

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam menghadapi pasar dunia yang meluas perusahaan dituntut bekerja efisien dan efektif karena dalam menjalankan usahanya perusahaan akan dihadapkan berbagai masalah yang kompleks, salah satu masalah kompleks yaitu persediaan. Penting bagi perusahaan untuk memantau tingkat persediaan. Persediaan merupakan kunci pokok bagi perusahaan karena dalam hal ini perusahaan memiliki fungsi ganda yaitu menentukan posisi keuangan perusahaan dan mempunyai pengaruh yang besar dalam menentukan kalkulasi harga pokok untuk menetapkan besarnya laba rugi dalam satu periode.

Martani (2016) menjelaskan bahwa persediaan merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa maupun entitas lainnya. Persediaan bahan baku merupakan aset paling penting yang harus diperhatikan, karena bahan baku merupakan salah satu komponen utama dalam pembentukan suatu proses produksi perusahaan.

Dalam suatu perusahaan, persediaan bahan baku merupakan faktor pemegang peran penting. Persediaan bahan baku selalu dibutuhkan, baik di dalam perusahaan kecil, menengah maupun dalam perusahaan besar. Bahan baku merupakan faktor utama yang dapat menunjang kelangsungan proses produksi dalam suatu perusahaan. Dengan adanya persediaan bahan baku yang cukup diharapkan kemacetan dalam proses produksi di perusahaan tersebut dapat teratas

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Sebayang (2021) penulis menyimpulkan bahwa penerapan pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Socfin Indonesia masih mengalami terjadinya kecurangan meski sudah menjalankan sistem pengendalian internal persediaan bahan baku.

Dengan manajemen yang baik dan pengendalian internal yang teratur dalam pengelolaan persediaan bahan baku, pimpinan perusahaan akan mendapatkan laporan yang berguna untuk meningkatkan efisiensi operasional perusahaan dan membantu pengambilan keputusan. Pengendalian internal atas persediaan bahan baku diharapkan dapat menciptakan pengendalian bisnis yang efektif dalam menentukan jumlah optimal persediaan yang dimiliki bisnis,

mencegah pelanggaran dan penipuan, dapat merugikan bisnis, melanggar kebijakan yang berlaku untuk persediaan, serta keamanan fisik persediaan. terhadap pencurian dan kerusakan.

Adanya sistem pengendalian persediaan bahan baku internal akan memudahkan pengendalian dan pengelolaan persediaan bahan baku yang diterapkan perusahaan khususnya untuk mengambil keputusan dan menentukan tindakan yang harus dilakukan perusahaan khususnya dalam persediaan bahan baku. materi agar lancar. Menurut Muda, dkk (2017) pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Luayyi (2013) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern persediaan bahan baku untuk memperlancar proses produksi pada perusahaan Rokok KN Jaya sudah baik dan masih ada kelemahan dalam pengawasan yaitu kurangnya pengawasan pada waktu pengeluaran barang pada perusahaan.

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Primadani (2020) menyatakan bahwa pengendalian internal persediaan bahan baku pada PT ABP sudah baik dan menyarankan sebaiknya perusahaan terus meningkatkan kinerja, terutama dalam pengendalian internal agar dapat mempertahankan pengendalian internal perusahaan yang sudah baik.

PT PMP merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak dibidang industri baja ringan. Mengingat semakin langka nya kayu, maka baja ringan menjadi alternatif pengganti kayu. Bahan baku yang digunakan dalam pembuatan baja ringan dilakukan dengan membeli dari pihak ketiga. Dalam pengadaan persediaan bahan baku perusahaan, jika pengendalian internal yang dilaksanakan tidak selaras dengan unsur-unsur yang berlaku maka akan mengakibatkan terjadinya kesalahan. Hal ini akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk meninjau kembali, apakah pengendalian internal persediaan bahan baku telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal. Hasil penelitian ini penulis tuangkan ke dalam laporan

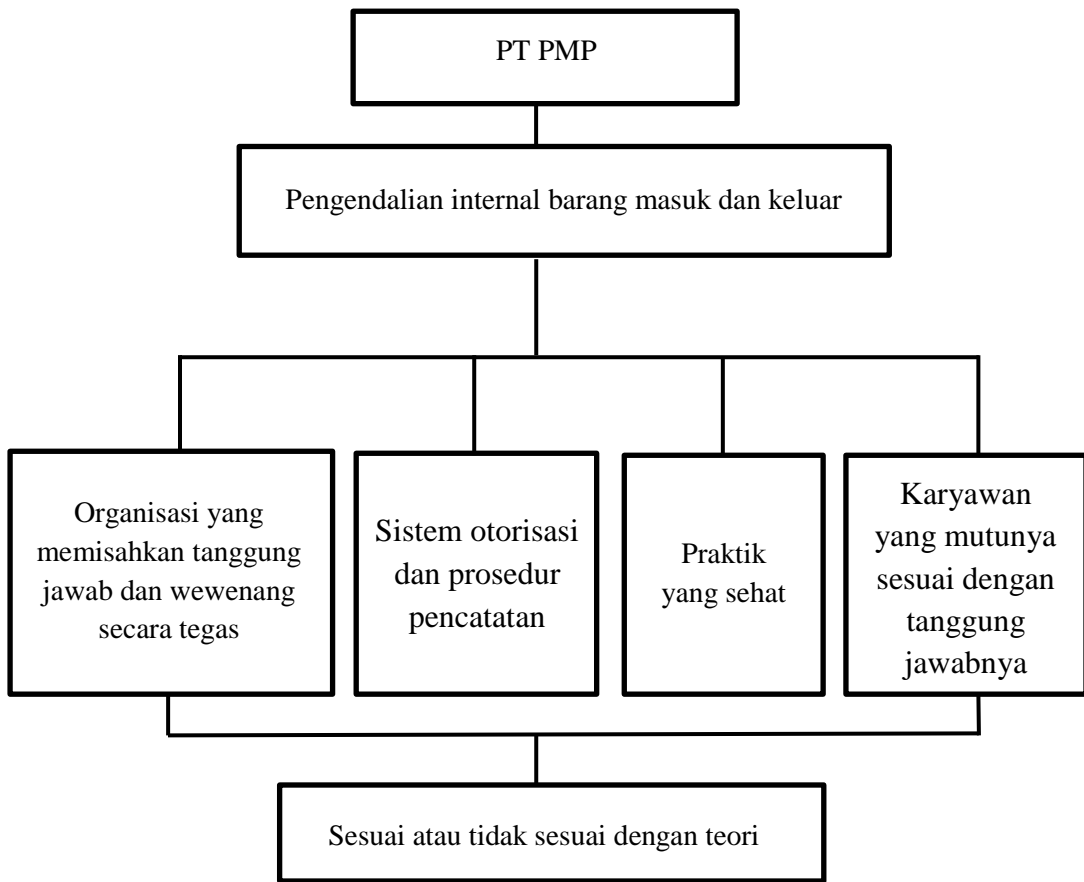
tugas akhir yang berjudul “Tinjauan Atas Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku pada PT PMP”.

1.2 Tujuan

Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui apakah pengendalian internal persediaan bahan baku yang dilakukan oleh PT PMP telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal yang ada.

1.3 Kerangka Pemikiran

PT PMP adalah perusahaan manufaktur yang bergerak di industri baja ringan. Dalam proses produksinya diperlukan pengendalian internal persediaan bahan baku untuk meminimalisir terjadinya kesalahan atau pencurian yang dapat menyebabkan kerugian perusahaan. Perusahaan ini perlu dilakukan suatu tinjauan untuk mengetahui apakah pengendalian internal persediaan bahan baku yang dilakukan sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) yaitu, organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

1.4 Kontribusi

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a Penulis

Menambah wawasan penulis mengenai pengendalian internal serta dapat mengaitkan dengan teori yang didapat selama perkuliahan.

b Perusahaan

Hasil dari tugas akhir ini diharapkan sebagai acuan dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kebijakan persediaan bahan baku sehingga dapat meningkatkan mutu dan kinerja perusahaan demi perkembangan perusahaan kedepannya,.

c Pembaca

Menambah pengetahuan dan wawasan pembaca mengenai pengendalian internal persediaan dan sebagai bahan referensi dalam menyusun tugas akhir yang berkaitan dengan tugas akhir ini.

II. TINJUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.1 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) tujuan pengendalian internal terbagi atas empat yaitu:

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong *efisiensi*
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan *manajemen*.

2.1.2 Unsur- Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi, (2016) unsur-unsur pengendalian internal perusahaan yang baik terdapat empat unsur pokok yang harus dipenuhi yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Perusahaan manufaktur untuk melaksanakan kegiatan pokok dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, departemen keuangan dan departemen umum. Departemen ini kemudian dibagi menjadi unit unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Transaksi terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, sebuah organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media

yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi.

3. Praktik yang sehat

Adapun cara-cara yang umum yang dilakukan perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat:

- a. Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi si terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakainya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak Yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi nya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Karyawan merupakan unsur terpenting dalam sistem pengendalian internal. Jika memiliki karyawan yang kompeten, jujur dan ahli dalam

bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

2.1.3 Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Muda, dkk (2017) keterbatasan dalam pengendalian internal dapat mengakibatkan pengendalian internal tidak akan tercapai, keterbatasan-keterbatasan tersebut yaitu:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Kesalahan dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin atau manajemen. Kesalahan tersebut yaitu tidak memadainya informasi yang diterima, keterbatasan dan tekanan lain.

2. Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaian dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem dan prosedur yang diterapkan.

3. Kolusi

Kerjasama antara pihak-pihak yang terkait, yang mana seharusnya antara pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi malah saling bekerja sama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengendalian internal tidak berfungsi secara baik.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang telah dikeluarkan untuk penerapan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan pengendalian internal tersebut.

2.2 Pengertian Persediaan

Menurut Martani, dkk (2016) dalam buku akuntansi keuangan menengah persediaan adalah aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa,

dalam proses produksi penjualan tersebut atau dalam bentuk bahan atau dalam bentuk perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa.

Menurut Mulyadi (2016) dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik, dan persediaan suku cadang.

2.2.1 Tujuan Persediaan

Menurut Martani, dkk (2016) jenis-jenis persediaan yang terdapat di perusahaan manufaktur yaitu:

1. Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*)
Merupakan barang yang siap dijual.
2. Persediaan barang dalam penyelesaian (*work in process inventory*)
Merupakan barang setengah jadi.
3. Persediaan bahan baku (*raw material inventory*)
Merupakan bahan atau perlengkapan yang akan digunakan proses produksi.

2.2.2 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2016) metode pencatatan persediaan terdiri dari dua metode yaitu:

1. Metode mutasi persediaan
Dalam metode mutasi persediaan setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Metode mutasi persediaan adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan.
2. Metode persediaan fisik
Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

2.2.3 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Martani, dkk (2016) metode penilaian persediaan terdiri dari:

1. Identifikasi khusus

Merupakan biaya-biaya tertentu untuk didistribusikan ke unit persediaan tertentu, berdasarkan metode ini entitas harus mengidentifikasi barang yang dijual dengan tiap jenis persediaan secara spesifik. Metode ini biasanya digunakan pada entitas yang memiliki persediaan yang sedikit, seperti entitas yang menjual perhiasan, barang antik, mobil mewah dan lain sebagainya.

2. Metode masuk pertama keluar pertama

Persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga unit yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah dibeli atau 16 diproduksi kemudian. Metode ini relatif konsisten dengan arus fisik dari persediaan terutama industri yang memiliki perputaran persediaan yang tinggi.

3. Metode rata-rata terimbang

Metode ini digunakan dengan menghitung biaya setiap unit berdasarkan biaya rata-rata terimbang dari unit yang serupa pada awal periode dan biaya unit serupa yang dibeli atau diproduksi selama satu periode. Untuk menghitung biaya rata-rata terimbang terlebih dahulu dihitung biaya rata-rata per unit yaitu dengan membagi biaya barang yang tersedia untuk dijual dengan unit yang tersedia untuk dijual. Persediaan akhir dan beban pokok penjualan dihitung dengan dasar harga rata-rata tersebut.

2.2.4 Pengendalian Internal Persediaan

Menurut Mulyadi, (2016) pengendalian persediaan bahan baku terdapat lima prosedur yaitu prosedur pembelian, prosedur pengembalian barang kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang dari gudang serta perhitungan fisik persediaan.

Menurut *Warren, dkk* (2017) tujuan pengendalian atas persediaan yaitu melindungi persediaan dari kerusakan atau pencurian dan melaporkan persediaan dalam laporan keuangan.

2.2.5 Sistem dan Prosedur yang terkait dengan SIA

Menurut Mulyadi (2016) sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Prosedur pencatatan produk jadi

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening barang dalam proses.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan piutang.

3. Prosedur pencatatan harga pokok jadi yang diterima kembali dari pembeli (retur penjualan)

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

4. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok (retur pembelian)

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.

8. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.



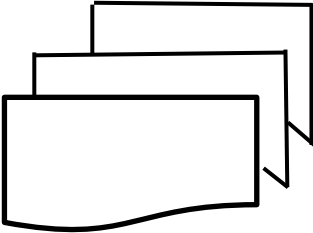
9. Sistem perhitungan fisik persediaan


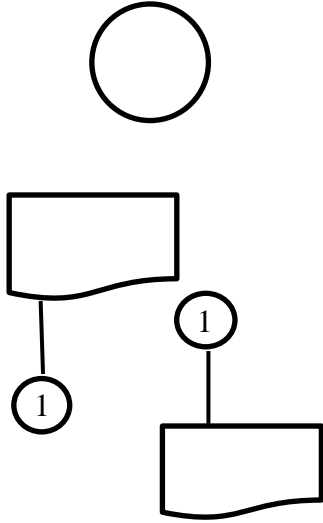
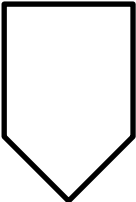


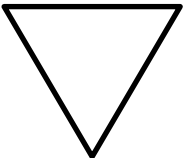
Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang. Bagian kartu persediaan bertanggung jawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan (*reliable*) mengenai persediaan yang disimpan di bagian gudang, sedangkan bagian gudang bertanggung jawab atas penyimpanan fisik persediaan di gudang.

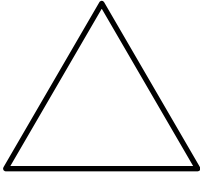

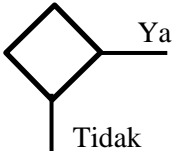
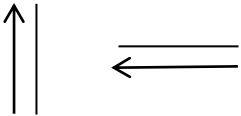

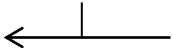


2.3 Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)


Menurut Mulyadi, (2016) simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Berikut merupakan simbol-simbol standar beserta fungsinya.

Tabel 1. Simbol dokumen *flowchart*

	<p>Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan di tengah simbol.</p>
	<p>Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.</p>
	<p>Berbagai dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan dalam setiap simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan.</p>

	<p>Catatan. Digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan di dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini yaitu jurnal, buku pembantu, dan buku besar.</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama (<i>one page connector</i>). Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan kiri ke kanan.</p> <p>Akhir arus dokumen mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama, bernomor seperti tercantum di dalam simbol tersebut. Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.</p>
	<p>Penghubung pada halaman berbeda (<i>off-page connector</i>). Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini digunakan untuk menunjukkan, kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.</p>
	<p>Kegiatan manual. Digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain. uraian singkat kegiatan manual dicantumkan di dalam simbol ini.</p>
	<p>Keterangan, komentar. Simbol ini memungkinkan ahli sistem untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>
	<p>Arsip sementara. Merupakan tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil ke arsip tersebut di masa yang akan datang, untuk keperluan pengolahan lebih lanjut dokumen dan digunakan untuk</p>

	menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti arsip dan kotak arsip.
	Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan tombol berikut: A= menurut abjad N= menurut nomor urut T= kronologis menurut tanggal
	On-line storage. Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk online (didalam memori komputer).
	Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis didalam simbol.
	Garis alir (flowline). Menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke kanan. Jika arus kas mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah perlu di cantumkan.
	Persimpangan garis alir. Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung tepat pada persimpangan ke dua garis tersebut.
	Pertemuan garis alir. Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
	Mulai/berakhir (terminal). Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi .
Dari pemasok 	Masuk ke sistem. Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang

	digambarkan dalam bagan alir.
 Ke sistem penjualan	Keluar ke sistem lain. karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.