

**PENERAPAN AKUNTANSI UNTUK PERENCANAAN
PENGENDALIAN PERSEDIAAN GAS LPG
PADA PT. TASYA GASINDO
MEDAN**

SKRIPSI

OLEH :

**WAHYUNI
NPM : 13 833 0093**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

**PENERAPAN AKUNTANSI UNTUK PERENCANAAN
PENGENDALIAN PERSEDIAAN GAS LPG
PADA PT. TASYA GASINDO
MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Akuntansi**

OLEH :

**WAHYUNI
NPM : 13 833 0093**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

Judul : Penerapan Akuntansi Untuk Perencanaan Pengendalian
Persediaan Gas LPG pada PT. TASYA GASINDO
Medan

Nama Mahasiswa: WAHYUNI

No. Stambuk : 13 833 0093

Program Studi : Akuntansi

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Drs. Ali Usman Siregar, M.Si

Pembimbing II

Dra. Hj. Rosmaini, Ak, MMA

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Linda Lores, SE, M.Si

Dekan



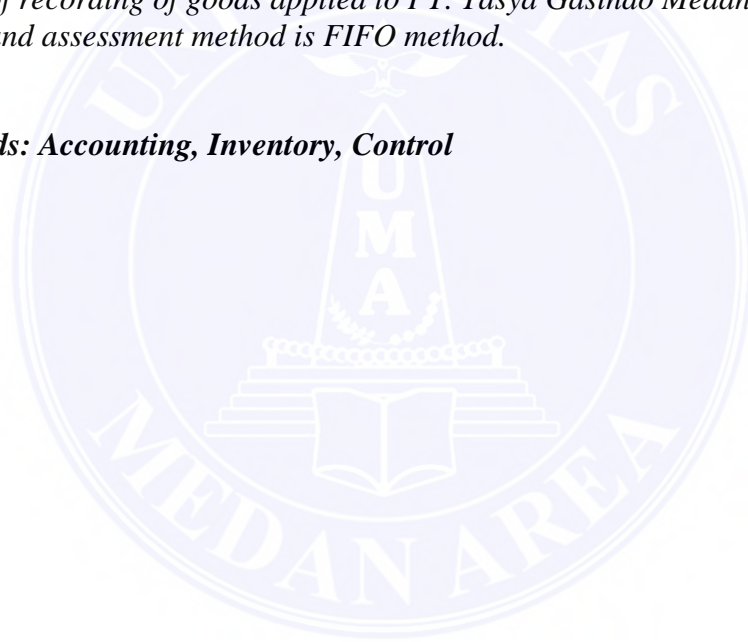
Dr. H. Ihsan Effendi, SE, M.Si

Tanggal Lulus : 2017

ABSTRACT

The title used in this research is the Application of Accounting for Planning of LPG Gas Inventory Control at PT.Tasya Gasindo Medan. The background of the author choosing this title is to remember a problem that is an important thing, because it can protect the company from various ways. The purpose of this study is to determine whether the accounting that can be used as a guide in preparing the business control plan of PT. Tasya Gasindo Medan. Data technique used by author with method of interview and documentation. Popoulasi in this research is the overall application of accounting for control planning that exist at PT. Tasya Gasindo Medan and examples in this research is to apply accounting for LPG gas control planning in 2015. Data analysis methods conducted in this research is by descriptive method of theory approach related to accounting tools, and. The system of recording of goods applied to PT. Tasya Gasindo Medan is a perpetual system and assessment method is FIFO method.

Keywords: Accounting, Inventory, Control



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun Skripsi ini dengan judul “Penerapan Akuntansi Untuk Perencanaan Pengendalian Persediaan Gas LPG Pada PT. Tasya Gasindo Medan”.

Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat yang harus dipenuhi agar dapat menyelesaikan Pendidikan Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Akuntansi di Universitas Medan Area.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapat bimbingan, saran, dan bantuan baik materil maupun spiritual dari berbagai pihak. Atas segala bimbingan dan saran yang telah diberikan, dengan kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ucapan terima kasih yang tidak ternilai penulis hanturkan kepada yang tercinta Ayahanda Sudirman dan Ibunda Desti Wartu untuk kesabaran dan nasehat yang tiada hentinya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof.Dr.H.A Ya’kub Matondang, MA selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr.H.Ihsan Effendi, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
4. Ibu Linda Lores, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

5. Bapak Drs.Ali Usman Siregar, M.Si selaku Dosen Pembimbing 1 dan Ibu Dra.Hj.Rosmaini, Ak, MMA selaku Dosen Pembimbing 2.
6. Bapak Pimpinan PT. Tasya Gasindo Medan dan seluruh karyawan yang telah membantu penulis memberikan data dan informasi.
7. Terima kasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada abang Riki dan kakak Dhana yang telah meluangkan waktu dan selalu tulus membantu dalam penulisan skripsi ini.
8. Terimakasih juga buat abang Regar yang selalu ada buat kasih semangat dan dukungannya hingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
9. Kepada adek Olidah dan Ika, Dwi, dan LANTAMA FC yang telah membantu, mendo'akan dan terus memberikan semangat kepada penulis.
10. Terima kasih juga untuk teman-teman seangkatan Akuntansi 2013 dan yang lain yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karna itu, dengan kerendahan hati penulis menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca sekian.

Medan, Juli 2017

Penulis

WAHYUNI
138330093

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	3
BAB II : LANDASAN TEORITIS	4
A. Pengertian Akuntansi.....	4
B. Pengertian Dan Jenis Persediaan	5
C. Sistem Pencatatan Dan Metode Penilaian Persediaan	7
D. Penyajian Dan Pengungkapan Persediaan Dalam Laporan Keuangan.....	9
E. Pengertian Perencanaan.....	11
F. Pengertian Pengendalian	19
BAB III : METODE PENELITIAN.....	26
A. Jenis, lokasi dan waktu Penelitian	26

B. Populasi dan Sampel.....	27
C. Defenisi Operasional	28
D. Jenis dan Sumber Data	28
E. Teknik Pengumpulan Data	29
F. Teknik Analisis Data	30
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	31
A. Hasil Penelitian.....	31
1. Gambaran Umum PT. Tasya Gasindo Medan	31
2. Akuntansi Persediaan.....	40
3. Perencanaan Persediaan.....	
4. Pengendalian Persediaan	46
B. Pembahasan	47
1. Akuntansi Persediaan.....	47
a. Sistem Pencatatan Persediaan	47
b. Metode Penilaian Persediaan	47
c. Penyajian Persediaan	47
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	49
A. Kesimpulan.....	49
B. Saran	49

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul	Hal
Gambar IV. 1.	Struktur Organisasi.....	38



DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul	Hal
Tabel II. 1	Penyajian Persediaan pada Laporan Keuangan.....	10
Tabel III. 1	Rencana Jadwal Penelitian.....	27
Tabel IV. 1	Taksiran Masa Manfaat Ekonomis Aset Tetap.....	37
Tabel IV. 2	Kartu Persediaan.....	42
Tabel IV. 3	Laporan Posisi Keuangan.....	43
Tabel IV. 4	Laporan Laba Rugi.....	43
Tabel IV. 5	Laporan Perubahan Modal.....	44
Tabel IV. 6	Laporan Posisi Keuangan.....	44



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Persediaan merupakan unsur paling penting dari ekuitas baik pada perusahaan manufaktur maupun dagang. Hal ini disebabkan yang dimiliki perusahaan selalu mempunyai nilai yang besar terutama dalam kelompok aset lancar. Untuk itu perusahaan harus memberikan perhatian yang lebih besar dalam hal pengendalian persediaan dan tujuan untuk menghindari atau mengurangi kerugian yang mungkin terjadi dalam pengelolaan persediaan.

Kekurangan atau kelebihan persediaan merupakan gejala yang kurang baik. Kekurangan mengakibatkan terganggunya operasi perusahaan yang berakibat larnya langganan sedangkan kelebihan persediaan dapat berakibat pada resiko biaya yang tinggi yang menyebabkan pemborosan atau tidak efisien. Oleh karena itu penting bagi perusahaan mengadakan pengendalian persediaan, karena kegiatan ini dapat membantu mengurangi terjadinya resiko tersebut menjadi sekecil mungkin.

PT. Tasya Gasindo Medan merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak dibidang distribusi LPG dengan ukuran tabung 3 Kg bersubsidi. Hal ini jelas perusahaan akan membutuhkan pengendalian yang mampu menekan terjadinya penyelewengan atas penyusunan perencanaan pengendalian persediaan pada PT. Tasya Gasindo Medan untuk menghindari manipulasi data.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa masalah pengendalian persediaan merupakan suatu hal yang penting, karena dapat melindungi perusahaan dari berbagai ancaman dan resiko kerugian perusahaan. Berdasarkan latar belakang tersebut maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Penerapan Akuntansi Untuk Perencanaan Pengendalian Persediaan Gas Pada LPG PT. Tasya Gasindo Medan”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah **“Apakah akuntansi persediaan yang diterapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun perencanaan pengendalian persediaan pada PT.Tasya Gasindo Medan?”**

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah **“untuk mengetahui apakah akuntansi persediaan yang diterapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun perencanaan pengendalian persediaan PT. Tasya Gasindo Medan”**.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini dilakukan yaitu:

- 1) Bagi Peneliti, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang Penerapan Akuntansi Untuk Perencanaan Pengendalian Persediaan Gas LPG Pada PT. Tasya Gasindo Medan.
- 2) Bagi Perusahaan, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan tentang kondisi penerapan akuntansi untuk perencanaan dan pengendalian persediaan dan hal-hal yang perlu diperbaiki pada PT.Tasya Gasindo Medan.
- 3) Bagi Pihak Lainnya, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi informasi bagi pihak akademisi terutama bagi yang tertarik melakukan penelitian lanjutan yang sejenis.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Akuntansi

Menurut Keiso (2008:50), “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan”. Menurut Ikhsan (2008:18), “Akuntansi merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Tujuan informasi tersebut adalah memberikan petunjuk dalam memilih tindakan yang paling baik untuk mengalokasikan sumber daya yang langka pada aktivitas bisnis dan ekonomi”.

Menurut Thomas (2010:1), “Akuntansi adalah seni untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mencatat dan menghasilkan laporan, yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) baik pihak di dalam perusahaan atau pihak diluar perusahaan. Menurut Ismail (2010:2), “akuntansi merupakan seni dalam melakukan pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran, yang mana hasil akhirnya tercipta sebuah seluruh aktivitas keuangan perusahaan.”

Dari defenisi-defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi terhadap transaksi ekonomi yang di lakukan dalam perusahaan.

B. Pengertian dan Jenis Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Perusahaan pada setiap tingkat, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan barang yang terlalu besar akan menyebabkan tingginya investasi, dan sebaliknya persediaan barang yang tidak mencukupi dapat mengganggu kegiatan operasi.

Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Persediaan merupakan aktiva lancar yang memiliki resiko cukup tinggi dalam kegiatan perusahaan jika tidak diperhatikan dengan benar.

Resiko yang mungkin ditimbulkan dapat berupa resiko fisik atau resiko keuangan. Misalnya dari segi fisik yaitu apabila terjadi kecurangan terhadap persediaan yang ada digudang karena kurangnya pengawasan, dan dari segi keuangan yaitu apabila terjadi kesalahan dalam pencatatan yang mengakibatkan kerugian perusahaan pada periode akuntansi.

Kieso (2008:402), "Persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual".

Menurut PSAK (2012:6), persediaan adalah :

- a. Aset yang dimiliki dan tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa

- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Dari penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan barang-barang yang dibeli dan dijual oleh perusahaan yang meliputi persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi. Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudian dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal.

2. Jenis-jenis Persediaan

Persediaan pada dasarnya dikaitkan dengan aktivitas perusahaan, artinya apakah badan usaha murni membeli kemudian menjual barang (disebut dengan perusahaan dagang), atau aktivitas perusahaan mulai dari memproduksi barang, kemudian menjualnya (yang disebut dengan perusahaan manufaktur/industri).

Menurut Karlonta (2014:304), jenis persediaan dibagi menjadi :

- a. Perusahaan Dagang
Perusahaan hanya membeli dan menjual barang dagangan tanpa mengubah bentuk barang tersebut, sehingga persediaan hanya diklasifikasikan atas satu kategori dengan nama persediaan barang dagangan (*Merhandise Inventory*), dan terlepas dari masalah berapa banyak jenisnya. Persediaan yang banyak jenisnya itu umumnya hanya dibedakan dengan nama, ukuran, kode produk untuk tiap jenis atau tiap jenis diberi nomor ID.
- b. Perusahaan Manufaktur/Industri
Perusahaan manufaktur, yang mengolah bahan menjadi produk, baru kemudian menjual hasil produksinya, baik melalui distributor, agent, atau mungkin juga langsung ke konsumen, persediaan umumnya dibagi menjadi tiga jenis, yaitu :

- 1) Persediaan bahan baku (*Raw Material Inventory*)
Persediaan bahan baku adalah bahan yang dimiliki dan tersedia untuk digunakan atau diolah dalam proses produksi. Dengan kata lain bahan baku yang dimiliki, belum dialihkan/dipindahkan ke proses produksi
- 2) Persediaan barang dalam proses (*Work In Process Inventory*)
Persediaan barang dalam proses adalah bahan yang sudah dimasukkan ke proses produksi, tapi belum selesai diolah, sampai dengan tanggal perhitungan persediaan/tanggal laporan keuangan
- 3) Persediaan barang jadi (*Finished Goods Inventory*)
Persediaan barang jadi adalah barang yang sudah selesai diolah dalam proses produksi, namun belum dijual.

3. Menentukan Biaya Persediaan

Menurut Karlonta (2014:305), untuk menentukan biaya persediaan akhir tahun, pertama lebih dahulu diketahui :

- a) Berapa unit yang ada dan dimiliki per akhir periode akuntansi
- b) Biaya perolehan/harga beli per unit
- c) Metode penilaian/ arus biaya yang dipilih untuk di adaptasi, (apakah FIFO, LIFO, atau Rata-rata)

C. Sistem Pencatatan Dan Metode Penilaian Persediaan

1. Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Suhayati (2009:26), ada dua sistem pencatatan persediaan, yaitu:

- a. Sistem fisik (*Periodic System*)
Sistem atau metode ini merupakan metode pencatatan persediaan, dimana:
 - 1) Mutasi persediaan tidak menggunakan buku besar Inventory melainkan memakai perkiraan *purchase*, *Purchase Return*, *Sales*, *Sales Return* dan sebagainya
 - 2) Tidak memakai kartu persediaan
 - 3) Kalkulasi biaya persediaan dengan cara menetapkan persediaan akhir terlebih dahulu melalui perhitungan secara fisik selanjutnya dihitung *cost of good sold*. Menurut sistem ini setiap pembelian dan penjualan dicatat dalam perkiraan yang berbeda yaitu *Purchase* dan *Sales* sehingga dari pencatatan akuntansi tidak dapat diketahui besarnya persediaan setiap saat. Pada umumnya sistem ini digunakan dalam perusahaan dagang.
- b. Sistem Perpetual (*Perpetual System*)
Pada umumnya sistem ini digunakan dalam perusahaan industri. Menurut sistem ini baik pembelian maupun penjualan barang dagangan dicatat dalam perkiraan yang sama, berdasarkan harga belinya yaitu perkiraan *Merchandise Inventory*, sehingga dari catatan-catatan *Accounting* (*Merchandise Inventory*) dapat diketahui besarnya persediaan barang setiap

saat. Metode pencatatan perpetual merupakan metode pencatatan persediaan, dimana:

- 1) Mutasi persediaan menggunakan perkiraan *inventory*
- 2) Memakai kartu persediaan dalam perhitungan kalkulasi biaya persediaan
- 3) *Cost of goods sold* dihitung setiap terjadi penjualan dengan menetapkan arus biayanya.

Contoh jurnal sistem fisik dan perpetual:

PT. XYZ mempunyai persediaan barang dagangan sebanyak 20 unit harga per unit Rp 500 (Rp 10.000), kemudian membeli barang dagangan 30 unit dengan harga per unit Rp 500 (Rp 15.000). Kemudian menjual barang dagangannya sebanyak 10 unit harga per unit Rp 1.000 (Rp 10.000)

a. Sistem Fisik

Ketika terjadi pembelian persediaan

Akun	Debit	Kredit
Pembelian	Rp15.000	
Utang		Rp15.000

Ketika terjadi penjualan

Akun	Debit	Kredit
Piutang	Rp10.000	
Penjualan		Rp10.000

Dalam sistem fisik diakhir periode memerlukan penyesuaian, yaitu:

Akun	Debit	Kredit
Persediaan	Rp10.000	
Harga pokok penjualan	Rp5.000	
Pembelian		Rp15.000

Jika terjadi retur pembelian

Akun	Debit	Kredit
Utang	Rp2.000	
Retur pembelian		Rp2.000

Jika terjadi retur penjualan

Akun	Debit	Kredit
Retur penjualan	Rp3.000	
Piutang dagang		Rp3.000

b. Sistem Perpetual

Ketika terjadi pembelian persediaan

Akun	Debit	Kredit
Persediaan	Rp15.000	
Kas/utang		Rp15.000

Ketika terjadi penjualan

Akun	Debit	Kredit
Kas/piutang	Rp10.000	
Penjualan		Rp10.000
Harga pokok penjualan	Rp5.000	
Persediaan		Rp5.000

Jika terjadi retur pembelian

Akun	Debit	Kredit
Utang	Rp2.000	
Persediaan		Rp2.000

Jika terjadi retur penjualan

Akun	Debit	Kredit
Retur penjualan	Rp3.000	
Piutang		Rp3.000
Persediaan	Rp1.500	
Harga pokok penjualan		Rp1.500

Menurut Syakur (2009:129), perbedaan dari metode pencatatan fisik dengan metode perpetual adalah sebagai berikut :

a. Metode Fisik

- 1) Terdapat perkiraan pembelian, retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut pembelian
- 2) Transaksi pembelian, retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut pembelian dicatat dalam perkiraan masing-masing
- 3) Setiap terjadi penjualan tidak perlu dilakukan pencatatan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan dihitung pada akhir periode secara agregat
- 4) Lebih sesuai pada perusahaan eceran/retail yang mempunyai banyak macam persediaan barang dagangan dan sulit untuk ditentukan harga pokok setiap terjadi penjualan.

b. Metode Perpetual

- 1) Tidak terdapat perkiraan pembelian, retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut pembelian
- 2) Transaksi pembelian, retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut pembelian dicatat dalam perkiraan persediaan barang dagang
- 3) Setiap terjadi penjualan harus diakui adanya pencatatan harga pokok penjualan
- 4) Lebih sesuai digunakan pada grosir, agen khusus atau distributor dengan sedikit macam barang yang diperdagangkan dan mudah untuk menentukan besarnya harga pokok penjualan setiap terjadi penjualan secara tepat.

Contoh ilustrasi metode fisik dan perpetual

1. Perusahaan membeli barang dagangan secara kredit seharga Rp600.000
2. Transaksi retur pembelian sebesar Rp75.000
3. Perusahaan melakukan penjualan kredit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp400.000
4. Perusahaan melakukan retur penjualan sebesar Rp36.000 dengan harga pokok Rp32.000

a. Metode fisik			
No	Keterangan	Debit	Kredit
1.	Pembelian	Rp600.000	
	Hutang dagang		Rp600.000
2.	Hutang	Rp75.000	
	Retur pembelian		Rp75.000
3.	Piutang	Rp450.000	
	Penjualan		Rp450.000
4.	Retur penjualan	Rp36.000	
	piutang		Rp36.000
b. Metode Perpetual			
No	Keterangan	Debit	Kredit
1.	Persediaan barang dagangan	Rp600.000	
	Hutang dagang		Rp600.000
2.	Hutang	Rp75.000	
	Persediaan barang dagangan		Rp75.000
3.	Piutang	Rp450.000	
	Penjualan		Rp450.000
	<i>(penjualan kredit)</i>		
	Harga pokok penjualan	Rp400.000	
	Persediaan barang dagangan		Rp400.000
	<i>(mencatat harga pokok penjualan)</i>		
4.	Retur penjualan	Rp36.000	
	Piutang		Rp36.000
	<i>(mencatat retur penjualan)</i>		
	Persediaan barang dagang	Rp32.000	
	Harga pokok penjualan		Rp32.000
	<i>(mencatat masuknya kembali persediaan barang dagang)</i>		

2. Metode Penilaian Persediaan

Tujuan utama dari penilaian persediaan digunakan untuk proses penandingan antara pendapatan dan biaya. Proses penandingan ini dilakukan dalam menentukan besarnya biaya dari barang yang tersedia untuk dijual, untuk kemudian dikurangi dengan pendapatan pada periode berjalan, sehingga dari proses penandingan ini akan diperoleh besarnya laba perusahaan.

Menurut Hermawan (2008:81), metode penilaian persediaan dibagi menjadi :

1. FIFO (*First In First Out*)

Metode ini dipakai untuk menentukan harga pokok dari barang-barang yang sudah terjual, apabila harga pokok penjualan dihitung dengan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP) atau *first in first out* (FIFO) maka dianggap barang yang terakhir melebihi jumlah pembelian barang dagang yang pertama tadi, maka diambilkan dari pembelian berikutnya

2. LIFO (*Last In First Out*)

Metode ini dipakai untuk menentukan harga pokok dari barang yang sudah terjual, apabila harga pokok penjualan dihitung dengan metode masuk terakhir keluar pertama (MTKP) atau *last in first out* (LIFO) maka dianggap barang yang dibeli terakhir harus dijual (dikeluarkan) lebih dahulu bila penjualan (pengeluaran) barang yang terakhir melebihi jumlah pembelian barang yang pertama tadi, maka diambilkan dari pembelian berikutnya

3. Metode rata-rata (*Average cost*)

Dalam metode ini, barang-barang yang dikeluarkan akan dibebani harga pokok pada akhir periode, karena harga pokok rata-rata baru dihitung pada akhir periode dan akibatnya jurnal untuk mencatat berkurangnya persediaan barang juga dibuat pada akhir periode. Apabila harga pokok rata-rata dicatat setiap ada pengeluaran barang maka diperlukan untuk menghitung harga pokok rata-rata setiap kali terjadi pembelian barang, sehingga dalam periode akan terdapat beberapa harga pokok rata-rata

4. Identifikasi Khusus

Metode ini penilaian persediaan dilakukan berdasarkan identifikasi barang masing-masing, karena itu dalam praktik penerapan metode ini tidak mudah dilakukan dan apabila ditinjau dari segi pengelolaannya pun biasanya manfaat yang didapat lebih kecil daripada pengorbanan yang harus dilakukan untuk melakukan penilaian itu sendiri, karena itu menurut biaya yang relatif lebih besar dibandingkan metode lainnya dan juga metode ini menuntut waktu yang lebih banyak.

D. Penyajian Dan Pengungkapan Persediaan Dalam Laporan Keuangan

1. Penyajian persediaan dalam laporan keuangan

Pada laporan posisi keuangan persediaan sebagai harta lancar. Pada Laporan laba rugi, metode penilaian persediaan berpengaruh dalam penentuan nilai persediaan awal, persediaan akhir harga pokok penjualan dan penentuan laba kotor.

Menurut Soemarso (2009:384), “Dalam laporan keuangan persediaan barang disajikan baik dalam laporan keuangan maupun dalam perhitungan laba

rugi. Persediaan barang dagang yang tercantum dalam laporan keuangan mencerminkan nilai barang dagang yang ada pada tanggal neraca yang biasanya juga merupakan akhir dari suatu periode akuntansi. Dalam perhitungan laba rugi persediaan barang dagang muncul dalam harga pokok penjualan”.

Hubungan antara persediaan barang dagang di laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi, bahkan ada saling berhubungan antara persediaan barang dagang pada tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dan tahun yang akan datang. Dari adanya saling berhubungan ini, terlihat betapa pentingnya posisi ini dalam menentukan laba (rugi) dan posisi keuangan perusahaan, tidak saja terhadap tahun berjalan, tetapi juga terhadap tahun sebelumnya.

Menurut Hermawan (2008:81), menjelaskan bahwa “persediaan barang dagangan disajikan dilaporan keuangan bagian aset lancar yang biasanya akan berada dibawah piutang usaha. Sedangkan harga pokok penjualan akan dilaporkan dalam laporan laba rugi sebagai pengurang atas penjualan”.

Aset	
Aset Lancar :	
Kas	Rp. xxx
Piutang Usaha	Rp. xxx
Dikurangi:	
Penyisihan piutang ragu – ragu	Rp. xxx
Piutang bersih	Rp. xxx
Persediaan barang dagangan	Rp. xxx

Perlengkapan	Rp. xxx
Total Aset lancar	Rp. xxx

Tabel 2. 1 Penyajian Persediaan pada Laporan Keuangan
(Sumber : Donald E. Keiso, Jerry J. Weygandt Terry D. Warfield 2011:69)

2. Pengungkapan Persediaan

- Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2011:14.34) menyatakan bahwa :
- Laporan keuangan harus mengungkapkan
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, termasuk rumus biaya yang digunakan
 - Total jumlah tercatat persediaan dan jumlah nilai tercatat menurut klasifikasi yang sesuai bagi entitas
 - Jumlah tercatat persediaan yang dicatat dengan nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual
 - Jumlah persediaan yang diakui sebagai beban selama periode berjalan
 - Jumlah setiap penurunan nilai yang diakui sebagai pengurang jumlah persediaan yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan sebagaimana dijelaskan pada paragraf 32
 - Jumlah dari setiap pemulihan nilai yang diakui sebagai penurunan nilai yang diakui sebagai pengurang jumlah persediaan yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan sebagaimana dijelaskan pada paragraf 32
 - Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan sebagaimana dijelaskan pada paragraf 32, dan
 - Nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

E. Pengertian Perencanaan

1. Pengertian Perencanaan

Awal dari proses manajemen adalah perencanaan yang merupakan penetapan tujuan dan bagaimana cara mencapai tujuan itu. Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang memegang peranan yang sangat penting bahkan sangat menentukan dalam mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan, rencana harus diimplementasikan. Setiap saat selama proses implementasi dan pengendalian, rencana-rencana mungkin memerlukan

modifikasi agar tetap berguna. Perencanaan kembali kadang-kadang dapat menjadi faktor kunci pencapaian sukses akhir. Oleh karena itu perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin.

Menurut Richard (2010:7), mengatakan bahwa “Perencanaan (*Planning*) berarti mengidentifikasi berbagai tujuan untuk kinerja organisasi dimasa mendatang serta memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapainya”. Menurut Ernie (2009:96), “Perencanaan atau *planning*, yaitu proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi”.

Menurut Ismail (2010:63), “Perencanaan (*planning*) merupakan suatu proses yang dilakukan diawal untuk menetapkan berbagai hasil akhir (*end results*) yang ingin dicapai oleh suatu organisasi dimasa yang akan datang”. Menurut Abdul (2011:115), “Perencanaan merupakan dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan langkah-langkah serta cakupan pencapaiannya”.

Berdasarkan definisi-definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu cara untuk membuat suatu kegiatan dapat berjalan dengan baik, disertai dengan berbagai langkah yang antisipatif untuk memperkecil kesenjangan yang ada dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian perencanaan paling tidak memiliki tiga aspek utama, yaitu :

a) Menyangkut masa yang akan datang

- b) Harus menyangkut tindakan
- c) Memiliki serangkaian tindakan pada masa yang akan datang yang diambil oleh perencana.

Adanya perencanaan yang efektif maka perusahaan mempunyai tujuan utama dalam perencanaan yaitu untuk memberikan proses umpan maju agar dapat memberikan petunjuk kepada setiap manajer dalam pengambilan keputusan operasional sehari-hari. Dengan demikian tujuan utama perencanaan memberikan wujud tanggung jawab untuk melakukan pemilihan, karena setiap pemilihan yang dilakukan mengandung konsekuensi. Untuk itu perencanaan sangat penting dan perlu untuk setiap usaha dalam mencapai tujuan. Alasan ini didasarkan pada suatu pandangan bahwa kondisi masa depan tidaklah pasti.

2. Fungsi Perencanaan

Fungsi perencanaan pada dasarnya adalah suatu proses pengambilan keputusan sehubungan dengan hasil yang diinginkan, dengan penggunaan sumber daya dan pembentukan suatu sistem komunikasi yang memungkinkan pelaporan dan pengendalian hasil akhir serta perbandingan hasil-hasil tersebut dengan rencana yang dibuat.

Menurut Ernie (2009:11), fungsi perencanaan ada empat, yaitu:

- a) Menetapkan tujuan
- b) Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target bisnis tersebut
- c) Menentukan sumber-sumber daya yang akan diperlukan
- d) Menetapkan standar atau indikator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis.

3. Sifat, Tujuan, Dan Manfaat Perencanaan

Menurut Sri (200:58), sifat, tujuan dan manfaat perencanaan yaitu :

- a. Sifat perencanaan
 - 1) Kontribusi terhadap tujuan (*Contribution of objective*), bahwa setiap perencanaan dilakukan untuk mewujudkan tujuan yang akan dicapai
 - 2) Kedudukan yang istimewa dari suatu perusahaan (*Primacy of Planning*), bahwa setiap perencanaan selalu harus ditempatkan pada kedudukan pertama dari suatu proses manajemen
 - 3) Kemampuan pengisian dari *planning* (*Pervasiveness of Planning*), suatu rencana merupakan dasar manajemen yang berisi tujuan dan cara pencapaiannya
 - 4) Efisiensi dari perencanaan (*Efficiency of Planning*), suatu rencana akan menyebabkan usaha pencapaian tujuan dapat dilakukan secara efisien.
- b. Tujuan Perencanaan
 - 1) Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya
 - 2) Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan
 - 3) Mengetahui siapa saja yang terlibat (struktur organisasinya), baik kualifikasinya maupun kuantitasnya
 - 4) Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan
 - 5) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu
 - 6) Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan
 - 7) Menyeraskan dan memadukan beberapa sub kegiatan
 - 8) Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui
 - 9) Mengarahkan pada pencapaian tujuan.
- c. Manfaat Perencanaan
 - 1) Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan
 - 2) Membantu dalam kristalisasi persesuaian dalam masalah-masalah utama
 - 3) Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi lebih jelas
 - 4) Pemilihan berbagai alternatif terbaik
 - 5) Standar pelaksanaan dan pengawasan
 - 6) Penyusunan skala prioritas, baik sasaran maupun kegiatan
 - 7) Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi
 - 8) Alat memudahkan dalam berkoordinasi dengan pihak terkait
 - 9) Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami
 - 10) Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti, dan
 - 11) Menghemat waktu, usaha dan dana.

4. Langkah-Langkah Perencanaan

Menurut Sri (2007:61), langkah-langkah perencanaan yaitu :

- a. Menentukan tujuan
Objektif menetapkan hasil-hasil yang diharapkan akan menunjukkan titik akhir dari apa yang akan dilakukan, dan apa yang harus dicapai oleh jaringan dari strategi, kebijakan, prosedur, peraturan, program, dan anggaran
- b. Mengembangkan premis
Premis adalah asumsi tentang lingkungan dimana rencana akan dijalankan. Premis meliputi peramalan, kebijakan dasar perusahaan, dan rencana perusahaan yang telah ada.
- c. Menentukan alternatif-alternatif tindakan dan mengevaluasi alternatif tersebut
- d. Memilih salah satu alternatif yang terbaik
- e. Menerapkan rencana dan mengevaluasi hasilnya.

5. Hirarki Perencanaan

Menurut Sri (2007:63), hirarki perencanaan meliputi :

- a) *Purpose* (maksud)
Maksud merupakan entitas dari setiap organisasi atau individu. Organisasi atau masyarakat jika tidak mempunyai maksud, maka entitas tersebut tidak akan mempunyai eksistensi. Maksud ini merupakan arah yang umum dan tidak hanya berlaku bagi satu organisasi saja tetapi berlaku bagi semua organisasi. Contoh : Entitas suatu universitas adalah menjalankan pendidikan. Entitas bisnis adalah memenuhi kebutuhan masyarakat
- b) *Mission* (Misi)
Suatu maksud yang menentukan batas-batas umum dimana semua organisasi sejenis dapat melakukan kegiatan. Atau dengan kata lain, misi adalah merupakan arah yang khas bagi sesuatu organisasi tertentu dalam batas-batas yang ditentukan oleh maksudnya
- c) *Obyective* (Sasaran)
Sasaran dari suatu organisasi adalah target-target yang harus dicapai dalam rangka misi yang dilaksanakannya. Sasaran merupakan penjabaran dari misi menjadi bagian-bagian yang konkrit dan spesifik sehingga hasil-hasil yang dicapai dapat diukur dengan mudah
- d) Strategi
Strategi merupakan program umum untuk mencapai sasaran organisasi dalam rangka melaksanakan misi. Strategi ini membentuk arah yang terpadu dari seluruh sasaran organisasi, dan menjadi petunjuk dalam penggunaan sumber-sumber daya organisasi yang akan digunakan dalam rangka mencapai sasaran
- e) *Policy* (Kebijaksanaan)
Merupakan petunjuk umum untuk pembuatan keputusan. Kebijakan itu merupakan batas bagi keputusan dalam menentukan apa yang dapat dibuat dan menutup apa yang tidak bisa dibuat
- f) Program (Rencana)

Merupakan jaringan yang kompleks yang terdiri dari tujuan, kebijakan, aturan, penugasan, langkah yang harus dilakukan, alokasi sumber dan elemen lain yang harus dilakukan berdasarkan alternatif tindakan terpilih

g) *Procedure* (Prosedur)

Prosedur adalah merupakan sejumlah instruksi yang terperinci untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sering terjadi secara teratur

h) *Rule* (Aturan)

Aturan merupakan ketentuan yang menetapkan bahwa sesuatu kegiatan tertentu harus atau tidak boleh dilakukan dalam suatu keadaan tertentu. Dalam melaksanakan aturan, seseorang tidak mempunyai pilihan melainkan harus menurutinya.

6. Keuntungan dan Kerugian perencanaan

Menurut Sri (2007:65), keuntungan dan kerugian perencanaan adalah sebagai berikut :

a. Keuntungan Perencanaan

1. memberikan arah dan tujuan bagi perusahaan
2. Perencanaan dapat ditentukan suatu pedoman sebagai standar ukuran untuk mengurangi ketidakpastian serta perubahan dimasa datang
3. Perencanaan menimbulkan dasar pengawasan
4. Perencanaan merangsang prestasi
5. Perencanaan menimbulkan visualisasi tentang keseluruhan
6. Perencanaan memperbesar serta mengimbangkan pemanfaatan fasilitas-fasilitas
7. Perencanaan dapat meningkatkan koordinasi

b. Kerugian Perencanaan

1. Adanya keterbatasan perencanaan yang disebabkan kurangnya fakta atau keterangan
2. Perencanaan memerlukan biaya yang besar
3. Perencanaan mempunyai penghalang-penghalang psikologis
4. Perencanaan mematikan inisiatif
5. Perencanaan menyebabkan terlambatnya tindakan-tindakan yang perlu dilakukan
6. Perencanaan kadang-kadang dilakukan secara berlebihan oleh para perencana
7. Perencanaan mempunyai nilai praktis yang terbatas.

7. Tipe-Tipe/Jenis Rencana

Menurut Sri (2007:61), tipe-tipe rencana terbagi menjadi lima, yaitu :

a. Rencana menurut horizon waktu :

1. Rencana jangka pendek (kurang dari satu tahun)
2. Rencana jangka menengah (1-2 tahun)

3. Rencana jangka panjang (3 tahun atau lebih).
- b. Rencana menurut subyeknya :
 1. Rencana produksi
 2. Rencana pemasaran
 3. Rencana finansial
 4. Rencana tenaga kerja dan lain-lain.
- c. Rencana menurut ruang lingkupnya :
 1. *Strategic Plan* (Rencana strategis), yaitu rencana yang ditujukan pada kebutuhan jangka panjang organisasi dan menentukan secara komprehensif arah dari tindakan organisasi atau subunit organisasi
 2. *Operation Plan* (Rencana operasional), yaitu rencana yang ditujukan pada aktivitas tertentu dalam menerapkan rencana strategis.
- d. Rencana menurut penggunaannya :
 1. *Standing Plan*, yaitu rencana yang digunakan berulang-ulang
 - a) *Policies* (kebijakan), yaitu *Standing Plan* yang mengkomunikasikan panduan bagi keputusan dan tindakan dalam keadaan tertentu
 - b) *Procedure*, yaitu *Standing Plan* yang meliputi urutan dari tindakan-tindakan yang harus dilakukan dalam situasi tertentu
 - c) *Rules*, peraturan yang spesifik tentang tindakan yang harus dilakukan dan tindakan yang tidak boleh dilakukan.
 2. *Single-use plan*, yaitu rencana yang hanya dipakai satu kali untuk setiap periode waktu
 - a) *Budget*, adalah rencana yang mengalokasikan sumber daya organisasi kedalam aktivitas, proyek, dan program organisasi
 - b) *Project Schedule*, adalah rencana yang meliputi aktivitas-aktivitas yang dibutuhkan dalam pembuatan suatu proyek dalam organisasi
 - c) *Programs*, yaitu rencana organisasi yang menyeluruh yang menyangkut penggunaan sumber-sumber daya dimasa yang akan datang.
- e. Rencana menurut unit organisasi :
 1. Rencana Perusahaan
 2. Rencana Divisi
 3. Rencana Departemen
 4. Rencana Proyek.

8. Syarat dan Pendekatan Perencanaan

Menurut Sri (2007:60), syarat dan pendekatan perencanaan yaitu :

- a. Syarat Perencanaan, meliputi :
 1. Faktual dan realistis
Faktual maksudnya sesuai dengan kondisi aktual di masyarakat, dan realistis secara ekonomi maupun politis untuk dijalankan
 2. Logis dan rasional
Perencanaan yang dibuat dapat diterima akal sehat secara argumentatif
 3. Fleksibel
Dapat berubah sesuai perkembangan kondisi dan kebutuhan yang ada

4. Komitmen
Adanya perasaan memiliki dan janji untuk menjalankan rencana dari seluruh anggota
 5. Komprehensif dan menyeluruh
Mempertimbangkan seluruh faktor/variabel yang mempengaruhi.
- b. Pendekatan Perencanaan, meliputi :
1. Perencanaan dari atas kebawah (*Top Down Planning*)
Perencanaan yang dibuat oleh manajemen puncak, sedangkan level manajemen dibawahnya tinggal meleksanakan rencana tersebut
 2. Perencanaan dari bawah ke atas (*Bottom Up Planning*)
Suatu rencana yang diusulkan dari tingkat bawah untuk dapat disetujui oleh manajemen puncak
 3. Kombinasi dari kedua pendekatan sebelumnya (*Goals Down Plans Up Planning*).

9. Perencanaan Persediaan

Manajer memerlukan jenis perencanaan khusus yang disebut perencanaan khusus strategis. Perencanaan strategis ini kan digunakan untuk menentukan misi utama organisasi dan membagi-bagi sumber daya yang diperlukan untuk mencapainya. Dengan adanya perencanaan ini maka konsepsi perusahaan menjadi jelas sehingga akan memudahkan dalam memformulasikan sasaran serta rencana-rencana lain dan mengarahkan sumber-sumber organisasi secara efektif. Sehingga dapat dikatakan bahwa perencanaan strategi ini dapat menentukan keberhasilan organisasi atau perusahaan.

Menurut Sri (2007:66), hal-hal yang menyebabkan keberhasilan oraganisasi ini dengan menggunakan perencanaan strategi yaitu :

- a. Perencanaan strategi merupakan tipe perencanaan yang terpenting
- b. Melakukan perencanaan strategi berarti menetapkan misi organisasi secara jelas
- c. Perencanaan strategi memungkinkan manajer mempersiapkan diri terhadap kemungkinan terjadinya perubahan pada lingkungan organisasinya.

Sri juga menjelaskan Langkah-langkah penyusunan perencanaan strategis, meliputi :

1. Tentukan judul
Manajer harus memilih tujuan strategis. Pemilihan ini dipengaruhi oleh maksud, misi, nilai-nilai, dan kekuatan serta kelemahan organisasi
2. Analisa lingkungan

Tujuan yang telah dipilih harus di cek dan disesuaikan dengan faktor-faktor ekstern yang ada. Misalnya, faktor ekonomi, sosial-budaya, politik, peraturan pemerintah, hukum dan lain-lain

3. Menetapkan ukuran
Manajer harus menentukan ukuran guna mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan. Dengan menentukan ukuran ini maka akan mempermudah menentukan apakah kegiatan tersebut berhasil atau tidak
4. Bandingkan rencana bawahan dengan rencana strategis
Rencana-rencana yang telah dibuat oleh sub-sub unit atau manajemen ditingkat bawah perlu diteliti kesesuaiannya dengan rencana tingkat atas (rencana keseluruhan)
5. Hilangkan perbedaan yang terjadi
Bila terdapat adanya perbedaan antara rencana yang dibuat oleh manajemen tingkat bawah dengan rencana strategis, maka perlu adanya penyesuaian satu sama lain, sehingga perbedaan rencana yang terjadi
6. Memilih alternatif
Manajer harus mampu mengevaluasi dan memilih alternatif yang terbaik
7. Penerapan perencanaan strategis
Alternatif yang terpilih akan menjadi rencana yang harus diformulasikan secara jelas, dan kemudian dirinci kedalam kegiatan-kegiatan organisasi
8. Mengukur dan mengawasi kemajuan
Rencana yang telah dilakukan perlu diukur dan diawasi kemajuannya untuk menghindari terjadinya kegagalan-kegagalan.

F. Pengertian Pengendalian

1. Pengertian Pengendalian

Pengendalian atau pengawasan mempunyai pengertian yaitu membandingkan apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana. Tujuan utama dari pengendalian bukan untuk mencela pekerjaan yang salah dan bukan semata-mata mencari kesalahan, akan tetapi pengendalian bertujuan untuk memberikan kepastian bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan rencana, ketentuan, peraturan pemerintah dan intruksi serta kebijaksanaan yang ditetapkan. Dengan demikian semua hambatan dan tantangan-tantangan dapat diketahui dan direncanakan untuk mengatasinya dalam pengawasan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa pengertian pengendalian atau pengawasan berikut ini:

Menurut Jeff (2009:404), menyatakan bahwa “Pengendalian adalah pengawasan dan evaluasi pekerjaan. Dalam mengevaluasi pekerjaan, diperlukan pengukuran kinerja sebagai perbandingan dengan standar dan ekspektasi yang telah ditentukan. Sehingga dapat menilai apakah rencana-rencana yang dibuat dalam perencanaan telah tercapai”. Menurut Sri (2007:182), menyatakan bahwa “Pengendalian merupakan tindakan membandingkan antara rencana dengan aktualnya.” Menurut Solihin (2010:4), menyatakan bahwa “Pengendalian merupakan proses untuk memastikan adanya kinerja yang efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan”.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa, pengendalian adalah proses evaluasi atas pekerjaan yang sedang dilaksanakan atau hasil dari pekerjaan yang telah dicapai. Kegiatan pengendalian dapat dilakukan dalam dua hal yaitu pemantauan dan perbaikan. Pengendalian yang telah ditetapkan dan dilaksanakan terhadap aspek-aspek kegiatan perusahaan tersebut kemudian dievaluasi, lalu melaksanakan tindakan mengoreksi terhadap temuan-temuan pengendalian dengan rencana-rencana yang telah diterapkan perusahaan.

Pengendalian mempunyai hubungan yang erat dengan perencanaan. Pengendalian tanpa perencanaan terlebih dahulu tidak ada artinya. Demikian pula perencanaan tidak akan menghasilkan sesuatu sebagaimana yang direncanakan semula, jika tidak diawasi pelaksanaannya. Perencanaan ditujukan untuk menetapkan program-program yang sesuai, terpadu dan jelas sasarannya. Sedangkan pengendalian dimaksudkan untuk mengatur supaya semua kegiatan dilakukan sesuai dengan rencana. Pengendalian bertindak

sebagai kriteria penilai pelaksanaan kerja yang ditetapkan dalam rencana. Dengan adanya pengendalian diharapkan operasional perusahaan dapat berjalan lancar dan efisien.

Perencanaan dan pengendalian persediaan merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen, karena pada sebagian besar perusahaan, investasi yang ditanamkan dalam persediaan sangat besar. Penyebab kegagalan pengelolaan persediaan dapat mengakibatkan tidak tercapainya tujuan akhirnya merugikan perusahaan.

2. Proses Dan Jenis Pengendalian

Menurut Sri (2007:177), proses dan jenis pengendalian meliputi :

a. Proses pengendalian, yaitu :

Menentukan standar

Standar adalah keseluruhan hal-hal yang dipilih dari keseluruhan program perencanaan dimana pengukuran hasil kerja dilakukan sehingga manajer dapat menerima sinyal tentang hal-hal tertentu yang terjadi, dan tidak selalu harus memperhatikan setiap langkah-langkah dalam menjalankan perencanaan tersebut

1. Pengukuran hasil kerja

Jika standar ditentukan telah sesuai, maka pengukuran atau penilaian hasil kerja akan mudah dilakukan

2. Tindakan koreksi terhadap perbedaan antara standar dengan aktualnya

Jika hasil kerja diukur secara tepat, maka akan lebih mudah melakukan tindakan koreksi jika ada perbedaan antara standar dan aktualnya.

Dalam menetapkan standar, harus diperhatikan faktor-faktor penting dalam mengevaluasi hasil kerja. Beberapa jenis standar adalah sebagai berikut :

1. Standar fisik (*physical standard*), bisa berupa kuantitas seperti : jam kerja per unit output, unit produksi per jam mesin, atau juga berupa kualitas, seperti ketebalan besi, daya tahan suatu barang
2. Standar biaya (*cost standard*), misalnya : biaya produk per unit, dan biaya tenaga per jam
3. Standar modal (*capital standard*), berhubungan dengan modal yang ditanamkan didalam perusahaan (bukan berhubungan dengan biaya operasional perusahaan). Contohnya : pendapatan bersih dibagi dengan besarnya investasi
4. Standar pendapatan (*revenue standard*), misalnya total penjualan pertahun

5. Standar program (*program standard*), jika hasil kerja berhubungan dengan suatu program yang diadakan oleh perusahaan
 6. *Goals as standard* (tujuan berbagai standar), baik itu tujuan kuantitatif maupun kualitatif.
- b. Jenis Pengendalian, diantaranya :
1. *Feedforward control*
Kontrol ini dilakukan pada input-input untuk memastikan bahwa input tersebut memenuhi standar yang dibutuhkan dalam proses transformasi
 2. *Concurrent control*
Pengendalian ini dilakukan terhadap proses transformasi input menjadi output untuk memastikan bahwa proses tersebut memenuhi standar organisasi
 3. *Feedback control*
Pengendalian ini dilakukan setelah barang atau jasa organisasi telah selesai diproses
 4. *Multiple control*
Sistem ini menggunakan dua atau lebih metode pengendalian yang disebut diatas.

3. Efektivitas Pengendalian

Menurut Sri (2007:180), terdapat beberapa karakteristik sistem pengendalian efektif, meliputi :

- a. *Future-oriented*
Sistem pengendalian yang dilakukan perlu berorientasi pada masa yang akan datang. Untuk itu pengendalian yang dilakukan harus disesuaikan dengan rencana dan memungkinkan adanya tanggung jawab pada pihak-pihak yang terkait
- b. Multidimensional
Sistem pengendalian yang baik dan efektif perlu didukung dengan beberapa alat pengendalian, artinya pengendalian yang efektif tidak hanya didasarkan pada satu hal saja
- c. Ekonomis
Sistem pengendalian harus mempertimbangkan biaya yang dikeluarkan
- d. Data yang akurat
Data yang diolah menjadi informasi harus akurat, hal ini disebabkan pengendalian yang baik memerlukan informasi yang akurat. Informasi yang tidak akurat akan menimbulkan masalah baru dalam pengendalian
- e. Realitis atau dapat dicapai
Sistem pengendalian yang digunakan harus realitis, artinya mampu atau mudah untuk dilaksanakan
- f. Tepat waktu
Informasi harus tersedia setiap saat pada waktu informasi tersebut dibutuhkan, hal ini guna memperlancar proses pengendalian
- g. Dapat dimonitor

Pengendalian yang baik harus dirancang sesuai dengan karakteristik orang yang akan melakukan pengawasan tersebut

- h. Dapat diterima oleh anggota organisasi
Sistem pengendalian yang baik harus dapat menghasilkan informasi yang mengarah pada perbaikan. Informasi tersebut harus sampai pada pihak yang bertanggung jawab sehingga dapat diharapkan adanya perbaikan atas kekurangannya
- i. Fleksibel
Sistem pengendalian juga harus mampu memprediksi kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi. Untuk itu sistem pengendalian harus dirancang yang seluas mungkin sehingga dapat menyesuaikan dengan situasi dan kondisi.

4. Alat-Alat Pengendalian

Menurut Sri (2007:179), terdapat beberapa alat pengendalian yang dapat digunakan oleh manajemen dalam melakukan pengendalian, yaitu :

- a. *Budget*
Budget atau anggaran adalah ikhtisar hasil yang akan diharapkan dan pengeluaran yang disediakan untuk mencapai hasil tersebut. Dalam *budget* ini telah ditetapkan jumlah penerimaan, jumlah pengeluaran serta hasil yang akan untuk masa yang akan datang. Proses pengendalian dengan menggunakan *budget* yaitu dengan membandingkan antara penerimaan, pengeluaran dan hasil. Apabila tidak ada kesesuaian diantara ketiga hal tersebut berarti terdapat adanya penyimpangan. Untuk itu manajer perlu melakukan perbaikan atau koreksi.
- b. *Non-Budget*
Alat pengendalian lainnya adalah *non-budget*. Hal ini dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu :
 1. *Personal Observation*
Pengawasan langsung secara pribadi yang dilakukan oleh manajer
 2. *Report*
Laporan yang dibuat oleh bawahan. Berdasarkan laporan-laporan ini dapat diketahui perkembangan dari satu kegiatan atau pekerjaan
 3. *Financial Statement*
Daftar laporan keuangan yang biasanya terdiri dari *Balance Sheet* dan *Income Statement*. Dari kedua laporan ini dapat diketahui kondisi keuangan dari suatu perusahaan
 4. *Statistic*
Proses pengumpulan data, keterangan dan kejadian-kejadian masa lalu, yang kemudian dapat disajikan dalam bentuk grafik, kurva, diagram sehingga dapat diketahui kejadian-kejadian yang telah berlalu
 5. *Internal Audit*
Pengendalian yang dilakukan oleh manajer terhadap bawahan yang meliputi kegiatan-kegiatan tertentu. Misalnya : bidang keuangan, pemasaran, dan lainnya.

5. Objek Dan Proses Pengendalian

Menurut Ismail (2009:198), objek dan proses pengendalian meliputi :

- a. Objek pengendalian
 1. Pengendalian Output (*Output Control*)
Pengembangan sistem ini dimulai dengan memilih tujuan atau standar kinerja yang mereka perkirakan akan dapat mengukur efisiensi, kualitas, inovasi dan tanggap tidaknya perusahaan terhadap kebutuhan konsumen. Selanjutnya perusahaan akan mengukur kinerja yang dicapai dan membandingkannya dengan berbagai standar untuk mengetahui apakah tujuan atau standar yang telah ditetapkan dapat tercapai baik pada tingkat korporat, divisional, fungsional, maupun pada tingkat individu-individu yang ada di perusahaan
 2. Pengendalian Perilaku (*Behavioral Control*)
Untuk mencapai tujuan, tidak cukup hanya membuat struktur organisasi dan membagi pekerjaan kepada para bawahan sesuai dengan uraian jabatan dan persyaratan jabatan yang dimiliki. Dalam hal ini agar tujuan dapat tercapai maka manajer harus mengendalikan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya dengan melakukan pengawasan secara langsung.
 3. Pengendalian Budaya Perusahaan (*Organizational Culture Control*)
Budaya perusahaan merupakan nilai, kepercayaan, norma, dan ekspektasi yang dimiliki bersama oleh anggota organisasi yang akan mempengaruhi bagaimana anggota organisasi berhubungan satu dengan lainnya serta mendorong anggota-anggota organisasi yang terlibat untuk mencapai tujuan bersama. Agar perusahaan mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan yang terjadi, maka budaya perusahaan yang diperlukan adalah budaya perusahaan yang adaptif yang memungkinkan perusahaan mengembangkan nilai-nilai baru sesuai dengan tujuan dan strategi perusahaan.
- b. Proses Pengendalian
 1. Penetapan tujuan (*Goal Setting*)
Proses pengendalian diawali dengan adanya penetapan terlebih dahulu berbagai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, strategi untuk mencapai tujuan tersebut, sampai kepada penentuan anggaran (*budget*) yang menunjukkan rencana alokasi masing-masing sumber daya organisasi perusahaan dalam menunjang pencapaian tujuan. Baik tujuan, strategi, maupun anggaran semuanya dapat dijadikan standar untuk menjadi pembanding terhadap pelaksanaan kegiatan yang sesungguhnya dilakukan
 2. Pengukuran (*Measuring*)
Penetapan satuan numerik terhadap suatu objek yang diukur. Aktivitas pengukuran menyangkut dua hal : pertama, pengukuran berkaitan dengan apa yang diukur (objek pengukuran). Kedua, pengukuran berkaitan dengan bagaimana dilakukan (metode pengukuran)

3. Membandingkan (*Comparing*)

Proses membandingkan kinerja aktual (*actual performance*) dengan standar kinerja dan berbagai tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perbandingan antara kinerja aktual yang akurat, apakah kinerja aktual yang dilakukan dapat memenuhi standar atau tidak.

4. Tindakan Managerial (*Managerial Action*)

Langkah terakhir dari proses pengendalian adalah melakukan evaluasi terhadap kinerja yang dicapai organisasi secara keseluruhan maupun pencapaian kinerja individu. Pada tahap ini manajer akan melakukan tindakan koreksi dengan memperbaiki cara ilustrasi sumber daya organisasi apabila kinerja aktual menyimpang jauh dibanding standar.

6. Kriteria Pengendalian Efektif

Menurut Ismail (2009:202), kriteria pengendalian efektif diantaranya, yaitu :

- a. Sistem pengendalian harus berhubungan dengan strategi perusahaan
- b. Memaximumkan seluruh langkah di dalam proses pengendalian
- c. Mengandung ukuran yang objektif dan subjektif
- d. Memiliki kerangka waktu *feedback* yang jelas
- e. Dapat diterima oleh para pekerja.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi, Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Menurut Sugiono (2010:53), “penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain”.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Tasya Gasindo yang beralamat di Jl. Karya No. 218 Kel. Karang Berombak, Kec. Medan Barat, Medan, Sumatera Utara, Telp 061-6622724

3. Waktu Penelitian

Adapun rincian kegiatan penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Oktober 2016 sampai Maret 2017. Rincian dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut dibawah ini:

Tabel 3. 1
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	2016									2017									
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar													
1	Pengajuan Judul	■																		
2	Pembuatan Proposal	■	■																	
3	Bimbingan Proposal		■	■	■	■	■													
4	Seminar Proposal																			
5	Pengumpulan Data																			
6	Pengolahan Data																			
7	Bimbingan Skripsi																			
8	Seminar hasil																			
9	Sidang Meja Hijau																			

Sumber : Penulis (2016)

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2012:80) “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek ditetapkan oleh peneliti dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Berdasarkan pendapat tersebut, maka yang menjadi populasi yaitu seluruh penerapan akuntansi untuk perencanaan pengendalian yang ada pada PT. Tasya Gasindo Medan.

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2012:81) “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki populasi tersebut”. Berdasarkan pendapat tersebut, maka yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah penerapan akuntansi untuk perencanaan pengendalian gas LPG pada tahun 2015.

C. Definisi Operasional Variabel

Akuntansi Persediaan adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi pada PT. Tasya Gasindo Medan kepada para pengguna yang berkepentingan. Persediaan barang dagang pada akuntansi adalah barang dagangan yang tersedia untuk dijual sekarang atau pun dimasa yang akan datang pada PT. Tasya Gasindo Medan.

Perencanaan Persediaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari pada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian Persediaan adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar suatu rencana yang telah direncanakan dapat mencapai tujuan-tujuan perusahaan dapat terselenggara.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah data kualitatif dan kuantitatif. Menurut Iskandar (2008:143), “Kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat berupa angka atau bilangan, misalnya kepuasan pelanggan (sangat puas, puas, kurang puas dan sebagainya), sehingga kita tidak dapat melakukan operasi matematika terhadapnya. Sedangkan kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan, misalnya luas tanah, jumlah penduduk

dan sebagainya, data ini dapat dilakukan perhitungan-perhitungan atau operasi matematika”.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperlukan sehubungan dengan penelitian ini adalah data sekunder, berupa data yang dikumpulkan melalui catatan dan dokumen resmi perusahaan dan data yang telah diolah seperti sajarah singkat perusahaan, struktur organisasi, laporan keuangan dan dokumen lainnya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

1) Metode wawancara atau interview

Metode ini dilakukan untuk memperoleh keterangan mengenai tujuan penelitian dengan cara tanya-jawab kepada Staff PT. Tasya Gasindo Medan, dan Bapak Todung Mulia Siregar sebagai Direktur di PT. Tasya Gasindo Medan, dengan terlebih dahulu mempersiapkan daftar pertanyaan untuk mempermudah pengumpulan data yang diperlukan peneliti.

2) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan kumpulan dari dokumen-dokumen yang dapat memberikan keterangan atau bukti yang berkaitan dengan proses pengumpulan dan pengelolaan dokumen secara sistematis serta menyebarluaskan kepada pemakai informasi tersebut. Peneliti membaca dan mempelajari berbagai tulisan dari buku-buku dan jurnal-jurnal yang berkaitan dan mendukung

kebenaran dari hasil yang diperoleh dalam penelitian ini pada PT. Tasya Gasindo Medan.

F. Metode Analisis Data

Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan metode deskriptif pendekatan teori yang berkaitan dengan akuntansi persediaan, perencanaan persediaan, dan pengendalian persediaan. Peneliti kemudian menarik kesimpulan berdasarkan data yang dikumpulkan. Berikut ini tahapan dari penilaian data yang dilakukan :

1. Peneliti mengumpulkan data mengenai penerapan akuntansi untuk perencanaan pengendalian persediaan berupa bagan alir (*FlowChart*).
2. Peneliti melakukan pengidentifikasian data tentang penerapan akuntansi untuk perencanaan pengendalian persediaan pada PT. Tasya Gasindo Medan, misalnya : dalam pengertian akuntansi, pengertian dan jenis persediaan, sistem pencatatan dan metode penilaian persediaan, penyajian dan pengungkapan persediaan dalam laporan keuangan, pengertian perencanaan, dan pengertian pengendalian.
3. Peneliti menyimpulkan tentang akuntansi persediaan yang diterapkan perusahaan sudah dapat dijadikan pedoman dalam menyusun perencanaan pengendalian persediaan atau tidak dengan melakukan penarikan kesimpulan dari daftar pernyataan yang telah disediakan oleh peneliti dan diisi oleh bagian terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Arfan, Ikhsan. (2008). *Penelitian Akuntansi Keperilakuan*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Choliq M. T, Abdul. (2011). *Pengantar Manajemen*. Rafi Sarana Perkasa. Semarang.
- Daft, Richard L. (2010). *Era Baru Manajemen*. Edisi 9, Buku 2, Salemba Empat. Jakarta.
- Donald E. Keiso, Jerry J, Weigandt, Terry D. Warfield. (2008). *Akuntansi Intermediate*. Edisi 12. Erlangga. Jakarta.
- Hermawan, S. (2008). *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Hery, S. E, M.Si. (2013). *Akuntansi Keuangan Menengah*. CAPS (Centre of Academic Publishing Service). Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2012). *Standar Akuntansi Keuangan PSAK*. Cetakan 4, Buku 1, Salemba Empat. Jakarta.
- Madura, Jeff. (2009). *Pengantar Bisnis*. Edisi 4, Salemba Empat. Jakarta.
- Nainggolan, Karlonta. (2014). *Pengantar Akuntansi*. Medan Area University Press. Medan.
- Soemarso. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Salemba Empat. Jakarta.
- Solihin, Ismail. (2009). *Pengantar Manajemen*. Erlangga. Jakarta.
- _____, Ismail. (2010). *Pengantar Manajemen*. Erlangga. Jakarta.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D*. CV Alfabeta. Bandung.
- _____. (2012). *Sistem Akuntansi*. Cetakan 8, Salemba Empat. Yogyakarta.
- _____. (2013). *Statistika Untuk Penelitian*. Alfabeta. Bandung.
- Suhayati, E & Anggadini, S. D. (2009). *Akuntansi Keuangan*. Graha Ilmu. Yogyakarta.

Sumarsan, Thomas. (2010). *Sistem Pengendalian Manajemen*. Permata Puri Media. Jakarta.

Syakur, Ahmad Syafi'i. (2009). *Akuntansi Keuangan Menengah*. AV Publisher. Jakarta.

Trisnawati, Sule, Ernie Kurniawan Saifullah. (2009). *Pengantar Manajemen*. Kencana. Jakarta.

Wiludjeng, S. P Sri. (2007). *Pengantar Manajemen*. Graha Ilmu. Yogyakarta

