

**ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEM MERCHANDISE INVENTORY AT THE PT.
ABETAMA SEMPURNA PEKANBARU**

Mimelientesa Irman dan Rini Andrea

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia

Jalan Jend. A. Yani No. 78-88 No. Telp.(0761) 24418 Pekanbaru 28127

Email : teshairman@ymail.com dan andrearini9393@gmail.com

ABSTRACT

The analysis, titled “Analysis of Internal Control System Merchandise Inventory at the PT. Abetama Sempurna Pekanbaru” this study aims to analyze the internal control system over merchandise inventory on the PT. Abetama Sempurna Pekanbaru”. The analysis was done using descriptive and analytical methods sign test. The data used consist of primary data and secondary data. Data collection techniques used were interviews, observation, and questionnaires. Based on the research result, it can be argued that the internal control system over merchandise inventory at the PT. Abetama Sempurna Pekanbaru as a whole has already been going well.

Keywords : Internal Control System, Organizational Structure, System and recording Procedures, Healthy Practice, and The Quality Employees.

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PERSEDIAAN BARANG DAGANG
PADA PT. ABETAMA SEMPURNA PEKANBARU**

ABSTRAK

Penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Dagang Pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru” ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru. Analisis dilakukan secara deskriptif dan menggunakan metode *sign test*. Data yang digunakan terdiri dari data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu, wawancara, observasi, dan angket. Berdasarkan hasil penelitian dapat dikemukakan bahwa sistem pengendalian persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan efektif.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Struktur Organisasi, Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat, dan Karyawan yang Bermutu.

PENDAHULUAN

Secara umum, pengertian perusahaan dapat diartikan sebagai suatu lembaga yang diorganisasikan dan dijalankan untuk menyediakan barang dan jasa untuk masyarakat dengan motif dan insentif keuntungan. Selain itu dalam dunia usaha, setiap perusahaan harus saling bersaing satu sama lain dalam mendapatkan laba yang optimal. Persaingan menjadi masalah yang besar, yang menuntut perusahaan dagang, jasa maupun perusahaan manufaktur untuk selalu berinovasi terhadap produk maupun jasa yang ditawarkan. Setiap perusahaan mempunyai tujuan yang sama yaitu menghasilkan laba.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan pengelolaan yang baik sehingga perusahaan dapat mengembangkan usahanya ketingkat yang lebih tinggi. Dalam suatu perusahaan yang bergerak dibidang dagang, unsur yang paling penting adalah persediaan. karena itu, persediaan dalam perusahaan harus dikendalikan dengan sebaik-baiknya. Karena besar kecilnya persediaan yang dimiliki oleh perusahaan mempengaruhi profitabilitas perusahaan dalam mencapai tujuan.

Di banyak perusahaan, persediaan adalah bagian yang signifikan, tidak hanya aktiva lancar, tetapi juga total aktiva. Seluruh persediaan memiliki nilai yang perlu dipertimbangkan, sehingga pengamanan persediaan adalah sepenting menjaga kas. Kebutuhan untuk menyimpan dalam jumlah mencukupi barang-barang yang akan dijual ditambah lagi dengan kebutuhan untuk menghindari biaya kelebihan persediaan, memperlihatkan pentingnya masalah perencanaan dan pengendalian oleh pihak manajemen.

Menurut Rangkuti (2009:3), persediaan merupakan salah satu unsur paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara terus menerus diperoleh, diubah yang kemudian dijual kembali. Sebagian sumber perusahaan juga sering dikaitkan didalam persediaan yang akan digunakan dalam perusahaan pabrik. Nilai persediaan harus dicatat, digolong-golongkan menurut jenisnya, kemudian dibuat perincian masing-masing barangnya dalam suatu periode bersangkutan.

Persediaan merupakan salah satu harta lancar yang paling besar dalam perusahaan, oleh karena itu persediaan harus dijaga dan diperhatikan dengan sangat baik. Prosedur penjualan yang tidak efisien dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Barang-barang yang menumpuk terlalu lama dalam gudang akan mengalami kerusakan atau tidak sesuai lagi dengan perkembangan zaman. Hal-hal seperti inilah yang harus diperhatikan oleh perusahaan dengan seksama, dan bila hal itu terjadi maka dapat dikatakan bahwa pengendalian persediaan barang dagang pada perusahaan tersebut kurang baik. Jadi penting bagi perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat.

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun kehilangan. Karena itu pengendalian dibutuhkan oleh perusahaan untuk melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian persediaan dapat dilakukan dengan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya.

Menurut Mulyadi (2010:163), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dalam lingkungan pengendalian, suatu perusahaan memerlukan suatu tindakan dan kebijakan yang baik dan tepat dari pimpinan agar proses operasionalnya dapat berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, dibutuhkan penanganan yang tepat dalam mengendalikan suatu perusahaan untuk menghindari terjadinya berbagai hal yang dapat menghambat jalannya perusahaan serta dapat merugikan perusahaan.

Informasi dan komunikasi yang lancar juga diperlukan dalam suatu perusahaan agar pekerjaan yang ada dapat diselesaikan dengan baik dan benar tanpa adanya kesalah pahaman diantara sesama karyawan dan pimpinan. Karena informasi, komunikasi, dan interaksi yang baik akan menciptakan lingkungan yang baik juga dalam perusahaan. Demi menunjang kelancaran kegiatan perusahaan, perusahaan harus memperhatikan dengan benar bagaimana ketersediaan barang yang ada. Apabila persediaan berjalan dengan baik, maka roda penjualanpun akan berjalan dengan baik pula, begitu sebaliknya.

PT. Abetama Sempurna Pekanbaru merupakan perusahaan yang bergerak di bidang dagang, yaitu bagian penjualan armatur lampu. Adapun jenis armatur lampu yang tersedia yaitu seperti armatur lampu sorot, armatur lampu taman, armatur lampu jalan, armatur lampu ruangan, dan sebagainya. Perusahaan selama ini didukung oleh kantor pusat yang menjadi penyalur atas barang yang dijual oleh perusahaan.

Dalam perusahaan tersebut, permasalahan yang sering terjadi yaitu adanya selisih stok antara nilai di komputer, kartu stok, dan stok opname. Dengan kondisi yang demikian, maka perusahaan harus mencari cara untuk mengurangi terjadinya hal tersebut, karena apabila dibiarkan secara terus menerus akan berdampak tidak baik untuk perusahaan dan dapat merugikan perusahaan. Selain permasalahan diatas, juga terdapat permasalahan lain yang sering terjadi seperti kerusakan barang yang tidak dilaporkan, dan barang hilang. PT. Abetama Sempurna Pekanbaru, memiliki persediaan yang sangat banyak jumlah dan nama produknya, sehingga dalam laporan persediaan barang pada PT. Abetama Sempurna ini dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu, interior dan eksterior.

Dibawah ini terdapat tabel persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru.

Tabel 1. Laporan Selisih Persediaan Barang Dagang PT. Abetama Sempurna Pekanbaru Periode Tahun 2015 - 2016 – 2017

Tahun	Jenis Produk	Komp	Opname	Selisih (unit)	Selisih (Rupiah)
2015	Interior	129	124	5	4.450.000
	Eksterior	102	96	6	6.500.000
2016	Interior	142	138	4	4.200.000
	Eksterior	114	109	5	5.700.000
2017	Interior	153	146	7	8.350.000
	Eksterior	147	144	3	4.050.000
Total		787	757	70	33.300.000

Sumber : PT. Abetama Sempurna Pekanbaru, data diolah

Dari tabel tersebut dapat dilihat adanya selisih persediaan barang dagang yang terjadi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru. Hal ini dikarenakan terdapat kelemahan dalam pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru, kelemahan tersebut berasal dari sistem manajemen dan karyawan yang ada, yaitu berupa : kesalahan administrasi, kesalahan gudang, barang contoh, barang display, dan modifikasi barang.

Selain laporan persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru, juga terdapat laporan persediaan barang rusak. Laporan barang rusak tersebut menunjukkan bahwa tidak hanya kelemahan dalam proses pencatatan saja yang terjadi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru tetapi juga terdapat kesalahan dalam menyimpan persediaan barang, laporan barang rusak tersebut yaitu sebagai berikut :

Tabel 2. Laporan Persediaan Rusak PT. Abetama Sempurna Pekanbaru Periode Tahun 2015 – 2016 -2017

Tahun	Jenis Poduksi	Jumlah Unit Rusak	Jumlah (Rupiah)
2015	Interior	3	2.450.000
	Eksretior	2	1.800.000
2016	Interior	4	3.200.000
	Eksterior	2	2.100.00
2017	Interior	5	4.650.000
	Ekterior	3	3.800.000
Total		19	18.000.000

Sumber : PT. Abetama Sempurna Pekanbaru, data diolah

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa selama periode tahun 2015, 2016, hingga 2017, jumlah unit yang rusak adalah 19 unit dengan total nilai Rp. 18.000.000. Kerusakan pada persediaan ini dapat diakibatkan oleh terlalu lamanya barang-barang menumpuk digudang, barang cacat dari pabrik, atau barang yang pecah.

Selain kerusakan barang, masalah lain yang sering terjadi pada persediaan yaitu barang hilang. Barang hilang pada perusahaan dapat terjadi karena beberapa faktor, seperti kesalahan admin, kesalahan hitung saat mengirim barang atau mengeluarkan barang. Serta kesalahan lainnya. Karena itulah mengapa pengendalian intern diperlukan dalam perusahaan. Salah satu tujuannya yaitu untuk menghindari terjadinya hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.

Selain kerusakan barang, masalah lain yang sering terjadi pada persediaan yaitu barang hilang, dan untuk melihat data barang hilang tersebut, dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3. Laporan Persediaan Hilang PT. Abetama Sempurna Pekanbaru Periode 2015 – 2016 – 2017

Tahun	Jenis Poduk	Jumlah Unit Hilang	Jumlah (Rupiah)
2015	Interior	2	2.300.000
	Eksretior	2	1.750.000
2016	Interior	3	2.600.000
	Ekterior	2	1.900.000
2017	Interior	4	4.550.000
	Ekterior	2	2.300.000

Berdasarkan tabel diatas menunjukan laporan persediaan yang hilang selama 3 tahun ini sebesar Rp. 15.450.000. Dalam hal ini tentu banyak hal yang harus diperhatikan, karena selain kelalaian dalam pencatatan serta kesalahan dalam proses penyimpanan barang, namun terdapat juga kesalahan lain dalam perusahaan yaitu persediaan yang hilang.

Berbagai masalah yang terjadi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru tersebut, tentu akan mempengaruhi kelancaran perusahaan dalam menjalankan usahanya, serta membuat laba yang seharusnya diperoleh menjadi tidak maksimal. Dari latar belakang tersebut maka dilakukan penelitian dengan judul Analisis Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Dagang Pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru.

Tujuan dari penelitian ini adalah: (1) Untuk menganalisis efektivitas struktur organisasi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru. (2) Untuk menganalisis efektivitas sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru. (3) Untuk menganalisis efektivitas pelaksanaan praktik yang sehat terhadap persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru. (4) Untuk menganalisis efektivitas karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru.

TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Mulyadi (2013:163) pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan Pengendalian Internal

Adapun tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163) adalah : (1) Menjaga Kekayaan Perusahaan - Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan adanya pembatasan langsung atau tidak langsung terhadap kekayaan. - Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada. Serta adanya rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan. (2) Memeriksa ketelitian atas kecermatan dan kebenaran data akuntansi. - Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan. - Pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam pencatatan akuntansi. (3) Mendorong efisiensi. - Dalam setiap melakukan kegiatan harus mempertimbangkan faktor efisiensi, apabila ada kegiatan yang kurang efisiensi maka manajemen harus memperhatikan dan mencari penyebab dari ketidak efisienan tersebut, dan dengan menemukan penyebab ketidak efisienan maka akan dapat dicarikan jalan keluar untuk perbaikan. (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dalam setiap melakukan kegiatan harus selalu berpegang teguh pada kebijaksanaan-keijaksanaan yang telah dilakukan oleh manajemen.

Komponen Pengendalian Internal

Menurut A.Hall (2009:186-192) pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berhubungan, yaitu: (1) Lingkungan Pengendalian. Lingkungan pengendalian adalah dasar dari keempat komponen pengendalian lainnya. Lingkungan pengendalian menentukan arah perusahaan dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan. Menurut Mulyadi (2010:183), faktor yang membentuk lingkungan pengendalian antara lain : (a) Integritas dan nilai etika manajemen. Efektivitas pengendalian intern dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Pengendalian intern yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya tujuan pengendalian intern. Oleh karena itu tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas suatu kemampuan untuk mewujudkan apa yang dikatakan atau telah menjadi komitmennya. Disamping itu, dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, manajer dituntut untuk mendasarkan pada etika bisnis. Nilai integritas dan etika bisnis tersebut dikomunikasikan oleh manajer melalui *personal behavior* dan *operational behavior*. Melalui *personal behavior*, manajer mengkomunikasikan nilai integritas dan etika melalui tindakan individual mereka, sehingga nilai-nilai tersebut dapat diamati oleh karyawan. Melalui *operational behavior*, manajer mendesain sistem yang digunakan untuk membentuk perilaku yang diinginkan, yang berdasarkan nilai integritas dan etika. (b) Komitmen terhadap kompetensi. Untuk mencapai tujuan perusahaan, personel disetiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan paduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi. (c) Filosofi pihak manajemen dan gaya operasi. Yaitu sikap dan kesadaran manajemen akan pentingnya pengendalian internal perusahaan. Filosofi manajemen dan gaya operasi dapat secara signifikan mempengaruhi mutu pengendalian internal. (d) Struktur perusahaan. Mendefinisikan bagaimana pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab didelegasikan dan dimonitor di dalam suatu organisasi. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk

perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas perusahaan. (e) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab. Faktor lingkungan pengendalian mencakup bagaimana wewenang dan tanggung jawab untuk aktivitas operasi diberikan dan bagaimana hubungan pelaporan dan hirarki otorisasi ditetapkan. Pemberian wewenang dan tanggung jawab mencakup kebijakan yang berkaitan dengan praktik bisnis yang dapat diterima, pengalaman dan pengetahuan personil kunci. Dan sumber daya yang diberikan untuk melaksanakan kewajiban. Juga termasuk kebijakan dan komunikasi yang diarahkan untuk memastikan bahwa semua personil memahami tujuan perusahaan. (f) Kebijakan dan praktik perusahaan untuk mengelola sumber daya manusianya. Mutu pengendalian internal merupakan fungsi langsung dari mutu personil yang menjalankan sistem. Perusahaan harus mempunyai kebijakan personil yang baik untuk penerimaan, pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, kompensasi, dan tindakan perbaikan. Contohnya dalam menerima karyawan, standar – standar yang menekankan mencari individu yang paling berkualifikasi, dan penekanan pada latar belakang pendidikan, pengalaman kerja sebelumnya, dan bukti integritas dan perilaku etis yang menyatakan komitmen perusahaan untuk mempekerjakan orang yang kompeten dan dapat dipercaya. (2) Penilaian Resiko. Perusahaan harus melakukan penilaian resiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai resiko yang berkaitan dengan laporan keuangan. Menurut A. Hall (2009:29), berbagai resiko dapat timbul dari berbagai perubahan lingkungan, seperti berikut ini : (a) Perubahan dalam lingkungan operasional. Perubahan lingkungan operasi perusahaan dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan resiko yang berbeda secara signifikan. (b) Personel baru yang memiliki pemahaman berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal. Adanya personil baru dalam perusahaan dapat merubah kinerja perusahaan, perubahan positif maupun perubahan negatif. Perubahan positif tercapai apabila personel baru tersebut bekerja dengan baik dan sesuai dengan acuan yang ada, dan sebaliknya perubahan negatif terjadi apabila personel baru tersebut tidak dapat bekerja sesuai standar yang telah ditetapkan. (c) Sistem informasi baru atau yang baru diperbaiki. Dalam perusahaan dibutuhkan sistem informasi untuk membantu kinerja manajemen dalam proses bisnis yang diterapkan maupun dalam proses pembukuan. Apabila terjadi pembaharuan sistem ataupun ada sistem yang rusak, maka perusahaan perlu melakukan persiapan yang memadai agar tidak mengganggu kegiatan perusahaan. (d) Pertumbuhan yang signifikan dan cepat. Pertumbuhan yang cepat dari sebuah perusahaan mungkin menimbulkan masalah pengendalian internal yang besar didalamnya dan mungkin dibutuhkan waktu untuk membangun prosedur yang baru. Perusahaan dengan pertumbuhan yang signifikan dapat menutupi persoalan pengendalian internal seperti perubahan mendadak pada operasi perusahaan. Pertumbuhan yang cepat menghasilkan persediaan yang besar yang menyikapi tambahan resiko pengendalian internal untuk mengukur dan mengawasi perluasan aktiva lancar. (e) Implementasi teknologi baru. Teknologi baru sudah pasti memiliki resiko yang baru yang belum tentu ada pengendaliannya. (f) Pengenalan lini baru produk. Pengenalan lini baru atau aktivitas dimana perusahaan hanya memiliki pengalaman sedikit mengenainya. (g) Restrukturisasi organisasi. Perubahan yang terjadi dalam restrukturisasi korporasi dapat berpengaruh pada kinerja manajemen karena kebijakan yang akan diterapkan dalam strukturisasi baru dengan strukturisasi yang lama. dapat pula terjadi ketika penyusunan kembali dalam tubuh perusahaan dapat disertai dengan pengurangan staff dan perubahan dalam pemisahan tugas yang dapat merubah resiko yang berkaitan dengan pengendalian internal. (3) Informasi dan Komunikasi. Informasi dan komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada didalam maupun yang diluar organisasi. Menurut Mulyadi (2010:188), informasi komunikasi merupakan sistem akuntansi yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggung jawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. (4) Pengawasan. Pengawasan adalah proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan. Hal ini dapat diwujudkan melalui beberapa terpisah atau melalui aktifitas yang berjalan. Menurut Mulyadi (2013:195), pengawasan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pengawasan dapat dilakukan oleh suatu bagian khusus yang disebut dengan bagian pemeriksaan intern (*audit internal*). Auditor perlu memahami mengenai pengawasan untuk mengetahui aktivitas pengawasan seperti apakah yang digunakan perusahaan dan bagaimana aktivitas tersebut dapat digunakan untuk mengembangkan pengendalian internal bila dibutuhkan. (5) Aktivitas Pengendalian. Menurut Sukrisno Agoes (2008:80), aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas dan perintah yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan.

Unsur – Unsur Pengendalian Internal

Unsur pokok sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2008:164) ada empat yaitu : (a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. (b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. (c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. (d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan yang melakukan proses produksi selalu mengadakan persediaan. Tanpa adanya persediaan, perusahaan akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaannya suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan/konsumen yang memerlukan barang atau jasa yang dihasilkan.

Menurut Riyanto (2008 : 70), “Persediaan merupakan elemen utama dari modal kerja yang berupa aktiva yang selalu dalam keadaan berputar, dimana secara terus menerus mengalami perubahan”.

Menurut Assauri (2008), mengatakan bahwa persediaan adalah “sejumlah bahan-bahan, parts yang disediakan dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi/produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari komponen atau langganan setiap waktu”.

Jenis – Jenis Persediaan

Menurut Stice dan Skousen (2009:667), persediaan dapat dibedakan menjadi beberapa bagian yaitu : (1) Persediaan bahan mentah. Merupakan persediaan barang-barang berwujud seperti: baja, kayu dan komponen-komponen lainnya yang digunakan dalam proses produksi. Bahan mentah dapat diperoleh dari sumber-sumber alam atau dibeli dari supplier dan atau dibuat sendiri oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksinya. (2) Persediaan bahan pembantu atau penolong. Merupakan persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak merupakan bagian atau komponen barang jadi. (3) Persediaan barang dalam proses. Merupakan persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi. (4) Persediaan barang jadi. Merupakan persediaan barang-barang yang telah diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim ke pelanggan.

Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2013:556), dalam sistem persediaan secara manual diselenggarakan dua catatan akuntansi, difungsi gudang dan difungsi akuntansi. Dibagian gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi setiap jenis barang yang disimpan digudang. Kartu gudang ini disimpan dalam arsip kantor untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang digudang.

Biaya Persediaan

Menurut Hansen dan Mowen (2009:208), biaya-biaya yang timbul akibat adanya persediaan, adalah sebagai berikut : (a) Biaya pemesanan. Merupakan biaya-biaya untuk mendapatkan dan menerima pesanan. Contohnya, biaya pemrosesan pesanan, biaya asuransi untuk pengiriman, dan biaya pembongkaran. (b) Biaya persiapan atau penyetalan. Merupakan biaya-biaya untuk menyiapkan peralatan dan fasilitas sehingga dapat digunakan untuk memproduksi atau komponen tertentu. Contohnya, upah pekerja bagian produksi yang tidak terpakai, biaya fasilitas produksi yang tidak terpakai, dan biaya uji coba produksi. (c) Biaya penyimpanan. Merupakan biaya-biaya untuk menyimpan persediaan. contohnya, asuransi, pajak persediaan, keuangan, biaya peluang dari dana yang terikat dalam persediaan, biaya penanganan, dan biaya ruang penyimpanan persediaan. (d) Biaya habisnya persediaan. Merupakan biaya-biaya yang terjadi karena tidak dapat menyediakan produk ketika diminta pelanggan. Contohnya, penjualan yang hilang, biaya ekspedisi, dan biaya akibat produksi yang terganggu.

Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Rudianto (2008:236), sistem pencatatan persediaan ada dua metode, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual disebut juga metode buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan metode periodik disebut juga metode fisik. Dikatakan demikian karena pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan disebut jurnal penyesuaian.

Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2013:556), dalam sistem persediaan secara manual diselenggarakan dua catatan akuntansi, difungsi gudang dan difungsi akuntansi. Dibagian gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi setiap jenis barang yang disimpan digudang. Kartu gudang ini disimpan dalam arsip kantor untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang digudang. Sistem akuntansi persediaan terdiri dari : (1) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan, yaitu, (a) Formulir pesanan pembelian. Merupakan lembaran pesanan yang dibuat oleh bagian gudang kemudian diberikan kepada bagian pembelian untuk memesan barang ke supplier. (b) Laporan penerimaan barang. Laporan yang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan kuantitas barang dari pembelian kedalam kartu gudang dan juga pengecekan barang yang masuk. (c) Faktur penjualan. Faktur penjualan dibuat oleh bagian penjualan apabila terjadi transaksi penjualan yang dibeli oleh pelanggan untuk menghitung total pembelian. (d) Surat pengambilan barang. Surat pengambilan barang digunakan oleh pelanggan untuk mengambil barang ke gudang yang dibuat oleh bagian penjualan untuk setiap transaksi penjualan. (e) Memo debit. Memo debit diterima dari bagian pembelian dan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga persediaan yang

dikembalikan kepada supplier kedalam kartu persediaan. (f) Laporan pengiriman barang. Laporan pengiriman barang digunakan bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali ke supplier kedalam kartu gudang. (g) Memo kredit. Memo kredit diterima oleh bagian penjualan dan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga persediaan yang dikembalikan oleh pelanggan kedalam kartu persediaan. (h) Bukti pengambilan barang. Bukti pengambilan barang digunakan gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan yang dikembalikan dari pelanggan kedalam kartu gudang. (i) Kartu perhitungan fisik. Kartu perhitungan fisik digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. (j) Daftar hasil perhitungan fisik. Daftar hasil perhitungan fisik digunakan untuk meringkas data yang direkam kedalam bagian kartu kedua perhitungan fisik. (2) Fungsi yang terkait didalam sistem akuntansi persediaan, yaitu : (a) Fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam surat pengambilan barang yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data dan kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan. (b) Fungsi pembelian. Bertanggung jawab untuk melakukan pemesanan barang yang diminta dari gudang berdasarkan formulir pesanan pembelian yang dibuat oleh bagian gudang. (c) Fungsi penjualan. Bertanggung jawab menjual dan melayani kebutuhan barang yang ingin dibeli oleh pelanggan. (d) Fungsi akuntansi. Bertanggung jawab untuk mencatat transaksi penjualan dan pembuatan laporan penjualan. (e) Panitia perhitungan fisik persediaan. Berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar terhadap catatan dalam kartu persediaan. (3) Prosedur yang digunakan dalam persediaan, yaitu : (a) Prosedur permintaan dan pengeluaran barang. (b) Bukti yang digunakan yaitu bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang agar dapat diketahui kuantitas barang yang diterima dan barang yang dikeluarkan. (c) Prosedur perhitungan fisik. Setiap jenis persediaan barang digudang dihitung oleh perhitungan secara independen yang hasilnya dicatat dalam kartu perhitungan fisik.

Pengendalian Internal atas Persediaan

Dunia (2008:162-163), pentingnya pengendalian internal atas persediaan yaitu sebagai berikut : (a) Persediaan adalah suatu aset yang signifikan dan pada kebanyakan perusahaan biasanya persediaan merupakan unsur yang terbesar dalam aset. (b) Persediaan berkaitan dengan kegiatan utama dalam perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. (c) Kesalahan dalam menentukan biaya persediaan dapat menyebabkan kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, oleh karena pengaruh kesalahan tersebut dapat meluas yaitu pada neraca, laporan laba rugi, dan juga laporan arus kas. (d) Persediaan secara fisik harus dilindungi dari resiko-resiko seperti kebakaran dan pencurian dan juga kecurangan yang dilakukan oleh para karyawan. Beberapa aspek pengendalian yang baik atas persediaan adalah sebagai berikut : (1) Adanya prosedur yang efisien yang tercermin dalam arus dokumen sejak barang diminta dan diterima sampai dengan pencatatan persediaan dan hutang dagang. (2) Persediaan secara fisik harus dilindungi dengan baik. (3) Penggunaan sistem perpetual (*perpetual system*) dalam mencatat persediaan, dimana dapat ditunjukkan bertambah dan berkurangnya persediaan dan saldo persediaan pada setiap saat. (4) Secara periodik perusahaan harus menghitung persediaan yang ada dan mencocokkan dengan persediaan menurut buku tambahan atau kartu persediaan (*subsidiary ledger*). Hal ini dilakukan untuk menjamin ketepatan persediaan pada setiap saat. (5) Persediaan sebaiknya diasuransikan terhadap resiko rusaknya barang akibat kebakaran, banjir, dan bencana lainnya.

Oleh karena itu, dari waktu ke waktu perlu dilakukan usaha untuk memastikan kecocokan fisik dengan catatan pembukuan, atau sebaliknya. Kegiatan inilah yang dinamakan pemeriksaan persediaan. Disamping itu, ada tujuan-tujuan lain juga seperti berikut ini : (1) Menyamakan data antara fisik dan pembukuan / pencatatan resmi. (2) Mengetahui secara dini kalau ada kehilangan. (3) Mengetahui secara langsung keadaan fisik barang, apakah masih dalam keadaan baik atau tidak. (4) Mengecek secara langsung keadaan penyimpanan, apakah sesuai dengan ketentuan atau tidak. (5) Melakukan koreksi seperlunya berdasarkan temuan yang diperoleh.

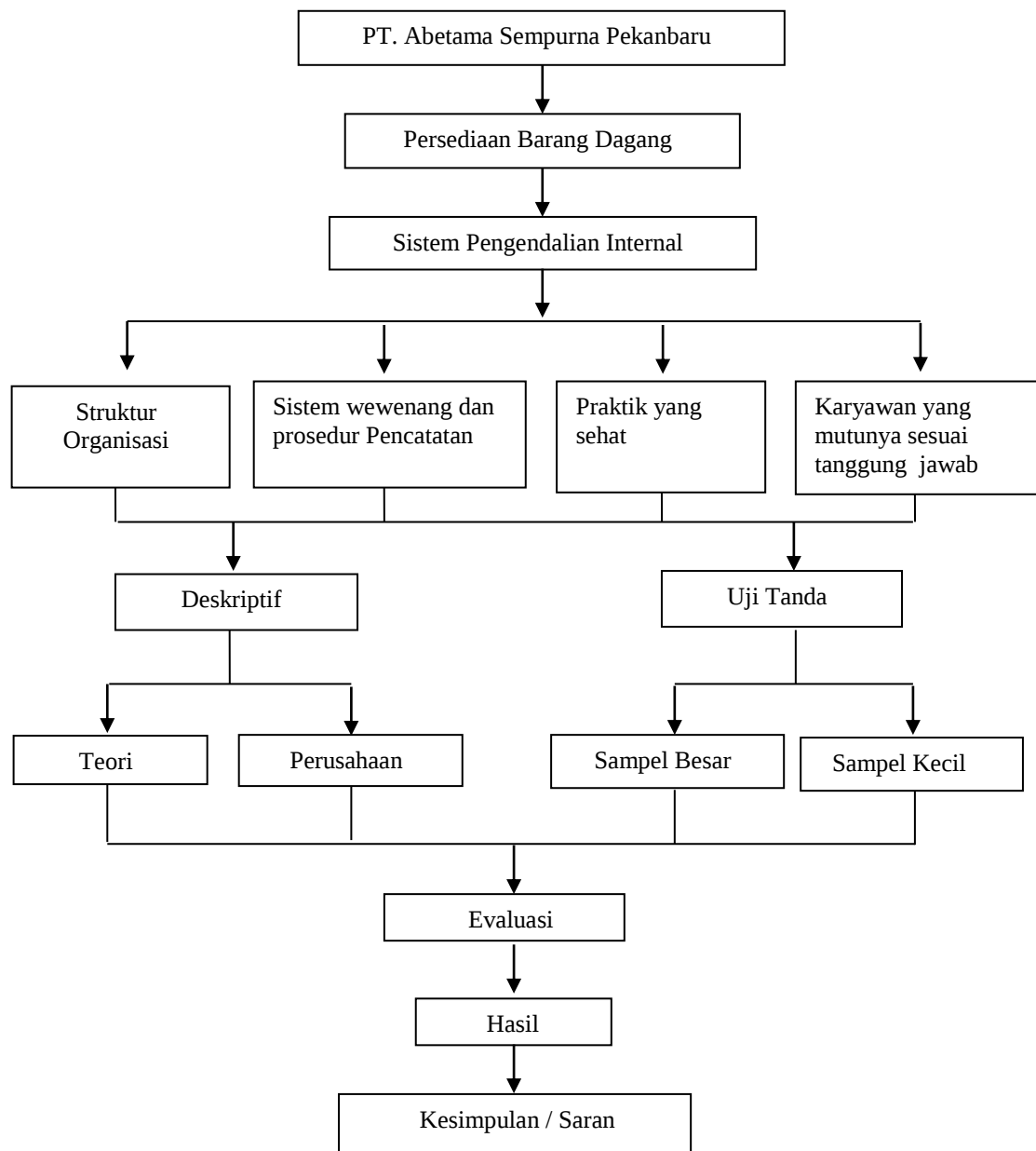
Flowchart

Menurut Mulyadi (2013:64), penggunaan bagan alir lebih bermanfaat dibandingkan dengan uraian tertulis dalam menggambarkan suatu sistem. Manfaat tersebut antara lain : (1) Gambaran sistem secara menyeluruh lebih mudah diperoleh dengan menggunakan bagan alir. (2) Perubahan sistem lebih mudah digambarkan dengan menggunakan bagan alir. (3) Kelemahan-kelemahan dalam sistem dan identifikasi bidang-bidang yang memerlukan perbaikan lebih mudah ditemukan dengan bagan alir. (4) Dokumentasi sistem akuntansi dilakukan dengan menggunakan bagan alir.

Flowchart digunakan untuk melukiskan simbol-simbol standar oleh analisis sistem yang menggambarkan sistem tertentu. Berikut ini simbol-simbol standar dengan maknanya masing-masing.

Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran penelitian digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

Hipotesis

Sesuai dengan kerangka pemikiran yang telah dijelaskan tersebut, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah: H1 : Struktur organisasi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan efektif. H2 : Sistem wewenang dan prosedur pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan efektif. H3 : Praktik yang sehat pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan efektif. H4 : Karyawan yang bermutu pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan efektif.

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru yang terletak di Jl. Riau Ujung No. 83 A Pekanbaru. Waktu penelitian dimulai dari bulan Agustus 2016 sampai dengan selesai.

Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis gunakan dalam penulisan proposal ini terdiri dari: (1) Data Primer, merupakan data yang berupa keterangan yang diperoleh langsung dari pihak perusahaan yang menyangkut data objek penulisan

yang berhubungan dengan persediaan barang dagang yang diperoleh langsung dari teknik wawancara kemudian akan diolah. (2) Data Sekunder, merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi seperti struktur organisasi, laporan persediaan dan laporan penjualan.

Teknik Pengumpulan Data

(1) Teknik Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, seperti karyawan/ staf yang berhubungan dan bertanggung jawab terhadap masalah yang diteliti. (2) Teknik Pengamatan, yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap data-data yang dimiliki oleh perusahaan, seperti struktur organisasi, laporan persediaan dan laporan penjualan. (3) Angket, yaitu suatu alat pengumpulan data yang berupa serangkaian pernyataan tertulis yang ditujukan kepada responden yang bersangkutan. Dalam penelitian ini respondennya adalah karyawan PT. Abetama Sempurna Pekanbaru.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisa data dilakukan dengan: (1) Analisis deskriptif, yaitu menjabarkan dan membandingkan antara data-data yang telah dikumpulkan dengan teori-teori yang relevan yang dapat menjawab permasalahan yang dikemukakan dalam penelitian ini, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi. (2) Metode Uji tanda (*sign test*), yaitu uji yang dimaksudkan untuk melihat adanya perbedaan bukan besarnya perbedaan serta didasarkan pada prosedur pada tanda positif (+) dan tanda negative (-) dari perbedaan antara pasangan dan data ordinal. Langkah-langkah dalam uji tanda (*sign test*) adalah : (a) Menentukan hipotesis. Langkah pertama dalam prosedur uji tanda (*sign test*) adalah menyatakan hipotesis nol dan hipotesis alternatif. (b) Memilih taraf nyata. Taraf nyata adalah menetapkan kriteria penolakan atau merupakan batas nyata 5 %. (c) Menghitung frekuensi tanda. Langkah yang dilakukan adalah dengan menghitung jumlah observasi yang relevan (n), yaitu dengan menghitung jumlah tanda yang positif (+) dan tanda negatif (-) pada angket yang telah diisi responden, sedangkan untuk data yang nol tidak digunakan. Setelah itu menghitung jumlah tanda yang terkecil sebagai r. (d) Menentukan probabilitas. Pasangan observasi atau responden yang relevan bagi analisis hanyalah observasi atau responden yang perbedaannya (positif dan negatif) telah dicatat.

Uji tanda sampel kecil, yaitu uji tanda yang menggunakan sampel kecil atau kurang dari 30 . Uji tanda tersebut menggunakan rumus sebagai berikut:

$$P(r) = \frac{n!}{(n-r)!} \cdot p^r \cdot q^{n-r}$$

Keterangan :

P = Probabilitas hasil sampel

r = Kejadian yang bersama-sama digunakan nilai tanda positif (+) dan negatif (-)

n = Jumlah responden yang relevan

p = Probabilitas sukses

q = probabilitas gagal

Uji tanda sampel besar, yaitu uji tanda yang menggunakan sampel besar atau lebih dari 30 . Uji tanda tersebut menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Z = \frac{2R - n}{\sqrt{n}}$$

Keterangan :

Z = Nilai Z hitung

R = Jumlah tanda positif

n = Jumlah sampel yang relevan

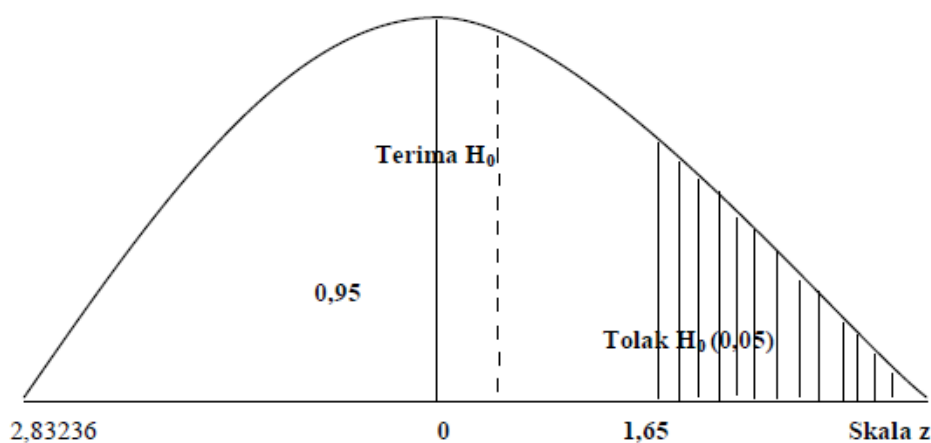
(e) Menentukan kesimpulan. Untuk pengujian sampel kecil, apabila taraf nyata lebih kecil dari probabilitas ($\alpha \leq p$) maka H_0 ditolak. Sedangkan dalam pengujian sampel besar, apabila Z hitung lebih kecil dari nilai Z taraf nyata (1,65) maka H_0 diterima dan jika Z hitung lebih besar dari Z taraf nyata maka H_0 ditolak.

Hasil Pembahasan

Dari hasil jawaban angket yang diperoleh secara keseluruhan, adapun tanda positif (+) sebanyak 32 maka R = 32. Dengan demikian jumlah data yang relevan (n) adalah 45.

Analisis Sistem Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru (Mimelientesa Irman)

$$Z = \frac{2.R - n}{\sqrt{n}} = \frac{2.32 - 45}{\sqrt{45}} = 2,83236$$

Menentukan Keputusan

Sumber : Data Diolah (2017)

Gambar 2. Daerah Keputusan Struktur Organisasi, Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat, Karyawan yang Mutunya Sesuai Tanggung Jawab

Jika nilai Z hitung < dari nilai Z pada taraf nyata maka H_0 diterima dan H_1 ditolak, sedangkan bila nilai Z hitung > dari nilai Z pada taraf nyata maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Dari hasil perhitungan diperoleh Z hitung = 2,83236 dimana Z hitung yang diperoleh > Z taraf nyata yang digunakan yaitu sebesar 1,65 maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Maka dapat diambil kesimpulan dari seluruh unsur pada pengendalian internal menunjukan hasil yang signifikan.

Pembahasan Hasil Penelitian

Struktur Organisasi. Berdasarkan hasil perhitungan uji tanda dari indikator Struktur Organisasi menunjukan bahwa H_0 diterima dan H_1 ditolak yang menggambarkan bahwa Struktur Organisasi pada pengendalian internal yang ada pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru belum berjalan dengan efektif. Secara umum, perusahaan sudah membuat manajemen yang baik hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang ada, tetapi sering sekali dalam pelaksanaan operasional pekerjaan tidak sesuai dengan susunan organisasi yang ada atau dapat dikatakan ketidakteraturan dalam pekerjaan. Ada pekerjaan yang dilakukan oleh satu orang sekaligus sehingga tugas dan tanggung jawab yang seharusnya dikerjakan menjadi terbelengkalai, dan juga adanya kelalaian dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Walaupun pimpinan sudah sering mengingatkan betapa pentingnya struktur organisasi guna mengetahui setiap fungsi yang diberikan perusahaan, namun masih ada karyawan yang tidak menyadari. Penelitian yang dilakukan terhadap Struktur Organisasi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru menunjukan tidak signifikan.

Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan. Dari hasil uji tanda sampel kecil, diperoleh informasi bahwa H_0 ditolak dan H_1 diterima. Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan baik. Hal ini berdasarkan pengamatan yang dilakukan, ada beberapa hal yang sudah tepat dilakukan oleh PT. Abetama Sempurna Pekanbaru seperti selalu dilakukan pencatatan setiap kali ada barang masuk ataupun barang yang keluar dari gudang.

Praktik yang Sehat. Dalam unsur praktik yang sehat menunjukan keputusan bahwa pada unsur ini PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan baik. Terlihat dari beberapa tugas yang sudah dijalankan dengan baik. Seperti, dilakukannya pencatatan transaksi dengan segera saat terjadinya transaksi. Sehingga perusahaan sudah menjalankan praktik yang sehat dengan baik. Penelitian yang dilakukan pada praktik yang sehat pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru ini menunjukan signifikan.

Karyawan yang Mutunya Sesuai Tanggung Jawab. Penjelasan dari hasil uji tanda sampel kecil, menunjukan hasil dari karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab adalah tidak signifikan. Dengan demikian, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru belum berjalan dengan baik, hal ini terbukti karena dalam perusahaan tidak ada apresiasi kepada karyawan yang berkinerja baik, tidak ada kenaikan jabatan, dan pendidikan karyawan yang tidak sesuai dengan kerjanya.

PENUTUP

Berdasarkan dari pemaparan dan pembahasan yang telah dibahas dalam pembahasan tersebut, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut : (1) Struktur Organisasi. Struktur Organisasi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru belum berjalan dengan baik, perusahaan sudah membuat struktur organisasi, tetapi sering sekali dalam pelaksanaan operasional pekerjaan tidak sesuai dengan susunan organisasi yang ada. Dalam perusahaan ada pekerjaan yang dilakukan oleh satu orang sekaligus sehingga tugas dan tanggung jawab yang seharusnya dikerjakan menjadi tidak terlaksana dengan baik, dan juga adanya kelalaian dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Pimpinan sudah sering mengingatkan betapa pentingnya struktur organisasi guna mengetahui setiap fungsi yang diberikan perusahaan, namun masih ada karyawan yang tidak menyadari. Penelitian yang dilakukan terhadap Struktur Organisasi pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru menunjukkan tidak signifikan. (2) Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan baik, hal ini terbukti dari prosedur pencatatan yang sudah diterapkan perusahaan dan di laksanakan dengan baik oleh karyawan. Sehingga menunjukkan hasil yang signifikan. (3) Praktik yang Sehat. Praktik yang Sehat pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru sudah berjalan dengan efektif karena dalam hal ini perusahaan terlihat sudah melaksanakan beberapa tugas dengan baik. Sehingga perusahaan sudah menjalankan praktik yang sehat dengan baik. Penelitian ini menunjukkan hasil yang signifikan. (4) Karyawan yang Mutunya Sesuai Tanggung Jawab. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawab pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru dapat diambil kesimpulan belum berjalan dengan baik terbukti karena dalam perusahaan tidak terdapat adanya pemberian penghargaan kepada karyawan yang berkinerja baik, tidak ada kenaikan jabatan, dan pendidikan karyawan yang tidak sesuai dengan kerjanya. Sehingga hasilnya tidak signifikan.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka saran yang dapat diberikan dalam memperbaiki kelemahan pada pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang pada PT. Abetama Sempurna Pekanbaru, yaitu : (1) Perusahaan harus lebih memperhatikan setiap fungsi yang telah diberikan kepada karyawan. Setiap karyawan harus bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Perusahaan juga lebih tegas dalam penerapan pemahaman mengenai struktur organisasi guna mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. (2) Perusahaan sebaiknya tidak memberikan wewenang pada karyawan yang tidak kompeten, serta melakukan analisis jabatan sesuai dengan syarat dan kriteria yang harus dipenuhi oleh karyawan dengan melihat kemampuan karyawan. (3) Secara konsisten melakukan pemeriksaan dan selalu melakukan pengevaluasian didalam operasinoal perusahaan sehingga segala kekurangan dapat diminimalisir. (4) Perusahaan dapat merekrut karyawan yang benar-benar sesuai dengan bidangnya, serta menempatkan pada posisi yang sesuai sehingga karyawan dapat bekerja dengan baik dan menjalankan tanggung jawabnya masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2008. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi)*. Jilid Satu. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat
- A. Hall, James. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat
- Dunia ,Firaus A. 2008. *Iktisar Langkah Pengantar Akutansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : Lambang Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (FEUI)
- Hansen dan Mowen. 2009. *Akuntansi Manajemen*. Edisi Kedelapan. Jakarta : Salemba Empat
- Mulyadi. 2008 . *Auditing*. Edisi Keenam. Jakarta : Salemba Empat.
- , 2013. *Sistem Akutansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat.
- Riyanto, Bambang. 2008. *Dasar – Dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Edisi Keempat. Yogyakarta
- Rudianto. 2008. *Pengantar Akutansi*. Jakarta : Erlangga
- Stice, J.D., E.K. Stice, dan K.F. Skousen. 2009. *Akutansi Keuangan Menengah*. Edisi Kedua. Jakarta : Salemba Empat