

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. MITRA SEHATI SEKATA SEMARANG

Oleh :

Stefanny Hana Wijaya
B12.2013.02352

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi
Universitas Dian Nuswantoro Semarang

URL : <http://dinus.ac.id>

Email : 212201302352@mhs.dinus.ac.id

ABSTRAK

Persediaan adalah salah satu aktiva penting yang dimiliki oleh perusahaan. Karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. Sistem pengendalian intern persediaan barang bertujuan untuk mengendalikan dan mengelola persediaan barang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan standar sistem pengendalian intern dibandingkan dengan sistem pengendalian intern pada PT. Mitra Sehati Sekata Semarang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan kualitatif yaitu, analisis deskriptif. Analisis sistem pengendalian intern atas persediaan sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas dan fungsi-fungsi yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara rutin setiap sebulan sekali oleh bagian gudang melalui kegiatan *stock opname*.

Kata Kunci : Analisis, Pengendalian Intern, Persediaan

ABSTRACT

Inventory is one of the important assets owned by the company. Because inventory is an asset that must be made good internal control to keep the inventory of the bad things that might happen. Internal control systems aimed at controlling inventory and managing inventory. The purpose of this study was to investigate the application of standard internal control systems compare to the system of internal control applied at PT. Mitra Sehati Sekata Semarang. The method used in this study is a qualitative approach, namely, descriptive analysis. Analysis of internal control over inventory systems have been effective, where the separation of duties and functions associated with the receipt and expenditures. Monitoring to merchandise stock is also conducted routinely every one month by warehouse through the stock opname activity.

Keywords: Analysis, Internal Control, Inventory

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perusahaan dagang secara umum di deskripsikan menjadi salah satu organisasi yang melaksanakan aktivitas bisnis melalui cara memesan barang dari bagian atau perusahaan lain lalu di jual lagi terhadap konsumen. Setiap perusahaan tentu bermaksud akan menjadikan keuntungan yang maksimal supaya bisa menjaga kelangsungan hidupnya, meningkatkan dan menaikkan usahanya ketingkat yang lebih tinggi. Pengelolaan yang efektif untuk menghindari biaya karena kehabisan persediaan dan biaya karena kelebihan persediaan menjadi hal yang sangat penting dalam menentukan profitabilitas perusahaan.

Perusahaan dagang yang bergerak dalam bagian distribusi barang (distributor) tentu memiliki persediaan dagang yang siap untuk dijual, karena perusahaan distributor berfungsi sebagai pemasok kepada pihak pengecer (swalayan, toko dan lain-lain).

Persediaan (*inventory*) digunakan untuk mengidentifikasi dua hal yaitu pertama barang dagang yang disimpan akan dijual dikemudian hari pada kegiatan aktivitas usaha dagang perusahaan dan kedua tentang materi yang dilakukan selama prsedur penerapan ataupun yang dicatat untuk maksud tertentu (Warren, 2006).

PT. Mitra Sehati Sekata Semarang adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang distributor makanan, yang sering dikenal sebagai penjual makanan grosir atau eceran. Pada PT. Mitra Sehati Sekata Semarang, persediaan menggambarkan salah satu aset perusahaan. Kontribusi pengendalian internal pada masalah ini sangat bermanfaat saat menaikkan keselamatan persediaan menjadi aset perusahaan, lantaran cukup besar bentuk barang serta tidak atau diterimanya produk supaya memperkecil terjadinya kerugian atau perampokan produk. Persediaan barang menjadi hal yang sering membahayakan tumbuhnya perbuatan penyalahgunaan, untuk itu pentingnya sebuah sistem pengendalian internal yang layak untuk menurut timbulnya penyalahgunaan kepada bagian-bagian yang mengatasi persediaan.

Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui penerapan standar bentuk pengendalian intern dibandingkan dengan bentuk pengendalian intern pada PT. Mitra Sehati Sekata Semarang.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Akuntansi

Berdasarkan Mulyadi (2008) Sistem akuntansi merupakan catatan, laporan dan organisasi formulir yang dibentuk sedemikian cara untuk mempersiapkan informasi keuangan yang diperlukan kepada manajemen untuk melancarkan perusahaan.

Persediaan

Persediaan adalah total bahan baku, bahan pada prosedur, dan bahan jadi hak perusahaan dagang atas tujuan menjual atau memproses lebih lanjut. Kesimpulannya bahwa persediaan adalah seluruh entitas yang menunjukkan suatu istilah dari sumber daya yang ada dengan proses bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi adanya permintaan maupun ada masalah lain (Mulyadi, 2008).

Jenis-jenis Persediaan

Stice (2009), Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan perusahaan asing terkait atas bagian aktivitas usahanya yang diklasifikasi sebagai berikut :

1. Produk yang ada di gudang (*goods on hand*)
2. Stok produk jualbeli (*merchandise inventory*)
3. Stok manufaktur (*manufacturing inventory*), stok mencakup dari produk jadi (*finished goods*), stok produk pada prosedur (*good in process*), stok bahan baku (*raw material*).

Entitas Pencatatan Persediaan

Mulyadi (2008), menyatakan dua entitas pencatatan persediaan, yaitu :

1. Entitas perubahan persediaan (*innovation inventory method*)
2. Entitas stok fisik (*physical inventory method*)

Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2008), menyatakan bentuk pengendalian intern mencakup struktur organisasi, entitas dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk melindungi kekayaan organisasi, meneliti keandalan data akuntansi, mendorong kemampuan dan mendorong menurut kebijakan manajemen. Berdasarkan tujuannya, bentuk pengendalian dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Pengelolaan intern akuntansi (*internal accounting control*)
2. Pengelolaan intern administratif (*internal administrative control*)

Tujuan Pengendalian Internal

Mulyadi (2008), berdasarkan tujuan pengendalian internal ada empat yaitu :

1. Melindungi kekuasaan institusi
2. Meneliti keandalan data akuntansi
3. Memajukan kemampuan
4. Memajukan agar dipatuhinya strategi manajemen

Unsur-unsur Pengendalian Internal

Mulyadi (2008), ada empat unsur pokok untuk menciptakan pengendalian intern yang baik kepada perusahaan, yaitu :

1. Bentuk formasi yang membatasi tanggungjawab fungsional secara jelas
2. Bentuk kekuasaan dan proses penulisan yang membagikan penjagaan yang layak kepada kekayaan, utang, penghasilan dan anggaran
3. Penerapan yang efektif saat melaksanakan fungsi dan kegiatan setiap unit institusi
4. Pegawai yang kualitasnya pantas dengan tanggungjawabnya

Lingkungan Pengendalian

Mulyadi (2008), menyatakan ada empat unsur dalam lingkungan pengendalian, yaitu :

1. Filosofi dan bentuk aktivitas
2. Bergunanya badan komisaris dan panitia pemeriksaan
3. Sistem pengelolaan manajemen
4. Kesadaran pengelolaan

Pembelian

Bentuk akuntansi pembelian dibentuk pada industri bagi penyediaan produk yang dibutuhkan bagi industri. Bisnis pembelian bisa dicantumkan menjadi dua : pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari penyuplai didalam negeri, dan impor adalah pembelian dari penyuplai luar negeri (Mulyadi, 2008)

Penjualan

Aktivitas penjualan meliputi dari bisnis penjualan barang atau jasa, baik menurut angsuran ataupun kontan. Pada bisnis penjualan angsuran, seandainya permintaan dari konsumen sudah dicukupi oleh transmisi produk atau pemberian pelayanan, selama masa tempo tertentu. Pada bisnis penjualan kontan, barang atau jasa lalu diberikan dari perusahaan kepada pembeli apabila perusahaan sudah menyetujui kas dari pembeli (Mulyadi, 2008)

Penelitian Terdahulu

1. Widya Tamodia (2013) dengan riset tentang Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Metode observasi yang dilakukan adalah metode pendekatan kualitatif yaitu, analisis deskriptif. Tujuan penelitian ini adalah untuk memahami pelaksanaan sistem pengelolaan persediaan produk dagangan. Hasil dari observasi yang digunakan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado menunjukkan apabila

pengelolaan intern atas persediaan telah efisien, dimana adanya perbedaan fungsi antara tugas-tugas tercantum atas pendapatan dan pengeluaran barang. Pengamatan kepada persediaan produk dagangan terus dilakukan rutin setiap sebulan sekali menggunakan tindakan *stok opname*.

2. Chytia, Jullie, dan Steven (2015) dengan penelitian mengenai Analisis efektivitas sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Grand Hardware Manado. Metode penelitian yang digunakan adalah analisis deskriptif. Tujuan penelitian ini adalah menguraikan pengelolaan internal yang digunakan pada perusahaan. Hasil dari obserasi yang dilakukan pada Grand Hardware yang menunjukkan pengendalian internal atas persediaan telah efisien, dimana harus ada perbedaan antara tugas-tugas yang tercantum oleh pendapatan dan pengeluaran barang. Pemantauan krpada persediaan poduk dagangan telah dilakukan menurut periodik untuk bidang logistik dengan tindakan *stok opname*.

METODE PENELITIAN

Objek Penelitian

Observasi ini dilaksanakan pada PT. Mitra Sehati Sekata beralamatkan di Jl. Tambak Aji 1 No.5 Ngaliyan, Semarang.

Metode Observasi

Metode observasi yang dilaksanakan untuk penelitian pada PT. Mitra Sehati Sekata Semarang sebagai berikut :

1. Persiapan
2. Observasi
3. Wawancara

Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer meupakan data yang didapat dari asal-usul yang baik dari perseorangan sesuai hasil dari tanyajawab atau mengisi kuisisioner yang formal dilaksanakan untuk observasi (Umar, 1996). Peneliti memakai data primer yaitu dengan tanyajawab.
2. Data Sekunder merupakan data primer yang sudah digabung dan dikeluarkan baik oleh bagian pengumpul data primer atau untuk bagian lain contohnya pada format bagan (Umar, 1996).

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada observasi ini adalah :

1. Berkunjung
Menggambarkan bagian asal menurut kondisi perusahaan yang ingin dibahas pada skripsi ini serta mendatangi langsung ke PT. Mitra Sehati Sekata Semarang dan meminta izin untuk melakukan penelitian.
2. Penelitian
Menggambarkan prosedur pemasukan data yang sangat lama dilakukan selama sejarah pertumbuhan bidang pemahaman. Hampir sama antara kedudukan observasi dengan wawancara. Sering kali, pelaksanaan tanya jawab pada observasi kualitatif sering disertakan penelitian sebagai kebutuhan *cross-check* dan realitas data (Herdiansyah, 2010). Peneliti ingin melihat dengan cara apa struktur persediaan yang ada di PT Mitra Sehati Sekata Semarang.
3. Tanyajawab
Menggambarkan prosedur pemasukan data yang dilakukan dekat dengan penelitian kualitatif. Oleh kerapnya tanya jawab dilakukan pada penelitian kualitatif, sehingga tanya jawab sebagai ikon pada prosedur pemasukan data penelitian kualitatif (Herdiansyah, 2010). Peneliti ingin melaksanakan tanya jawab secara kontan tentang adanya struktur persediaan yang ada di PT Mitra Sehati Sekata Semarang.

Metode Analisis

Sistem analisis yang dilakukan yaitu sitem pendekatan kualitatif, yaitu deskriptif yang bermaksud agar menerima keterangan yang bertambah jelas tentang satu bentuk berlandaskan data atau keterangan yang sudah diperoleh, setelah itu dijadikan satu hingga mendapatkan keterangan yang dibutuhkan untuk menjabarkan kejadian yang ada.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

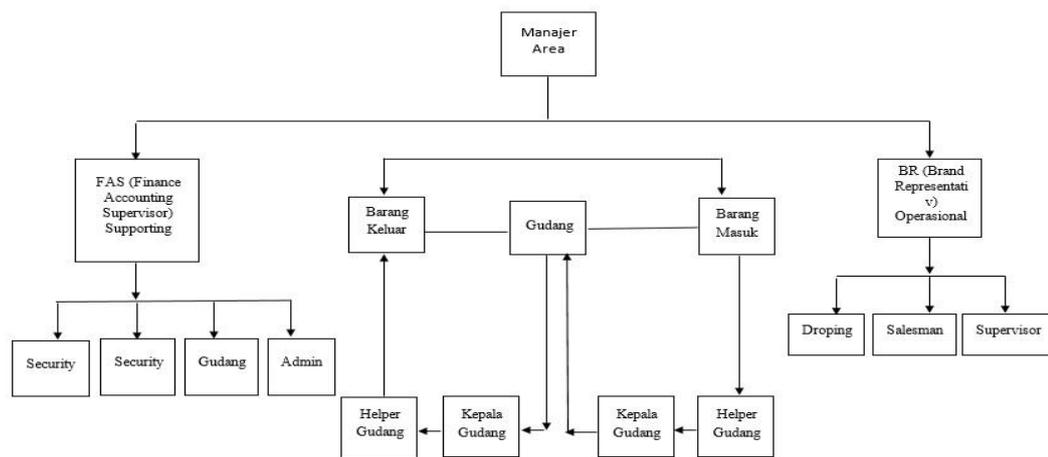
Hasil Penelitian

Sejarah PT. Mitra Sehati Sekata Semarang

Nama perusahaan yang menjadi obyek penelitian adalah PT. Mitra Sehati Sekata Semarang menggambarkan industri terbuka kepunyaan negara yang beranjak di bagian distribusi pangan. PT. Mitra Sehati Sekata berdiri sejak tahun 1995 yang memiliki kantor pusat di alamat Jl. Asri Rejo Yogyakarta yang memiliki cabang di kota-kota antaranya kota Semarang, Solo, Tegal, Pekalongan, Cilacap, Kebumen, Pekalongan, Pati, dan Blora.

Struktur Organisasi

Struktur organisasi sangat dibutuhkan pada setiap kegiatan yang dilakukan suatu organisasi. Tujuannya supaya hubungan antar karyawan bagian organisasi mampu berkomunikasi dengan baik sehingga tujuan utama perusahaan dapat tercapai sesuai harapan. Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang menggunakan struktur organisasi garis dengan tugas dan wewenang disusun secara vertikal.



Gambar 2. Struktur Organisasi Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang

Sistem Pengendalian Intern pada Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang

Sistem pengendalian intern persediaan makanan pada pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang menjadi :

1. Setiap produk diterima atau produk yang dikeluarkan ditulis agenda terjadinya transaksi pada saat proses barang itu masuk atau keluar. Pencatatan dilakukan oleh admin pada kartu stock gudang, kartu stock tidak untuk mencatat barang masuk dan keluar gudang saja tetapi juga digunakan untuk mencatat atau sebagai buku persediaan barang pada gudang. Bagian authorisasi pada pencatatan barang masuk dan keluar gudang dicatat oleh bagian FAS (Finance Accounting Supervisor). Peristiwa ini bermaksud ingin mengecek komponen gudang supaya saat melaksanakan pemasukan maupun barang yang keluar pada bidang tercantum.
2. Digunakan lembar isian dengan nomor yang sistematis cetak seperti SPTB (Surat Perintah Terima Barang)
3. Saat pengeluaran atau pemasukan barang petugas memeriksa dan mencocokkan dokumen-dokumen yang terkait
4. Saat pengeluaran atau pemasukan barang pertama petugas menata diatas valet
5. Instruksi harian pada pergudangan

- a. Membuka pintu gudang pagi hari dan di tutup kembali pada sore harinya, tidak bergantung pada ada tidaknya kegiatan operasional pengadaan maupun penyaluran
- b. Melakukan pemeriksaan fisik barang digudang (stock opname) maupun persediaan administrasi barang di gudang setiap hari secara rutin
- c. Mengawasi kondisi pada gudang serta memeriksa kelengkapan dan kesiapan kondisi sarana maupun peralatan gudang

Prosedur Penerimaan Barang

Strategi pendapatan barang bertujuan supaya bantuan persediaan produk dagangan kepada bidang gudang dilaksanakan secara baik hingga bukan timbulnya kehancuran dan penyalahgunaan kepada anggaran kapasitas dan bentuk produk.

Pendapatan produk (barang masuk) Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang dilakukan oleh bagian gudang (staf gudang / kepala gudang). Dokumen pada penerimaan barang yang diterima oleh helper gudang berupa surat order saat menerima barang masuk dalam gudang. Proses awal dimulai dari Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata yang menerbitkan / membuat surat jalan atau SPTB (Surat Perintah Terima Barang) yang sudah ditanda tangani oleh kepala gudang dan dibawa oleh driver pabrik dan dicocokkan oleh kepala gudang, setelah dicocokkan kemudian dihitung jumlahnya sesuai dengan surat jalan atau tidak. Apabila lebih atau kurang dibuatkan berita acara, setelah dicocokkan kemudian barang ditata secara FIFO.

Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang

Sistem penyimpanan yang di gunakan PT. Mitra Sehati Sekata untuk menyimpan produk makanan yaitu sistem penyimpanan kardus (*cardboard storage*). Usaha penyimpanan seperti ini masih besar dilakukan di negara yang bertumbuh dan lagi diakui makin berguna.

Produk makanan seperti sosis, keju, susu, permen yupi, kopi, coklat dan produk makanan yang lain sebelum menata di dalam kardus yang akan disimpan, sesudah mengalami prosedur dikeringkann demi menjatuhkan kelembaban di dalam gudang. Selagi dalam proses peyimpanan di gudang perlu ada bentuk penguapan yang teratur akan menjaga kualitas.

Selain mempercayakan sirkulasi udara pada gudang untuk menjamin berjalannya penguapan yang baik, pengumpulan kardus dilakukan sebaik mungkin sehingga penguapan pasti berlangsung. Dilihat dari segi pertukaran udara pada ventilasi yang ada di gudang dan diamati dari sudut pemakaian tempat, prosedur penyimpanan menggunakan kardus makin besar mengambil celah pada tempat gudang.

Prosedur Pengeluaran Barang

Dalam proses pengeluaran barang pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata menggunakan metode First In First Out (FIFO), dimana stok mula-mula pertama masuk merupakan stok mula-mula keluar, ini dikarenakan makanan adalah barang yang tidak dapat bertahan lama atau semakin lama disimpan semakin menurun kualitasnya. Pengeluaran barang (barang keluar) dilakukan berdasarkan SPBB (Surat Perintah Penyerahan Barang) yang dikeluarkan oleh Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang dan sudah ditanda tangani oleh kepala gudang. Kemudian bagian kepala gudang menyerahkan kepada helper untuk memeriksa dan menghitung kualitas barang yang akan keluar sesuai ketentuan dengan penerimaan barang, setelah helper memeriksa kualitas barang yang ada di gudang, kemudian bagian admin menerima surat jalan yang diambil sesuai dengan itemnya dan diserahkan ke bagian kepala gudang, setelah ada surat jalan barang sudah boleh keluar dari gudang.

Pembahasan

Analisis Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan

Tabel 3 Hasil Analisis

No	Standar Teori	Praktik di Perusahaan	Analisis
1	<p>Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas</p> <p>a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi</p> <p>b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua</p>	<p>Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang sudah memiliki fungsi pembelian yang terpisah dari fungsi akuntansi. Ada beberapa fungsi yang diberi tanggung jawab ganda seperti : bagian kepala gudang memiliki fungsi mengotorisasi barang keluar masuk gudang. Sedangkan ada perangkapan fungsi gudang seperti supervisor memiliki fungsi mengoordinasi tim</p>	<p>Dari hasil perbandingan antara teori dan praktek di perusahaan, struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas sudah berjalan dengan cukup efektif. Contohnya, perusahaan sudah memiliki fungsi pembelian yang terpisah seperti bagian kepala gudang yang memiliki fungsi mengotorisasi barang keluar masuk</p>

	tahap suatu transaksi	salesman untuk mencapai target, admin memiliki fungsi mencatat semua kegiatan pergudangan	gudang, perangkapan fungsi gudang memiliki fungsi mengoordinasi tim salesman untuk mencapai target dan admin memiliki fungsi mencatat semua kegiatan pergudangan.
2	Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya	Otorisasi formulir surat jalan barang dari pabrik yang masuk dan keluar dilakukan oleh kepala gudang PT. Mitra Sehati Sekata Semarang. Proses otorisasi selalu diawasi dengan ketat.	Dari hasil perbandingan antara teori dan praktek perusahaan, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya sudah berjalan efektif Contoh, setiap barang masuk atau barang keluar dari gudang, perusahaan membuat surat sebagai tanda bukti barang keluar dan masuk.

3	<p>Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi</p> <p>a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak</p>	<p>a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak seperti SPTB (Surat Perintah Terima Barang) dengan kode surat jalan con/301/tahun/no.urut</p>	<p>Dari hasil perbandingan antara teori dengan praktek perusahaan, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi ada yang sudah berjalan secara efektif sesuai dengan teori. Contohnya, penggunaan formulir bernomor urut cetak dengan kode surat jalan con/301/tahun/no.urut, Pemeriksaan mendadak (surprised audit) yang dilakukan sebulan bisa mencapai 3 sampai 4 hari yang dilakukan oleh kepala gudang. Perputaran jabatan yang rutin kepada kepala gudang untuk seluruh bagian yang tercantum dan diadakan pada setahun sekali agar para karyawan lebih tertib lagi. Keharusan pengambilan cuti bagi pegawai yang ditentukan oleh perusahaan, Diadakannya pencocokan fisik kekayaan atau diadakannya stock opname dengan catatan pada sebulan</p>
---	--	---	--

			<p>sekali, dan pembentukan unit-unit organisasi yang bertugas untuk mengecek unsur-unsur sistem pengendalian intern yang menggunakan audit internal dan ada yang belum berjalan secara efektif. Contoh tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang belum berjalan secara periodik yaitu harus adanya tambahan bagian pengecekan dokumen tentang jumlah barang yang masuk disesuaikan dengan fisik dari awal sampai akhir. Ada barang masuk yang tidak dicatat oleh bagian admin gudang. Kurang teliti dalam pencocokan fisik dengan catatan karena barang grosiran yang jumlahnya banyak, kecil-kecil dan bervariasi yang di dalam box juga satuannya di perhitungkan misalnya sosis, keju, susu, coklat dan kopi.</p>
--	--	--	---

	<p>b) Pemeriksaan mendadak (surprised audit)</p> <p>c) Keharusan pengambilan cuti bagi pegawai yang berhak</p>	<p>b) Selalu diadakan pemeriksaan mendadak sebulan bisa mencapai 3 sampai 4 hari yang dilakukan oleh kepala gudang, pemeriksaan dilakukan pada saat sore hari dilakukan oleh kepala droping untuk merekap dan menginput surat gudang. supervisor, admin dalam wewenang dan pencatatan pada item susu, keju, sosis, kopi dan coklat yang sangat mudah atau yang cepat habis masa kadaluarsa jika terlalu lama di simpan di dalam gudang.</p> <p>c) Produk makanan yang keluar dan masuk dijalankan oleh kepala gudang, BR (Brand Representativ), FAS (Finance Accounting Supervisor), supervisor, admin, dan security yang dijalankan dari awal sampai akhir oleh satu unit organisasi</p>	
--	--	--	--

	<p>d) Perputaran jabatan (<i>job rotation</i>)</p> <p>e) Keharusan pengambilan cuti bagi pegawai yang berhak</p>	<p>d) Selalu diadakan perputaran jabatan yang rutin kepada kepala gudang untuk seluruh bagian yang tercantum seperti staff gudang, supervisor, BR (Brand Representativ), FAS (Finance Accounting Supervisor), admin, security yaitu setahun sekali supaya para karyawan lebih tertib lagi terutama bagian admin, harus sama-sama paham dalam masing-masing tugasnya, supaya para karyawan lebih refresh dan mempunyai pengalaman yang baru jika diadakannya perputaran jabatan</p> <p>e) Semua bagian atau pegawai dibebaskan dalam mengambil cuti yang ditentukan oleh perusahaan misal cuti melahirkan untuk karyawan perempuan, cuti menikah, cuti acara keluarga</p>	
--	--	--	--

	<p>f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan</p> <p>g) Pembentukan unit-unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain</p>	<p>f) Diadakan stock opname untuk semua barang / semua item pada sebulan sekali, barang yang di periksa adalah susu, sosis, coklat, kopi, keju dilihat dari kadaluarsanya, dan kualitas dari barang tersebut baik atau tidak. Selama diadakannya stock opname pada Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang tidak ada kehilangan barang yang di dalam gudang dan berkurangnya kadaluarsa pada barang.</p> <p>g) Ada tim audit pada pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang, dan pada pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata sudah berjalan dengan baik dengan menggunakan audit internal</p>	
--	--	--	--

4	<p>Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya</p> <p>a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang di tuntut oleh pekerjaan</p> <p>b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan</p>	<p>PT. Mitra Sehati Sekata Semarang melakukan penyeleksian yang ketat dan melakukan tes psikotest dengan memberikan persyaratan pada bagian supervisor, salesman, admin, BR (Brand Representativ), FAS (Finance Accounting Supervisor) dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang yang akan dimasuki.</p>	<p>Dari hasil perbandingan antara teori dengan praktek perusahaan, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya sudah berjalan dengan efektif karena, perusahaan sudah memberikan penyeleksian bagi calon karyawan berdasarkan persyaratan.</p>
---	---	---	--

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa :

1. Semua bagian struktur menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya secara baik. Pada Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang sudah memiliki fungsi pembelian yang terpisah dari fungsi akuntansi dan diberikan tanggung jawab kepada kepala gudang untuk mengotorisasi barang masuk dan keluar gudang. Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang menggunakan struktur organisasi garis dengan tugas dan wewenang yang disusun secara vertikal. Dengan ini dapat disimpulkan bahwa bentuk lembaga secara tegas yang membedakan tanggung jawab fungsional telah bergerak secara efektif.
2. Otorisasi barang yang masuk dan keluar Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang dan kepada bagian Kepala Gudang akan lebih ditingkatkan lagi pada gudang. Struktur kewenangan dan metode penulisan yang membagikan perlindungan yang cukup kepada hutang, pendapatan, biaya, dan kekayaan sudah berjalan secara efektif.
3. Penerapan yang kondusif saat melakukan fungsi dan kegiatan setiap unit institusi pada Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang sudah berjalan secara efektif dan dapat dilihat dari penggunaan formulir bernomor urut cetak, diadakannya pemeriksaan mendadak sebulan sekali untuk menghindari kerusakan pada barang, unit produksi yang diberi tanggung jawab penuh menjalankan semua proses transaksi dengan baik, pegawai diberi kebebasan untuk mengambil cuti yang sudah disesuaikan dengan ketentuan perusahaan, diadakannya stock opname sebulan sekali dan adanya tim audit internal.
4. Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang melakukan seleksi dengan memberikan tes tertulis dan psikotes dengan persyaratan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidangnya. Hal ini dapat disimpulkan bahwa pegawai yang kualitasnya sinkron pada tanggung jawabnya berjalan secara efektif.

Saran

Saran yang diberikan penulis, yaitu :

1. Sebaiknya Pergudangan PT. Mitra Sehati Sekata Semarang diberi cctv, agar pengawasan barang yang masuk maupun barang yang keluar bisa lebih terkontrol.
2. Prosedur perusahaan saat memutuskan resiko persediaan barang dagangan sudah cukup dan perlu ditingkatkan, serta meningkatkan kehati-hatian dalam menjaga dan merawat barang dagangan yang mudah kadaluarsa.
3. Metode yang dilakukan perusahaan dinaikan agar makin baik lagi, disamakan oleh kemajuan yang ada supaya perusahaan tetap dapat bersaing.
4. Untuk peneliti berikutnya yang memilih topik observasi yang layak agar dapat menambahkan sistem pengendalian intern pada mutu dan kualitas barang contohnya menambahkan sistem pengendalian intern seperti tanggal pemakaian

atau tanggal kadaluarsa yang tercantum pada barang bukan hanya prosedur barang masuk dan prosedur barang keluar.

DAFTAR PUSTAKA

- Anishia, dkk. 2013. "Analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT.Wavin Tunas Utama Surabaya". *Jurnal Akuntansi UBHARA*.
- Aprilia, dkk. 2014. "Penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado". *Jurnal EMBA*. Volume 2 Nomor 2.
- Arens, Alvin A, Elder. 2013. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jakarta: Erlangga
- Belkaoui, Ahmed Riahi. 2006. *Accounting Theory: Teori Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Chytia, dkk. 2015. "Analisis efektivitas sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Grand Hardware Manado". *Jurnal EMBA*. Volume 3 Nomor 3.
- Donald E. Kieso, dkk. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Jakarta: Erlangga.
- Manengkey, Natasha. 2014. "Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT Cahaya Mitra Alkes". *Jurnal EMBA*. Volume 2 Nomor 3.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Warren, Carl S., James M Reeve dan Philip E Fess. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Naibaho Tarakdatu Alex. 2013. "Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengolahan Persediaan Bahan Baku". *Jurnal EMBA*. Universitas Sam Ratulangi

Nurmailiza, Tengku. 2010. "Analisis pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PT. Sabda Cipta Jaya". Universitas Sumatera Utara

Stice, dkk. 2009. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat.

Tamodia, Widya. 2013. "Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado". *Jurnal EMBA*. Volume 1 Nomor 3.