

**PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN UNIT MOBIL PADA
PT ASTRA INTERNATIONAL TBK. TSO AUTO 2000
WAY HALIM**

**INTERNAL CONTROL AVAILABILITY OF CAR UNITS ON
PT ASTRA INTERNATIONAL TBK. TSO AUTO 2000
WAY HALIM**

Prastika Hardiyanti¹, Endang Aslina², Irawan³

¹Mahasiswa, ²Pembimbing 1, ³Pembimbing 2

Jurusan Ekonomi dan Bisnis, Politeknik Negeri Lampung, Program Studi Akuntansi

Abstrak

Laporan tugas akhir ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang prosedur penerimaan dan pengeluaran persediaan unit mobil di Auto 2000 Way Halim serta mengetahui apakah pengendalian internal atas persediaan di Auto 2000 Way Halim telah terlaksana dengan baik. Data yang digunakan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini yaitu data sekunder, sehingga pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan metode analisis data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini yaitu menggunakan metode kualitatif. Analisis diawali dengan mengetahui fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, prosedur dan unsur pengendalian intern pada PT Astra International Tbk. Auto 2000 Way Halim. Hasilnya menunjukkan bahwa terdapat fungsi persediaan tidak melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya dengan optimal. Fungsi persediaan tidak mengisi dokumen check sheet kendaraan baru setiap penerimaan persediaan unit mobil yang dikirim ke gudang Auto 2000 Way Halim. Pengendalian internal atas persediaan unit mobil pada Auto 2000 Way Halim belum terlaksana dengan baik.

Kata kunci : Pengendalian internal persediaan

Abstract

This final project report aims to obtain information on the procedures for the acceptance and expenditure of auto unit inventory at Auto 2000 Way Halim as well as to know whether the internal control over inventory in Auto 2000 Way Halim has been done well. The data used in the preparation of this final project report is secondary data, so that data collection is done by interview, and documentation. While the method of data analysis used in the preparation of this final task is using qualitative methods. Analysis begins with knowing the related functions, documents used, procedures and elements of internal control at PT Astra International Tbk. Auto 2000 Way Halim. The results show that there is a function of the inventory does not carry out its job responsibilities optimally. The inventory function does not fill out a new vehicle check sheet document of each car's unit inventory receipt sent to the Halima Auto 2000 Way warehouse. Internal control of the auto unit inventory at Auto 2000 Way Halim has not been done properly.

Keywords: Internal inventory control

PENDAHULUAN

Umumnya pada perusahaan terdapat beberapa jenis aset baik aset lancar maupun aset tidak lancar. Adapun aset lancar meliputi kas, persediaan, piutang sedangkan aset tidak lancar meliputi bangunan, kendaraan dan lain sebagainya. Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut (Rudianto, 2012).

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2011).

Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektivitas unsur pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian sebaiknya

diberi tekanan perhatian, karena lingkungan pengendalian ini mempunyai dampak besar terhadap keseriusan pengendalian intern yang diterapkan di dalam perusahaan (Mulyadi, 2011).

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk membahas mengenai “Pengendalian Internal Persediaan Unit Mobil pada PT Astra International Tbk. Auto 2000 Way Halim”.

METODE PELAKSANAAN

Pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis di PT Astra International Tbk. TSO Auto 2000 Way Halim sejak Februari-April 2017 yang berlokasi di Jl. Soekarno Hatta Kec. Way Halim Bandar Lampung.

Alat dan bahan yang digunakan di dalam proses penyusunan tugas akhir ini adalah berupa informasi mengenai persediaan, format dokumen-dokumen pendukung seperti OKK (Order Kirim Kendaraan), DEC *checklist*, BSTB (Bukti Serah Terima Barang), PDD (Papan Kontrol Proses Penjualan), *Check sheet* kendaraan baru, SPK (Surat Pesanan Kendaraan), *check sheet* H-1 kendaraan siap pesta, surat

pengantar PDS yang digunakan dan buku-buku serta laporan hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan judul penulisan laporan tugas akhir sebagai bahan referensi.

Jenis data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir yaitu akhir data sekunder, data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2014).

Metode pengumpulan data dilakukan dengan metode dokumentasi dan wawancara. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data yang digunakan penulis untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui bercakap-cakap dan berhadapan dengan orang yang dapat memberikan keterangan. Penulis melakukan wawancara kepada administrasi unit mobil dan gudang PDS mengenai prosedur dan bagian yang terlibat dalam penerimaan dan pengeluaran persediaan yang terjadi di Auto 2000 Way Halim.

Dokumentasi, yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan format dokumen-dokumen yang berkaitan.

Dokumen yang didapat antara lain, surat pesanan kendaraan (SPK), bukti serah terima kendaraan (BSTB), order kirim kendaraan (OKK), check sheet H-1 kendaraan siap pesta, surat pengantar-PDS, surat izin masuk PDS, checklis DEC, dan check sheet kendaraan baru.

Metode analisis data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini yaitu menggunakan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2014), metode kualitatif adalah metode yang digunakan untuk meneliti pada objek alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem akuntansi persediaan di Auto 2000 Way Halim melibatkan beberapa bagian yang saling berkaitan satu sama lain untuk menangani persediaan unit mobil.

1. Fungsi Penjualan

- a. *Sales supervisor*, bertugas mengkoordinir tim sales agar dapat meningkatkan penjualan

- sehingga mencapai target, membantu dan memberikan tim sales pelatihan dalam mencari, melayani dan memantain costumer, memonitoring aktivitas tim sales, dan menentukan pemberian diskon produk kepada tim sales dengan persetujuan dari kepala cabang.
- b. *Sales executive*, bertanggung jawab terhadap promosi produk untuk mendukung tercapainya penjualan dan membina hubungan baik dengan customer yang sudah berjalan maupun yang akan menjadi customer dan mencari klien-klien yang potensial.
- c. *Sales counter*, melayani customer yang datang ke showroom, mencari customer baru dengan cara online marketing, menjawab telepon yang masuk dari customer dengan memberikan penjelasan tentang barang yang dijual.
2. Fungsi Persediaan
- Persediaan unit mobil di Auto 2000 Way Halim dikelola oleh bagian gudang PDS. Adapun uraian tugas dan wewenangnya adalah menerima unit mobil, memeriksa kelengkapan unit mobil dan dokumen yang dibawa oleh driver serta membuat laporan harian unit mobil masuk dan keluar.
3. Fungsi Kas
- Fungsi kas yang bertanggung jawab dalam menerima pembayaran pembelian unit mobil berupa uang tunai, cek dan bilyet giro yaitu pada bagian kasir. Kasir bertugas membuat laporan kas/bank harian, melakukan kas opname, membuat register giro/cek dan kuitansi, melakukan *tracking system* uang muka dan pelunasan serta memeriksa tagihan supplier.
4. Fungsi Akuntansi
- Fungsi akuntansi yang bertugas membuat dokumen yang terkait atas persediaan unit mobil adalah administrasi unit mobil. Administrasi unit mobil memeriksa Surat Pesanan

Kendaraan (SPK) beserta dokumen pendukungnya, menyiapkan kendaraan, menerbitkan faktur jual dan Bukti Serah Terima Barang (BSTB).

5. Fungsi Pemeriksaan Internal

Fungsi pemeriksaan internal di Auto 2000 Way Halim ada pada bagian administrasi PGA (*Personal General Affair*) yang membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan terkait dengan tidak berjalannya suatu fungsi dengan baik dan kepala administrasi bertugas memeriksa kelengkapan dokumen tagihan customer yang dibuat oleh administrasi unit mobil untuk diotorisasi.

Prosedur Penerimaan Unit Mobil

Unit mobil yang ingin masuk ke gudang Auto 2000 Way Halim/T663 yang pertama harus melalui proses pemeriksaan oleh *security* yakni dokumen Order Kirim Kendaraan (OKK) yang dibawa oleh *driver* untuk di cek kecocokan nomor rangka unit mobil apakah sesuai dengan yang tertera di OKK. Jika

nomor rangka unit mobil dan OKK sesuai, *security* mengizinkan unit mobil untuk masuk, tetapi jika tidak cocok *security* tidak mengizinkan unit mobil untuk masuk dan *driver* membawa kembali unit mobil ke tempat asal pengirim.

OKK lembar berwarna putih di kembalikan oleh *driver* dan OKK lembar berwarna merah diserahkan ke PDS (*Pre Delivery Service*) untuk di otorisasi oleh PDS bukti bahwa unit mobil sudah diterima oleh gudang Auto 2000 Way Halim. PDS mengecek fisik unit mobil untuk mengisi dokumen *check sheet* kendaraan baru dengan memeriksa unit mobilnya seperti *body*, *interior*, mesin, perlengkapan kendaraan, dan dokumen kendaraan. Unit mobil yang masuk di rekap dalam dokumen stock unit mobil gudang, selanjutnya merubah status lokasi unit mobil pada TDMS (*Toyota Dealer Management System*) bahwa mobil sudah berada di gudang Auto 2000 Way Halim.

Perusahaan belum memiliki bagan alir untuk prosedur penerimaan unit mobil maka penulis membuat bagan alir. Bagan alir sudah sesuai berdasarkan prosedur

yang ditetapkan oleh perusahaan. Namun pada bagian PDS belum melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya dengan baik, seperti mengisi check sheet kendaraan baru tidak dilaksanakan secara optimal

Prosedur Pengeluaran Unit mobil

Customer mengisi Surat Pesanan Kendaraan (SPK) disertai dokumen-dokumen pendukung seperti fotocopy KTP, fotocopy kartu keluarga, surat keterangan penghasilan/rekening koran 3 bulan terakhir, dan surat keterangan izin praktek (profesi). Setelah dokumen lengkap administrasi unit mobil menginput data customer untuk menghasilkan dokumen BSTB (Bukti Serah Terima Barang). Kemudian membuat surat tagihan yang digunakan untuk penagihan kepada pihak leasing menggunakan kuitansi tagihan. Lalu administrasi unit mengarsipkan dokumen kuitansi tagihan di tempat penyimpanan dokumen.

Buku service dan OKK diserahkan ke bagian PDS untuk diotorisasi. PDS mengecek kembali kondisi unit mobil sebelum keluar, seperti pengecekan *body*, *interior*, dokumen dan perlengkapan

kendaraan. Dokumen OKK, buku service dan DEC *checklist* beserta unit dicek kembali oleh *security* untuk dicocokkan nomor rangka unit mobil dengan yang tertera di OKK. Jika cocok mobil beserta dokumen OKK, DEC *checklist* dan buku service diizinkan keluar untuk dikirim oleh *driver* jika tidak mobil dibawa kembali ke gudang untuk dilakukan pengecekan kembali oleh PDS.

Perusahaan belum memiliki bagan alir untuk prosedur pengeluaran unit mobil maka penulis membuat bagan alir berdasarkan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan. Bagian administrasi unit, PDS dan *security* semua sudah menerapkan tanggung jawab pekerjaannya dengan baik.

Sistem pengendalian intern di Auto 2000 Way Halim

Ada beberapa unsur pokok sistem pengendalian intern di Auto 2000 Way Halim, yaitu :

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan

pokok perusahaan. Upaya menghindari kesalahan, kecurangan dan ketidakefisienan pekerjaan. Auto 2000 Way Halim telah menerapkan pemisahan fungsi, seperti:

- a. Fungsi penjualan telah terpisah dengan fungsi persediaan. Fungsi persediaan ada pada bagian PDS dalam mengelola persediaan dan bagian administrasi unit mobil dalam mengurus dokumen-dokumen persediaan
- b. Fungsi akuntansi yang bertugas mengelola catatan persediaan yaitu pada bagian administrasi unit mobil dengan fungsi kas yang bertugas menerima pembayaran atas penjualan unit mobil yaitu ada pada bagian kasir telah terpisah. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya manipulasi data atau penggelapan uang oleh karyawan jika di dalam 2 prosedur hanya dilakukan oleh 1 bagian atau adanya rangkap jabatan.

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Ada beberapa unsur pengendalian dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada Auto 2000 Way Halim, antara lain:

- a. Penerimaan persediaan unit mobil dari antar cabang ataupun TAM diotorisasi oleh fungsi persediaan pada dokumen OKK atau surat pengantar-PDS. Otorisasi pada dokumen OKK atau surat pengantar-PDS yang dilakukan oleh fungsi persediaan merupakan wujud jika unit mobil sudah diterima di gudang Auto 2000 Way Halim.
- b. Persetujuan pengeluaran unit mobil atas penjualan dari kepala cabang yaitu buku service unit mobil dan membutuhkan tanda tangan kepala administrasi pada dokumen OKK untuk memastikan bahwa uang muka serta urusan administrasi lainnya sudah lengkap selanjutnya unit mobil bisa keluar.
- c. Surat tagihan yang dikirim ke pihak leasing ataupun bank telah diperiksa dan diotorisasi oleh bagian kepala administrasi.
- d. Surat izin masuk PDS diotorisasi oleh kepala cabang merupakan wujud bahwa tidak sembarang orang yang dapat masuk ke gudang PDS untuk melihat unit mobil kecuali karyawan ataupun sales yang telah diberi izin.

- e. Persetujuan unit mobil yang akan dikirim keluar untuk kepentingan pameran membutuhkan tanda tangan kepala administrasi pada dokumen OKK.

2. Praktik yang Sehat

Dalam mewujudkan pengendalian internal yang baik Auto 2000 Way Halim melaksanakan praktik yang sehat, seperti:

- a. Dokumen-dokumen arsip disimpan dengan nomor urut tercetak. Dokumen-dokumen arsip dipertanggungjawabkan oleh bagian yang menyimpan dokumen tersebut. Contohnya SPK disimpan dengan nomor urut berdasarkan *delivery order* dan dipertanggungjawabkan oleh administrasi unit mobil.
- b. Jumlah tagihan pada dokumen PO pihak leasing ataupun bank harus sesuai dengan jumlah yang ada di sistem TDMS milik Auto 2000. Jika terjadi perbedaan maka PO harus dilakukan revisi.
- c. Bagian PDS wajib mengecek unit mobil yang masuk dan yang akan keluar dengan mengisi dokumen *check sheet* kendaraan baru dan *check sheet* H-1

kendaraan pesta untuk memastikan bahwa unit mobil yang masuk dan keluar tersebut dalam kondisi baik.

- d. Pemeriksaan dadakan yang dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yaitu ada pada bagian kepala administrasi dan administrasi PGA

3. Karyawan yang Cakap

Pada saat merekrut karyawan baru dilakukan seleksi berdasarkan persyaratan yang dibutuhkan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan. Setelah menjadi karyawan di Auto 2000 Way Halim, setiap karyawan wajib mengikuti *training*.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah dilakukan unsur sistem pengendalian internal yang telah dilakukan Auto 2000:

- a. Struktur organisasi, sudah berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan tidak adanya rangkap jabatan.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, sudah berjalan dengan baik. Pencatatan dan otorisasi sudah dilakukan oleh bagian yang diberi wewenang.

- c. Praktik yang sehat, belum berjalan dengan baik. Dikarenakan fungsi persediaan belum sepenuhnya melakukan tanggung jawab pekerjaannya. Fungsi persediaan seharusnya mengisi check sheet kendaraan baru dan check sheet H-1 kendaraan siap pesta setiap masuk dan keluarnya persediaan unit mobil, hal ini tidak dilakukan oleh PDS.
- d. Karyawan yang cakap, Auto 2000 selalu menyeleksi untuk merekrut karyawannya berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya dan selalu mengadakan pelatihan kepada karyawan untuk mengembangkan *skill* dalam pekerjaannya.

Dapat disimpulkan bahwa unsur sistem pengendalian internal persediaan untuk struktur organisasi, karyawan cakap, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan sudah berjalan dengan baik. Sedangkan untuk praktik yang sehat belum dilaksanakan secara optimal.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan, diharapkan pada

Auto 2000 Way Halim dapat meningkatkan dan mempertahankan prosedur kerja dan unsur-unsur pokok pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dengan baik. Auto 2000 Way Halim sebaiknya mengevaluasi kepatuhan karyawan terhadap prosedur kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hall, James A. 2009. *Accounting Information Systems*. Edisi 8 – Buku 1. Salemba Empat. Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Keuangan Indonesia. 2013. PSAK. Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI. Jakarta.
- Mu'minin, Ummil. 2015. Skripsi Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang pada *Distribution Centre* Cabang Bekasi. <http://repository.unsada.ac.id/195/>. Diakses pada 26 May 2017.
- Mulyadi. 2011. Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga. Salemba Empat. Jakarta.
- Romney, M.B dan P.J.Steinbart. 2006. *Accounting Information System*. Salemba Empat. Jakarta.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Erlangga. Jakarta.
- Sugiyono, 2014. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Alfabeta. Bandung.
- Teknik Penulisan Karya Ilmiah. Politeknik Negeri Lampung. Lampung