



**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN  
SPAREPART PADA BENGKEL YAMAHA ZAT BESI CYCLES**

**SKRIPSI**

Oleh:

**Miko Wahyu Herdian**

**NIM 130810301078**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN  
SPAREPART PADA BENGKEL YAMAHA ZAT BESI CYCLES**

***EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR SPAREPART  
INVENTORY ON YAMAHA ZAT BESI CYCLES WORKSHOP***

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:

**Miko Wahyu Herdian**

**NIM 130810301078**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**

### PERSEMBAHAN

Alhamdulillah segala puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan segala limpahan rahmat dan karunia-Nya. Rasa syukur dan terimakasih skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua tercinta, Ibu Rumbiyah dan Bapak Sukiswo yang selalu memberikan dukungan penuh baik materi dan spiritual serta selalu sabar dan memotivasi saya untuk tidak menyerah;
2. Kedua kakak saya, Ari Cahyo Nugroho dan Danu Kiswantoro yang selalu memberikan semangat dan selalu siap membantu dengan memberikan solusi dan arahan selama ini;
3. Teman-teman jurusan akuntansi yang selalu menjadi tempat untuk berdiskusi;
4. Dosen pembimbing Dr. Ririn Irmadariyani, M.Si, Ak. dan Kartika, S.E., M.Sc, Ak. yang sudah membantu, memberikan masukan, dan membimbing saya dengan sabar;
5. Almamater Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**MOTTO**

“Tidak ada rasa bersalah yang dapat mengubah masa lalu dan tidak ada kekhawatiran yang dapat mengubah masa depan.”

**(Ummar bin Khatab)**

“Stay foolish, stay hungry”

**(Steve Jobs)**

“Life is not fair – get used to it!”

**(Bill Gates)**

“Don’t compare yourself with anyone in this world. If you do so, you are insulting yourself.”

**(Bill Gates)**

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Miko Wahyu Herdian

NIM : 130810301078

Jurusan : S1 Akuntansi

Judul Skripsi : **EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
PERSEDIAAN SPAREPART PADA BENGKEL YAMAHA  
ZAT BESI CYCLES**

Menyatakan bahwa skripsi yang telah saya buat merupakan hasil karya sendiri dan bukan karya jiplakan kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenar-benarnya tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 18 juni 2020

Yang menyatakan



Miko Wahyu Herdian

NIM 130810301078

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
PERSEDIAAN *SPAREPART* PADA BENGKEL  
YAMAHA ZAT BESI *CYCLES*

Nama Mahasiswa : Miko Wahyu Herdian

NIM : 130810301078

Jurusan : S1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 18 Juni 2020

Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing Utama,



Dr. Ririn Irmadariyani, M.Si., Ak.

NIP. 196701021992032002

Dosen Pembimbing Anggota,

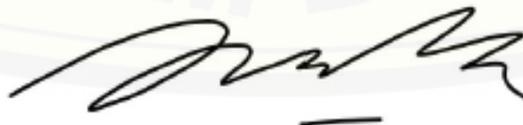


Kartika, S.E., M.Sc., Ak.

NIP. 198202072008122002

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Akuntansi



Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRS

NIP. 197809272001121002

**PENGESAHAN**

**JUDUL SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN  
SPAREPART PADA BENGKEL YAMAHA ZAT BESI CYCLES**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : MIKO WAHYU HERDIAN

NIM : 130810301078

Jurunsan : S1 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal:

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua : Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.SI., Ak., CA., CSRS (.....)

NIP. 197809272001121002

Sekretaris : Bunga Maharani, S.E, M.SA. (.....)

NIP. 198503012010122005

Anggota : Nur Hisamuddin, S.E., M.SA., Ak. (.....)

NIP. 197910142009121001



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Muhammad Miqdad S.E., M.M.,

NIP. 197107271995121001

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN  
SPAREPART PADA BENGKELYAMAHA ZAT BESI CYCLES**

**Miko Wahyu Herdian**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember*

Jln. Kalimantan 37, Jember 68121

[mwherdian@gmail.com](mailto:mwherdian@gmail.com)

**ABSTRAK**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang menggambarkan dan menjelaskan penerapan sistem pengendalian internal pada bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* yang terletak di Jl. Sumatra No. 92, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kabupaten Jember. Fokus penelitian ini adalah evaluasi penerapan sistem pengendalian internal persediaan *sparepart*. Penelitian menggunakan data primer yang berasal dari hasil wawancara dan kuesioner kepada pemilik dan manajer serta data sekunder yang berasal dari dokumen, *job description*, struktur organisasi dan data lain yang relevan. Data akan di uji keabsahannya dengan metode triangulasi. Data yang terkumpul akan dianalisis secara kualitatif dengan penulisan yang bersifat deskriptif. Data kualitatif didapatkan melalui survey pendahuluan, reduksi data, dan analisis data.

Hasil temuan penelitian pada bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* adalah sebagai berikut: (1) pemisahan fungsi belum berjalan dengan baik dengan adanya rangkap fungsi. (2) Penilaian risiko atas persediaan sudah cukup baik. (3) Aktivitas pengendalian terkait persediaan masih kurang memadai, masih ada rangkap fungsi di aktivitas pembelian dan pengeluaran persediaan sehingga kurangnya otorisasi. (4) Informasi dan komunikasi masih perlu ditingkatkan dalam hal pengarsipan dokumen terkait persediaan. (5) Pemantauan terhadap pengendalian persediaan dilaksanakan melalui *stock opname* setiap hari dan diawasi oleh pemilik.

**Kata Kunci** : persediaan, pengendalian intern, bengkel.

**EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR SPAREPART  
INVENTORY ON YAMAHA ZAT BESI CYCLES WORKSHOP**

**Miko Wahyu Herdian**

*Accounting Department, Faculty of Economics and Business, Jember University  
Kalimantan Street 37, Jember 68121*

[mwherdian@gmail.com](mailto:mwherdian@gmail.com)

**ABSTRACT**

*This research is a qualitative research that describe and explains the application of internal control systems at Yamaha Zat Besi Cycles Workshop located on Sumatra Street No. 92, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Jember Regency. This research aimed to evaluate the application of internal control systems over sparepart inventory. The research uses primary data derived from interviews and questionnaires to owner and manager. Secondary data derived from documents, job descriptions, organizational structures and other relevant data. The data will be tested for validity by the triangulation method. The collected data will be analyzed qualitatively with descriptive writing. Qualitative data obtained through preliminary surveys, data reduction, and data analysis.*

*Results of research on Yamaha Zat Besi Cycles workshop are as follows: (1) the function separation has not gone well with more than one function for one person. (2) Risk assessment for inventories is good enough. (3) Control activities related to inventory are still inadequate, purchase activities and inventory expenditures carried out by the same function cause a lack of authorization. (4) Information and communication still need to be improved in terms of archiving documents related to inventory. (5) Monitoring of inventory control is carried out through daily stock opname and supervised by the owner.*

**Keyword** : *inventory, internal control, workshop*

## RINGKASAN

**Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Persediaan *Sparepart* pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles***; Miko Wahyu Herdian, 130810301078; 2020; 99 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Persediaan adalah salah satu komponen terpenting di setiap perusahaan, khususnya bagi perusahaan kecil dan perusahaan baru baik di sektor dagang, jasa, dan manufaktur. Hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan persediaan adalah mengukur jumlah efektif persediaan yang dibutuhkan. Ketika jumlah persediaan yang dimiliki terlalu banyak akan menimbulkan biaya yang tinggi dan timbul risiko rusak sebelum terpakai dan ketika jumlah persediaan terlalu sedikit akan menimbulkan risiko perusahaan tidak dapat memenuhi permintaan pelanggan. Hal tersebut umumnya terjadi di perusahaan kecil, perusahaan baru, dan perusahaan yang belum mampu memahami penggolongan persediaan. Untuk menghindari risiko kerusakan, kehilangan, pemborosan, dan tidak mampu menyediakan persediaan maka suatu pengendalian internal persediaan dibutuhkan. Pengendalian persediaan bertujuan untuk melindungi aset perusahaan dan memberikan informasi handal mengenai persediaan. Sistem pengendalian digunakan pemimpin untuk mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab tertentu dan untuk mengurangi tingkat terjadinya kesalahan baik disengaja maupun tidak disengaja agar dapat diperbaiki secepat mungkin.

Menurut Widyani, Dewi, dan Sujana (2017) untuk mengevaluasi pengendalian internal, perusahaan perlu mengidentifikasi kerangka kerja pengendalian internal yang dapat didasarkan pada sistem pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organization* (COSO) yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Objek dalam penelitian ini adalah Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* yang terletak di Jl. Sumatra No. 92, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kabupaten Jember. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian yang menghasilkan temuan yang tidak bisa didapatkan dengan prosedur statistik ataupun prosedur lain dari kuantifikasi. Sumber data untuk penelitian ini adalah data primer

yang didapatkan dengan wawancara dan memberikan kuesioner kepada pemilik Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* serta manajer yang merangkap bagian Administrasi dan Kepala Mekanik. Sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen terkait, struktur organisasi, *job description*, dan data lain yang relevan. Data yang didapat nantinya akan diperbandingkan dengan hasil observasi untuk memperoleh informasi yang valid.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa struktur organisasi bengkel sudah cukup jelas dengan penyusunan berdasarkan kerangka kerja dan komunikasi, namun pemisahan fungsi belum cukup baik karena masih ada rangkap fungsi di dalam praktiknya. Penilaian risiko atas persediaan sudah cukup baik yaitu dengan diterapkannya stock opname dan setiap fungsi terkait memiliki catatan mengenai persediaan yang dapat digunakan untuk pengendalian ketika terjadi selisih jumlah persediaan, namun perlu diterapkan pengendalian akses agar yang dapat mengakses etalase atau gudang hanya fungsi yang berwenang. Sedangkan untuk aktivitas pengendalian atas persediaan masih kurang memadai karena masih ada rangkap jabatan dan wewenang sehingga otorisasi di setiap transaksi masih kurang serta dokumen belum diarsipkan dengan baik. Informasi dan komunikasi masih perlu ditingkatkan dalam sistem pengarsipan dokumen terkait agar informasi yang dihasilkan lebih handal sedangkan untuk komunikasi, pegawai telah memahami SOP yang ada sehingga komunikasi antar pegawai dan komunikasi pegawai dengan atasan sudah cukup baik. Dalam hal pemantauan terhadap pengendalian internal persediaan telah diterapkan kebijakan stock opname untuk memastikan jumlah, masa pakai, serta kelayakan persediaan yang diawasi oleh pemilik bengkel.

## PRAKATA

Puji syukur bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberi rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Persediaan *Sparepart* pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*”. Penyusunan skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan ketulusan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Dr. Yosefa Sayekti, M.Com., Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.SI., Ak., CA., CSRS selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Dr. Ririn Irmadariyani, M.Si., Ak., selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah dengan sabar dalam memberikan bimbingan, kritik, dan saran;
5. Kartika, S.E., M.Sc., Ak., selaku Dosen Pembimbing Anggota yang juga telah dengan sabar memberikan bimbingan, kritik, dan saran;
6. Bapak Didik selaku pemilik Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* yang telah memberikan kesempatan untuk meneliti tempat usahanya;
7. Seluruh pegawai Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
8. Teristimewa orang tua, Ibu Rumbiyah dan Bapak Sukiswo atas seluruh cinta dan kesabarannya memberikan semangat, nasihat, moral, dan doa terbaik untuk kesuksesan penulis;
9. Teman perjuangan yang telah membantu memberikan semangat.

DAFTAR ISI

halaman	
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	iii
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	iv
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI</b> .....	v
<b>PENGESAHAN</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	viii
<b>RINGKASAN</b> .....	ix
<b>PRAKATA</b> .....	xi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xvi
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan penelitian.....	4
1.4 Manfaat penelitian .....	4
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	6
2.1 Landasan Teori.....	6
2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern .....	6
2.1.2 Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	8
2.1.3 Persediaan.....	13
2.1.4 Sistem Pencatatan Persediaan.....	15
2.1.5 Metode Pengendalian Persediaan .....	17
2.1.6 Sistem Pengendalian Intern Persediaan .....	21

2.2 Penelitian Terdahulu.....	23
<b>BAB 3 METODE PENELITIAN .....</b>	<b>27</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	27
3.2 Tempat dan Waktu .....	27
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	27
3.4 Teknik dan Alat Perolehan Data .....	28
3.5 Teknik Keabsahan Data .....	29
3.6 Teknik Penyajian Data.....	30
3.7 Kerangka Konseptual .....	32
<b>BAB 4 PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>33</b>
4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	33
4.1.1 Sejarah Singkat Bengkel Yamaha Zat Besi <i>Cycles</i> .....	33
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	33
4.1.3 Tenaga Kerja.....	34
4.1.4 Struktur Organisasi Bengkel Yamaha Zat Besi <i>Cycles</i> .....	34
4.2 Profil Narasumber .....	36
4.3 Hasil Penelitian .....	36
4.4 SPI atas Persediaan Bengkel Yamaha Zat Besi <i>Cycles</i> .....	37
4.3.1 Sistem dan Prosedur Pengendalian Persediaan .....	37
4.3.2 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Persediaan .....	43
4.5 Keabsahan Data.....	47
4.6 Pembahasan.....	48
<b>BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>54</b>
5.1 Kesimpulan .....	54
5.2 Keterbatasan Penelitian.....	56
5.3 Saran .....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>57</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>60</b>

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	24
Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Bengkel Yamaha Zat Besi <i>Cycles</i> .....	34

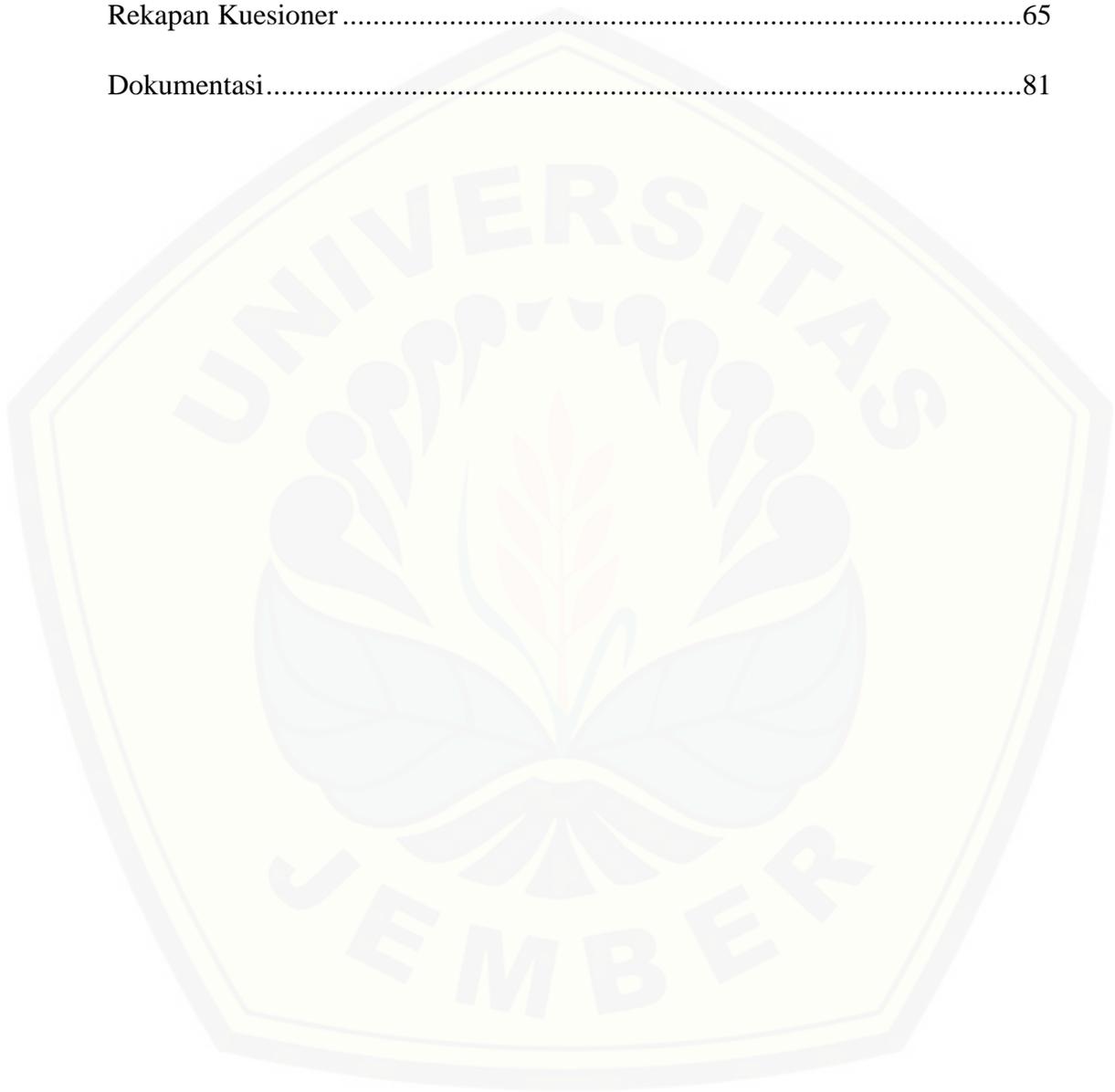


## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Internal .....	7
Gambar 2.2 Keunggulan dan Kelemahan Metode EOQ.....	18
Gambar 2.3 Keunggulan dan Kelemahan Metode JIT.....	20
Gambar 3.1 Komponen dan Analisis Data.....	30
Gambar 3.2 Kerangka Konseptual.....	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Bengkel Yamaha Zat Besi <i>Cycles</i> .....	34
Gambar 4.2 Prosedur Pembelian Persediaan.....	39
Gambar 4.3 Prosedur Pencatatan Persediaan .....	40
Gambar 4.4 Prosedur Pengeluaran Persediaan.....	41
Gambar 4.5 Prosedur Penjualan .....	42

DAFTAR LAMPIRAN

Rekapan Jawaban Wawancara .....	60
Rekapan Kuesioner .....	65
Dokumentasi.....	81



## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Tujuan setiap perusahaan adalah mempertahankan, memajukan, serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi serta perusahaan juga bertujuan untuk menghasilkan laba yang optimal. Persediaan merupakan salah satu komponen terpenting dalam suatu perusahaan terutama bagi perusahaan kecil atau perusahaan yang baru memulai usaha baik itu perusahaan dagang, manufaktur, maupun perusahaan jasa. Menurut Amanda dkk (2015) perusahaan melakukan pembelian dalam skala besar dalam pengadaan persediaannya dengan pertimbangan akan mendapatkan diskon pembelian maupun penghematan biaya pengangkutan per unitnya. Namun yang perlu diperhatikan saat melakukan pembelian untuk pengadaan persediaan adalah jumlah persediaan yang tidak lah terlalu besar atau banyak sehingga modal yang tertahan dan biaya-biaya yang ditimbulkan tidak terlalu tinggi. Menurut Bayu (2015) umumnya persediaan menjadi masalah yang sering dialami perusahaan kecil atau perusahaan baru dikarenakan perusahaan tersebut belum dapat memahami penggolongan persediaannya sehingga pengadaan persediaan kurang efektif. Menurut Baroto (2002) dalam Bayu (2015) ada tiga penyebab yang dapat menimbulkan persediaan yaitu mekanisme pemenuhan permintaan, spekulasi, dan mengantisipasi ketidakpastian.

Menurut Sari (2013) sebagian besar modal perusahaan dihabiskan untuk belanja persediaan namun dilain sisi persediaan merupakan aktiva paling sensitif terhadap yang namanya kerusakan, pencurian, pemborosan serta pembengkakkan biaya jika persediaan tidak diperhitungkan dengan tepat. Maka dari itu diperlukan pihak berwenang untuk melakukan pengawasan terhadap persediaan perusahaan tersebut. Menurut Alex (2013) dibutuhkan suatu pengendalian internal persediaan bagi perusahaan yang ingin bertumbuh dan berkembang demi kelancaran proses produksinya yang didukung berbagai faktor baik langsung maupun tidak langsung

dalam kegiatan usahanya. Menurut Amanda dkk (2015) selain untuk melindungi aktiva perusahaan pengendalian persediaan juga bertujuan agar informasi mengenai persediaan lebih handal dan lebih dapat dipercaya. Tanpa adanya unsur pengendalian internal di dalam sebuah sistem informasi perusahaan maka informasi yang disajikan akan kurang handal dan dapat dipercaya sehingga adanya pengendalian internal yang baik adalah kunci bagi pengelolaan organisasi yang baik.

Menurut Widiassa dkk (2015) pengorganisasian yang baik perlu dimiliki oleh setiap perusahaan, maka dari itu manajemen dituntut untuk bisa mengelola aktivitas perusahaan agar tercipta sistem pengendalian yang baik untuk keberlangsungan hidup perusahaan di masa depan. Sistem pengendalian merupakan alat yang diperlukan oleh pemimpin untuk mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab dan untuk memantau apakah pendelegasian tersebut sudah berjalan dengan baik (Luayyi, 2013 dalam Azkiyah, 2017). Perusahaan harus mampu menggunakan sistem pengendalian untuk memanfaatkan peluang-peluang bisnis dan bersaing menggunakan sumber daya yang dimiliki dengan efektif dan efisien karena menurut Widiassa, dkk (2015) sistem pengendalian yang baik mampu mengurangi tingkat terjadinya kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja dan mendeteksi kesalahan agar dapat diperbaiki sedini mungkin sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Menurut Widiassa dkk (2015) setiap aktivitas perusahaan perlu dikoordinasikan menggunakan mekanisme tertentu seperti penyusunan rencana kebijakan dan proses administratif, dengan kata lain pengendalian intern. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang nantinya dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2016). Pengendalian intern yang andal dapat berguna bagi manajemen dalam melindungi aset perusahaan dari kecurangan, manipulasi, pencurian, serta pemborosan selain itu pengendalian intern yang baik dapat memberikan informasi persediaan yang lebih dapat dipercaya. Menurut Mulyadi (2016) ada empat tujuan dari pengendalian intern,

yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Jusup (2011) dalam Azkiyah (2017) kunci keberhasilan dari operasi perusahaan adalah manajemen persediaan yang efektif. Menurut Widiassa, dkk (2015) persediaan diberikan perhatian lebih oleh perusahaan karena persediaan berpengaruh pada bagaimana perusahaan memenuhi keinginan pelanggannya. Selain manajemen persediaan yang efektif, diperlukan juga sistem informasi akuntansi di dalam pengendalian persediaan bahan baku karena menurut Wicaksono (2013) persediaan kemungkinan berisiko rusak, pemasukan yang tidak benar, lalai dalam mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan tidak cocoknya catatan persediaan dengan kondisi persediaan di gudang.

Menurut Widyani, Dewi, dan Sujana (2017) untuk mengevaluasi pengendalian internal, perusahaan perlu mengidentifikasi kerangka kerja pengendalian internal yang dapat didasarkan pada sistem pengendalian internal menurut *Commitee of Sponsoring Organization* (COSO) yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Widyani, Dewi, dan Sujana (2017) menambahkan bahwa kinerja karyawan dapat meningkat jika lingkungan pengendalian baik dan juga dengan adanya aktivitas pengendalian akan tercipta kepatuhan karyawan terhadap standar, prosedur, dan peraturan yang ada di perusahaan.

Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* adalah sebuah badan usaha yang bergerak di bidang jasa servis kendaraan bermotor merk Yamaha serta dibidang dagang dengan menjual *sparepart* kendaraan bermotor khususnya untuk motor Yamaha. Persediaan *sparepart* memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang keberlangsungan usaha bengkel tersebut. Keandalan sistem informasi akuntansi persediaan dan pengendalian persediaan yang tepat sangat dibutuhkan dalam bisnis ini. Namun, saat dilakukan pengamatan awal pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* untuk proses penerimaan, pencatatan, dan penjualan persediaan *sparepart* masih belum dilakukan

pemisahan tugas berdasarkan fungsi. Proses penerimaan, pencatatan, dan penjualan ditangani oleh bagian Administrasi yang sekaligus merangkap sebagai manajer dan kepala mekanik. Jika dilihat dari SOP pada bengkel resmi Yamaha secara umum untuk fungsi administrasi dan kepala mekanik seharusnya dipisahkan. Adanya rangkap jabatan dan belum terpisahnya wewenang ini membuat pengendalian persediaan *sparepart* pada bengkel lemah. Pengendalian yang lemah berakibat pada kurang handalnya informasi yang diberikan terkait persediaan.

Pengendalian internal persediaan sangat penting bagi suatu usaha untuk keberlangsungan jangka panjang serta mengoptimalkan laba usaha, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN *SPAREPART* PADA BENGKEL YAMAHA ZAT BESI *CYCLES*”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka perumusan masalah untuk penelitian adalah “Bagaimana evaluasi sistem pengendalian internal persediaan *sparepart* pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*?”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sistem pengendalian persediaan *sparepart* pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian, diharapkan hasil dari penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan oleh:

### **a. Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai informasi untuk menambah ilmu pengetahuan mengenai sistem pengendalian internal pada persediaan.

b. Manfaat Praktis

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan tambahan referensi bagi perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian internal persediaan untuk kedepannya agar kinerja usaha menjadi lebih baik.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti berharap penelitian ini dapat dijadikan bahan acuan bagi peneliti lain yang sedang meneliti hal sejenis sehingga dapat menyempurnakan penelitian berikutnya.



## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

Landasan teori merupakan salah satu komponen terpenting dalam suatu penelitian dan dapat diibaratkan sebagai fondasi dalam penelitian. Menurut Neuman (2003) dalam Sugiyono (2017) teori itu sendiri merupakan gabungan antara konsep, definisi, dan proporsi yang berfungsi untuk menerka suatu fenomena dari hubungan-hubungan antar variabel secara sistematis. Menurut Sugiyono (2017) agar sebuah penelitian tidak dianggap sekedar *trial and error* maka diperlukan landasan teori sebagai dasar yang kokoh dalam penelitian tersebut.

##### **2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern**

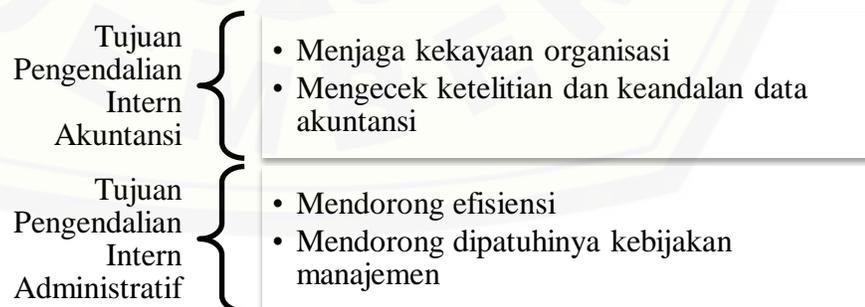
Menurut Romney dan Steinbart (2017: 226), pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan dengan tujuan untuk menjamin tujuan-tujuan pengendalian telah terpenuhi dan tercapai. Sedangkan menurut Diana dan Setiawati (2011: 82) pengendalian intern adalah segala strategi yang berkaitan dengan meningkatkan efisiensi, keakuratan, keandalan, dan kepatuhan manajerial yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk mengamankan aktiva sebuah usaha. Menurut Jones dan Rama (2011: 132) pengendalian internal adalah sebuah proses yang dirancang untuk memberi kepastian mengenai pencapaian suatu sasaran seperti efektifitas, efisiensi, keandalan, serta ketaatan yang dalam perancangannya sangat dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, entitas, dll. Sehingga dapat dikatakan bahwa pengendalian internal adalah suatu strategi atau rencana sistematis yang disusun oleh pemilik kepentingan sebagai alat untuk membandingkan kinerja atau pencapaian dengan rencana awal perusahaan dan sebagai alat untuk mengambil tindakan terhadap hal-hal yang menyimpang dari rencana perusahaan tersebut.

Di dalam perusahaan berskala kecil, pengendalian masih dimungkinkan dilakukan oleh pemimpin perusahaan, namun semakin perusahaan berkembang maka akan makin sulit melakukan pengendalian bagi pemimpin perusahaan sehingga pengendalian internal sangat diperlukan untuk memberi keyakinan pada pemilik perusahaan bahwa tujuan perusahaan sudah tercapai.

Menurut Romney dan Steinbart (2017: 227), pengendalian internal menjalankan tiga fungsi, yaitu:

- a. Pengendalian Preventif, yaitu pengendalian untuk mencegah masalah tersebut muncul. Misalnya dalam perekrutan personel berkualifikasi, pemisahan tugas pegawai, dll.
- b. Pengendalian Detektif, yaitu pengendalian untuk menemukan suatu masalah yang tak terelakkan. Misalnya adalah mempersiapkan rekonsiliasi bank.
- c. Pengendalian Korektif, yaitu pengendalian untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah yang telah terjadi. Misalnya adalah memperbaiki kesalahan entri data dan pengumpulan ulang transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Menurut Mulyadi (2016: 164), tujuan pokok dari sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1: Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian intern akuntansi adalah untuk menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya dengan mengkoordinasikan struktur organisasi, metode-metode serta ukuran-ukuran yang ada untuk menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditur. Tujuan pengendalian intern administratif adalah mengkoordinasikan struktur organisasi, metode, serta ukuran untuk menghasilkan kepatuhan dan efisiensi dalam kebijakan manajemen perusahaan.

### 2.1.2 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2016: 164) ada empat unsur pokok sistem pengendalian intern, yaitu:

- a. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas.

Suatu fungsi tidak diperbolehkan mengemban tanggung jawab penuh untuk melaksanakan tahap suatu transaksi, misalnya fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi harus dipisah. Fungsi operasi diberikan wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan, fungsi penyimpanan berwenang untuk menyimpan aktiva perusahaan, dan fungsi akuntansi berwenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan dan Biaya.

Dalam sebuah perusahaan perlu dirancang sistem untuk mengatur pembagian wewenang untuk mengotorisasi transaksi tertentu.

- c. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.

Beberapa cara yang umumnya digunakan perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat, antara lain:

- Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- Pemeriksaan mendadak.
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu organisasi.
- Perputaran jabatan.
- Keharusan pengambilan cuti bagi pegawai yang berhak.
- Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.

d. Pegawai yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.

Pegawai yang bermutu memiliki peran penting dalam pengendalian intern karena dengan adanya pegawai yang kompeten maka unsur pengendalian dapat dikurangi.

Sedangkan menurut COSO pada Boynton, Johnson, dan Kell (2003) sistem pengendalian intern yang digunakan mencakup 5 unsur, yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang efektif terdiri dari sikap manajemen dalam menekankan pentingnya pengendalian dan kepatuhan terhadap kebijakan pengendalian yang disertai respon positif pegawai terhadap kebijakan pengendalian tersebut. Lingkungan pengendalian memiliki beberapa subkomponen, yaitu:

- Integritas dan nilai etika
- Komitmen terhadap kompetensi
- Partisipasi dewan direksi atau komite audit
- Filosofi manajemen dan gaya operasi
- Struktur organisasi
- Kebijakan SDM dan pelaksanaannya

b. Penilaian Risiko

Setiap perusahaan tentunya memiliki risiko masing-masing dan tugas manajemen untuk memperkirakan risiko yang mungkin terjadi, mengidentifikasi, memperkirakan seberapa besar pengaruh risiko tersebut dan mengambil langkah untuk mengendalikannya agar tujuan pengendalian internal dapat tercapai.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah segala kebijakan, prosedur, dan aturan yang dilaksanakan demi menjamin suatu tujuan pengendalian telah tercapai (Romney dan Steinbart, 2017: 241). Tugas dan tanggung jawab manajemen adalah merancang sistem yang aman dan dapat dikendalikan dengan memastikan bahwa

- Pengendalian dipilih dan dikembangkan untuk membantu risiko hingga level yang dapat diterima;
- Pengendalian umum yang sesuai dipilih dan dikembangkan melalui teknologi;
- Aktivitas pengendalian diimplementasikan dan dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan yang telah ditentukan.

Menurut Singleton (2011: 32) aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dilakukan untuk memastikan bahwa risiko-risiko yang telah diidentifikasi oleh perusahaan telah ditangani dengan tepat. Menurut Singleton (2011: 33-38) aktivitas pengendalian dapat dikategorikan menjadi beberapa aktivitas yaitu otorisasi transaksi, pemisahan tugas, catatan akuntansi, pengendalian akses, dan verifikasi independen.

Otorisasi transaksi dilakukan pada setiap transaksi material perusahaan untuk memastikan sistem informasi yang didapat valid dan sesuai dengan tujuan manajemen agar tercipta pengendalian

yang diharapkan. Manajemen puncak adalah yang berhak untuk menentukan kebijakan otorisasi di perusahaan dan semakin besar transaksi akan sepadan dengan posisi seseorang yang diberikan wewenang untuk otorisasi transaksi tersebut.

Pemisahan tugas bertujuan untuk mendeteksi dan juga mencegah terjadinya kesalahan yang dilakukan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugasnya. Dalam suatu organisasi, pembagian tugas didasarkan pada prinsip berikut:

- Pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi kuntansi
- Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva yang bersangkutan
- Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi akuntansi
- Pemisahan fungsi dalam pusat pengelolaan data elektronik (fungsi perancangan sistem dan penyusunan program dan fungsi operasi fasilitas pengolahan data)

Catatan akuntansi dapat berupa dokumen dan catatan yang didalamnya terdapat informasi mengenai transaksi yang masuk dan diikhtisarkan pada dokumen bernama formulir. Menurut Mulyadi (2016: 182) formulir adalah media untuk mencatat otorisasi terlaksananya suatu transaksi dalam perusahaan dari pihak berwenang sehingga pengawasan terhadap penggunaan formulir harus dilakukan.

Pengendalian akses diperlukan untuk memastikan bahwa akses ke suatu persediaan hanya dimiliki oleh pihak yang berwenang saja (Singleton, 2011: 38). Perlindungan secara fisik juga diperlukan untuk menjaga aktiva dan catatan-catatan tetap aman dan tidak rusak, perlindungan fisik dapat berupa penggunaan gudang untuk

persediaan dan penggunaan alat elektronik untuk dalam mencatat transaksi sebagai *backup*.

Prosedur verifikasi merupakan pemeriksaan secara independen untuk menemukan fraud dan kesalahan penyajian dalam sistem akuntansi (Singleton, 2011: 40). Otorisasi transaksi, pemisahan tugas, catatan akuntansi, dan pengendalian akses perlu dilakukan verifikasi secara terus-menerus untuk mengukur tingkat keefektivitasan pelaksanaannya.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi di dalam sistem akuntansi haruslah dapat dipertukarkan untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan operasi perusahaan (Romney dan Steinbart, 2017: 249). Aktivitas pengendalian internal harian membutuhkan informasi yang dihasilkan dari komunikasi secara internal dan eksternal tiap personel organisasi. Menurut Romney dan Steinbart (2017: 249) terdapat tiga prinsip yang berlaku dalam proses informasi dan komunikasi, yaitu:

- Mendapatkan atau menghasilkan informasi yang relevan dan berkualitas tinggi untuk mendukung pengendalian internal
- Mengomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab yang diperlukan untuk mendukung komponen-komponen lain dari pengendalian internal.
- Mengomunikasikan hal-hal pengendalian internal yang relevan kepada pihak-pihak eksternal.

e. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern secara periodik dan secara kontinyu yang dilakukan oleh divisi/bagian khusus seperti audit internal.

Pemantauan dilakukan dengan tujuan apakah pengendalian intern telah dilakukan dengan semestinya serta apakah perlu adanya pengembangan pengendalian mengikuti perubahan keadaan dalam perusahaan.

### 2.1.3 Persediaan

Persediaan didefinisikan sebagai suatu aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha atau aset yang dapat berupa bahan atau perlengkapan yang digunakan di dalam proses produksi atau jasa (PSAK No. 14 rev. 2014). Persediaan merupakan komponen penting di dalam perusahaan untuk kelancaran proses produksi ataupun kegiatan usaha perusahaan tersebut. Menurut Sari, R.M. (2013) sebuah perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang mereka butuhkan, karena jika jumlah persediaan terlalu banyak ataupun terlalu sedikit akan berdampak pada biaya yang dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Biaya persediaan merupakan segala biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan mulai dari proses pembelian, persiapan, serta penempatan persediaan untuk dijual. Ketepatan dalam penentuan besaran biaya untuk persediaan akan berdampak langsung pada keuntungan perusahaan. Menurut Hansen dan Mowen (2001: 584) dalam Wicaksano, Agung Adhi (2015) biaya-biaya yang dapat timbul karena persediaan adalah:

a. Biaya Penyimpanan

Yaitu biaya yang dikeluarkan untuk menyimpan persediaan tersebut. Biaya penyimpanan per periode berbanding lurus dengan kuantitas persediaan.

b. Biaya Pemesanan

Yaitu biaya yang dikeluarkan setiap kali suatu bahan dipesan. Biaya pemesanan per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per pesanan.

c. Biaya Penyiapan

Yaitu biaya yang dikeluarkan jika bahan yang diperlukan perusahaan berasal dari produksi perusahaan itu sendiri. Biaya penyiapan total per periode sama dengan jumlah penyiapan per periode dikalikan dengan biaya per penyiapan.

d. Biaya Kehabisan atau Kekurangan Bahan

Yaitu biaya yang dikeluarkan perusahaan ketika bahan yang dimiliki tidak memenuhi permintaan proses produksi. Biaya ini termasuk *opportunity cost* karena sulit untuk diukur secara objektif.

Jenis persediaan yang ada akan berbeda sesuai dengan bidang usaha suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2016: 553) jenis persediaan pada perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang berbeda yaitu pada persediaan di dalam perusahaan manufaktur terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, dan persediaan suku cadang, pada perusahaan dagang hanya terdiri dari persediaan barang dagangan sedangkan persediaan pada perusahaan jasa cukup sulit didefinisikan, namun dapat dikatakan bahwa persediaan pada perusahaan jasa adalah sebagian besar biaya jasa yang belum dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa.

Menurut Indrajit dan Djokopranoto (2003) persediaan dapat dikelompokkan dalam enam klasifikasi utama, yaitu:

- a. Bahan baku, yaitu bahan mentah yang belum diolah menjadi barang jadi.

- b. Barang setengah jadi, yaitu hasil olahan bahan mentah yang sebagian akan diolah menjadi barang jadi dan sebagian yang lain biasanya akan langsung dijual menjadi bahan baku perusahaan lain.
- c. Barang jadi, yaitu hasil olahan dari bahan mentah yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dipasarkan.
- d. Barang umum dan suku cadang, biasanya disebut sebagai barang pemeliharaan, perbaikan dll yang digunakan untuk merawat peralatan yang ada ataupun sebagai alat untuk menjalankan produksi.
- e. Barang untuk proyek, yaitu barang yang dikumpulkan untuk digunakan pada proyek baru yang lain.
- f. Barang dagangan, yaitu barang yang dibeli perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali dengan mengambil keuntungan tertentu.

#### 2.1.4 Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2016) dalam Wicaksono, Agung Adhi (2015) terdapat dua macam metode pencatatan persediaan yaitu metode perpetual dan metode fisik. Dalam metode perpetual, persediaan dicatat secara terus menerus sehingga secara *real-time* jumlah persediaan dapat diketahui. Sedangkan pada metode fisik, persediaan dicatat per akhir periode dengan cara menghitung jumlah fisik persediaan per akhir periode lalu dikalikan dengan harga pokok per unit untuk mengetahui harga pokok persediaan.

Ada tiga metode penilaian persediaan menurut Kartikahadi (2016), yaitu sebagai berikut:

- a. Identifikasi Khusus

Metode ini digunakan pada perusahaan dagang yang memiliki persediaan dagang yang khusus dan bernilai tinggi. Misalnya adalah barang antik, produk yang dirancang khusus, dll.

b. *Average*

Dalam metode ini, biaya rata-rata diperoleh dari membagi biaya barang yang tersedia dijual dengan unit yang tersedia dijual. Pada metode fisik biaya rata-rata dihitung setiap akhir periode sedangkan pada metode perpetual biaya rata-rata dihitung setiap terjadinya pembelian persediaan.

c. FIFO (*First in First Out*)

Yaitu metode yang mengasumsikan bahwa persediaan yang pertama dibeli adalah barang yang pertama keluar/dijual.

Menurut Jusup (2001) dalam Azkiyah (2017) perhitungan fisik persediaan sebaiknya dilakukan saat tidak terjadi penerimaan barang dan menerapkan prosedur pengendalian intern sebagai berikut:

- a. Perhitungan harus dilakukan oleh orang-orang yang tidak ditugasi untuk penyimpanan persediaan (pembagian tugas).
- b. Tiap bagian mendapat pembagian tugas yang jelas mengenai jenis persediaan yang menjadi tanggung jawabnya (penetapan tanggung jawab).
- c. Harus dilakukan perhitungan kedua oleh orang lain (pemeriksaan intern secara independen).
- d. Harus digunakan kartu persediaan yang bernomor urut tercetak dan kartu tersebut diawasi pemakaiannya (prosedur dokumentasi).
- e. Harus ditunjuk pengawas yang bertugas untuk menentukan (pada akhir perhitungan) bahwa semua jenis persediaan diberi kartu dan tidak ada satu jenis persediaan pun yang diberi lebih dari satu kartu (pemeriksaan intern secara independen).

### 2.1.5 Metode Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan memiliki beberapa metode di dalam penerapannya dengan tujuan untuk memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan dengan mengeluarkan biaya yang minimum (Sakkung dan Candra, 2011). Penggunaan metode tersebut didasarkan pada jenis sektor usaha dan umumnya suatu perusahaan menggunakan metode pengendalian persediaan lebih dari satu metode dan diterapkan secara fleksibel. Berikut beberapa metode pengendalian persediaan, yaitu:

#### a. *Economic Order Quantity* (EOQ)

Menurut Herlina (2007) dalam Sakkung dan Candra (2011) metode EOQ digunakan untuk menentukan jumlah pesanan paling ekonomis dalam satu kali pesanan. Menurut Nurhasanah (2012) EOQ adalah sebuah Teknik untuk mengontrol persediaan sehingga total biaya dari pemesanan dan penyimpanan dapat diminimalisir. Don R. Hansen, Maryanne M. Mowen (2001) dalam Sakkung dan Candra (2011) menjelaskan bahwa terdapat beberapa alasan untuk menyimpan persediaan, yang prinsipnya sesuai dengan metode EOQ, yaitu:

- untuk menghadapi ketidakpastian dalam permintaan
- untuk menghindari fasilitas manufaktur yang tak berfungsi
- untuk mengambil keuntungan dari diskon, serta
- untuk berjaga dari kenaikan harga di masa datang.

Karena kesamaan prinsip tersebut, Don R. Hansen, dkk (201) dalam Sakkung dan Candra (2011) menyatakan bahwa dengan menerapkan metode EOQ perusahaan dapat mengetahui jumlah persediaan yang perlu dipesan dan kapan pemesanan harus dilakukan.

Menurut Padmanty dan Qori (2018) ada beberapa asumsi pada metode EOQ yaitu hanya satu item yang diperhitungkan, harga

pembelian per unit konstan, persediaan yang dibutuhkan selalu tersedia saat dibutuhkan, kebutuhan akan persediaan tersebut relative stabil sepanjang tahun, waktu tunggu konstan, pesanan yang diterima dalam satu pengiriman dapat langsung digunakan, serta terdapat 3 biaya (harga barang, biaya pesan, dan biaya simpan). Metode EOQ adalah metode pengendalian persediaan yang sudah cukup lama, sekitar awal abad ini, namun untuk kondisi saat ini dimana perusahaan perlu menekan biaya seminimal mungkin metode tersebut memiliki beberapa kelemahan. Hal tersebut mendorong banyak peneliti untuk mengembangkan teori pengendalian persediaan baru yang sesuai dengan masa kini (Sari:2016 dalam Padmantyo dan Qori:2018).

Berikut beberapa keunggulan dan kelemahan metode EOQ (Darmawan, et al:2015 dalam Padmantyo dan Qori:2018):

Keunggulan	Kelemahan
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Dapat memperkirakan persediaan yang akan digunakan</li> <li>•Adanya persediaan pengaman</li> <li>•Mudah pada proses produksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Penggunaan model ini menyebabkan berganti-ganti pemasok, hal ini dapat mengganggu proses produksi akibat relasi perusahaan dengan pemasok yang tidak berdasar pada hubungan kerjasama yang erat.</li> </ul>

Gambar 2.2: Keunggulan dan Kelemahan Metode EOQ

b. *Just in Time* (JIT)

JIT adalah sebuah filosofi yang berfokus pada pekerjaan yang dibutuhkan pada saat itu juga (Patrick Brisley:2000 pada Sakkung dan Candra:2011). Menurut H.P Sari (2014) dalam Padmantyo dan Qori (2018) metode JIT adalah salah satu pengendalian persediaan dimana persediaan dibeli hanya ketika adanya permintaan dari pelanggan dengan tujuan untuk efisiensi dan menghilangkan

pemborosan. Metode JIT pertama kali diterapkan dan dikembangkan oleh perusahaan Toyota yang kemudian diadopsi oleh perusahaan manufaktur yang lain. Meski demikian, menurut Padmanty dan Qori (2018) metode JIT tidak hanya digunakan oleh perusahaan manufaktur, Hoka Hoka Bento yang merupakan restoran makanan cepat saji memiliki persediaan bahan baku yang tidak bisa bertahan lama, maka penggunaan sistem JIT adalah solusi terbaik bagi restoran tersebut untuk mengelola persediaannya.

Sakkung dan Candra (2011) mengemukakan bahwa JIT berpengaruh pada segi pengurangan persediaan ke tingkat yang sangat rendah karena JIT dikembangkan dengan tujuan memecahkan masalah kinerja yang tepat waktu dengan pengurangan waktu tunggu bukan dengan meningkatkan persediaan. Singkatnya waktu tunggu akan meningkatkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi permintaan pelanggan dan tanggap dalam menghadapi permintaan pasar. Menurut Patrick Brisley (2000) dalam Sakkung dan Candra (2011) terdapat empat aspek penting dalam JIT, yaitu:

- Penghapusan semua kegiatan yang tidak menambah nilai produk atau jasa
- Diperlukan suatu komitmen untuk tingkat kualitas yang lebih tinggi
- Diperlukan suatu komitmen untuk perbaikan terus menerus dalam efisiensi kegiatan
- Penekanan pada penyederhanaan dan meningkatkan pengidentifikasian terhadap aktivitas yang tidak menambah nilai.

JIT pada intinya berusaha menghilangkan pemborosan yang tidak memberikan nilai tambah. Sehingga untuk mencapai hal tersebut, diperlukan beberapa asumsi seperti:

- Ukuran lot kecil
- Konsistensi kualitas tinggi
- Pekerja dapat diandalkan
- Persediaan menjadi minimum atau sebisa mungkin menjadi nol
- Mesin dapat diandalkan
- Rendana produksi stabil
- Kepastian jadwa operasi
- Keseragaman komtimen dan pandangan antara manajemen perusahaan dan pegawai

Meski demikian, selain memiliki banyak keunggulan dibanding metode EOQ dan lainnya, metode JIT juga memiliki beberapa kelemahan. Menurut Dewi, Zukhri dan Tripalupi (2014) dalam Padmanty dan Qori (2018) berikut beberapa keunggulan dan kelemahan dari metode JIT:

Keunggulan	Kelemahan
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Menghilangkan pemborosan</li> <li>•Persediaan kecil, mendekati no</li> <li>•Tata letak pabrik dikelompokkan sistem sel</li> <li>•Pengelompokkan pegawai pada satu jenis produk</li> <li>•Pemberdayaan pegawai sesuai dengan perubahan alat dan metode kerja</li> <li>•Pengendalian mutu total</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Perusahaan mengalami kesulitan jika memproduksi hanya menurut pesanan pelanggan</li> <li>•Menempatkan pegawai pada satu jenis produk tidak mudah</li> <li>•Memerlukan banyak waktu untuk membangun relasi dengan <i>supplier</i></li> </ul>

Gambar 2.3: Keunggulan dan Kelemahan Metode JIT

### 2.1.6 Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Sistem akuntansi persediaan merupakan pengkoordinasian organisasi formulir, catatan dan laporan untuk menyediakan informasi keuangan dalam hal ini adalah persediaan yang digunakan manajemen untuk mengelola perusahaannya (Mulyadi, 1993 dalam Ramandei, 2008). Sehingga menurut Mulyadi sistem dan prosedur dalam sistem akuntansi persediaan harus termasuk di dalam sistem pengendalian internal persediaan, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yang mengacu pada prinsip:
  - Perlu dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
  - Suatu fungsi dilarang diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan seluruh tahap suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun beberapa cara bersifat umum dalam menciptakan praktik yang sehat:
  - Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - Pemeriksaan mendadak.
  - Tiap transaksi dari awal sampai akhir dilarang untuk dilaksanakan oleh satu orang atau fungsi tanpa campur tangan fungsi lain.
  - Perputaran jabatan.
  - Pengambilan cuti bagi pegawai yang berhak.
  - Pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya secara periodik.

- Pembentukan unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal.
- d. Pegawai yang bermutu sesuai dengan tanggungjawabnya.
- Kualitas pegawai adalah unsur terpenting dalam sistem pengendalian internal karena jika unsur pengendalian dapat dikurangi sampai batas minimum jika perusahaan tersebut memiliki pegawai yang kompeten dan jujur.

Pengendalian internal atas persediaan adalah hal yang penting bagi perusahaan dan sukses tidaknya suatu perusahaan umumnya bergantung bagaimana kualitas pengawasan terhadap persediaan perusahaan tersebut. Menurut Mulyadi (2016: 313) unsur pokok sistem pengendalian perlu diterapkan dalam perancangan organisasi yang terdiri dari:

- a. Tiga fungsi pokok: fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi didalam organisasi harus dipisahkan.
- b. Semua transaksi dari awal sampai akhir dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau fungsi.

Menurut Horngren (2004) dalam Warouw (2010) ada beberapa elemen yang perlu ada dalam mendukung pengendalian internal persediaan yang baik, yaitu:

- a. Perhitungan persediaan secara fisik  
Perhitungan dilakukan setidaknya satu tahun sekali apapun persediaan yang digunakan.
- b. Membuat prosedur-prosedur  
Membuat prosedur seperti prosedur pembelian, prosedur penerimaan, dan prosedur pengiriman seefektif mungkin.
- c. Menyimpan persediaan dengan baik  
Dilakukan untuk mencegah persediaan dari pencurian, kerusakan atau karat.
- d. Membatasi akses persediaan dengan baik

Pembatasan dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan persediaan.

e. Menggunakan sistem perpetual

Sistem perpetual digunakan untuk persediaan yang bernilai tinggi.

f. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis

Dilakukan agar tidak terjadi penimbunan barang di gudang.

g. Menyimpan persediaan yang cukup banyak

Dilakukan untuk mencegah terjadinya kekurangan persediaan yang dapat berakibat pada menurunnya atau hilangnya penjualan.

h. Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak

Dilakukan agar modal yang tertanam pada persediaan dapat ditekan seminimum mungkin.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

a. Wicaksono, 2015

Penelitian yang dilakukan oleh Wicaksono pada tahun 2015 mengenai evaluasi sistem pengendalian intern atas persediaan dengan mengambil objek penelitian Senyum Media Jember menghasilkan kesimpulan bahwa perusahaan telah melaksanakan pemisahan tugas sesuai fungsi terkait serta pegawai yang berwenang diberikan otorisasi untuk tiap aktivitas dan transaksi yang terjadi. Disisi manajemen telah membuat kebijakan *stock opname* rutin setiap bulan sebagai bentuk pengendalian persediaan. Karena jelasnya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab maka pengawasan fisik dan catatan persediaan dan pengecekan kinerja perusahaan telah memadai. Namun ditemukan satu kelemahan dalam manajemen dalam pengendalian intern persediaan yaitu tidak adanya komite audit sehingga tidak adanya pihak independen untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur dan pencatatan dan hal ini dapat menimbulkan peluang *fraud*.

b. Widiassa, 2015

Penelitian yang dilakukan oleh Widiassa pada tahun 2015 mengenai evaluasi sistem pengendalian intern persediaan barang dagang dengan mengambil objek penelitian UD Tirta Yasa memberikan kesimpulan bahwa perusahaan telah menyusun struktur organisasi dengan memadai namun dalam prakteknya masih ada beberapa jabatan yang kosong sehingga terjadi perangkapan jabatan. Belum adanya pemisahan atau divisi khusus untuk menangani aktivitas penerimaan dan pengeluaran persediaan barang membuat pengendalian akan persediaan belum cukup memadai. Disisi pengelolaan persediaan, perusahaan dianggap belum efektif karena dokumen-dokumen dalam sistem pembelian persediaan yang bisa dijadikan alat pengendalian internal masih kurang.

c. Azkiyah, 2017

Penelitian yang dilakukan oleh Azkiyah pada tahun 2017 mengenai evaluasi sistem pengendalian intern persediaan bahan baku dengan mengambil objek penelitian PT. Mutiara Permata Bangsa memberikan kesimpulan bahwa perusahaan telah menyusun struktur organisasi beserta pembagian wewenang dan tanggung jawab dengan jelas, namun perusahaan belum memiliki komite audit. Disisi pengendalian persediaan, di setiap transaksi telah diotorisasi oleh pegawai yang berwenang namun masih adanya perangkapan fungsi dalam bagian penerimaan dan penyimpanan. Pengawasan fisik persediaan sudah memadai karena pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang jelas. Selain menggunakan kamera CCTV untuk pengawasan, manajemen juga membuat kebijakan *stock opname* setiap minggu oleh bagian gudang dan *stock opname* kembali setiap bulan oleh bagian akuntansi. Disisi keandalan informasi dan komunikasi masih kurang dikarenakan adanya

perengkapan jabatan serta adanya beberapa dokumen yang belum lengkap seperti bukti pengeluaran dan bukti pengembalian barang dari gudang.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian Wicaksono (2015), Widiassa (2015), dan Azkiyah (2017) adalah pemilihan sistem pengendalian internal persediaan perusahaan sebagai fokus penelitian. Hal yang membedakan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah subjek penelitian yang merupakan perusahaan disektor jasa dan dagang yang dalam kegiatan usahanya saling berhubungan, sedangkan subjek penelitian dari Wicaksono (2015) dan Widiassa (2015) adalah perusahaan dagang, dan Azkiyah (2017) adalah perusahaan manufaktur.

Tabel 2.1: Penelitian Terdahulu

<b>Nama dan Tahun</b>	<b>Objek Penelitian</b>	<b>Tujuan Penelitian</b>	<b>Hasil</b>
Wicaksono (2015)	CV. Senyuindo Mediatama	Mengevaluasi sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemisahan tugas sesuai fungsi telah diterapkan dengan baik dan adanya pemberian otorisasi di setiap transaksi.</li> <li>2. Telah diterapkan kebijakan <i>stock opname</i> rutin setiap bulan.</li> <li>3. Ada kelemahan yaitu belum adanya komite audit untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan SOP.</li> </ol>
Widiassa (2015)	UD. Tirta Yasa	Mengevaluasi sistem pengendalian intern persediaan barang dagang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur organisasi telah disusun dengan memadai namun masih ada rangkap jabatan.</li> <li>2. Pengendalian persediaan belum memadai karena belum ada pemisahan tugas dalam penerimaan dan pengeluaran persediaan.</li> <li>3. Pengelolaan persediaan belum efektif karena dokumen-dokumen terkait masih kurang.</li> </ol>

Azkiyah (2017)	PT. Mutuara Permata Bangsa	Mengevaluasi pengendalian intern persediaan bahan baku untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern persediaan yang diterapkan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Struktur organisasi dan pembagian wewenang telah disusun dengan jelas.</li><li>2. Setiap transaksi telah diotorisasi oleh pegawai berwenang.</li><li>3. Pengawasan fisik persediaan sudah memadai.</li><li>4. <i>Stock opname</i> dilakukan setiap minggu oleh bagian gudang dan setiap bulan oleh bagian akuntansi.</li><li>5. Ada kelemahan seperti belum adanya komite audit, keandalan informasi dan komunikasi yang kurang karena adanya rangkap jabatan serta dokumen yang masih kurang terkait bukti pengeluaran dan pengembalian barang ke gudang.</li></ol>
-------------------	-------------------------------------	--	---

## BAB 3

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Straus dan Corbin dalam Rahmat (2009) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan temuan yang tidak bisa didapatkan dengan prosedur statistik atau prosedur lain dari kuantifikasi. Penelitian kualitatif merupakan sebuah cara untuk mengetahui bagaimana peneliti menggunakan mata dan telinganya untuk menyaring segala informasi dari proses mengumpulkan, mengorganisasi, dan menginterpretasikannya dengan melibatkan wawancara mendalam serta observasi terhadap manusia atau objek penelitiannya (Lichtman dalam Suwarsono 2016). Fokus penelitian ini adalah evaluasi penerapan sistem pengendalian internal pada persediaan *sparepart* bengkel.

#### 3.2 Tempat dan Waktu

Lokasi penelitian dalam skripsi ini adalah Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* yang bergerak dibidang jasa servis motor Yamaha yang terletak di Jl. Sumatra No. 92, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kabupaten Jember. Adapun waktu penelitian yang dipilih adalah selama bulan Mei dan Juni tahun 2020.

#### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Menurut Indriantoro dan Supomo (2014: 145) penentuan jenis data apa yang akan dipilih di dalam suatu penelitian akan memengaruhi pemilihan metode dan sumber data yang digunakan peneliti untuk memperoleh data tersebut. Di dalam penelitian ini, peneliti menggunakan 2 jenis data:

##### 1. *Self-Report Data*

Yaitu data yang diperoleh dari subjek penelitian, responden, yang dapat berupa opini maupun sikap. Data yang diperoleh diklasifikasikan menjadi data lisan (wawancara), data tertulis, dan data ekspresi (observasi). Adapun yang menjadi

narasumber untuk memperoleh data lisan (wawancara) yaitu pemilik Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* dan Manajer yang sekaligus merangkap sebagai Administrasi dan Kepala Mekanik.

## 2. *Physical Data*

Yaitu data yang berwujud fisik yang dapat dijadikan sebagai bukti suatu keberadaan atau kejadian di masa lalu. Data fisik dapat diperoleh dengan observasi.

Data yang akan diperoleh dari objek penelitian adalah dalam bentuk informasi lisan maupun tulisan seperti SOP, *job description*, struktur organisasi dan penjelasan langsung dari narasumber.

Menurut Indriantoro dan Supomo (2014: 146), sumber data pada penelitian ada dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan:

1. data primer yaitu sumber data yang didapatkan langsung dari sumber aslinya. Data primer dapat berupa opini dari subjek penelitian, benda fisik, maupun hasil pengamatan, serta
2. data sekunder yaitu data yang telah diolah dan berupa dokumen serta arsip perusahaan yang berkaitan dengan penelitian, seperti struktur organisasi, *job description*, dan data-data lain yang relevan.

### 3.4 Teknik dan Alat Perolehan Data

Data primer diperoleh secara langsung dari sumber aslinya. Di dalam penelitian ini ada beberapa teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data primer tersebut, diantaranya:

#### 1. Metode Survei

Yaitu metode yang memerlukan kontak antara peneliti dengan responden baik secara lisan (wawancara) maupun tertulis (kuesioner) untuk mendapatkan data yang diperlukan (Indriantoro dan Supomo, 2014: 152). Wawancara dan

kuesioner dipilih dalam penelitian ini untuk meningkatkan keakuratan data yang diperoleh.

## 2. Metode Observasi

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara melihat, mengamati, dan mencermati perilaku secara sistematis untuk tujuan tertentu. Menurut Herdiansyah (2013: 143) observasi adalah kegiatan mencari data untuk diolah menjadi suatu kesimpulan atau diagnosis.

Berdasarkan modelnya, observasi dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. Observasi langsung yaitu observasi yang dilakukan untuk menelaah objek yang sulit untuk diprediksi.
- b. Observasi mekanik yaitu observasi yang dilakukan dengan bantuan media seperti kamera, foto, video, dll.

## 3. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan dengan membaca literatur dan menganalisis dokumen yang berhubungan dengan penelitian. Dokumen dapat berupa teori, hasil penelitian terdahulu, maupun dokumen yang disediakan oleh perusahaan seperti *job description*, sistem dan prosedur, dll (Sangadji, 2010: 169-170).

### 3.5 Teknik Keabsahan Data

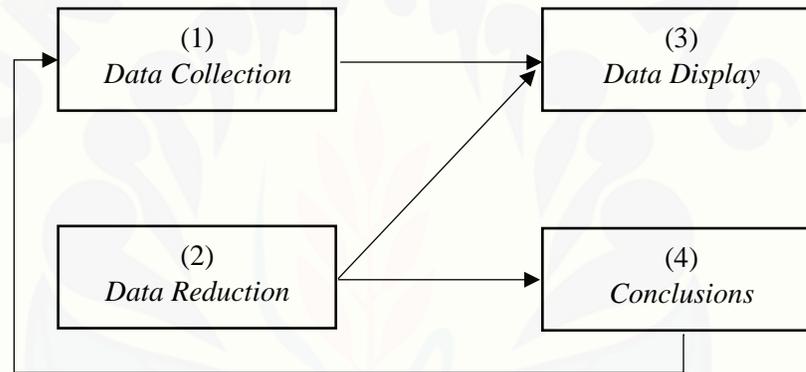
Teknik keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan menggunakan hal lain di luar data untuk dilakukan pengecekan dan perbandingan dengan data tersebut (Moleong, 2018).

Penelitian ini menggunakan dua teknik triangulasi yaitu triangulasi dengan sumber dan triangulasi dengan metode. Triangulasi dengan sumber yaitu peneliti membandingkan hasil wawancara yang diperoleh dari beberapa narasumber guna mengecek kebenaran informasi yang didapatkan. Sedangkan triangulasi dengan metode adalah peneliti mengecek hasil penelitian dengan teknik pengumpulan data

yang berbeda seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi agar data yang didapatkan valid.

### 3.6 Teknik Penyajian Data

Teknik penyajian data yang digunakan dalam penelitian adalah kualitatif. Prinsip pokok teknik kualitatif adalah mengolah dan menganalisis data mentah menjadi data yang sistematis, teratur, dan bermakna (Sutopo dan Arief, 2010:8). Sedangkan model analisis data yang digunakan peneliti adalah model interaktif yang diciptakan oleh Miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman (1992) data kualitatif dapat didapatkan melalui:



Gambar 3.1: Komponen dalam Analisis Data

#### 1. Survei Pendahuluan

Tahapan ini bertujuan untuk mengumpulkan dalam waktu yang cukup singkat informasi umum dan latar belakang mengenai segala kegiatan perusahaan serta memeriksa hal yang dipertimbangkan dapat memberikan informasi atau gambaran mengenai objek penelitian.

#### 2. Reduksi Data

Tahapan ini bertujuan untuk merangkum dan memilah hal-hal penting dan memfokuskannya. Data yang direduksi atau dirangkum nantinya akan lebih mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data.

### 3. Penyajian Data

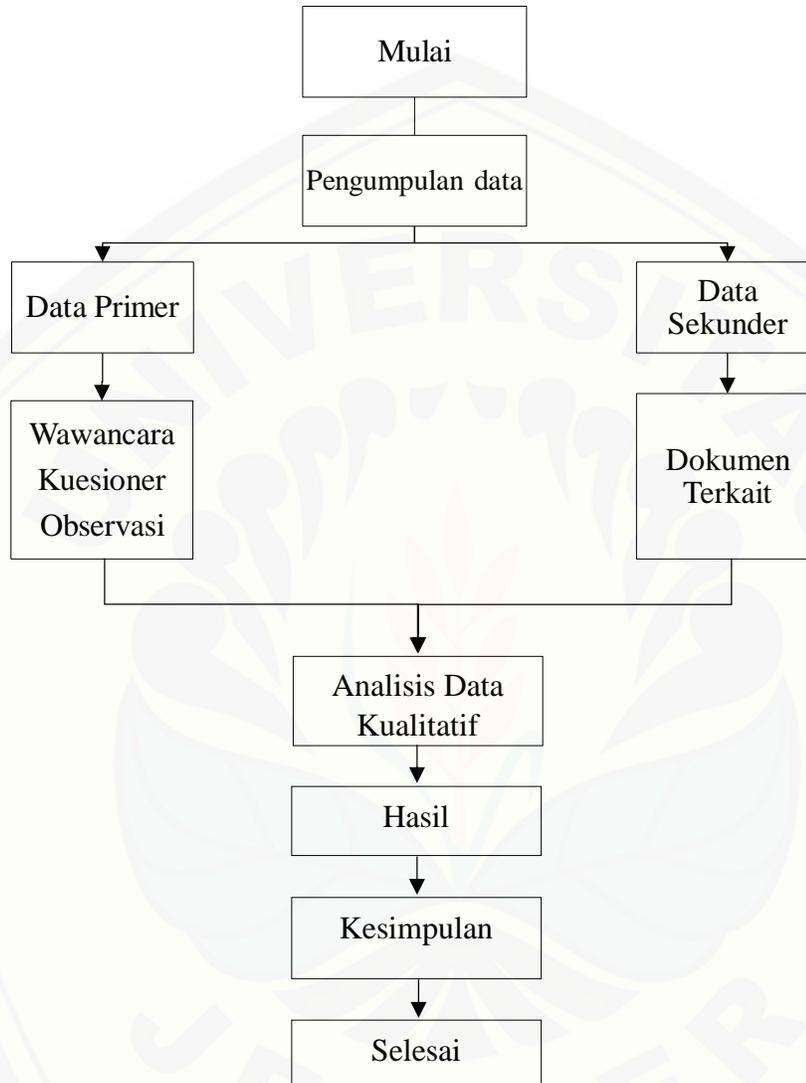
Menurut Miles dan Huberman (1992) dalam Sugiyono (2017:95) hal terpenting dalam penelitian kualitatif adalah teks yang naratif. Penyajian data dalam bentuk uraian, bagan, *flowchart*, dan lain-lain dapat mempermudah peneliti untuk merencanakan langkah selanjutnya berdasar sajian data tersebut.

### 4. Kesimpulan

Menurut Miles dan Huberman (1992) dalam Sugiyono (2017:99) dalam penelitian kualitatif terdapat dua jenis kesimpulan, yaitu kesimpulan awal yang bersifat sementara dan dapat berubah ketika ditemukan data yang kuat serta kesimpulan kredibel yaitu kesimpulan yang didukung oleh bukti-bukti valid dan konsisten yang didapatkan oleh peneliti saat meneliti lagi ke lapangan. Berdasarkan data yang telah terkumpul dan tersaji seperti struktur organisasi, hasil wawancara, hasil kuesioner, dokumen-dokumen terkait, dan hasil pengamatan peneliti akan menarik kesimpulan mengenai sistem pengendalian persediaan pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*.

### 3.7 Kerangka Konseptual

Secara sistematis, kerangka pemecahan masalah dalam penelitian ini dapat digambarkan dengan bagan sebagai berikut:



Gambar 3.2: Kerangka Konseptual

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Penulis mengambil kesimpulan berdasarkan hasil analisis dan evaluasi sistem pengendalian internal persediaan *sparepart* pada Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* sebagai berikut:

##### 1. Lingkungan Pengendalian

Struktur organisasi Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles* disusun berdasarkan fungsi dan menyediakan kerangka kerja dan komunikasi yang jelas. Dalam teorinya, terdapat prinsip pemisahan fungsi namun dalam prakteknya masih ada rangkap fungsi di dalam struktur organisasi bengkel tersebut. Satu orang merangkap tiga jabatan yaitu manajer, administrasi, dan kepala mekanik yang mengakibatkan kurangnya otorisasi di setiap transaksi dan dapat memunculkan risiko kecurangan. sehingga pengendalian atas persediaan masih kurang memadai.

##### 2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko yang dilakukan bengkel sudah cukup baik. kebijakan *stock opname* diterapkan untuk memeriksa kesesuaian jumlah *sparepart* dan juga masa pakai serta kelayakan *sparepart* untuk meminimalisir risiko rusak. Mekanik dan bagian administrasi memiliki catatan disetiap transaksi untuk cross checking jika terjadi selisih persediaan. Meski demikian, hal tersebut belum bisa meminimalisir potensi terjadinya kecurangan akibat kerja sama antar pegawai.

##### 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian terhadap transaksi pembelian dan pengeluaran persediaan *sparepart* masih kurang memadai. pemisahan tugas belum baik karena satu orang menjabat sebagai manajer, administrasi, dan kepala

mekanik. Hal ini berpengaruh pada otorisasi transaksi, pihak yang membeli dan mengeluarkan *sparepart* adalah orang yang sama sehingga otorisasi transaksi masih kurang. Namun, untuk pencatatan akuntansi perlu ditingkatkan karena dokumen dan catatan yang diperlukan sebagai pendukung sudah memadai, hanya saja dokumen perlu diberi nomor urut tercetak dan tidak tersipkan dengan baik. Dalam pengecekan persediaan, bagian mekanik dan administrasi memiliki catatan masing-masing untuk pengendalian ketika terjadi selisih persediaan. Tidak ada pemasangan CCTV juga berpotensi terjadinya kehilangan persediaan akibat kecurangan pegawai.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Penyusunan prosedur di setiap transaksi melibatkan beberapa fungsi serta dokumen dan catatan yang diperlukan. Pegawai juga memahami SOP yang berlaku di bengkel sehingga komunikasi antar pegawai dan atasan cukup baik. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi juga sudah berdasarkan laporan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan telah diotorisasi oleh pihak berwenang namun pencatatan tersebut belum terkomputerisasi sehingga informasi yang dihasilkan kurang handal.

#### 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan terhadap pengendalian internal persediaan dilaksanakan melalui *stock opname* yang dilakukan setiap hari untuk memastikan jumlah, masa pakai, dan kelayakan persediaan oleh manajer. Hasil pemantauan akan diteruskan kepada pemilik bengkel untuk dievaluasi agar tercipta pengendalian internal persediaan yang lebih memadai.

## 5.2 Keterbatasan Penelitian

Terdapat beberapa keterbatasan dalam penelitian ini yang bisa dijadikan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya antara lain:

1. Dalam penelitian ini, objek penelitian yang dipilih termasuk bisnis bengkel dengan sistem manajemen yang masih sederhana.
2. Dalam penelitian ini pengumpulan data belum maksimal. Hal ini dikarenakan dengan kebijakan perusahaan terkait kerahasiaan perusahaan.

## 5.3 Saran

Berdasarkan keterbatasan penelitian tersebut, terdapat beberapa saran yang diberikan oleh peneliti untuk penelitian selanjutnya

1. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan memilih objek penelitian yang memiliki sistem manajemen yang lebih kompleks agar informasi yang didapatkan lebih banyak.
2. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan memperbanyak sumber-sumber data seperti narasumber untuk diwawancarai dan data-data fisik seperti dokumen-dokumen yang terkait.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Azkiyah, N. C. 2017. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku pada PT. Mutiara Permata Bangsa. *Skripsi*. Surakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Diana, A. dan L. Setiawati, (2011). *Sistem Informasi Akuntansi: Perencanaan, Proses, dan Penerapan*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Andi
- Hall, J. A. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2014. Persediaan. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 14 (Revisi 2014). Jakarta DSAK-IAI.
- Indriantoro. N. dan Supomo (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis*, Edisi Pertama (Cetakan Keenam). Yogyakarta. BPFE
- Jusup, A.H. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi*, Edisi Ketujuh. Yogyakarta. Sekolah Tinggi Ekonomi YKPN
- Kartikahadi. 2016. *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS*, Edisi Kedua. Jakarta: Salemba Empat
- Luayyi, S. (2013). Evaluasi sistem pengendalian intern persediaan bahan baku untuk memperlancar proses produksi (Studi kasus pada Pr. Kn Jaya Sentosa Kediri). *Dosen Jurusan Akuntansi Fak. Ekonomi UNISKA Kediri*. Volume 1 (No. 1)
- Moleong, L.J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Nafisah, 2010. Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Ganesha Medika. *Jurnal Skripsi*. Bandung: Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Bandung.
- Naibaho, T. A. 2013. Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku. *Jurnal EMBA* (Vol.1 No.3 Juni 2013)
- Padmanty, S. dan N. T. Qori (2018). EOQ dan JIT: Mana yang Lebih Tepat Diterapkan Perusahaan Manufaktur?. *The National Conferences Mangemen and*

*Business (NCAMB) 2018 “Pemberdayaan dan Penguatan Daya Saing Bisnis dalam Era Digital”*

- Rama, D. V. dan F. L. Jones. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku Satu (Alih Bahasa M. Slamet Wibowo). Jakarta: Salemba Empat
- Ramandei, P. 2008. Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal pada Sistem Akuntansi Persediaan, Studi Kasus pada PT. Tekstil “X” Salatiga. *Jurnal Fokus Ekonomi*. Volume 3 (No.2)
- Rahmat, P.S. 2009. Penelitian Kualitatif. *Equilibrium*. Volume 5 (No. 9): 1-8
- Romney, M. B. dan P. J. Steinbart. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga
- Sakkung, C.V. dan C. Sinuraya. 2011. Perbandingan Metode EOQ (Economic Order Quantity) dan JIT (Just in Time) Terhadap Efisiensi Biaya Persediaan dan Kinerja Non-Keuangan (Studi Kasus pada PT. Indoto Tirta Mulia). *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. (No. 5 Tahun ke-2)
- Sari, R.M. (2013). Pengendalian Intern atas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku pada Pabrik Gula Modjopanggung Tulungagung. *Jurnal Kompilasi Ilmu Ekonomi STIE Kesuma Negara Blitar*. Volume 5 (No. 2)
- Singleton, H. 2011. *Information Technology Auditing and Assurance*, Edisi Kedua. Jakarta: Salemba Empat
- Stice dan Skousen, 2011. *Akuntansi Keuangan: Intermediate Accounting*, Edisi Keenam Belas, Buku Satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suwarsono, St. 2016. Pengantar Penelitian Kualitatif. *Hari Studi Dosen Program Studi Pendidikan Matematika, JPMIPA-FKIP Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta*.
- Wicaksono, A. 2015. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan pada Senyum Media Jember. *Skripsi*. Jember: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
- Widiasa, K., I. M. P. A. Putra, dan I. G. A. Purnamawati. (2015). Evaluasi sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada UD Tirta Yasa. *Jurusan*

*Akuntansi Program S1 Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja. Volume 3 (No. 1)*

Widyani, N. K. P., P. Dewi, dan E. Sujana. (2017). Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO untuk Siklus Persediaan Bahan Bakar Minyak pada PT. Mertha Sanjiwani SPBU. 54.821.13-Tabanan. *Jurusan Akuntansi Program S1 Universitas Pendidikan Ganesha. Volume 8 (No.2 Tahun 2017)*



## WAWANCARA

Narasumber: Pemilik Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*

Pewawancara: Miko Wahyu Herdian

1. Bagaimana struktur organisasi dan kebijakan pemisahan tugas dan tanggung jawab di Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*?

Jawaban: “Untuk strukturnya itu cukup simpel mas, jadi dari saya lalu di bawahnya ada pengelola atau manajer, lalu di bawah manajer ada bagian administrasi dan kepala mekanik, nah kepala mekanik ini mengatur para mekanik. Terus untuk pemisah tugas di bengkel saya manajer itu merangkap jadi admin dan kepala mekanik mas, jadi segala urusan dia yang *handle*.”

2. Bagaimana proses bisnis terkait perolehan persediaan *sparepart*?

Jawaban: “Persediaan kami itu barang fast moving mas, seperti gear, mur, baut, rantai, dan lain-lain. Kami dapat stok selain dari gudang Yamaha juga dari bengkel-bengkel sekitar.”

3. Siapa yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk bagian *sparepart*?

Jawaban: “Yang mengatur keluar masuknya itu bagian administrasi.”

4. Apa saja dokumen yang digunakan dalam transaksi persediaan *sparepart*?

Dan bagaimana bengkel memelihara dokumen-dokumen tersebut?

Jawaban: “Dokumen yang digunakan cukup simpel mas, ada catatan mekanik yang isinya *sparepart* yang perlu dibeli atau dikeluarkan, terus catatan yang dipegang admin saat beli *sparepart* dan catatan bukti keluarnya *sparepart* sama faktur penjualan. Manajemen bengkel masih sederhana mas, jadi pengarsipan belum ada.”

5. Apakah terdapat pencatatan terkait kartu gudang?

Jawaban: “Kalau itu saya kurang tahu, mas.”

6. Bagaimana pencatatan mengenai mutase persediaan *sparepart*?

Jawaban: “Untuk mutasi, persediaan dicatat saat masuk dan keluar secara fisik mas.”

7. Bagaimana SOP mengenai pembelian dan pengeluaran *sparepart*?

Jawaban: “SOP kami mengikuti SOP yang dipakai Yamaha, mas tapi ada penambahan sedikit yang lebih humanis. Jadi mekanik memberitahu *sparepart* yang dibutuhkan saat servis ke bagian admin, lalu bagian admin yang menyiapkan *sparepartnya* mas. Dan mereka masing-masing buat catatan.”

8. Bagaimana cara bengkel dalam hal pengendalian persediaan *sparepart*?

Jawaban: “Tiap transaksi servis kan mekanik dan bagian admin punya catatan masing-masing yang isinya *sparepart* yang digunakan, nah itu juga digunakan kalau terjadi selisih hitung *sparepart* mas, sebagai pembanding soalnya catatan itu juga berpengaruh ke *fee* yang didapat mekanik setiap servis. Istilahnya manajemen konflik kalo ga salah mas.”

9. Bagaimana cara bengkel dalam hal memelihara persediaan *sparepart*?

Jawaban: “Tiap hari, sebelum bengkel tutup, manajer itu ngecek persediaan yang ada buat tau masih layak dipakai atau sudah rusak dan perlu diganti.”

10. Bagaimana cara bengkel dalam hal penjagaan gudang *sparepart*?

Jawaban: “Untuk penjagaannya sih baru kunci etalase dan gudang aja mas, kalau CCTV dan sejenisnya belum kami pakai.”

11. Apakah pernah mengalami kerugian yang signifikan karena menumpuk dan atau rusaknya persediaan di gudang?

Jawaban: “Kalau menumpuk itu pasti pernah mas, tapi kalau sampai rugi karena barang rusak atau apa itu belum pernah, soalnya *sparepart* kaya rantai, gear, dan lain-lain itu kan udah dilapisi oli mas, jadi aman

dari karat. Beberapa *sparepart* juga ada yang bahannya dari baja. Kalau untuk mur dan baut ga terlalu signifikan sih mas.”



Narasumber: Manajer Bengkel Yamaha Zat Besi *Cycles*

Pewawancara: Miko Wahyu Herdian

1. Bagaimana proses bisnis terkait perolehan persediaan *sparepart*?

Jawaban: “Sumber stok kami ya? Karena kami termasuk bengkel resmi Yamaha, jadi supplier kami dari gudang Yamahnya langsung dan misal *sparepart* tertentu di gudang Yamahnya kosong padahal perlu cepet, kami usahakan cari *sparepart* di bengkel lain. Dan sebagian besar persediaan *sparepart* kami itu persediaan yang *fast moving*.”

2. Siapa yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk bagian *sparepart*?

Jawaban: “Saya, selain jadi manajer atau pengelola, saya juga yang diberi wewenang untuk ngeluarin dan beli *sparepart*.”

3. Apa saja dokumen yang digunakan dalam transaksi persediaan *sparepart*?

Dan bagaimana bengkel memelihara dokumen-dokumen tersebut?

Jawaban: “Dokumen yang digunakan kalau ada transaksi itu ada catatan mekanik berisi permintaan beli atau keluarin *sparepart*, lalu catatan administrasi yang berupa order pembelian dan bukti keluar barang, dan faktur penjualan kalau ada pelanggan yang membeli *sparepart*. Dokumen-dokumen tadi itu cuma dipakai untuk laporan harian aja mas, jadi untuk pemeliharaan dan pengarsipan belum ada.”

4. Apakah terdapat pencatatan terkait kartu gudang?

Jawaban: “Ada, itu nanti dipakai untuk stock opname, mas.”

5. Bagaimana pencatatan mengenai mutase persediaan *sparepart*?

Jawaban: “untuk keluar masuknya persediaan *sparepart* saya catat ketika barang itu masuk atau keluar, mas. Iya, secara fisiknya.”

6. Bagaimana SOP mengenai pembelian dan pengeluaran *sparepart*?

Jawaban: “SOP sesuai SOP bengkel resmi Yamaha. Mekanik menyampaikan ke saya tentang *sparepart* yang dibutuhkan, kemudian saya mengeluarkan *sparepart* dan mencatat persediaan keluar atau saya keluar untuk beli *sparepart* ke supplier kalau *sparepart* tidak tersedia di bengkel.”

7. Bagaimana cara bengkel dalam hal pengendalian persediaan *sparepart*?

Jawaban: “Setiap hari kami melakukan pencocokan jumlah fisik *sparepart* dengan yang tertulis di kartu gudang dan diawasi oleh pemilik, Mas Didik. Misal terjadi selisih nanti catatan yang dimiliki mekanik dan saya dipakai sebagai pembanding buat nemuin selisih jumlah itu.”

8. Bagaimana cara bengkel dalam hal memelihara persediaan *sparepart*?

Jawaban: “pencocokan jumlah fisik *sparepart* juga sekaligus mengecek masa pakai *sparepart* dan masih layak digunakan atau perlu diganti, mas.”

9. Bagaimana cara bengkel dalam hal penjagaan gudang *sparepart*?

Jawaban: “Belum ada penjagaan yang ketat seperti CCTV atau sejenisnya, mas. Tempat penyimpanan cuma dikunci saja, dan saya yang pegang kuncinya.”

10. Apakah pernah mengalami kerugian yang signifikan karena menumpuk dan atau rusaknya persediaan di gudang?

Jawaban: “menumpuk sampai rugi itu kayanya jarang atau ga pernah mas. Karena *sparepart* yang disimpan sebagian besar itu *sparepart fast moving* dan beberapa *sparepart* itu berbahan baja dan juga sudah dilapisi oli biar tidak karatan.”

**KUESIONER PENGENDALIAN INTERNAL PADA PERSEDIAAN**

Nama : Didik M.

Jabatan: Pemilik Bengkel

No.	Komponen Pengendalian Persediaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
Integritas dan Nilai Etika				
1	Apakah perusahaan memiliki kode etik?	✓		
2	Apakah terdapat program atau sarana pelatihan pegawai yang mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis?	✓		
Struktur Organisasi				
1	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi?	✓		
2	Apakah dalam struktur organisasi ditetapkan secara jelas wewenang dan tanggung jawab setiap jabatan?	✓		
Komitmen Terhadap Kompetensi				
1	Apakah terdapat kriteria dan persyaratan untuk setiap jabatan?	✓		
2	Apakah setiap pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang tugasnya?	✓		
3	Apakah pegawai dapat memenuhi target yang sudah ditetapkan perusahaan?	✓		
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab				
1	Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian persediaan?		✓	
2	Apakah terdapat kebijakan penerimaan persediaan hanya jika dokumen pesanan pembelian telah disetujui pihak berwenang?		✓	
3	Apakah terdapat kebijakan pengeluaran persediaan hanya		✓	

	jika dokumen pengeluaran telah disetujui pihak berwenang?			
4	Apakah terdapat kebijakan mengenai sanksi kepada pegawai atas tindakan tidak etis?	✓		
5	Apakah perusahaan memiliki program pengembangan pegawai?	✓		
<b>Penilaian Risiko</b>				
1	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pembelian dan penerimaan persediaan?	✓		
2	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pengeluaran persediaan?	✓		
3	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pengendalian persediaan secara fisik?	✓		
4	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pelaporan persediaan?	✓		
<b>Aktivitas Pengendalian</b>				
1	Apakah pengambilan barang di gudang hanya dilakukan oleh orang yang berwenang?		✓	
2	Apakah terdapat dokumen pesanan pembelian?	✓		
3	Apakah terdapat pencatatan persediaan masuk dan keluar?	✓		
4	Apakah perusahaan telah melakukan pengamanan fisik yang cukup atas aset dan dokumennya?	✓		
5	Apakah selalu dilakukan pengecekan berkala terhadap fisik barang?	✓		
6	Apakah terdapat dokumen perhitungan fisik persediaan?	✓		

7	Apakah perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh orang yang independen?	✓		
8	Apakah jumlah antara persediaan secara fisik dan catatan selalu sama?	✓		
9	Apakah selisih hasil perhitungan fisik dianalisis penyebabnya?	✓		
10	Apakah terdapat dokumen permintaan pengeluaran persediaan?	✓		
11	Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, akurasi persediaan yang akan dikeluarkan dengan dokumen permintaan pengeluaran?	✓		
12	Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan <i>update</i> atas persediaan yang keluar?	✓		
13	Apakah terdapat prosedur pemisahan atas persediaan <i>slow moving</i> , persediaan rusak, dan usang?	✓		
14	Apakah tempat penyimpanan persediaan telah dipasang CCTV dan alarm?		✓	
<b>Informasi dan Komunikasi</b>				
1	Apakah semua dokumen transaksi telah diarsipkan dengan baik?		✓	
2	Apakah perusahaan memiliki program komputer akuntansi?		✓	
3	Apakah perusahaan memiliki kartu persediaan untuk mencatat barang yang masuk dan keluar?		✓	
4	Apakah pegawai memahami pengendalian internal yang terdapat di perusahaan?	✓		
5	Apakah perusahaan memiliki prosedur standar operasional tertulis untuk pegawai?	✓		
6	Apakah terdapat pertemuan antara atasan dan pegawai dalam	✓		

	melakukan pengambilan keputusan?			
7	Apakah komunikasi antar pegawai telah berjalan dengan baik?	✓		
8	Apakah setiap pegawai memahami keterkaitan tugasnya dengan tugas pegawai lain?	✓		
9	Apakah komunikasi antara pegawai dengan pimpinan telah berjalan dengan baik?	✓		
10	Apakah pegawai dapat mengkomunikasikan informasi secara langsung kepada pimpinan?	✓		
11	Apakah pimpinan menggunakan sarana untuk mengkomunikasikan informasi penting kepada pegawai?	✓		
<b>Pemantauan</b>				
1	Apakah pimpinan melakukan pemantauan terhadap persediaan barang?		✓	
2	Apakah pimpinan memantau jalannya keefektifan pengendalian internal perusahaan secara rutin?	✓		
3	Apakah ada tindakan koreksi dari pimpinan terhadap pengendalian internal secara periodik?	✓		
4	Apakah pimpinan melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai secara rutin?	✓		
5	Apakah pimpinan cukup terlibat dalam operasional sehari-hari?	✓		

**KUESIONER PENGENDALIAN INTERNAL PADA PERSEDIAAN**

Nama : Erick Tophan

Jabatan: Manajer/Kepala Mekanik/Administrasi

No.	Komponen Pengendalian Persediaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
Integritas dan Nilai Etika				
1	Apakah perusahaan memiliki kode etik?	✓		
2	Apakah terdapat program atau sarana pelatihan pegawai yang mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis?	✓		
Struktur Organisasi				
1	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi?	✓		
2	Apakah dalam struktur organisasi ditetapkan secara jelas wewenang dan tanggung jawab setiap jabatan?	✓		
Komitmen Terhadap Kompetensi				
1	Apakah terdapat kriteria dan persyaratan untuk setiap jabatan?	✓		
2	Apakah setiap pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang tugasnya?	✓		
3	Apakah pegawai dapat memenuhi target yang sudah ditetapkan perusahaan?	✓		
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab				
1	Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian persediaan?	✓		
2	Apakah terdapat kebijakan penerimaan persediaan hanya jika dokumen pesanan pembelian telah disetujui pihak berwenang?	✓		
3	Apakah terdapat kebijakan pengeluaran persediaan hanya	✓		

	jika dokumen pengeluaran telah disetujui pihak berwenang?			
4	Apakah terdapat kebijakan mengenai sanksi kepada pegawai atas tindakan tidak etis?	✓		
5	Apakah perusahaan memiliki program pengembangan pegawai?	✓		
<b>Penilaian Risiko</b>				
1	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pembelian dan penerimaan persediaan?	✓		
2	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pengeluaran persediaan?	✓		
3	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pengendalian persediaan secara fisik?	✓		
4	Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pelaporan persediaan?	✓		
<b>Aktivitas Pengendalian</b>				
1	Apakah pengambilan barang di gudang hanya dilakukan oleh orang yang berwenang?	✓		
2	Apakah terdapat dokumen pesanan pembelian?	✓		
3	Apakah terdapat pencatatan persediaan masuk dan keluar?	✓		
4	Apakah perusahaan telah melakukan pengamanan fisik yang cukup atas aset dan dokumennya?	✓		
5	Apakah selalu dilakukan pengecekan berkala terhadap fisik barang?	✓		
6	Apakah terdapat dokumen perhitungan fisik persediaan?		✓	Hanya untuk internal

7	Apakah perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh orang yang independen?	✓		
8	Apakah jumlah antara persediaan secara fisik dan catatan selalu sama?	✓		
9	Apakah selisih hasil perhitungan fisik dianalisis penyebabnya?	✓		
10	Apakah terdapat dokumen permintaan pengeluaran persediaan?	✓		
11	Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, akurasi persediaan yang akan dikeluarkan dengan dokumen permintaan pengeluaran?	✓		
12	Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan <i>update</i> atas persediaan yang keluar?	✓		
13	Apakah terdapat prosedur pemisahan atas persediaan <i>slow moving</i> , persediaan rusak, dan usang?	✓		
14	Apakah tempat penyimpanan persediaan telah dipasang CCTV dan alarm?		✓	Belum
<b>Informasi dan Komunikasi</b>				
1	Apakah semua dokumen transaksi telah diarsipkan dengan baik?	✓		
2	Apakah perusahaan memiliki program komputer akuntansi?	✓		
3	Apakah perusahaan memiliki kartu persediaan untuk mencatat barang yang masuk dan keluar?	✓		
4	Apakah pegawai memahami pengendalian internal yang terdapat di perusahaan?	✓		
5	Apakah perusahaan memiliki prosedur standar operasional tertulis untuk pegawai?	✓		
6	Apakah terdapat pertemuan antara atasan dan pegawai dalam	✓		

	melakukan pengambilan keputusan?			
7	Apakah komunikasi antar pegawai telah berjalan dengan baik?	✓		
8	Apakah setiap pegawai memahami keterkaitan tugasnya dengan tugas pegawai lain?	✓		
9	Apakah komunikasi antara pegawai dengan pimpinan telah berjalan dengan baik?	✓		
10	Apakah pegawai dapat mengkomunikasikan informasi secara langsung kepada pimpinan?	✓		
11	Apakah pimpinan menggunakan sarana untuk mengkomunikasikan informasi penting kepada pegawai?	✓		
<b>Pemantauan</b>				
1	Apakah pimpinan melakukan pemantauan terhadap persediaan barang?		✓	
2	Apakah pimpinan memantau jalannya keefektifan pengendalian internal perusahaan secara rutin?	✓		
3	Apakah ada tindakan koreksi dari pimpinan terhadap pengendalian internal secara periodik?	✓		
4	Apakah pimpinan melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai secara rutin?	✓		
5	Apakah pimpinan cukup terlibat dalam operasional sehari-hari?	✓		

Ringkasan:

### **Lingkungan Pengendalian**

#### a. Integritas dan Nilai Etika

1. Apakah perusahaan memiliki kode etik?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, perusahaan memiliki kode etik yaitu kejujuran dan keramahan.

2. Apakah terdapat program atau sarana pelatihan pegawai yang mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada semacam pelatihan untuk pegawai mengenai kode etik perusahaan.

#### b. Struktur Organisasi

1. Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas.

2. Apakah dalam struktur organisasi ditetapkan secara jelas wewenang dan tanggung jawab setiap jabatan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ditetapkan dengan jelas tanggung jawab setiap jabatan. Namun masih ada rangkap jabatan.

#### c. Komitmen Terhadap Kompetensi

1. Apakah terdapat kriteria dan persyaratan untuk setiap jabatan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada persyaratan untuk menempati jabatan tertentu di bengkel.

2. Apakah setiap pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang tugasnya?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai memiliki keterampilan sesuai dengan tugasnya.

3. Apakah pegawai dapat memenuhi target yang sudah ditetapkan perusahaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai dapat memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

d. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian persediaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada perbedaan jawaban antara pemilik dan manajer, pemilik menjawab tidak ada pemisahan tugas dalam pengendalian, namun manajer menjawab ada. Setelah dilakukan observasi, pemisahan tugas dalam persediaan tidak ada karena manajer merangkap sebagai kepala mekanik dan bagian administrasi yang mengatur persediaan tersebut.

2. Apakah terdapat kebijakan penerimaan persediaan hanya jika dokumen pesanan pembelian telah disetujui pihak berwenang?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan jawaban. Setelah dilakukan observasi, untuk membeli persediaan dokumen permintaan persediaan dari mekanik perlu diotorisasi oleh bagian administrasi.

3. Apakah terdapat kebijakan pengeluaran persediaan hanya jika dokumen pengeluaran telah disetujui pihak berwenang?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan. Setelah dilakukan observasi, untuk mengeluarkan persediaan dari etalase/gudang dokumen permintaan persediaan dari mekanik perlu diotorisasi oleh bagian administrasi.

4. Apakah terdapat kebijakan mengenai sanksi kepada pegawai atas tindakan tidak etis?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat kebijakan mengenai sanksi pada pegawai yang melanggar kode etik.

5. Apakah perusahaan memiliki program pengembangan pegawai?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, bengkel memiliki program pengembangan pegawai.

### **Penilaian Risiko**

1. Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pembelian dan penerimaan persediaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai memberikan kontribusi untuk mencegah terjadinya kecurangan dalam proses pembelian persediaan.

2. Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pengeluaran persediaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah kecurangan dalam proses pengeluaran persediaan.

3. Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pengendalian persediaan secara fisik?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai memberikan kontribusi untuk emencegah kecurangan dalam proses pengendalian persediaan secara fisik.

4. Apakah pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah resiko kecurangan dalam proses pelaporan persediaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai memberikan kontribusi dalam mencegah risiko kecurangan dalam proses pelaporan persediaan.

**Aktivitas Pengendalian**

1. Apakah pengambilan barang di gudang hanya dilakukan oleh orang yang berwenang?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan jawaban. Setelah dilakukan observasi, beberapa kali mekanik yang membutuhkan *sparepart* bebas masuk ke etalase atau gudang sehingga pengendalian akses masih kurang.

2. Apakah terdapat dokumen pesanan pembelian?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada dokumen untuk pesanan pembelian.

3. Apakah terdapat pencatatan persediaan masuk dan keluar?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat pencatatan untuk persediaan yang masuk dan keluar.

4. Apakah perusahaan telah melakukan pengamanan fisik yang cukup atas aset dan dokumennya?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, bengkel telah melakukan pengamanan fisik atas aset dan dokumen. Namun saat observasi, dokumen terkait belum diarsipkan dengan baik.

5. Apakah selalu dilakukan pengecekan berkala terhadap fisik barang?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, fisik *sparepart* dilakukan pengecekan berkala, yaitu setiap hari.

6. Apakah terdapat dokumen perhitungan fisik persediaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada dokumen perhitungan fisik persediaan.

7. Apakah perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh orang yang independen?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan. Setelah dilakukan observasi, perhitungan fisik persediaan

dilakukan oleh pihak internal, yaitu manajer dan diawasi oleh pemilik.

8. Apakah jumlah antara persediaan secara fisik dan catatan selalu sama?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, jumlah fisik dan catatan persediaan relative sama tanpa selisih.

9. Apakah selisih hasil perhitungan fisik dianalisis penyebabnya?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, setiap selisih perhitungan fisik akan dianalisis dan dicari penyebabnya.

10. Apakah terdapat dokumen permintaan pengeluaran persediaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada dokumen permintaan pengeluaran persediaan, yaitu surat permintaan persediaan.

11. Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, akurasi persediaan yang akan dikeluarkan dengan dokumen permintaan pengeluaran?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, ada prosedur untuk mengecek kualitas dan kesesuaian persediaan dengan dokumen permintaan pengeluaran.

12. Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan update atas persediaan yang keluar?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat prosedur untuk mengupdate persediaan yang keluar.

13. Apakah terdapat prosedur pemisahan atas persediaan slow moving, persediaan rusak, dan usang?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat prosedur pemisahan persediaan slow moving, rusak dan rusak agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan *sparepart* untuk pelanggan. Persediaan slow moving diletakkan di etalase bawah, untuk persediaan fast moving

diletakkan di etalase atas sedangkan untuk persediaan yang rusak dikumpulkan di pojok bengkel untuk diloakkan.

14. Apakah tempat penyimpanan persediaan telah dipasang CCTV dan alarm?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, belum ada pemasangan CCTV maupun alarm di bengkel.

### **Informasi dan Komunikasi**

1. Apakah semua dokumen transaksi telah diarsipkan dengan baik?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan jawaban. Setelah dilakukan observasi, dokumen transaksi belum diarsipkan dengan baik. Dokumen transaksi hanya digunakan untuk laporan harian, setelah itu tidak disimpan.

2. Apakah perusahaan memiliki program komputer akuntansi?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan. Namun setelah diobservasi, bengkel memang belum program computer akuntansi dan pencatatan laporan masih manual.

3. Apakah perusahaan memiliki kartu persediaan untuk mencatat barang yang masuk dan keluar?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, terdapat perbedaan jawaban. Dan setelah dilakukan observasi, manajer memiliki kartu persediaan non-permanen untuk stock opname harian.

4. Apakah pegawai memahami pengendalian internal yang terdapat di perusahaan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai paham mengenai pengendalian internal di bengkel.

5. Apakah perusahaan memiliki prosedur standar operasional tertulis untuk pegawai?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, bengkel memiliki SOP tertulis untuk pegawai.

6. Apakah terdapat pertemuan antara atasan dan pegawai dalam melakukan pengambilan keputusan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, dalam mengambil keputusan, atasan mengajak pegawai untuk meminta pendapat.

7. Apakah komunikasi antar pegawai telah berjalan dengan baik?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, komunikasi antar pegawai berjalan dengan baik.

8. Apakah setiap pegawai memahami keterkaitan tugasnya dengan tugas pegawai lain?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai sudah memahami keterkaitan tugas satu sama lain.

9. Apakah komunikasi antara pegawai dengan pimpinan telah berjalan dengan baik?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, komunikasi antara pegawai dengan pimpinan sudah berjalan dengan baik.

10. Apakah pegawai dapat mengkomunikasikan informasi secara langsung kepada pimpinan?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pegawai dapat langsung mengkomunikasikan informasi kepada pimpinan.

11. Apakah pimpinan menggunakan sarana untuk mengkomunikasikan informasi penting kepada pegawai?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pimpinan menggunakan sarana yang ada untuk mengkomunikasikan informasi penting ke pegawai.

### **Pemantauan**

1. Apakah pimpinan melakukan pemantauan terhadap persediaan barang?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pimpinan tidak melakukan pemantauan terhadap persediaan. Pimpinan mempercayakan manajer untuk mengawasi persediaan bengkel.

2. Apakah pimpinan memantau jalannya keefektifan pengendalian internal perusahaan secara rutin?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pimpinan rutin memantau jalannya keefektifan pengendalian internal perusahaan.

3. Apakah ada tindakan koreksi dari pimpinan terhadap pengendalian internal secara periodik?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, secara periodik pimpinan mengoreksi pengendalian internal perusahaan.

4. Apakah pimpinan melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai secara rutin?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pimpinan melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja para pegawai di bengkel.

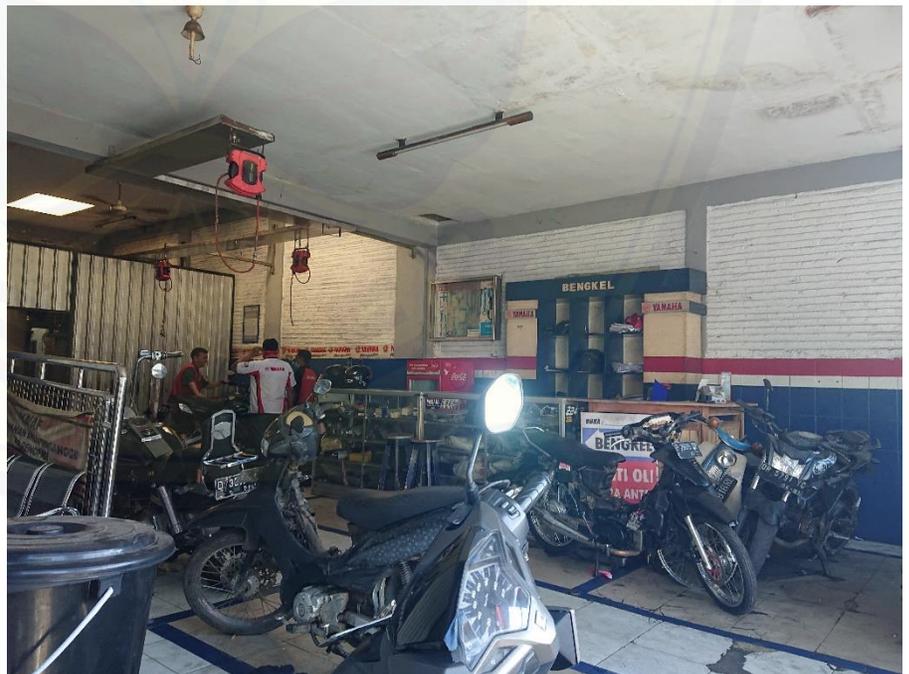
5. Apakah pimpinan cukup terlibat dalam operasional sehari-hari?

Jawaban: Dari jawaban kuesioner kedua narasumber, pimpinan cukup terlibat dalam operasional sehari-hari. Namun saat dilakukan observasi, di jam operasional bengkel, pimpinan jarang hadir. Pimpinan hadir di akhir jam operasional, yaitu saat stock opname dan laporan harian.

DOKUMENTASI



Gambar 1:  
Bengkel Yamaha Zat Besi Cycles (tampak luar) yang terletak di Jalan Sumatra No. 92, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kabupaten Jember



Gambar 2:  
Bengkel Yamaha Zat Besi Cycles (tampak dalam)



Gambar 3:  
Etalase Bengkel Yamaha Zat Besi Cycles



Gambar 4:  
Etalase Bengkel Yamaha Zat Besi Cycles



Gambar 5:  
Etalase Bengkel Yamaha Zat Besi Cycles