

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN  
BARANG DAGANG BERDASARKAN COSO PADA CV  
SURYA NUSANTARA**

**TUGAS AKHIR**



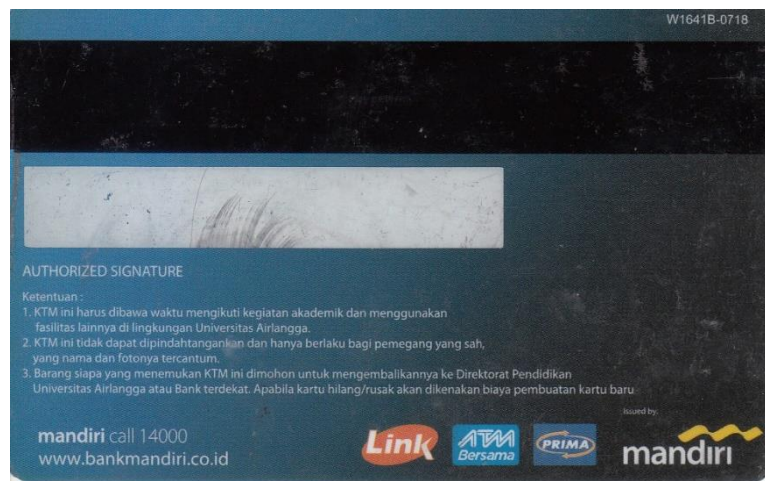
**Oleh:**

**GAMALIEL PANDAPOTAN LUMBAN GAOL**

**NIM 151910613063**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
2022**

## HALAMAN KARTU TANDA MAHASISWA



**HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT**

Bagian atas keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan/ atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan/ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 19 Juli 2022

Penulis



**Gamaliel Pandapotan Lumban Gaol**  
**NIM. 151910613063**

**LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG BERDASARKAN COSO PADA CV SURYA NUSANTARA**

**Disusun Oleh:**

**Gamaliel Pandapotan Lumban Gaol**

**NIM. 151910613063**

**Telah disetujui dan diterima dengan baik**

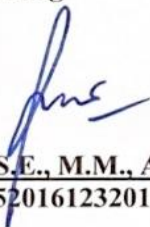
**Koordinator Program Studi DIII – Akuntansi**



Yanuar Nugroho, S.E., M.Sc., Ak., CA., ACPA, AWP, CRA  
NIK. 199001132015043101

Tanggal 18 Juli 2022

**Dosen Pembimbing**



Diana Suteja, S.E., M.M., Ak., CA, CAPF  
NIK. 197503052016123201

Tanggal 18 Juli 2022

**Pimpinan CV SURYA NUSANTARA**



Holter Lumban Gaol

Tanggal 18 Juli 2022

**PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR**

Tugas Akhir ini tidak dipublikasikan. Namun, tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

**Dokumen tugas akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.**

Surabaya, 19 Juli 2022

Penulis



**Gamaliel Pandapotan Lumban Gaol**  
**NIM. 151910613063**

### **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik dan tepat waktu dengan judul “Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Berdasarkan COSO Pada CV Surya Nusantara”. Tugas Akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat akademik agar penulis bisa mendapatkan gelar Ahli Madya (A.md) Program Diploma III Program Studi Akuntansi Universitas Airlangga.

Pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, M.Kes, drh selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Bapak Yanuar Nugroho, S.E., M.Sc., Ak. selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga.
3. Ibu Diana Suteja, S.E., M.M., Ak.,CA selaku Dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan arahan terhadap pengerjaan laporan ini.
4. Ibu Riska Nur Rosyidiana, S.E., M.Ak.. selaku Dosen wali yang telah meluangkan waktu untuk membimbing serta memberi saran dalam perkuliahan.
5. Bapak dan Ibu Staf Pengajar dan Administrasi Program Studi Pendidikan Diploma III Program Studi Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
6. Keluarga tercinta yang senantiasa memberi semangat dukungan serta motivasi kepada saya selama menyelesaikan studi di Universitas Airlangga.

7. Bhetra Alifiar Kalis Setyawan yang membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
8. Shafa Inta Nabila yang memberikan semangat serta dukungan penuh kepada penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
9. Rekan Kerja CV Surya Nusantara yang memberikan banyak nasihat dan masukan terkait informasi mengenai penyusunan Tugas Akhir ini.
10. Safira Margaretha Berhimpong sebagai rekan yang memberi semangat kepada penulis untuk menjalankan penyusunan Tugas Akhir.
11. Teman-teman di Prodi D-III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Angkatan 2019 yang telah bersama-sama saling membagikan informasi mengenai penyusunan Tugas Akhir ini.

Akhir kata Tugas Akhir ini tidak terlepas dari kesalahan dan kekurangan. Karenanya penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak sehingga penulis bisa memperbaiki diri dikemudian hari. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat yang baik bagi pembaca.

Surabaya, 19 Juli 2022



Gamaliel Pandapotan Lumban Gaol

### ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di CV Surya Nusantara yang berlokasi di Surabaya. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui sistem pengendalian internal persediaan barang dagang yang telah diterapkan oleh CV Surya Nusantara dengan pengendalian internal berdasarkan *COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*. Metode yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan memperoleh data melalui wawancara, studi Pustaka, observasi, dan dokumentasi. Hasil dan pembahasan menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal atas persediaan yang diterapkan oleh CV Surya Nusantara telah berjalan cukup baik dan efektif, juga terdapat beberapa konsep yang telah mengadopsi COSO seperti konsep lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi & komunikasi, dan pengawasan. Namun, dalam komponen aktivitas pengendalian yang diterapkan oleh CV Surya Nusantara masih terdapat perangkapan tugas dalam melakukan fungsi penerimaan, penyimpanan, perhitungan fisik, serta pengeluaran barang yang dilakukan oleh satu karyawan atau staff gudang, yang mana hal ini dapat mengakibatkan berpotensi pencurian serta kesalahan manusiawi atau *unitential error* dan konsep ini belum sesuai dengan COSO. Penulis memberikan saran kepada pihak perusahaan agar melakukan penambahan karyawan pada bagian gudang dan lebih tegas dalam penetapan *jobdesc* yang telah diberikan kepada karyawannya, tujuannya adalah agar tidak terjadi perangkapan tugas dan fungsi dalam melaksanakan aktivitas perusahaan, sehingga terciptanya pengendalian yang baik dalam perusahaan.

**Kata Kunci :** Sistem pengendalian Internal, Persediaan, Barang dagang, *COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*, Perangkapan tugas.

## DAFTAR ISI

|                                                                                                     | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| TUGAS AKHIR.....                                                                                    | i       |
| HALAMAN KARTU TANDA MAHASISWA.....                                                                  | ii      |
| HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT.....                                                     | iii     |
| LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR .....                                                                 | iv      |
| PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR .....                                                                | v       |
| KATA PENGANTAR .....                                                                                | vi      |
| ABSTRAK .....                                                                                       | viii    |
| DAFTAR ISI.....                                                                                     | ix      |
| DAFTAR TABEL .....                                                                                  | xi      |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                                                 | xii     |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                                                                                | xiii    |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                                                             | 1       |
| 1.1 Latar Belakang.....                                                                             | 1       |
| 1.2 Rumusan Masalah.....                                                                            | 3       |
| 1.3 Tujuan.....                                                                                     | 3       |
| 1.4 Manfaat.....                                                                                    | 4       |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....                                                                       | 6       |
| 2.1 Sistem.....                                                                                     | 6       |
| 2.2 Sistem Pengendalian Internal.....                                                               | 6       |
| 2.3 Persediaan.....                                                                                 | 14      |
| 2.4 Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan .....                                              | 16      |
| BAB III METODE PENELITIAN.....                                                                      | 18      |
| 3.1 Objek Penelitian.....                                                                           | 18      |
| 3.2 Waktu Penelitian.....                                                                           | 18      |
| 3.3 Metode Penelitian.....                                                                          | 18      |
| BAB IV HASIL & PEMBAHASAN.....                                                                      | 20      |
| 4.1 Hasil Pelaksanaan.....                                                                          | 20      |
| 4.2 Sistem Pengendalian internal Persediaan barang CV SURYA<br>NUSANTARA dan berdasarkan COSO ..... | 21      |
| 4.3 Solusi.....                                                                                     | 41      |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| BAB V KESIMPULAN SARAN & ..... | 42 |
| 5,1 Kesimpulan.....            | 42 |
| 5.2 Saran.....                 | 42 |
| DAFTAR PUSTAKA.....            | 43 |

**DAFTAR TABEL**

|                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3.1 Tabel Waktu Pelaksanaan.....                                                                         | 18 |
| Tabel 4.1 Indikator Penilaian COSO terhadap Sistem Pengendalian Internal CV Surya Nusantara....                | 38 |
| Tabel 4.2 Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan barang pada CV SURYA NUSANTARA<br>berdasarkan COSO..... | 41 |

**DAFTAR GAMBAR**

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Sistem Penerimaan dan Penyimpanan Barang CV SURYA NUSANTARA..... | 22 |
| Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Sistem Pengeluaran Barang CV SURYA NUSANTARA.....                | 24 |

**DAFTAR LAMPIRAN**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1 : Jenis besi Tua CV SURYA NUSANTARA.....  | 47 |
| Lampiran 2 : Dokumen-dokumen CV SURYA NUSANTARA..... | 48 |
| Lampiran 3 : Lembar wawancara.....                   | 49 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Sektor industri dan perdagangan merupakan sektor utama yang mendominasi dalam bidang perekonomian Indonesia saat ini. Seiring dengan berkembangnya waktu, semakin banyak masyarakat yang mempunyai pola pikir untuk menjadi wirausahawan atau mulai membangun usaha baik itu usaha kecil, menengah, maupun besar. Inisiatif masyarakat untuk menjadi wirausahawan ini merupakan salah satu alternatif dalam menunjang perekonomian di tengah sulitnya mencari pekerjaan pada masa pandemi. Terbatasnya lapangan pekerjaan yang ada menuntut masyarakat agar mempunyai pola pikir kreatif yang dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Kementerian koperasi dan UKM RI menyebutkan bahwa secara jumlah unit, UMKM memiliki pangsa sekitar 99,99% (62,9 juta Unit), sementara usaha besar hanya sebanyak 0,01% atau sekitar 5.400 unit. Berdasarkan perkembangannya, UMKM di Indonesia termasuk cukup pesat. Kontribusi besar yang UMKM berikan adalah sebesar 61,07% terhadap total Pendapatan Domestik Bruto Indonesia atau senilai dengan Rp.8.573,89 triliun.

Munculnya banyak UMKM baru di Indonesia membuat persaingan dunia usaha semakin ketat, terutama persaingan antar perusahaan. Hal ini dapat terlihat perbedaannya dari penerapan akuntansi secara umum dengan sistem akuntansi yang dapat diterima secara umum. Menurut *Financial Accounting Standards Board* (FASB) (2017) akuntansi merupakan kegiatan jasa yang berfungsi menyediakan suatu informasi atau data kuantitatif yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Informasi tersebut harus diolah dengan baik agar perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasionalnya dengan lancar dan terkendali. Pengolahan informasi dalam pengendalian internal dibutuhkan oleh setiap perusahaan guna meminimalisir hal negatif yang akan terjadi pada perusahaan

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Definisi pengendalian internal menurut COSO adalah proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan entitas yaitu efektivitas dan efisiensi operasi; keandalan pelaporan keuangan; dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Setiap perusahaan harus melaksanakan pengendalian internal seefektif mungkin agar dapat mencegah terjadinya kecurangan, kesalahan, penyelewengan ataupun pencurian (Kalendesang et al., 2017). Upaya yang dapat dilakukan dalam mewujudkan pengendalian internal yang efektif untuk meningkatkan kelangsungan perusahaannya yaitu dengan peningkatan aktivitas usaha. Hal yang perlu diawasi dan diperhatikan pada setiap perusahaan saat mengelola aktivitas usahanya adalah persediaan barang dagang.

Effendi dalam Ternando et al. (2018) menjelaskan bahwa persediaan adalah suatu istilah yang merujuk pada barang yang dimiliki oleh perusahaan, hal ini bergantung pada jenis usaha yang dijalankan oleh perusahaan. Perusahaan dagang melakukan aktivitas pembelian barang dengan cara menjualnya kembali tanpa melakukan perubahan atas barang tersebut. Perusahaan akan mengalami risiko ketika tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan apabila tidak memiliki persediaan (Lamala et al., 2018). Pengelolaan perusahaan akan menjadi kurang efektif, apabila perusahaan tersebut lalai dalam mengelola persediaan. Contohnya yaitu keterlambatan pengiriman persediaan serta penumpukan barang yang kurang baik bagi perusahaan karena dapat menyebabkan kerusakan dan penyimpangan.

Permasalahan tersebut dapat dicegah oleh perusahaan dengan menerapkan pengendalian internal atas persediaan barang dagang. Penerapan metode ini berguna untuk memberikan jaminan terkait keamanan persediaan, baik dari proses pemesanan, penerimaan, penyimpanan, pengiriman serta dalam penentuan dan pengendalian jumlah persediaan barang dagang (Kawatu et al., 2020). Pengendalian internal persediaan juga berguna sebagai alat antisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan serta dapat meningkatkan efektivitas

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

pengendalian dalam mengoptimalkan persediaan yang ada (Hernawaty& Synthia, 2019; Tontoli et al., 2017).

CV Surya Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan besi tua. CV Surya Nusantara juga menerapkan sistem pengendalian internal untuk mengelola persediaannya. Pengendalian yang dilakukan CV Surya Nusantara dapat dikatakan cukup baik. Namun, karena keterbatasan karyawan membuat perusahaan ini menerapkan adanya perangkapan tugas pada staf yang sama di bagian gudang, hal tersebut dapat mengakibatkan berpotensi *unintentional error* dan *fraud* dalam pengelolaan persediaan di gudang.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk membahas penerapan pengendalian internal persediaan barang dagang dengan pengendalian internal menurut COSO *framework*, karena COSO bersifat fleksibel serta dapat diterapkan pada perusahaan kecil maupun besar juga dapat disesuaikan dengan kondisi perusahaan. Maka dari itu, penulis mengambil laporan tugas akhir berjudul “Sistem Pengendalian Internal dalam Pengelolaan Persediaan Barang Dagang berdasarkan COSO pada CV Surya Nusantara”.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, CV Surya Nusantara masih menerapkan adanya perangkapan tugas dalam fungsi gudang maka penulis mencoba merumuskan masalahnya yaitu :

1. Bagaimana sistem pengendalian internal atas pengelolaan persediaan yang telah diterapkan oleh perusahaan?
2. Bagaimana sistem pengendalian internal atas pengelolaan persediaan berdasarkan COSO?

### **1.3 Tujuan**

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal persediaan barang dagang yang telah diterapkan oleh CV Surya Nusantara.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

2. Untuk mengetahui pengendalian internal atas pengelolaan persediaan barang berdasarkan COSO pada CV Surya Nusantara.

### 1.4 Manfaat

Manfaat yang didapat dari penelitian ini dibagi menjadi beberapa yaitu :

#### A. Bagi Penulis :

1. Mengetahui sistem pengendalian internal persediaan barang dagang yang telah diterapkan pada CV Surya Nusantara.
2. Mengetahui sistem pengendalian internal persediaan barang dagang yang telah dilaksanakan pada CV Surya Nusantara berdasarkan COSO.
3. Menambah pengetahuan terkait kegiatan yang terdapat pada CV Surya Nusantara khususnya pada pengelolaan persediaan barang dagang di gudang.
4. Menambah wawasan mengenai penerapan ilmu akuntansi yang terdapat pada CV Surya Nusantara.

#### B. Bagi CV Surya Nusantara:

1. Mendapatkan hasil penerapan pengendalian internal persediaan barang dagang berdasarkan metode COSO.
2. Sebagai evaluasi untuk pengendalian internal persediaan barang dagang di bagian gudang pada CV Surya Nusantara.

#### C. Bagi Alamamater :

1. Membangun hubungan yang baik antara CV Surya Nusantara dengan Universitas Airlangga.
2. Menjadi referensi terkait tugas akhir sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada CV Surya Nusantara.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

## D. Bagi Pembaca :

1. Memperoleh ilmu yang bermanfaat dan wawasan mengenai pengendalian internal persediaan barang dagang berdasarkan COSO.
2. Menambah pengetahuan dan wawasan mengenai COSO.
3. Menjadi referensi tugas akhir terkait sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada CV Surya Nusantara.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem**

Menurut Hall dalam buku Taufan Adi Kurniawan (2020) sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih elemen yang saling berkaitan guna mencapai tujuan dan fungsi yang sama. Terdapat tiga karakteristik utama dalam sebuah sistem. Pertama, banyak komponen, yang berarti isi pada suatu sistem tidak hanya satu bagian saja melainkan harus berisi dua atau lebih bagian. Kedua, berhubungan, sebuah sistem harus saling berhubungan antara satu komponen dengan komponen lainnya agar tujuan yang diinginkan bisa tercapai. Ketiga, subsistem versus sistem, kedua istilah ini berbeda tergantung sudut pandang masing-masing orang. Sistem bisa juga disebut sebagai subsistem jika dilihat dari hubungannya dengan sistem lain yang lebih besar, sedangkan subsistem bisa disebut juga sebagai sistem jika berperan sebagai fokus utama.

Marshall B. Romney dalam buku Taufan Adi Kurniawan yang berjudul (2020) juga mendefinisikan sistem sebagai dua atau lebih elemen yang saling berkaitan dan melakukan interaksi satu sama lain untuk mencapai tujuan yang sama. Berdasarkan pengertian sistem di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu jaringan atau prosedur yang terdiri dari dua komponen atau lebih yang saling berhubungan serta memiliki keterkaitan satu sama lain dalam mencapai tujuannya.

#### **2.2 Sistem Pengendalian Internal**

##### **2.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2018 : 129) sistem pengendalian internal meliputi struktur perusahaan, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset perusahaan, mengecek akurasi dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut hanya menekankan pada tujuan yang hendak dicapai, bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

*COSO (The Committee of Sponsoring Organizations)* menyebutkan bahwa pengendalian internal merupakan sebuah jaringan atau proses, yang memiliki tujuan untuk memberikan keyakinan memadai terkait operasi, pelaporan, kepatuhan juga dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan entitas lain. Pengendalian internal dapat dilakukan oleh semua perusahaan, baik perusahaan yang masih mengelola informasinya secara manual, mesin pembukuan, maupun yang telah terkomputerisasi (Latifah N, 2021 : 4).

### 2.2.2 Konsep Dasar Pengendalian Internal

Terdapat beberapa konsep dasar pengendalian internal yang harus dilakukan oleh perusahaan, antara lain:

1. Adanya suatu proses dalam pengendalian internal.
2. Pengendalian internal secara normal dijalankan oleh dua orang atau lebih.
3. Dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat menganjurkan keyakinan memadai, bukan keyakinan yang pasti atau mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas.
4. Adanya pengendalian internal diharapkan dapat melaksanakan tujuan yang saling berkaitan yaitu pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi. (Latifah N, 2021 : 4)

### 2.2.3 Ciri Pokok Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018.:131) berikut merupakan ciri pokok pengendalian internal:

1. Memiliki struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat. Struktur organisasi merupakan sebuah kerangka pembagian tanggung jawab fungsional yang dibentuk untuk aktivitas operasional perusahaan yang berlangsung. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip berikut :
  - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi merupakan fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan, fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan, sedangkan

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

fungsi akuntansi merupakan fungsi yang melakukan peristiwa keuangan perusahaan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahap suatu transaksi.
2. Memiliki sistem wewenang atau otoritas saat terjadi transaksi dan prosedur pembukuan yang baik, guna melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang, modal pendapatan, dan biaya. Organisasi atau perusahaan yang baik dalam setiap transaksinya selalu diotorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut, maka dari itu setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi dalam terlaksananya setiap transaksi.
  3. Memiliki praktik yang sehat dalam melakukan tugas serta fungsi dalam tanggung setiap bagian organisasi. Praktik yang sehat adalah praktik yang melakukan kegiatan secara wajar dalam persetujuan pencatatan dan penyimpanan. Aktivitas tersebut bertujuan untuk melakukan pengendalian praktik-praktik yang sehat agar dapat mencegah kecurangan yang mungkin terjadi, maka yang harus dilakukan adalah *me-review* kinerja pengelolaan informasi yang tepat dan lengkap serta melakukan pengendalian fisik, pemisahan tugas, wewenang, dan tanggung jawab.
  4. Memiliki karyawan atau pegawai dalam tingkat kecakapannya sesuai dengan tanggung jawabnya. Karyawan atau staf yang kompeten dan dapat dipercaya tidak menjadi patokan dalam tercapainya pengendalian internal. Manusia mempunyai kelemahan bersifat manusiawi seperti bosan, mengantuk, tidak puas, dan mempunyai masalah pribadi yang dapat mengganggu kinerjanya. Solusi yang tepat untuk mengatasi hal tersebut adalah dengan tiga unsur sistem pengendalian internal diperlukan agar tujuan dari sistem pengendalian internal dapat terwujud. Usaha yang dapat dilakukan perusahaan dalam mendapatkan pegawai yang kompeten dan dapat dipercaya adalah:
    - a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

- b. Pengembangan pendidikan karyawan atau staf selama masih menjadi karyawan atau staf perusahaan, sesuai dengan tuntutan pengembangan pekerjaannya.

### 2.2.4 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

COSO, mengutarakan hasil penelitian dalam pengembangan definisi pengendalian internal dan memberikan arahan dalam mengevaluasi sistem pengendalian internal. Hasil penelitian tersebut memberikan definisi bahwa pengendalian internal merupakan proses yang diterapkan oleh dewan komisaris dan pihak manajemen guna memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan dari pengendalian internal:

1. Efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan.
2. Keandalan laporan keuangan.
3. Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang telah ditetapkan.

(Latifah N, 2021 : 4)

### 2.2.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang sebagai pemberian jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Dari pengertian tersebut, keterbatasan pengendalian internal yang dimaksud adalah faktor manusia, kolusi, dan ukuran perusahaan (Latifah, Nur : 2021 : 15). Keterbatasan pengendalian internal meliputi:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Manajemen dan personel lainnya terkadang melakukan kesalahan dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil saat sedang melaksanakan tugas rutin karena kurangnya informasi yang memadai, keterbatasan waktu, ataupun terdapat tekanan lainnya.

2. Gangguan

Personel seringkali keliru dalam memahami suatu perintah atau membuat kesalahan karena kelalaiannya yang pada akhirnya mengakibatkan gangguan dalam pengendalian internal. Selain itu, gangguan juga dapat disebabkan oleh perubahan yang tidak permanen

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

atau permanen dalam personel ataupun dalam sistem dan prosedur.

### 3. Kolusi

Kolusi merupakan suatu aksi yang dilakukan oleh beberapa individu untuk mencapai tujuan yang tidak baik. Akibat dari kolusi yaitu terbobolnya pengendalian internal yang telah dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

### 4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen mempunyai hak untuk menghiraukan kebijakan atau prosedur yang telah berlaku untuk tujuan yang tidak benar seperti kepentingan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang melebihi batas, atau ketaatan palsu. Contohnya adalah manajemen memberikan laporan laba yang lebih tinggi dan tidak sesuai dengan jumlah sebenarnya untuk mendapatkan bonus yang tinggi bagi dirinya atau untuk menghiraukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 5. Biaya lawan manfaat

Pengeluaran biaya yang dibutuhkan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diinginkan oleh pengendalian internal tersebut. Manajemen harus melakukan perkiraan serta pertimbangan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi anggaran serta keuntungan suatu pengendalian internal dikarenakan pengukuran yang tidak valid, baik pengukuran biaya ataupun pengukuran manfaat yang biasanya tidak mungkin terlaksana.

## 2.2.6 Komponen Pengendalian Internal

COSO menggolongkan pengendalian internal dalam lima komponen, yaitu (Kurniawan, T.A 2021 : 24) :

### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah dasar dari empat komponen pengendalian lainnya. Lingkungan pengendalian menentukan arah perusahaan dan mempengaruhi kesadaran pihak manajemen dan

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

karyawan. Beberapa elemen penting dari lingkungan pengendalian antara lain:

- a. Integritas dan nilai dari etika manajemen ;
- b. Struktur organisasi ;
- c. Keterlibatan dewan komisaris dan komite audit, (jika ada) ;
- d. Filosofi manajemen dan siklus operasionalnya ;
- e. Prosedur untuk mendelegasikan tanggung jawab dan otoritas ;
- f. Metode manajemen untuk memulai kerja ;
- g. Kebijakan dan praktik perusahaan dalam mengelola sumber daya manusianya.

Auditor seharusnya mendapatkan pengetahuan yang memadai untuk menilai sikap dan kesadaran manajemen perusahaan, dewan direksi, dan pemilik mengenai pengendalian internal.

## 2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Penilaian Resiko yang dilakukan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai resiko dalam laporan keuangan. Resiko yang dapat muncul atau berubah berdasarkan berbagai kondisi, seperti :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasional yang membebankan tekanan baru atau perubahan tekanan atas perusahaan.
- b. Sistem informasi yang baru atau sedang direkayasa ulang, yang dapat mempengaruhi proses transaksi.
- c. Pengenalan lini produk atau aktivitas baru hingga pihak manajemen hanya memiliki sedikit pengalaman tentangnya.
- d. Personel baru yang memiliki pemahaman yang berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal.

## 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas Pengendalian adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi risiko perusahaan yang berhasil diidentifikasi, antara lain meliputi:

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

a. Otorisasi Transaksi (*Thansacion Aashorizuniom*)

Tujuan adanya otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi yang diproses oleh sistem merupakan transaksi yang valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen. Otorisasi dapat bersifat umum dan khusus. Otorisasi umum adalah prosedur untuk mengesahkan pembelian persediaan dari pemasok yang ditunjuk hanya ketika tingkat persediaan jatuh pada titik pemesanan ulang yang ditetapkan, sedangkan otorisasi khusus berkaitan dengan keputusan situasional yang berhubungan dengan transaksi non rutin.

b. Pemisahan Tugas (*Segregarion of Duties*)

Pemisahan tugas adalah salah satu aktivitas pengendalian paling penting yang bertujuan untuk meminimalkan fungsi yang tidak boleh disatukan. Pemisahan tugas bermacam-macam bentuknya, tergantung pada berbagai kewajiban tertentu yang akan dikendalikan.

c. Catatan Akuntansi (*Accounting Records*)

Catatan akuntansi terkini atas dokumen sumber, jurnal, dan buku besar. Berbagai catatan ini menangkap esensi ekonomi dan berbagai transaksi serta menyediakan jejak audit berbagai peristiwa ekonomi.

d. Pengendalian Akses (*Access Control*)

Pengendalian akses bertujuan untuk memastikan bahwa hanya personel sah saja yang memiliki akses pada aset perusahaan. Akses tidak sah akan mengekspos aset ke penyalahgunaan, kerusakan, dan pencurian.

## e. Verifikasi Independen

Prosedur verifikasi adalah pemeriksaan independen sistem akuntansi yang mengidentifikasi kesalahan dalam penyajian. Verifikasi berbeda dengan supervisi karena terjadi setelah fakta, oleh seorang yang secara tidak langsung terlibat dalam transaksi

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

atau pekerjaan yang diverifikasi, sedangkan supervisi dilakukan ketika aktivitas sedang berjalan oleh seorang supervisor yang memiliki tanggung jawab atas pekerjaan tersebut.

#### 4. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi akuntansi terdiri dari berbagai *record* (rekaman) dan metode yang digunakan untuk melakukan, mengidentifikasi, menganalisis, mengklasifikasi, dan mencatat berbagai transaksi perusahaan untuk menghitung berbagai aset dan kewajiban yang terkait di dalamnya. Sistem informasi akuntansi yang efektif harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.
2. Memberikan informasi secara tepat waktu mengenai berbagai transaksi dalam perincian yang memadai untuk memungkinkan klasifikasi serta laporan keuangan.
3. Secara akurat mengukur nilai keuangan berbagai transaksi agar pengaruhnya dapat dicatat dalam laporan keuangan.
4. Secara akurat mencatat berbagai transaksi dalam periode waktu terjadinya.

#### 5. Pengawasan (*Monitoring*)

Pengawasan adalah proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan. Hal ini dapat diwujudkan melalui beberapa prosedur terpisah atau aktivitas yang berjalan. Teknik lain untuk mewujudkan pengawasan pada aktivitas yang berjalan adalah penggunaan laporan manajemen yang lengkap. Laporan yang tepat waktu memungkinkan para manajer di berbagai area fungsional seperti penjualan, pembelian, produksi, dan pengeluaran kas untuk mengawasi serta mengendalikan operasi areanya. Meringkasnya berbagai aktivitas, menekankan pada tren serta mengidentifikasi pengecualian dari kinerja normal. Laporan manajemen yang didesain dengan baik memberi bukti atas berfungsi atau tidaknya pengendalian internal.

## **2.3 Persediaan**

### **2.3.1 Pengertian Persediaan**

Menurut Kieso (2020 : 625) persediaan adalah item aset yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam kegiatan bisnis biasa, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual. Selain itu, menurut Karongkong, et al (2018) persediaan adalah sumber daya yang berharga karena menjadi aset yang lebih besar daripada aset saat ini, dikarenakan pendapatan utama perusahaan berasal dari penjualan barang dari persediaan. Berdasarkan dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan aset milik perusahaan yang bersifat sementara dan nantinya akan dijual kembali kepada klien atau konsumen guna menjamin kelancaran perusahaan.

### **2.3.2 Jenis-Jenis Persediaan**

Menurut Kieso (2020 : 499) Persediaan diklasifikasikan berdasarkan aktivitas usaha yang dijalankan yaitu sebagai berikut :

1. Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang hanya mengenal satu jenis persediaan yaitu barang dagangan yang siap untuk dijual.

2. Perusahaan Manufaktur

Terdapat 3 jenis barang yaitu :

- a. Persediaan bahan baku

Meliputi bahan baku yang diperoleh dari sumber daya alam ataupun beberapa jenis produk yang dibeli dari perusahaan lain.

- b. Persediaan barang dalam proses

Meliputi produk-produk yang telah dimasukkan ke dalam proses produksi, tetapi belum selesai diolah.

- c. Persediaan barang jadi

Meliputi produk olahan yang siap dijual kepada pelanggan.

### 2.3.3 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Kieso (2020 : 500) terdapat dua metode dalam mencatat persediaan yaitu :

#### 1 Metode Fisik atau Periodik

Metode ini merupakan metode dalam pengolahan persediaan, dimana perusahaan menentukan jumlah persediaan yang ada hanya secara periodik. Perusahaan mendebit akun pembelian, tetapi akun inventaris tetap sama. Ini menentukan harga pokok penjualan pada akhir periode dengan pengurangan persediaan akhir dari harga pokok barang yang tersedia untuk dijual. Sebuah perusahaan memastikan persediaan akhir dengan penghitungan fisik.

#### 2 Metode Perpetual

Metode ini merupakan metode dalam pengolahan persediaan, dimana selalu melakukan catatan perubahan persediaan secara terus menerus dalam persediaan. Artinya, perusahaan mencatat semua pembelian dan penjualan barang secara langsung di akun persediaan saat terjadi dicatat secara rinci di gudang beserta harganya.

Kesimpulan yang dapat diambil dari kedua metode tersebut adalah bahwa metode periodik digunakan untuk menghitung persediaan berdasarkan fisik pada setiap akhir periode akuntansi, sedangkan pada metode perpetual perhitungan persediaan dilakukan secara terus menerus sehingga membuat jumlah dan nilai persediaan dapat diketahui tanpa melakukan perhitungan fisik.

### 2.3.4 Pengadaan

Secara umum, pengadaan merupakan proses kegiatan pemenuhan kebutuhan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengadaan berasal dari kata “ada” yang ditambahkan awalan “pe” dan diakhiri dengan akhiran “an” yang membuat arti pengadaan menjadi “Sebuah proses yang tadinya tidak ada menjadi ada”. Sedangkan menurut Febriawati dalam Sembiring & Siliwangi (2017) Pengadaan merupakan kegiatan untuk mewujudkan kebutuhan yang sudah ditentukan dan disepakati anggarannya dalam fungsi sebelumnya. Dari pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

pengadaan merupakan kegiatan memperoleh suatu kebutuhan yang disepakati dengan kedua pihak.

### **2.3.5 Pergudangan**

Gudang adalah ruangan atau tempat yang tidak bergerak dan dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk kunjungan umum, melainkan dipakai khusus sebagai penyimpan berbagai macam barang, diantaranya adalah barang mentah, barang setengah jadi, dan barang-barang yang siap untuk dijual maupun digunakan sebagai alat kerja. (Priantoro C, et al 2020 : 18)

### **2.3.6 Penjualan**

Penjualan adalah pembelian suatu barang atau jasa dari satu pihak kepada pihak lainnya yang nantinya akan mendapatkan ganti uang dari pihak tersebut. Penjualan merupakan sumber dana pendapatan perusahaan, apabila semakin besar pendapatan yang didapat, maka semakin besar pula pendapatan yang diterima oleh perusahaan. Penjualan juga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan baik barang maupun jasa yang dapat dilakukan secara tunai maupun kredit (Sumiyati dan Nafioah Y, 2019 : 2).

## **2.4 Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan**

Sistem pengendalian internal persediaan merupakan hal yang sangat penting dilakukan oleh perusahaan, karena persediaan merupakan aset lancar dan banyak melibatkan investasi yang mempengaruhi kelancaran dan keberlangsungan perusahaan. Pengendalian internal atas persediaan barang dagang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan, dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan. Pengendalian internal persediaan barang dagang salah satunya meliputi perhitungan fisik yang harus dilakukan agar perusahaan dapat mengetahui jumlah persediaan yang ada.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Pemisahan tanggung jawab secara fungsional serta sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah dijalankan perusahaan harus didukung pula dengan adanya praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Pengendalian internal persediaan barang dagang dibutuhkan oleh perusahaan, agar sistem pengendalian internal yang dilakukan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### 3.1 Objek Penelitian

Kegiatan penelitian ini dilakukan di CV Surya Nusantara yang beralamat di Kalimas Baru, Perak Timur, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur 60614. CV Surya Nusantara merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan besi tua untuk wilayah Jawa Timur dan Jabodetabek.

##### 3.2 Waktu penelitian

Kegiatan penelitian ini dilaksanakan kurang lebih dalam waktu tiga bulan yang dilaksanakan mulai bulan Maret 2022 sampai dengan Juni 2022. Kegiatan penelitian ini dilakukan mulai dari hari Senin sampai Jumat yang dimulai dari pukul 17.00 – 22.00 WIB

**Tabel 3.1 Waktu pelaksanaan**

| No | Kegiatan                        | Mar - 22 |   |   |   | Apr - 22 |   |   |   | Mei - 22 |   |   |   | Juni - 22 |   |   |   | Jul - 22 |   |   |   |
|----|---------------------------------|----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---|---|
|    |                                 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Pengajuan Izin Penelitian       |          |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |           |   |   |   |          |   |   |   |
| 2. | Pelaksanaan Penelitian          |          |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |           |   |   |   |          |   |   |   |
| 3. | Pengajuan Judul Tugas Akhir     |          |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |           |   |   |   |          |   |   |   |
| 4. | Penyusunan Laporan Tugas Akhir  |          |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |           |   |   |   |          |   |   |   |
| 5. | Pengumpulan Laporan Tugas Akhir |          |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |           |   |   |   |          |   |   |   |

Sumber : Data olahan , 2022.

### 3.3 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah metode deskriptif kualitatif. Kualitatif menurut Sugiyono (2018) adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Metode yang dilakukan adalah dengan melakukan penelitian secara langsung pada kondisi atau objek apa adanya melalui wawancara atau observasi terkait sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang di gudang pada CV Surya Nusantara. Tujuan dari penelitian terjun langsung ke lapangan adalah guna memperoleh informasi dan data terkait sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada CV Surya Nusantara.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil Pelaksanaan

CV Surya Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan besi tua, perusahaan ini telah berdiri sejak tahun 2001 dan didirikan oleh Bapak Hotler Lumban Gaol. Perusahaan ini awalnya merupakan perusahaan UD (Usaha Dagang) yang awalnya perusahaan ini menjadi *sub-supplier* kemudian pada tahun 2009 perusahaan ini berkembang menjadi menjadi *supplier* dan resmi mendaftar sebagai perusahaan komanditer atas nama CV Surya Nusantara.

Perusahaan ini memiliki pengendalian internal yang baik di dalamnya, terdapat struktur organisasi dan penetapan tanggung jawab pada setiap karyawannya, selain itu juga perusahaan ini memiliki dokumen serta otorisasi dalam setiap transaksi yang dilaksanakan. Namun, dikarenakan karena perusahaan ini masih minim karyawan, akhirnya perusahaan ini menerapkan adanya perangkapan tugas yang dilakukan dalam bagian gudang saat penerimaan, pengeluaran, dan pengecekan fisik barang yang dilakukan oleh satu karyawan atau *staff* saja. CV Surya Nusantara belum melakukan pemisahan tugas pada bagian gudang yang membuat adanya perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian gudang, hal ini dapat berpotensi terjadinya *unitential error* atau kesalahan manusiawi yang dilakukan pada karyawan seperti kelalaian saat perhitungan fisik barang saat penerimaan maupun pengeluaran. Barang yang seharusnya seberat dua puluh ton, tetapi karena adanya rangkap tugas tadi membuat karyawan gudang tersebut tidak fokus dan mengakibatkan karyawan salah dalam melakukan pencatatannya. Selain itu juga, adanya perangkapan tugas ini dapat berpotensi terjadinya *fraud* atau pencurian dikarenakan yang melakukan tugas tersebut hanya satu orang saja yang membuat karyawan gudang memiliki kesempatan untuk melakukan hal tersebut. Pengendalian internal dalam pemisahan tugas sebaiknya dilakukan oleh CV Surya Nusantara tujuannya untuk menimalisirkan hal *negative* saat melakukan aktivitas perusahaan.

#### **4.2 Sistem Pengendalian internal Persediaan barang CV Surya Nusantara dan Berdasarkan COSO**

Sistem pengendalian internal pengelolaan barang gudang pada CV Surya Nusantara dimulai dari penerimaan barang yang diminta oleh bagian *logistik* atau pengadaan dari *supplier*. Setelah melakukan permintaan barang pada *supplier*, maka *supplier* akan menghubungi bagian *logistik* dan memberikan informasi terkait barang yang diminta. Kemudian, bagian *logistik* meneruskan informasi tersebut kepada karyawan atau staff gudang untuk menyiapkan *space* atau tempat barang yang akan diterima oleh *supplier*.

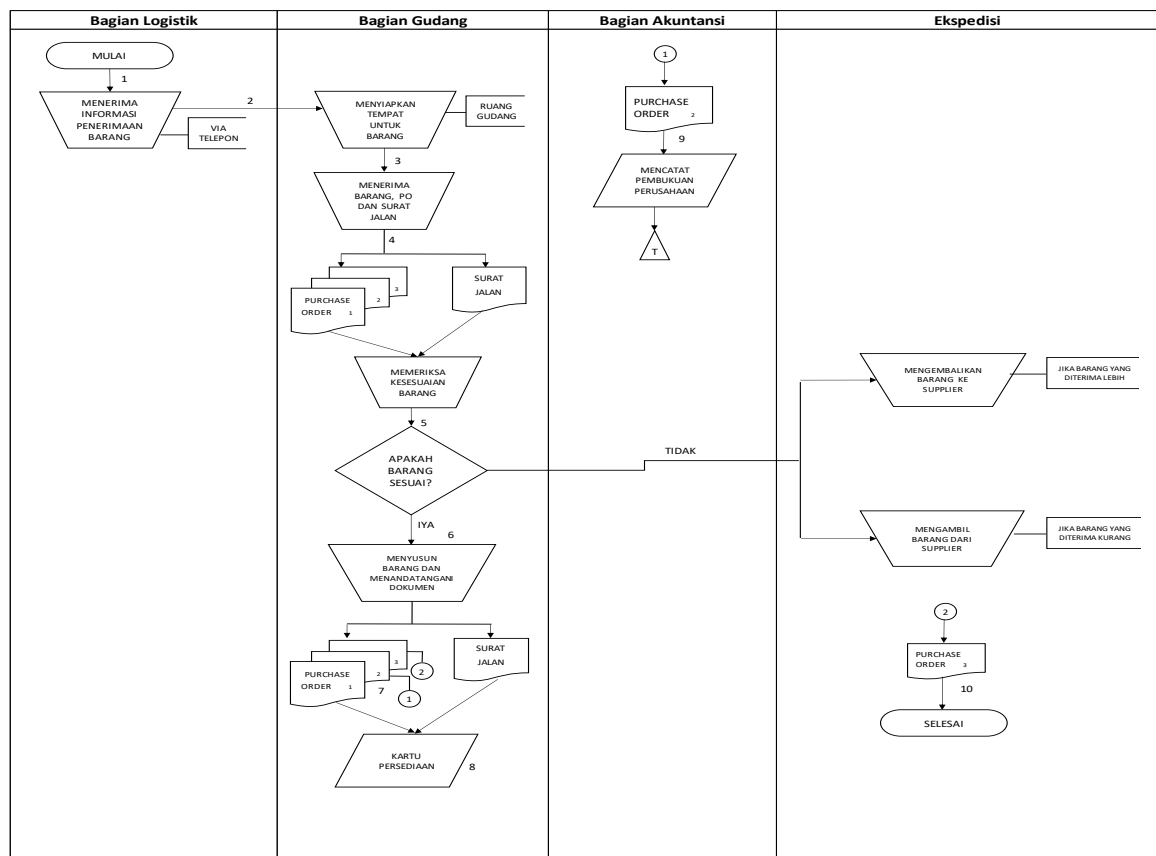
Pada saat barang telah sampai gudang, maka karyawan atau staff gudang akan menerima *purchase order* dan surat jalan yang diterima oleh karyawan gudang. Setelah itu, karyawan gudang melakukan pengecekan fisik pada barang yang dikirim oleh *supplier* berdasarkan dokumen *purchase order* dan surat jalan. Karyawan gudang menghitung apakah barang yang diterima sesuai dengan barang fisik yang telah diterima, Setelah melakukan pengecekan fisik, maka karyawan gudang akan menandatangani dokumen yang telah diterima yaitu *purchase order* dan surat jalan sebagai bukti bahwa barang telah diterima dengan kondisi yang sesuai.

Proses pengeluaran persediaan barang dalam CV Surya Nusantara dimulai dari penerimaan permintaan barang kepada bagian *sales* atau penjualan. Kemudian, *sales* akan membuat dokumen *sales order* sesuai dengan pesanan yang diminta dan menyerahkannya kepada bagian akuntansi dan karyawan gudang. Setelah *sales order* diterima, maka karyawan atau *staff* gudang akan melakukan penyusunan persediaan terhadap barang yang akan dipesan sesuai dengan *sales order* yang diminta. Kemudian, sebelum memberikan informasi apabila barang yang diterima telah siap. Maka, karyawan gudang akan melakukan pengecekan barang dan pemeriksaan kesesuaian barang yang akan dikirim sesuai dengan *sales order* yang diterima. Kemudian barang yang telah diperiksa akan disusun oleh karyawan gudang sesuai dengan kuantitas barang.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Setelah barang telah disusun dan disiapkan, maka bagian gudang bertugas untuk memuat barang ke dalam ekspedisi. Selain itu, bagian gudang membuat surat jalan atau *delivery order* sebagai bentuk bahwa barang telah dimuat kepada ekspedisi dan sebagai bentuk ekspedisi diperbolehkan keluar dari gudang menuju *customer*. Setelah proses muat selesai, karyawan gudang dan ekspedisi menandatangani dokumen yang dibawa untuk dikirim kepada pelanggan. Berdasarkan hasil wawancara, dan juga pengamatan langsung terhadap pengendalian internal pengelolaan persediaan barang yang terdapat pada CV Surya Nusantara, maka dapat digambarkan bagian alur atau prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang gudang pada gambar 4.2 dan 4.3.

### 4.2.1 Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan barang CV Surya Nusantara



**Gambar 4.1 Flowchart Sistem Penerimaan dan Penyimpanan Barang CV**

**Surya Nusantara**

*Sumber : Data Olahan, 2022*

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Penjelasan mengenai *flowchart* pada gambar mengenai sistem penerimaan dan penyimpanan barang CV Surya Nusantara memiliki prosedur sebagai berikut :

### A. Logistik (Aktivitas 1)

1. Menerima informasi terkait penerimaan barang masuk via telepon
2. Kemudian bagian *Logistik* menyalurkan informasi tersebut kepada bagian gudang agar menyediakan tempat atau *space* untuk barang yang masuk

### B. Gudang. (Aktivitas 2)

3. Lalu, karyawan gudang akan menyiapkan tempat atau *space* untuk barang yang masuk pada ruang gudang.
4. Karyawan gudang akan menerima *po* atau *purchase order* dari *supplier* sebanyak 3 rangkap yaitu berwarna kuning untuk diarsip oleh bagian gudang, warna merah muda diserahkan kepada bagian akuntansi atau keuangan untuk dilakukan pencatatan ke dalam pembukuan perusahaan, dan warna putih yang akan diserahkan kembali kepada *supplier*. Selain itu, karyawan gudang juga menerima surat jalan atau *delivery order* dari *supplier* untuk diarsip oleh bagian gudang.
5. Selanjutnya, karyawan gudang melakukan pengecekan fisik untuk melihat kesesuaian kuantitas dan jenis barang yang telah diterima dari *supplier*. Pengecekan tersebut berdasarkan dokumen *purchase order* yang diberikan oleh *supplier*, jika barang yang diterima tidak sesuai pesanan atau terdapat kelebihan barang, maka barang tersebut akan dikembalikan kepada *supplier* atau *ekspedisi*. Namun, apabila barang yang datang kurang, maka semua rangkap *purchase order* akan ditahan hingga kekurangan barang tersebut diambil oleh bagian *ekspedisi* dari *supplier*.
6. Jika barang yang diterima sudah sesuai, maka barang akan ditata dengan baik sebagai tanda terima barang maka karyawan gudang akan menandatangani dokumen yang diterima oleh *supplier* antara lain

IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

*purchase order* dan surat jalan.

7. Karyawan gudang akan menyerahkan dokumen *purchase order* kepada pihak akuntansi dan pihak ekspedisi.

8. Karyawan gudang akan melakukan pencatatan pada kartu persediaan gudang sebagai informasi persediaan gudang. Format pencatatan ini terdiri dari tanggal penerimaan, barang diterima dari masuk keluar barang, dan sisa barang.

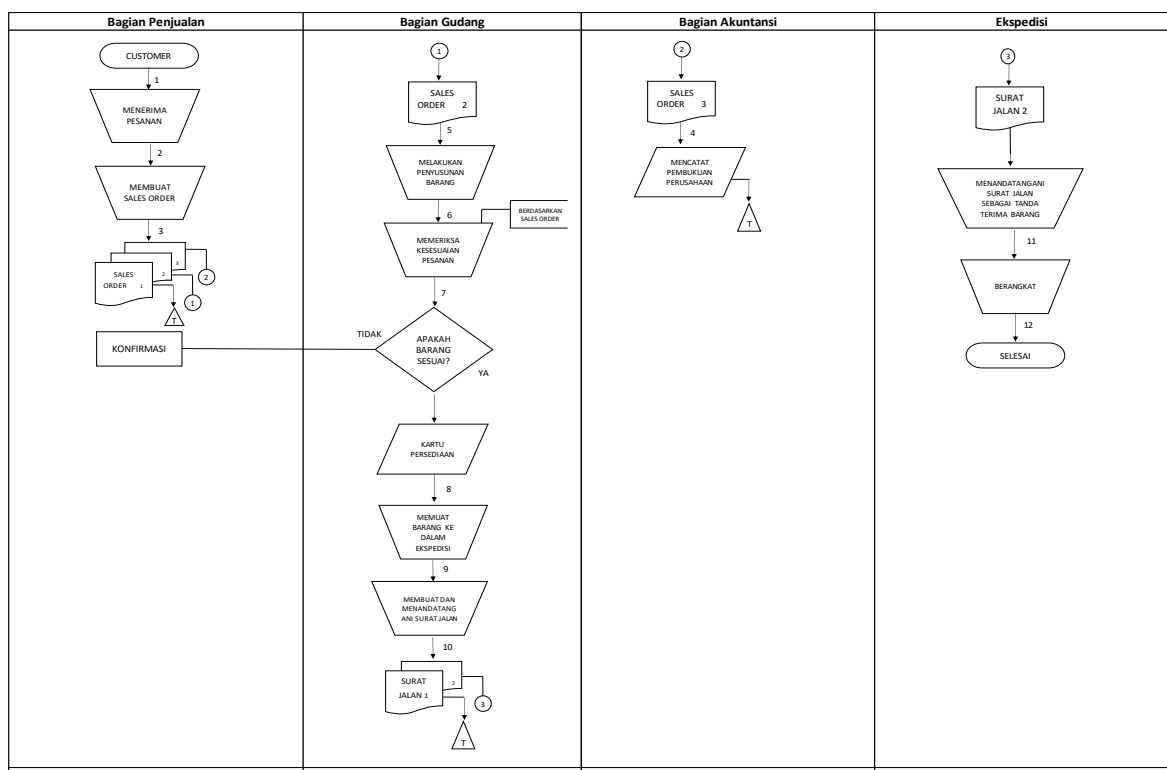
C. Akuntansi (Aktivitas 3)

9. Menerima po atau *purchase order* dari bagian gudang dan mencatat pada pembukuan perusahaan.

D. Ekspedisi (Aktivitas 4)

10. Bagian Ekspedisi menerima satu rangkap *purchase order* yang diterima oleh bagian gudang dan diberikan kepada *supplier*.

**4.2.2 Prosedur Pengeluaran Barang CV Surya Nusantara**



**Gambar 4.2 Flowchart Sistem Pengeluaran Barang CV Surya Nusantara**

Sumber : Data Olahan, 2022

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Penjelasan mengenai *flowchart* atau diagram alur pada gambar mengenai sistem pengeluaran barang CV Surya Nusantara memiliki prosedur sebagai berikut :

### A. Bagian Penjualan (Aktivitas 1)

1. Pihak *customer* melakukan pemesanan secara langsung kepada bagian penjualan
2. Bagian penjualan menerima pesanan dari *Customer*.
3. Bagian penjualan akan membuat *sales order* sebanyak 3 rangkap, satu rangkap berwarna merah muda diserahkan kepada bagian akuntansi keuangan satu rangkap berwarna kuning untuk bagian gudang, dan satu rangkap berwarna putih diarsipkan oleh bagian *sales*.

### B. Bagian Akuntansi (Aktivitas 2)

4. Menerima so atau *sales order* dari bagian penjualan, kemudian melakukan pencatatan pada pembukuan perusahaan.

### C. Bagian Gudang (Aktivitas 3)

5. Menerima *sales order* dari bagian penjualan.
6. Setelah menerima *sales order*, karyawan gudang akan melakukan penyusunan barang sesuai dengan *sales order* yang diminta.
7. Selanjutnya, karyawan gudang melakukan pengecekan fisik untuk memastikan kesesuaian barang yang akan dikirim berdasarkan *sales order* tersebut, jika barang tidak sesuai maka karyawan gudang akan melakukan konfirmasi kepada bagian *sales* dan bagian *sales* akan melakukan konfirmasi kepada pihak *customer*.
8. Jika barang sesuai maka karyawan gudang akan melakukan pencatatan pada kartu gudang sebagai bukti barang keluar.
9. Kemudian, karyawan gudang akan melakukan bongkar muat barang ke dalam *ekspedisi customer*.
10. Lalu, karyawan gudang akan membuat dan menandatangani surat jalan atau *delivery order* sebanyak dua rangkap, satu rangkap diberikan kepada *ekspedisi*, dan satu rangkap akan diarsipkan oleh

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

bagian gudang.

## D. Bagian Ekspedisi (Aktivitas 4)

11. Setelah itu, sopir menandatangani surat jalan atau *delivery order* yang akan diberikan kepada *supplier* sebagai bukti tanda terima barang dan barang keluar,
12. Setelah surat jalan telah ditandatangani, maka ekspedisi diperbolehkan berangkat ke *customer*.

#### 4.2.3 Unsur Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan barang CV Surya Nusantara

## 1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang baik, menandakan bahwa sistem pengendalian internal yang dilaksanakan baik juga. CV Surya Nusantara melakukan penyusunan pemisahan fungsi dan tugas dalam mengelola persediaan barang. Direktur selaku pimpinan membuat tugas serta tanggung jawab dan diberitahukan secara lisan kepada setiap karyawan, agar karyawan dapat memahami tanggung jawab yang telah diberikan. Pemisahan tugas atas persediaan barang CV Surya Nusantara terdiri dari :

- a. Bagian *logistik* atau pengadaan mempunyai tugas yaitu melakukan pembelian barang kepada *supplier* baik yang telah bekerjasama dengan perusahaan maupun *supplier* baru.
- b. Bagian Gudang bertugas untuk melakukan penerimaan barang, pengeluaran barang, pengecekan fisik barang masuk serta barang yang akan keluar, dan mencatat kartu persediaan yang disimpan dalam rak gudang.
- c. Bagian *Marketing* bertugas untuk mencari *customer* yang ingin membeli barang.
- d. Bagian *Sales* atau penjualan yang bertugas untuk melakukan penjualan barang.
- e. Bagian penerimaan dan pengeluaran uang dilakukan oleh kasir.
- f. Bagian Pencatatan dilakukan oleh bagian akuntansi

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

### 2. Otorisasi Transaksi

CV Surya Nusantara telah menerapkan pendelegasian wewenang yang telah ditetapkan oleh Direktur selaku pimpinan perusahaan pada setiap karyawannya. Setiap transaksi diotorisasi pada setiap karyawan yang berwenang dengan tujuan agar dapat bertanggung jawab pada transaksi yang telah dilakukan. Berikut pihak-pihak yang diberi wewenang oleh perusahaan atas otorisasi dokumen dan catatan yang digunakan oleh perusahaan pada persediaan yaitu :

- a. *Purchase order* ditandatangani oleh *Logistik*, dan bagian gudang saat melakukan penerimaan ;
- b. *Sales order* ditandatangani oleh bagian sales atau penjualan ;
- c. Kartu Persediaan ditandatangani oleh bagian gudang ;
- d. Surat Jalan ditandatangani oleh bagian gudang.

### 3. Praktek yang sehat dalam setiap bagian organisasi.

#### 1) Dokumen dan catatan yang memadai

CV Surya Nusantara menggunakan dokumen yang disusun sesuai dengan nomor urut tercetak dan dirancang sesuai kebutuhan. Format dokumen yang digunakan bersifat sederhana dan mudah dipahami oleh pihak internal maupun eksternal. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran persediaan adalah :

- a. *Purchase order* yang digunakan untuk memesan dan membeli barang kepada *supplier*.
- b. *Sales order* yang digunakan permohonan atau permintaan penjualan yang dibuat sesuai kebutuhan pelanggan.
- c. Surat jalan dokumen yang digunakan untuk bagian ekspedisi dalam melakukan pengiriman kepada *customer*.
- d. Kartu persediaan dokumen yang digunakan untuk mencatat masuk dan keluarnya barang dalam gudang.

CV Surya Nusantara juga menerapkan stock opname persediaan setiap tiga bulan sekali yang dilakukan oleh bagian akuntansi, *logistik* atau pengadaan, *marketing* serta *sales*, juga bagian gudang

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

dan memberikan laporan kepada Direktur selaku pimpinan perusahaan. Stock opname dilakukan untuk menghitung persediaan secara fisik dan dicocokkan dengan kartu persediaan.

4. Karyawan yang tingkat kecakapannya sesuai dengan tanggung jawabnya. CV Surya Nusantara melakukan penerimaan karyawan dengan memberikan syarat-syarat seperti tingkat pendidikan, Riwayat hidup, dan tes wawancara sesuai pekerjaannya. Namun, CV Surya Nusantara juga melakukan penerimaan karyawan berdasarkan hubungan keluarga yang tidak sesuai dengan kebutuhan karyawan. Direktur selaku pimpinan sebenarnya tidak terlalu mementingkan tingkat pendidikan saat penerimaan karyawan, yang diutamakan adalah loyalitas dari karyawan itu sendiri dan dapat dipercaya dalam melaksanakan tanggung jawabnya, CV Surya Nusantara juga memberikan penghargaan kepada karyawan yang melakukan kinerja dengan baik dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengannya dengan memberikan bonus kepada karyawan tersebut pada akhir bulan.
5. CV Surya Nusantara tidak memiliki audit internal. Direktur perusahaan selalu pimpinan yang melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap laporan-laporan yang dibuat perusahaan untuk melihat pencapaian dari perusahaan

### **4.2.4 Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Pada CV Surya Nusantara berdasarkan COSO.**

Pada prosedur pengendalian internal terdapat lima aktivitas pengendalian. Penulis menguraikan lima aktivitas pengendalian yang dijalankan oleh CV Surya Nusantara berdasarkan COSO sebagai berikut :

#### **1. Lingkungan pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dalam pelaksanaan pengendalian internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian persediaan yang dibahas pada CV Surya Nusantara meliputi Integritas dan Nilai-nilai etika, Struktur organisasi, dan Penetapan tanggung jawab serta otoritas. Penulis menjelaskan sebagai berikut :

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

### a) Integritas dan Nilai-nilai etika

Penting bagi pimpinan perusahaan, untuk membuat organisasi yang baik dan menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku yang baik maupun buruk akan mempengaruhi keseluruhan pengendalian internal. CV Surya Nusantara telah menerapkan integritas dan nilai-nilai etika pada karyawan dengan menjunjung tinggi nilai karyawan dan loyalitas pada perusahaan. Karyawan diharapkan dapat memberikan informasi yang sebenarnya terkait dengan persediaan, karena persediaan merupakan sumber aktivitas operasional dari CV Surya Nusantara.

Direktur CV Surya Nusantara selalu mengingatkan karyawan atau staf perusahaannya untuk menjunjung tinggi kejujuran dalam setiap kegiatan atau aktivitas apapun dan selalu mengingatkan karyawannya untuk menerapkan sikap disiplin dalam melakukan pekerjaannya. Setiap jam sembilan pagi atau sebelum memulai pekerjaan seluruh karyawan akan dikumpulkan bersama oleh direktur untuk melakukan kegiatan doa bersama agar kegiatan perusahaan dapat dijalankan dengan baik pada hari ini, apabila terdapat karyawan atau staff perusahaan yang telat dan tidak izin ke Direktur terkait alasan mengapa telat, maka akan ada pengurangan gaji pada karyawan saat akhir bulan, dan setiap sebelum pulang karyawan harus melaporkan aktivitas apa saja yang telah dilakukan hari ini kepada pimpinan. Penulis menyimpulkan, bahwa CV Surya Nusantara menerapkan sikap kejujuran sebagai bentuk etika yang dipelihara pada setiap karyawannya.

Kejujuran yang diterapkan adalah jujur dalam melakukan kegiatan operasional perusahaan. CV Surya Nusantara memiliki Motto yaitu “Menjadi perusahaan terbaik yang bergerak dalam bidang perdagangan besi tua baik dari segi pelayanan & kualitas penjualan serta menjalin komunikasi yang baik pada setiap relasi perusahaan”. Direktur CV Surya Nusantara ingin agar setiap karyawannya dapat

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

menjunjung tinggi nilai integritas dan etika dengan baik dengan membentuk karakter jujur juga disiplin, dengan adanya integritas dan nilai etika yang baik maka motto di dalam perusahaan akan semakin berdiri kokoh.

### b) Struktur Organisasi

Struktur organisasi dibuat karena berperan dalam mengatur hubungan kerja antar unit serta mengkoordinasi setiap tugas dan tanggung jawab secara efektif agar kinerja perusahaan menjadi terarah dan tujuan perusahaan tercapai. CV Surya Nusantara memiliki struktur organisasi yang disusun berdasarkan tugas dan wewenang dari setiap fungsi yang ada di perusahaan, sehingga pengendalian internal dalam perusahaan dapat dilakukan lebih baik lagi. Struktur organisasi yang terdapat pada CV Surya Nusantara terdiri dari Direktur yang berperan sebagai pimpinan perusahaan di bawah pimpinan perusahaan terdapat akuntansi atau keuangan serta kasir yang bertugas untuk mengatur pembukuan perusahaan, *marketing* serta *sales* sebagai bagian penjualan barang, dan *logistik* atau pengadaan barang serta karyawan gudang yang bertanggung jawab terhadap persediaan barang dalam gudang,

### c) Penetapan Tanggung Jawab & Otoritas

Perusahaan membutuhkan adanya tugas dan tanggung jawab yang baik dalam setiap divisi sebagai bentuk pengembangan dari struktur organisasi yang diimplementasikan dalam pemisahan fungsi tugas pada setiap karyawannya. Pembagian tugas dan tanggung jawab secara rinci sangat penting bagi perusahaan karena tanpa adanya penjelasan tugas yang jelas dapat terjadi pelemparan tanggung jawab pada karyawan atau staf lainnya. CV Surya Nusantara telah menerapkan pemisahan tugas dan tanggung jawab yang baik pada bagian akuntansi atau keuangan dan bagian penjualan. Namun, pada bagian gudang masih terdapat adanya rangkap tugas dan tanggung jawab dalam penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Selain itu, pada saat melakukan perhitungan fisik barang masuk maupun keluar juga masih belum memiliki orang yang melakukan perhitungan fisik tersendiri. Selama ini, perhitungan fisik barang masih dirangkap oleh karyawan gudang.

### 2. Penilaian Risiko

CV Surya Nusantara melakukan kegiatan operasionalnya dengan menjual dan membeli barang besi tua. Sumber persediaan utama CV Surya Nusantara adalah besi tua, dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, terdapat beberapa risiko-risiko yang dapat menghambat aktivitas operasional perusahaan

Risiko tersebut antara lain :

1. Saat proses penerimaan barang, terdapat risiko barang yang kelebihan maupun barang kekurangan yang dikirim oleh *supplier*.
2. Adanya risiko keterlambatan barang yang tidak dikirim sesuai waktu oleh *supplier*.
3. Barang yang diterima oleh karyawan gudang tidak bisa dimasukkan ke dalam bagian gudang karena kapasitas yang kecil dan sederhana.
4. Barang yang ingin dikeluarkan oleh bagian gudang sulit dicari.
5. Adanya kelalaian perhitungan saat melakukan perhitungan fisik.
6. Saat proses pengeluaran barang, barang yang keluar dari gudang CV Surya Nusantara, terdapat risiko seperti kelebihan maupun kekurangan barang. Hal ini merupakan risiko-risiko yang dapat menghambat aktivitas operasional perusahaan.

Mengatasi risiko-risiko tersebut diperlukan adanya pengendalian risiko dari perusahaan dengan pengendalian risiko, yaitu sebagai berikut :

1. Perusahaan dalam mengatasi risiko saat proses penerimaan barang yang kelebihan yaitu dengan mengkonfirmasi kepada *supplier* bahwa barang yang dikirim tidak sesuai dengan pesanan , dan perusahaan akan mengirim kembali barang yang kelebihan tersebut kepada *supplier*. Sedangkan, apabila barang yang dikirimkan kurang dari pesanan yang diminta, maka perusahaan akan menahan *purchase*

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

*order* sampai barang yang kurang tersebut dikirim kembali oleh *supplier*.

2. Risiko keterlambatan barang dapat diatasi oleh perusahaan dengan cara melakukan konfirmasi kepada *supplier* terkait pesanan yang diminta, apabila *supplier* mengkonfirmasi bahwa barang yang dikirim telat, maka perusahaan akan menunggu barang tersebut dikirimkan, tetapi apabila *supplier* mengkonfirmasi barang yang diminta tidak tersedia, maka perusahaan akan menarik *purchase order* yang telah dikirim kepada *supplier* sebagai bukti pembatalan .pesanan.
3. Mengatasi risiko barang yang tidak bisa dimasukkan ke dalam bagian gudang, perusahaan meletakkan barang tersebut pada garasi gudang untuk sementara dan saat kondisi gudang telah kondusif, maka barang tersebut akan dimasukkan ke dalam gudang.
4. Perusahaan dalam mengatasi risiko barang yang sulit dicari adalah dengan menyusun barang sesuai dengan jenis barangnya.
5. Perusahaan dalam mengatasi hal tersebut dengan melakukan stock opname yang dilakukan oleh bagian akuntansi, pengadaan, *marketing* serta *sales*, dan bagian gudang yang dilakukan setiap tiga bulan sekali..
6. Apabila terdapat kesalahan pengiriman barang dan itu merupakan murni dari kesalahan gudang CV Surya Nusantara sendiri, maka pelanggan dapat menunjukkan dokumen *purchase order* pada bagian penjualan sehingga barang yang kurang, kelebihan, maupun barang yang tidak sesuai dapat dikirim kembali.

### 3. Aktivitas Pengendalian

Berikut merupakan Aktivitas Pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan berdasarkan COSO

#### a. Otorisasi Transaksi ( *Thansacion Aashorizuniom* )

Otorisasi transaksi dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan agar setiap transaksi yang dilakukan dapat terkendali dengan baik. Setiap

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

transaksi terdapat individu yang harus bertanggung jawab pada aktivitas yang dilakukan. Otorisasi yang diterapkan oleh CV Surya Nusantara adalah sebagai berikut :

1. Pada kegiatan pembelian barang dagang diotorisasi oleh direktur sebelum diserahkan ke bagian *logistik*.
2. Pada aktivitas penerimaan dan pengeluaran barang gudang pelaksanaannya diotorisasi oleh bagian gudang.
3. Pada aktivitas penjualan barang dagang diotorisasi oleh direktur sebelum diserahkan ke bagian penjualan.

Otorisasi yang dilakukan saat penerimaan barang dan pengeluaran barang gudang adalah dengan memberikan tanda tangan untuk setiap dokumen yang digunakan dalam setiap transaksi.

### b. Pemisahan tugas (*Segregation of Duties*)

Perusahaan harus melakukan pemisahan tugas pada setiap karyawannya seperti pemisahan terhadap bagian penyimpanan barang dan pencatatan, pemisahan terhadap bagian yang mengotorisasi dan penyimpan aset, pemisahan antara operasional dengan pencatatan, dan pembatasan akses data.

CV Surya Nusantara telah menerapkan pemisahan tugas yang cukup baik. Namun, ada hal yang belum sesuai seperti adanya perangkapan kerja dalam penerimaan, pengeluaran barang, dan perhitungan fisik barang masuk keluar oleh bagian gudang.

### c. Dokumen dan pencatatan yang tepat.

Perusahaan membutuhkan dokumen dan pencatatan yang tepat dalam mendukung operasional perusahaannya agar memastikan bahwa persediaan telah dikendalikan dengan baik dan setiap transaksi dicatat dengan akurat. CV Surya Nusantara memiliki dokumen yang telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang, Pencatatan terkait persediaan dilakukan oleh bagian gudang dan bagian akuntansi saat melakukan penerimaan dan pengeluaran barang gudang.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

### d. Pengendalian Akses (*Access Control*)

Pengendalian akses yang dilakukan oleh CV Surya Nusantara untuk menjaga aset perusahaannya yaitu dengan menyediakan CCTV pada gudang, pihak yang dapat mengakses CCTV tersebut hanyalah Direktur, *Logistik*, dan karyawan gudang. Barang-barang yang dibeli perusahaan oleh bagian gudang akan disimpan di dalam gudang, dan untuk mempermudah penyusunan barang juga pengeluaran barang, maka barang disimpan berdasarkan jenisnya. Sedangkan, untuk dokumen-dokumen juga catatan perusahaan terkait persediaan gudang, disimpan di dalam rak dan hanya pihak berwenanglah yang dapat mengaksesnya.

### e. Verifikasi Independen

Perusahaan membutuhkan evaluasi kinerja secara berkala untuk mengetahui kinerja pada setiap karyawan setiap bulannya, dengan cara yaitu Direktur mengadakan rapat pada setiap akhir bulan untuk melaporkan kinerja setiap divisi yang telah dilakukan agar apabila terdapat kesalahan ataupun penyimpangan bisa didiskusikan dan mencari solusinya.

## 4. Informasi dan Komunikasi

Pengendalian informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh CV Surya Nusantara sudah cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari prosedur penerimaan dan pengeluaran barang gudang yang melibatkan beberapa bagian yang terkait yaitu bagian gudang dan bagian akuntansi, catatan dan dokumen yang digunakan adalah kartu persediaan, dokumen dan catatan yang dibutuhkan serta laporan yang dihasilkan didasarkan atas laporan yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Komunikasi yang diterapkan terjalin baik antara setiap divisinya. Contohnya, pada saat penerimaan barang bagian *logistik* menghubungi orang gudang terlebih dahulu apabila barang dari *supplier* akan datang ke gudang, sehingga orang gudang akan menyiapkan tempat untuk penyusunan barang.

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

**5. Pengawasan (Monitoring)**

Pengawasan atau Monitoring terkait pengendalian internal atas persediaan yang dilakukan oleh CV Surya Nusantara sudah berjalan dengan baik karena setiap bulan masing-masing divisi seperti bagian gudang, *logistik*, *sales*, dan akuntansi selalu memberikan laporan hasil kinerjanya beserta dokumen yang terkait kepada Direktur sebagai pimpinan perusahaan. CV Surya Nusantara juga melakukan Monitoring melalui kenaikan gaji atau bonus sebagai apresiasi terhadap kinerja karyawan dan CV Surya Nusantara juga memberikan CCTV pada gudang agar sebagai bentuk pengawasan persediaan barang gudang.

Berdasarkan pembahasan terkait penerapan sistem pengendalian internal atas persediaan oleh CV Surya Nusantara menurut COSO, penulis akan meringkas juga menyimpulkan apakah pengendalian internal yang diterapkan sudah memenuhi standar COSO. Ringkasan pembahasan dan penilaian tersebut disajikan dalam tabel 4.1. dan 4.2.

**Tabel 4.1 Indikator Penilaian COSO terhadap Sistem Pengendalian Internal CV Surya Nusantara**

| Lingkungan Pengendalian |                                                                                                                 |      |                           |           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|-----------|
| No                      | Aspek                                                                                                           | Skor | Kriteria                  | Penilaian |
| 1.                      | Integritas dan Nilai Etika : Jujur. Nilai kejujuran setiap karyawan untuk menginformasikan terkait persediaan.  | 1    | Tidak jujur.              |           |
|                         |                                                                                                                 | 2    | Tidak Sepenuhnya Jujur    |           |
|                         |                                                                                                                 | 3    | Jujur                     | √         |
|                         | Integritas dan Nilai Etika : Disiplin. Sikap disiplin pada karyawan dengan tidak datang terlambat saat bekerja. | 1    | Tidak disiplin            |           |
|                         |                                                                                                                 | 2    | Tidak Sepenuhnya Disiplin |           |
|                         |                                                                                                                 | 3    | Disiplin                  | √         |

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Tabel 4.1 Lanjutan

|                  |                                                                                                                                                                   |   |                      |   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|---|
| 2.               | Struktur Organisasi:<br>Terdapat Struktur organisasi di dalam perusahaan.                                                                                         | 1 | Tidak ada            |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 2 | Belum sepenuhnya ada |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 3 | Ada                  | √ |
|                  | Penetapan tanggung jawab :<br>Terdapat uraian tanggung jawab dan deskripsi pekerjaan pada setiap karyawan yang berada di struktur organisasi.                     | 1 | Tidak ada            |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 2 | Belum sepenuhnya ada |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 3 | Ada                  | √ |
| Penilaian Resiko |                                                                                                                                                                   |   |                      |   |
| 1.               | Penilaian Risiko :<br>Mengetahui risiko yang terdapat pada aktivitas perusahaan terkait persediaan dalam penerimaan barang dari <i>supplier</i> ke gudang         | 1 | Rendah               |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 2 | Sedang               |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 3 | Tinggi               | √ |
|                  | Penilaian Risiko :<br>Mengetahui risiko-risiko yang terdapat pada aktivitas perusahaan terkait persediaan dalam pengeluaran barang dari gudang ke <i>customer</i> | 1 | Rendah               |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 2 | Sedang               |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 3 | Tinggi               | √ |
|                  | Penilaian risiko :<br>Mengetahui risiko yang terdapat pada aktivitas perusahaan terkait persediaan pada saat perhitungan fisik barang.                            | 1 | Rendah               |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 2 | Sedang               |   |
|                  |                                                                                                                                                                   | 3 | Tinggi               | √ |

IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA  
Tabel 4.1 Lanjutan

| Aktivitas Pengendalian   |                                                                                                                                                  |   |                                       |   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| 1.                       | Otoritas Transaksi dan catatan akuntansi : Otorisasi transaksi dalam setiap dokumennya dengan memberikan tanda tangan oleh pihak yang berwenang. | 1 | Tidak diterapkan                      |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 2 | Belum sepenuhnya diterapkan           |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 3 | Telah diterapkan                      | √ |
| 2.                       | Pemisahan tugas : Pemisahan tugas dalam aktivitas perusahaan terkait persediaan.                                                                 | 1 | Tidak diterapkan                      |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 2 | Belum sepenuhnya diterapkan           | √ |
| 3.                       | Pengendalian Akses : Akses pada dokumen terkait persediaan harus dilakukan pada <i>staff</i> yang berwenang                                      | 1 | Tidak diterapkan                      |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 2 | Belum sepenuhnya diterapkan.          |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 3 | Diterapkan.                           | √ |
| 4.                       | Verifikasi Independen : Evaluasi kinerja dengan mengadakan rapat pada seluruh karyawan untuk mengidentifikasi adanya kesalahan.                  | 1 | Tidak ada rapat                       |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 2 | Rapat tidak rutin                     |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 3 | Rapat rutin                           | √ |
| Informasi dan Komunikasi |                                                                                                                                                  |   |                                       |   |
| 1.                       | Informasi dan Komunikasi : Penyampaian Informasi dalam melakukan transaksi penerimaan dan pengeluaran barang di bagian gudang.                   | 1 | Tidak ada Komunikasi.                 |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 2 | Masih terdapat <i>miss</i> komunikasi |   |
|                          |                                                                                                                                                  | 3 | Komunikasi baik.                      | √ |

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

**Tabel 4.1 Lanjutan**

| <b>Pengawasan</b> |                                                                               |   |        |   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---|--------|---|
| 1.                | Pengawasan : Perlindungan aset persediaan dengan memberikan CCTV pada gudang. | 1 | Rendah |   |
|                   |                                                                               | 2 | Sedang |   |
|                   |                                                                               | 3 | Tinggi | ✓ |

Sumber Data diolah, 2022

**Tabel 4.2 Perbandingan Internal COSO dengan Sistem Pengendalian Internal CV Surya Nusantara.**

| NO | Komponen dan Prinsip COSO                                                                                                                                                                                                                                                        | Pengendalian Internal CV SURYA NUSANTARA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Keterangan                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Lingkungan Pengendalian                                                                                                                                                                                                                                                          | Lingkungan Pengendalian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
| 1. | Integritas dan Nilai Etika:<br>Organisasi yang terdiri dari dewan direksi dan manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.                                                                                                    | Integritas dan Nilai etika yang telah ditetapkan CV Surya Nusantara adalah dengan menjunjung tinggi nilai kejujuran dan sikap disiplin dalam setiap aktivitas terkait pengelolaan persediaan yang dilakukan oleh pimpinan maupun karyawan perusahaan                                                                                                                                                                | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO.                                                                                               |
| 2  | Struktur Organisasi & Penetapan Tanggung jawab serta otoritas : Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur-jalur pelaporan, wewenang, dan tanggung jawab untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan. | Struktur Organisasi yang diterapkan pada CV Surya Nusantara disusun berdasarkan tugas dan wewenang dari setiap fungsi yang ada di perusahaan, setiap bagian divisi telah mempunyai <i>jobdesc</i> masing-masing dalam melakukan aktivitas operasional perusahaan. Namun, pada bagian gudang masih terdapat adanya rangkap tugas dalam penerimaan, pengeluaran, perhitungan fisik yang dilakukan oleh satu karyawan. | Belum sesuai dengan konsep pengendalian berdasarkan COSO, karena terdapat pekerjaan yang dirangkap oleh karyawan gudang dalam penerimaan dan pengeluaran barang. |

Tabel 4.2 Lanjutan

|    | Penilaian Resiko                                                                                                                                                                                                                    | Penilaian Resiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Keterangan                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Mengidentifikasi, menganalisa, dan mengelola risiko terkait persediaan dalam aktivitas operasional perusahaan.                                                                                                                      | Penilaian risiko yang dilakukan CV Surya Nusantara dilakukan secara terstruktur dengan memperhatikan dalam penerimaan barang dari <i>supplier</i> ke gudang, pengeluaran barang dari gudang ke <i>customer</i> , dan perhitungan fisik persediaan dalam penerimaan serta pengeluaran, sehingga dapat meminimalisir adanya risiko. | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO.                     |
|    | Aktivitas Pengendalian                                                                                                                                                                                                              | Aktivitas Pengendalian                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Keterangan                                                                             |
| 1. | Otoritas Transaksi & Catatan Akuntansi : memastikan bahwa semua transaksi yang diproses oleh sistem merupakan transaksi yang valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen serta mempunyai jejak audit berbagai peristiwa ekonomi. | CV Surya Nusantara telah melakukan otorisasi dalam transaksi pada setiap dokumennya terkait persediaan pada pembelian, penjualan, penerimaan, dan pengeluaran barang, yang mana transaksi tersebut hanya dilakukan oleh pihak yang berwenang.                                                                                     | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO.                     |
| 2. | Pemisahan Tugas : aktivitas pengendalian paling penting yang bertujuan untuk meminimalkan fungsi yang tidak boleh disatukan. Pemisahan tugas bermacam-macam bentuknya, tergantung pada berbagai kewajiban                           | CV Surya Nusantara sudah melakukan pemisahan tugas pada setiap bagian divisinya. Namun, pada satu bagian divisi yaitu bagian gudang terdapat perangkapan tugas terkait penerimaan, pengeluaran, dan perhitungan fisik persediaan yang masih                                                                                       | Belum sesuai dengan Konsep COSO, karena belum diterapkan pemisahan pada divisi gudang. |

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Tabel 4.2 Lanjutan

|    |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|    | tertentu yang akan dikendalikan.                                                                                                                                                                                                        | dilakukan satu karyawan saja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
| 3. | Pengendalian Akses : hanya personel sah saja yang memiliki akses pada aset perusahaan                                                                                                                                                   | Pengendalian akses yang dilakukan oleh perusahaan adalah dengan menyimpan dokumen terkait persediaan di dalam rak dan hanya pihak berwenang yang dapat mengaksesnya.                                                                                                                                                                                           | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO. |
| 4. | Verifikasi Independen : pemeriksaan independen sistem akuntansi yang mengidentifikasi kesalahan dalam penyajian                                                                                                                         | Direktur selaku pimpinan perusahaan dalam mengidentifikasi kesalahan selalu mengadakan rapat pada setiap akhir bulan bersama karyawan perusahaan dengan melaporkan kinerja perusahaan serta mencari solusi apabila terdapat kesalahan secara bersama-sama.                                                                                                     | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO. |
|    | <b>Informasi dan Komunikasi</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Informasi dan Komunikasi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Keterangan</b>                                                  |
| 1. | Terdiri dari <i>record</i> dan metode yang digunakan untuk melakukan, mengidentifikasi, menganalisis, mengklasifikasi, dan mencatat berbagai transaksi perusahaan untuk menghitung berbagai aset dan kewajiban yang terkait di dalamnya | Penerapan informasi dan komunikasi oleh CV Surya Nusantara dilakukan pada saat penerimaan dan pengeluaran barang gudang yang melibatkan beberapa fungsi yang terkait, seperti bagian akuntansi dan bagian gudang. Informasi tersebut berupa dokumen yang diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Selain itu, komunikasi antar divisi juga terjalin dengan baik. | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO. |

## IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

Tabel 4.2 Lanjutan

|    | Pengawasan                                                                                                                                | Pengawasan                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Keterangan                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pengawasan : proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan, melakukan evaluasi secara berkala. | Pengawasan yang diterapkan oleh CV Surya Nusantara terkait persediaan adalah dengan cara setiap bagian divisi menyerahkan laporan dan dokumen yang terkait kepada Direktur selaku pimpinan perusahaan. Penggunaan CCTV pada gudang juga sebagai bentuk pengawasan persediaan barang dalam gudang. | Telah sesuai dengan konsep pengendalian internal berdasarkan COSO. |

Sumber Data diolah, 2022

### 4.3 Solusi

Sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh CV Surya Nusantara beberapa telah menerapkan konsep COSO. Namun, masih ada pengendalian internal yang belum mengadopsi COSO, seperti pada aktivitas pengendalian masih terdapat perangkapan tugas dalam melakukan penerimaan, pengecekan fisik, dan pengeluaran barang gudang. Adanya rangkap tugas tersebut mengakibatkan karyawan gudang terkadang lalai dalam melakukan pencatatan fisik barang, dan juga dapat berpotensi terjadinya *fraud* dalam bagian gudang. Solusi yang dapat penulis berikan kepada CV Surya Nusantara adalah dengan melakukan pemisahan tugas pada bagian gudang terutama dalam proses penerimaan, pengecekan fisik, dan pengeluaran, karena hal ini dapat menyebabkan berpotensi terjadinya *fraud* dan *unintentional error*. Pemisahan tugas dapat diterapkan oleh CV Surya Nusantara dengan menambah karyawan pada bagian gudang atau dengan melakukan perekrutan mahasiswa magang yang dapat menjadi tambahan sumber daya manusia dalam perusahaan yang mungkin dapat membantu dan meringankan beban kerja dari pegawai. Selain itu, dalam melakukan pemisahan tugas, perusahaan mungkin dapat lebih tegas dalam penetapan *jobdesc* yang ada tujuannya adalah agar tidak ada pegawai yang melakukan rangkap tugas dan hanya menyelesaikan satu *jobdesc* yang ada.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dan pembahasan diatas, penulis mengambil kesimpulan terkait pengendalian internal persediaan yang telah diterapkan oleh CV Surya Nusantara dengan pengendalian intern persediaan menurut kerangka COSO pada CV Surya Nusantara :

1. CV Surya Nusantara telah menerapkan pengendalian internal di dalam perusahaanya dengan memiliki struktur organisasi, otoritas transaksi serta praktek yang sehat dalam setiap bagi organisasinya dengan menyediakan dokumen dan catatan yang memadai dalam aktivitas perusahaan.
2. CV Surya Nusantara telah menerapkan beberapa konsep sesuai dengan COSO atas pengendalian internal persediaan baik dalam konsep lingkungan pengendalian dengan menerapkan sikap kejujuran dan disiplin serta adanya struktur organisasi dan terdapat uraian penetapan tanggung jawab dalam perusahaan, konsep penilaian risiko dalam mengidentifikasi dan mengelola berbagai risiko aktivitas perusahaan, konsep informasi dan komunikasi dalam penyampaian komunikasi antar bagian divisi perusahaan, konsep pengawasan atau *monitoring* yang diterapkan dengan memberikan CCTV pada gudang sebagai bentuk pengawasan persediaan. Namun, masih ada pengendalian internal yang belum mengadopsi COSO, seperti pada aktivitas pengendalian karena belum dilakukan pemisahan tugas secara sepenuhnya oleh perusahaan, hal ini membuat perusahaan melakukan perangkapan tugas dalam melakukan penerimaan, pengecekan fisik, dan pengeluaran barang di bagian gudang.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran kepada perusahaan yang mungkin dapat bermanfaat untuk meningkatkan pengendalian terkait persediaan yang telah dilaksanakan oleh perusahaan sebagai berikut :

1. CV Surya Nusantara sebaiknya lebih tegas dalam penetapan *jobdesc* yang telah diberikan kepada karyawannya, agar tidak terjadi adanya perangkapan tugas yang dilakukan oleh staff perusahaan di bagian gudang.

2. CV Surya Nusantara sebaiknya melakukan penambahan karyawan pada bagian gudang atau dengan melakukan perekrutan mahasiswa magang untuk menambah sumber daya manusia pada bagian gudang, hal ini bertujuan agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan seperti *fraud* atau pencurian, maupun *unitential error* atau kesalahan manusiawi serta dapat menerapkan konsep pemisahan tugas pada perusahaan.

### DAFTAR PUSTAKA

- Cahyaningsih, N. A., Praptiningsih, & Guritno, Y. (2021). Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT XYZ. *Konferensi Riset Nasional Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi*, 1527-1540. Diakses pada <https://conference.upnvj.ac.id/index.php/korelasi/article/view/1149/874> tanggal 17 April 2022.
- Haryanti, D. M., & Hidayah, I. (2018, Juli 24). Potret UMKM Indonesia: Si Kecil yang Berperan Besar. Retrieved from UKM INDONESIA: <http://www.ukm-indonesia.id/baca-artikel/62>. Diakses Tanggal 13 April 2022.
- Hernawaty, & Karlinda,, S. (2019). Sistem Pengendalian Internal Dalam Meningkatkan Efisiensi Persediaan Barang Dagang PT. FORBES INDONESIA CABANG MEDAN. *Jurnal Akuntansi Bisnis & Publik*, 131-144. Diakses pada <https://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/akuntansibisni-dan-publik/article/view/578> tanggal 18 April 2022.
- Karongkong, K. R., Ilat, V., & Tirayoh, V. Z. (2018). Penerapan Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada UD.Muda-Mudi Toli-Toli, *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13(2).45-56. Diakses pada <https://jurnal.pancabudi> tanggal 13 April 2022.
- Kawatu, B. L., Tinangon, T. J., & Gerungai, N. T. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Daya Anugrah Mandiri Cabang Manado. *Jurnal Riset Akuntansi* 15(2), 193-203. Diakses pada <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/28173> tanggal 21 April 2022.
- Kieso, D., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2020). *Intermediate accounting. IFRS 4th edition*. Hoboken: John Wiley & Sons.
- Kurniawan, T. A. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi dengan Pendekatan Simulasi*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Lamala, W. Y., Silvia, R., & Wangka, N. (2018). Analisis Pengendalian Internal Terhadap Persedian Barang Dagangan. *Jurnal UNIERA*, 2086-0404. Diakses pada [https://journal.uniera.ac.id/pdf\\_repository/juniera132](https://journal.uniera.ac.id/pdf_repository/juniera132) tanggal 21 April 2022.
- Latifah, N. (2021). *Konsep dan Praktik Sistem Pengendalian Internal*. Padang: CV Insan Cendekia Mandiri.

- Limanseto, H. (2021, Mei 5). UMKM Menjadi Pilar Penting dalam Perekonomian Indonesia. Retrieved from KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN : <https://ekon.go.id/publikasi/detail/2969.umkm-menjadi-pilar-penting-dalam-perekonomian-indonesia>. Diakses Tanggal 13 April 2022.
- Lineke Kawatu, B. M., Tinangon, J. J., & Gerungai, N. T. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Daya Anugrah Mandiri Cabang Manado, Jurnal Riset Akuntansi 15 (2) 193-203. Diakses pada <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/28173> tanggal 21 April 2022.
- Makikui, L. E., Morasa, J., & Pinantik, S. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Persediaan Berdasarkan COSO Pada CV. Kombos Tendean Manado. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(2), 1222-1232. Diakses pada <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/18695/18229> tanggal 20 Mei 2022.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pengadaan, S. (2021, Juni 1). *Pengertian Pengadaan Barang Dan Jasa*. Retrieved from Eprocurement-Indonesia: <https://eprocurement-indonesia.com/pengertian-pengadaan-barang-dan-jasa/>. Diakses tanggal 21 April 2022.
- Pratiwi, A. I., Isharijadi, & Styaningrum, F. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Persediaan Barang Dagang. *Jurnal Ekobis: Ekonomi, Bisnis & Manajemen*, 302-313. Diakses pada <http://ejournal.stiemj.ac.id/index.php/ekobis/article/view/397/303> tanggal 18 Mei 2022.
- Prianto, C., Ar-Rasyid, H., & Sembiring, N. E. (2020). *Rancang Bangun Sistem Pergudangan Semudah Menyeduh Secangkir Kopi*. Indonesia: Kreatif.
- Sembiring, S., & Siliwangi, M. (2017). Perencanaan, Penganggaran dan Pengadaan Bahan Laboratorium Amerind Bio-Clinic(ABC). *Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 127-131. Diakses pada <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/widyacipta/article/view/2029/1564> tanggal 19 Mei 2022.
- Sugiyono. (2018). *Metode penelitian kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sumiyati, & Nafioah, Y. (2021). *Akuntansi Keuangan*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Suripto, H., Djuanda, G., Atika, Kartini, E., Nurjannah, Sakdiah, K., Hardiati, N. (2021). *Pengantar Akuntansi*. Klaten: CV Tahta Media Group.
- Ternando, G., Susena, K. C., & Herlin. (2018). Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang. *Jurnal Akuntansi-JAZ*, 57-69. Diakses pada <https://journals.unihaz.ac.id/index.php/jaz/article/view/377> tanggal 21 Mei 2022
- Zamzami, F., Nusa, N. D., & Faiz, A. I. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Gajda Mada University Press.

**LAMPIRAN**

Lampiran 1

Jenis-Jenis Barang Besi Tua CV Surya Nusantara

1, Besi Tua Kaleng



2. Besi Tua Super



3. Besi Tua Campur

Contoh Dokumen-Dokumen CV Surya Nusantara

**PURCHASE ORDER**

Kepada Yth:  
Bpk. Suhendri

No. PO : 71-06-SPN SBY  
Tanggal PO : 01-06-2022

| No.       | Nama Barang | Kuantitas | Harga  | Total             |
|-----------|-------------|-----------|--------|-------------------|
| 1.        | Besi tua    | 50 TON    | @ 6000 | Rp. 300.000.000,- |
| Sub Total |             |           |        |                   |
| Total     |             |           |        | Rp. 300.000.000,- |

|                                                              |                                                                   |                                                   |                                                           |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Dibuat Oleh :<br><u>Eulita</u><br>Tanggal :<br>01-juni-2022. | Disetujui Oleh :<br><u>(Drs. Hotler Lumban Gaol)</u><br>Tanggal : | Diterima oleh :<br><u>[Signature]</u><br>Tanggal: | Serah Terima :<br><u>f.</u><br>Bagian Gudang<br>Tanggal : |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

**SALES ORDER**

Tanggal: 15-juni-2022. No: 66.06  
Nama Konsumen: PT. RAKSA No Telepon:  
Alamat:

| No              | Nama barang | Kuantitas | Harga      | Total             |
|-----------------|-------------|-----------|------------|-------------------|
| 1.              | Besi tua    | 40 ton    | @ Rp. 6750 | Rp. 268.000.000,- |
| Total Penjualan |             |           |            | Rp. 268.000.000,- |

|                                                  |                                                                   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Dibuat Oleh :<br><u>[Signature]</u><br>Tanggal : | Disetujui Oleh :<br><u>(Drs. Hotler Lumban Gaol)</u><br>Tanggal : |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

SURAT JALAN No. 64, 17/6-22

Kami kirimkan barang-barang tersebut dibawah ini dengan kendaraan Fuso No. [Blank]

| BANYAKNYA | NAMA BARANG |
|-----------|-------------|
|           | Besi tua    |

Tanda Terima  
[Signature]

Homat Kami,  
[Signature]

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

KARTU STOCK BARANG

Jenis Barang : Besi tua

KARTU NO. ....

Satuan : Kg

| Tgl        | TERIMA DARI  | Masuk  | Keluar | Sisa   |
|------------|--------------|--------|--------|--------|
| 02-06-2022 | bpk Suhendri | 20 ton |        | 20 ton |
| 10-06-2022 | bpk Suhendri | 20 ton |        | 20 ton |
| 15-06-2022 | PT. RAKSA    |        | 10 ton | 30 ton |
| 17-06-2022 | PT. RAKSA    |        | 15 ton | 15 ton |
| 25-06-2022 | bpk Suhendri | 10 ton |        | 25 ton |
| 27-06-2022 | PT. RAKSA    |        | 15 ton | 10 ton |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |
|            |              |        |        |        |

**LEMBAR WAWANCARA****Percakapan Wawancara Lengkap**

Narasumber : Hotler Lumban Gaol

Jenis Kelamin : Pria

Usia : 61 Tahun

Jabatan : Pimpinan Perusahaan CV Surya Nusantara

Tempat Wawancara : Ruang Kerja Pimpinan

| No | Pertanyaan                                                                                                           | Jawaban                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Bagaimana penerapan integritas dan nilai etika yang dilakukan perusahaan ?                                           | Untuk penerapan dan nilai integritas juga nilai etika yang diterapkan oleh perusahaan cukup baik dengan karyawan jujur dalam memberikan informasi terkait persediaan, selain itu perusahaan juga menerapkan sikap disiplin yaitu dengan karyawan tidak datang terlambat saat bekerja untuk perusahaan. Secara keseluruhan perusahaan ini baik dan karyawannya kompak dalam melakukan pekerjaannya. |
| 2. | Apakah perusahaan ini terdapat struktur organisasi serta penetapan tanggung jawab di dalamnya ?                      | Ada, perusahaan memiliki hal tersebut. Perusahaan memiliki struktur organisasi dan terdapat uraian serta tanggung jawab di dalamnya.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3. | Apakah perusahaan telah mengidentifikasi, dan mengelola risiko-risiko yang ada dalam pengelolaan persediaan barang ? | Perusahaan sendiri sudah mengetahui risiko-risiko yang terjadi di dalam perusahaan saat penerimaan barang, pengeluaran maupun pengecekan fisik, seperti risiko kelebihan kekurangan barang, kita dapat mengetahui hal apa yang harus perusahaan lakukan.                                                                                                                                           |

|    |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Apakah perusahaan memiliki otoritas dan catatan transaksi di dalam aktivitas perusahaannya ?                      | Ada, perusahaan memiliki hal tersebut. Perusahaan memiliki otoritas dalam transaksi serta catatan akuntansi di dalam perusahaan guna menunjang aktivitas operasional perusahaan.                                 |
| 5. | Bagaimana pengendalian akses yang dilakukan pada perusahaan ini ?                                                 | Pengendalian akses yang kami lakukan adalah dengan menyimpan dokumen-dokumen terkait persediaan di rak khusus dan hanya pihak berwenang yang dapat mengaksesnya.                                                 |
| 6. | Apakah perusahaan ini melakukan rapat setiap akhir bulan pak untuk mengidentifikasi kesalahan dalam penyajiannya? | Iya, melakukan. Biasanya kami melakukan rapat di ruangan pimpinan bersama dengan seluruh staff perusahaan yang dilaksanakan setiap akhir bulan.                                                                  |
| 7. | Apakah pemisahan tugas telah dilakukan pak untuk setiap divisi dalam perusahaan ini?                              | Sebenarnya sudah dilakukan, cuma karena kita masih minim karyawan jadi di bagian gudang masih dilakukan rangkap tugas, untuk pemisahan tugas sendiri belum dilakukan pada bagian gudang.                         |
| 8. | Bagaimana informasi dan komunikasi yang dijalankan oleh perusahaan ?                                              | Untuk informasi dan komunikasi yang dijalankan baik mas ya, setiap divisi mempunyai peran masing-masing serta komunikasi yang dijalankan antar divisi baik kok, jarang adanya miss komunikasi antar karyawannya. |
| 9. | Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan perusahaan dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan?                     | Karyawan sendiri akan memberikan laporan kinerjanya pada pimpinan setiap akhir bulan, serta perusahaan sendiri melakukan pengawasan pada assetnya dengan memberikan CCTV pada bagian gudang.                     |