria Sentosa menunjukkan bahwa dalam penerimaan karyawan dilakukan sesuai dengan tingkat pendidikan yang dibutuhkan. Rata-rata pendidikan karyawan di PT. Bayupatria Sentosa Palembang lulusan SMA dan berjumlah 9 orang. Sebelum diangkat menjadi karyawan tetap terlebih dahulu dilakukan training untuk karyawan baru.

Jadi dapat disimpulkan bahwa PT. Bayupatria Sentosa telah berupaya untuk mendapatkan karyawan yang cakap sesuai dengan kebutuhan perusahaan.



**B. Saran**

Saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan diharapkan melakukan pemisahan tugas bagian pengiriman barang yang merangkap petugas penerima uang.
2. Perusahaan harus memisahkan tugas bagian administrasi dengan bagian akuntansi.
3. Perusahaan harus melengkapi dokumen yang bernomor urut tercetak dalam menerima uang hasil penjualan.

## Daftar Pustaka

- Anwar Sanusi. 2011. **Metodelogi Penelitian Bisnis**. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Arens, Alvin A. and James K. Loebbecke. 2009. Alih Bahasa Amir Abadi Yusuf. **Auditing Suatu Pendekatan Terpadu**. Salemba Empat. Jakarta.
- Bambang Hartadi. 2003. **Sistem Pengendalian Intern**. Edisi Ketiga. Penerbit: BPFE, Yogyakarta.
- Basu Swastha. 2005. **Manajemen Penjualan**. Cetakan Kedua Belas. BFSE, Yogyakarta.
- Freddy Rangkuti. 2003. **Manajemen Persediaan**. Cetakan Keempat, PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. **Standar Akuntansi Keuangan**. Penerbit: Salemba Empat. Jakarta.
- Indrajit, Richardus Eko dan Richardus Djoko Pranoto. 2003. **Manajemen Persediaan**. Cetakan Kedua, PT. Gramedia Widia Sarana, Jakarta.
- Ma'arif, Muhammad Syamsuddin dan Hendra Tanjung. 2003. **Manajemen Operasi**. Penerbit Ghalia Indonesia, Bandung.
- Mudrajad Kuncoro. 2009. **Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi (Bagaimana Meneliti dan Menulis Tesis?)**. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi. 2002. **Auditing**. Edisi 6. Cetakan Kesatu. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2010. **Akuntansi Biaya**. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta.
- Ruchyat Kosasih. 2000. **Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan**. Erlangga. Jakarta.
- Sanyoto Gandodiyoto. 2007. **Audit Sistem Informasi**. Penerbit Mitra Wacana Media, Jakarta.

Sugiyono. 2012. **Metode Penelitian Bisnis**. Penerbit. CV. Alfabeta. Bandung.

Sukrisno Agoes. 2008. **Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) Oleh Akuntan Publik**. Edisi Ketiga. Penerbit Fakultas Ekonomi Trisakti.

Warren Reeve Fess. 2008. **Pengantar Akuntansi**. Edisi Dua Satu, Salemba Empat, Jakarta.

---

Avveroes Ar Razy Tjgame. 2012. **Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada Apotek Sehat Segar Palembang**. Skripsi tidak diterbitkan. Program Studi Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Palembang (tidak dipublikasikan).

Nafisah. 2010. **Tinjauan atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesha**. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia. Online diakses pada April 2015.

# PT. BAYUPATRIA SENTOSA

Jalan Pangeran Mangkubumi No.43 Kel. 3 Ilir Palembang - 30114

---

Palembang, 24 November 2014

Nomor : 012/BPS/XI/2014  
Lampiran : -  
Perihal : *Surat Keterangan Riset*

Kepada Yth,  
**DEKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat riset dari Universitas Muhammadiyah Palembang Fakultas Ekonomi No. 275/H-5/FEB-UMP/X/2014 tanggal 30 Oktober 2014, dengan ini kami membenarkan bahwa:

Nama : **Melita Andriani Puspitasari**  
NIM : **22 2010 255**  
Program Studi : **Akuntansi**

Telah melakukan riset di **PT. BAYUPATRIA SENTOSA**. Selama melakukan riset di tempat kami, yang bersangkutan telah melakukan tugasnya dengan baik.

Demikianlah surat ini kami buat untuk dipergunakan sesuai yang diperlukan.

Hormat kami,  
**PT. BAYUPATRIA SENTOSA**



**BAYU PATRIA**

**Endah Widiarni**  
Kepala Administrasi



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

*Unggul dan Islami*

# Sertifikat

223/J-10/FEB-UMP/SHA/IV/2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

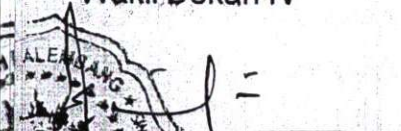
NAMA : MELITA ANDRIANI PS  
NIM : 222010255  
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan **HAFAL / TAHFIDZ** (22) Surat Juz Amma  
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 23 April 2015  
an. Dekan

Wakil Dekan IV



  
Dr. Antoni, M.H.I.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI  
LABORATORIUM BAHASA  
Jl. Jend A. Yani 13 Ulu Palembang  
Telp. (0711) 510842

This is to certify that

**TEST OF ENGLISH ABILITY**  
**MELITA ANDRIANI/PS**

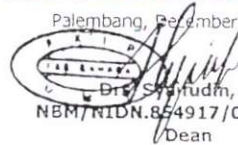
DOB: Palembang, May 16th 1992/times taken: +2

Has already taken Test of English Ability administered by

"Laboratorium Bahasa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palembang".  
The test was held on December 13th, 2014. The estimated test score is shown in the following table.

Score	Section 1	Section 2	Section 3	Total Score
	Listening Comprehension	Structure & Written Expression	Reading Comprehension	
Converted Score	46	39	40	415

Palembang, December 16th, 2014 <sup>B</sup>

  
Dr. Syaifulm, M.Pd  
NEM/NIDN.854917/0001056201  
Dean

No. 271/LAB-BHS/FKIP-UMP/XII/2014



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

**PIAGAM**

No.392/H-4/PPKKN/UMP/IX/2014

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


Nama : Melita Adriani Puspita Sari  
Nomor Pokok Mahasiswa : 22 2010 255  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi  
Tempat Tgl. Lahir : Palembang, 16-05-1992

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-6 yang dilaksanakan dari tanggal 23 Januari sampai dengan 06 Maret 2014 bertempat di:

Kelurahan/Desa : Sindur  
Kecamatan : Cambai  
Kota/Kabupaten : Prabumulih  
Dengan Nilai : ( A )




Mengetahui

  
Melita Adriani Puspita Sari, S.E., M.Si.



Palembang, 28 Maret 2014  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

  
Alhanannasir, M.Si.



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

## FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI  
 INSTITUSI PERGURUAN TINGGI  
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)  
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)  
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

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)

http://www.um-palembang.net/feump

Email : feump1g@gmail.com

Jalan Jendral Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Tari / Tanggal : Kamis, 1 April 2015  
 Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB  
 Nama : Melita Andriani Puspita Sari  
 NIM : 222010255  
 Program Studi : Akuntansi  
 Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi  
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN GAS  
 ELPIJI 12 KG PADA PT.BAYUPATRIA SENTOSA PALEMBANG

**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	22-04-2015	
2	Betri, S.E, M.Si, Ak., CA	Ketua Penguji	22-04-2015	
3	Hasyim, S.E, M.Si	Penguji I	16-4-2015	
4	Lis Djuniar, S.E, M.Si	Penguji II	11-4-2015	

Palembang, April 2015  
 An. Dekan  
 Ketua Program Studi Akuntansi



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



## BIODATA PENULIS

Nama : Melita Andriani Puspita Sari  
Tempat Tanggal Lahir : Palembang, 16 Mei 1992  
Agama : Islam  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi  
Anak Ke : 6 dari 7 bersaudara  
Nama Orang Tua  
    Ayah : Benstori  
    Ibu : Korsiah  
Pekerjaan Orang Tua  
    Ayah : Wiraswasta  
    Ibu : Ibu Rumah Tangga  
Alamat : Jl. Sersan Zaini RT 27 RW 11 No. 03 Kel. 2 Illir  
          Kec. Ilir Timur II Palembang  
No. Handphone : 08998764716

Palembang, Maret 2015

Penulis,

Melita Andriani Puspita Sari