

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1.1 Landasan Teori

1.1.1 Pengendalian Internal

2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002) pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai. Berikut pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi

Dari definisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini :

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiribukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasive dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, naun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan : pelaporan, keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan yaitu :

- a. Keandalan informasi keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi

2.1.1.2 Unsur- Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002) sistem pengendalian internal terdapat juga unsur-unsur pokok, unsur- unsur pokok tersebut adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian inter yang membentuk disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian sendiri memiliki berbagai factor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas, yang dapat dirincikan sebagai berikut :

a. Nilai integritas dan etika.

Efektivitas pengendalian intern bersumber dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Pengendalian intern yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika. Oleh karena itu tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas suatu kemampuan untuk mewujudkan apa yang dikatakan atau telah menjadi komitmennya. Di samping itu dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, manajer dituntut untuk mendasarkan pada etika bisnis.

Nilai integritas dan etika bisnis dikomunikasikan oleh manajer melalui tindakan individual mereka, sehingga nilai tersebut dapat diamati oleh karyawan entitas. Pengelolaan pekerjaan dan pekerja dalam era teknologi informasi bergeser ke pengelolaan yang mendasar pada persuasi, komunikasi, dan kepercayaan. Dalam lingkungan bisnis seperti ini, perusahaan yang sebelumnya dipandang sebagai *independent company*, bergeser ke perusahaan sebagai perusahaan yang tergabung dalam

network organization.Kemitraan usaha, menjadi nilai baru yang dijunjung tinggi dalam bisnis.

b. Komitmen terhadap kompetensi.

Untuk mencapai tujuan entitas, personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif.Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan yang dituntut dalam pengembangan kompetensi. Di samping pendidikan di bidang manajemen keuangan, kepala bagian keuangan tersebut dituntut untuk memiliki keterampilan sebagai hasilpelatihan dan pengalaman, untuk memungkinkan ia secara efektif mengelola dana tersebut.

c. Dewan komisaris dan komite audit.

Dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas, jika penunjukan auditor dilakukan oleh manajemen puncak, kebebasan auditor dapat tampak berkurang dipandang dari sudut pemegang saham.Dewan komisaris adalah wakil pemegang saha dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Komite audit dibentuk oleh dewan komisaris untuk melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian operasional perusahaan. Hal- hal yang harus dikomunikasikan kepada dewan komisaris atau komite audit meliputi :

- a. Kebijakan akuntansi penting tertentu yang dipilih oleh manajemen
- b. Proses yang digunakan oleh manajemen dalam melakukan estimasi akuntansi
- c. Akibat *adjustment* yang diajukan oleh auditor
- d. Ketidaksepakatan antara auditor dan manajemen tentang penerapan prinsip akuntansi
- e. Kesulitan yang ditemukan oleh auditor dalam pelaksanaan audit

d. Filosofi dan gaya operasi.

Filosofi dibutuhkan oleh karyawan karena berhubungan dengan cerminan kejujuran dalam pelaksanaan tugasnya, khususya dalam bidang keuangan perusahaan. Adapun teori yang mengemukakan pentingnya filosofi dan gaya operasi manajemen seperti yang

dikatakan oleh Mulyadi (2002) yaitu : “Filosofi merupakan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi ukuran bagi perusahaan dan karyawannya, dalam berbisnis, manajemen yang memiliki filosofi akan meletakkan kejujuran sebagai dasar bisnisnya. Laporan keuangan perusahaan akan digunakan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan kejujuran pertanggung jawaban keuangan perusahaan kepada siapa saja yang berhubungan bisnis dengan mereka. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan”.

Setiap manajer memiliki gaya operasi masing-masing ada yang mementingkan laporan keuangan, penyusunan anggaran dan banyak lagi yang lainnya. seperti teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2002) bahwa :”Ada manajer yang memilih gaya operasi yang sangat menekankan pentingnya pelaporan keuangan, penyusunan dan penggunaan anggaran sebagai alat pengukur kinerja manajer, dan pencapaian tujuan yang telah dicanangkan dalam anggaran; ada manajer yang tidak demikian.”

e. Struktur organisasi.

Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi dibuat oleh manusia dalam memudahkan dalam pelaksanaan tugas guna mencapai tujuan. Seperti teori yang dijabarkan oleh Mulyadi (2002) mengenai struktur organisasi :

“Organisasi dibentuk oleh manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu”.

Orang bergabung dalam suatu organisasi dengan maksud utama untuk mencapai tujuan-tujuan yang tidak dapat dicapainya dengan kemampuan yang dimilikinya sendiri. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.”

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.

Perumusan kewenangan dan tanggung jawab ini menyangkut tentang bagaimana dan kepada siapa kewenangan dan tanggung jawab diberikan, dengan pembagian tugas yang jelas akan memudahkan setiap personil dalam melaksanakan aktivitasnya, selain itu pertanggung jawaban akan tugas yang dilaksanakan menjadi jelas untuk pencapaian tujuan organisasi, seperti teori yang ddipaparkan oleh Mulyadi (2002)“pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Disamping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggung jawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.”

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Karyawan merupakan unsur penting dalam pengendalian intern seperti teori Mulyadi (2002) tentang unsur penting dalam pengendalian intern “kebijakan dan praktik sumber daya manusia yaitu karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian. Pengendalian tidak dapat berjalan dengan baik jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, karena itu perusahaan harus memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan kompetensi mereka, agar lingkungan pengendalian dapat tercipta dengan baik.”

h. Kesadaran Pengendalian dapat tercipta dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh auditor intern atau auditor independen.

2. Penaksiran risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian analisis dan pengelolaan risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan seperti berikut ini :

1. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal

2. Perubahan standar akuntansi
3. Hukum dan peraturan yang baru
4. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi
5. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat di dalam fungsi tersebut.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi, terdiri dari metode- metode dan catatan-catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi entitas (dan jugakejadian-kejadian serta kondisi-kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan. Sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah :

1. Sah.
2. Telah diotorisasi
3. Telah dicatat.
4. Telah dinilai secara wajar.
5. Telah digolongkan secara wajar.
6. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya.
7. Telah dimasukkan ke dalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan berkenaan dengan risiko telah diambil untuk pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diaplikasikan pada berbagai tingkatan organisasional dan fungsional. Aktivitas pengendalian yang relevan dapat digolongkan dengan berbagai kelompok :

1. Pengendalian pengolahan informasi

Banyak perusahaan sekarang menggunakan computer untuk pengolahan informasi umumnya dan terutama informasi akuntansinya : Pengendalian informasi dibagi menjadi dua :

a. Pengendalian umum

Unsur ini meliputi : Organisasi pusat pengolahan data, prosedur dan standar untuk perubahan program, pengembangan sistem dan pengoperasian khusus setiap aplikasi.

b. Pengendalian aplikasi

Pengendalian aplikasi terhadap pengolahan transaksi tertentu dikelompokkan menjadi :

1. Otorisasi yang memadai

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya :

- a. Kepala fungsi gudang berwenang memberikan otorisasi atau permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
- b. Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi atau surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian
- c. Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan
- d. Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya pembelian.

2. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai

Dalam perancangan dokumen dan catatan ada unsur pengendalian intern yang harus dipertimbangkan adalah :

- a. Perancangan dokumen bernomor urut cetak. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertimbangkan oleh yang berwenang

- b. Pencatatan transaksi harus dilakukan pada saat transaksi terjadi, atau segera setelah transaksi terjadi.
- c. Perancangan dokumen dan catatan harus cukup sederhana untuk menjamin kemudahan dalam pemahaman terhadap dokumen dan catatan.
- d. Faktur penjualan dirancang untuk dasar pencatatan transaksi penjualan sebagai pemberitahuan jumlah komisi penjualan kepada wiraniaga, dan sebagai dasar pencatatan piutang.
- e. Perancangan dokumen dan catatan yang mendorong pengisian data yang benar

3. Pengecekan secara independen

Pengecekan independen mencakup verifikasi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan sebelumnya oleh individu atau departemen lainnya.

4. Pemisahan fungsi yang memadai

Pemisahan tugas melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang. Tugas tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika memungkinkan individu untuk melakukan suatu kekeliruan atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya.

5. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan

Pengendalian fisik juga diperlukan untuk catatan dan dokumen. Pembuatan kembali catatan yang rusak akan memerlukan biaya yang besar dan waktu yang banyak. Penggunaan alat mekanik dapat juga digunakan untuk menambah jaminan bahwa informasi akuntansi dicatat secara teliti dan tepat waktu.

6. Review kerja

Review kinerja meliputi review dan analisis manajemen terhadap:

- a. laporan yang mengikhtisarkan secara terperinci dari saldo akun.
- b. kinerja actual dibandingkan dengan anggaran, peramalan, atau jumlah periode sebelumnya.

- c. hubungan dari rangkaian data yang berbeda seperti data operasi nonkeuangan dan data keuangan.

5. Pemantauan

Pemantauan (monitoring) adalah suatu proses yang menilai kualitas kinerja pengendalian intern pada suatu waktu. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

2.1.1.3 Persediaan

Rudianto (2014) persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, bahandalam proses yang dimiliki perusahaan dagang dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut. Kesimpulanya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain.

Fungsi dari persediaan sendiri :

1. Fungsi *Decoupling* adalah persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada *supplier*.
2. Fungsi *Economic Lot Sizing*. Persediaan ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih mudah, dan lain sebagainya.
3. Fungsi antisipasi, apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*). Disamping itu, perusahaan juga sering menghadapi ketidakpastian jika waktu pengiriman dan permintaan barang-barang selama periode tertentu. Dalam hal ini, perusahaan memerlukan persediaan ekstra yang disebut persediaan pengaman (*Safety Stock*).

Persediaan sendiri memiliki jenis yaitu :

- a. Persediaan barang mentah (*raw material*).

Yaitu persediaan barang-barang berwujud, seperti besi, kayu, serta komponen-

komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.

- b. Persediaan komponen rakitan (*purchased parts/components*).

Persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain yang secara langsung dapat dirakit menjadi satu produk.

- c. Persediaan bahan baku atau penolong (*supplies*).

Merupakan persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.

- d. Persediaan barang dalam proses (*work in process*).

Adalah 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.

- e. Persediaan barang jadi (*finished goods*).

Yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual atau dikirim kepada pelanggan.

Persediaan sendiri ada metode pencatatan persediaan menurut Mulyadi (2008) ada dua macam metode pencatatan persediaan, yaitu metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*). Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Persediaan disebabkan Menurut Baroto (2002), mengatakan bahwa penyebab timbulnya persediaan adalah sebagai berikut :

1. Mekanisme pemenuhan atas permintaan.
2. Keinginan untuk meredam ketidakpastian.
3. Keinginan melakukan spekulasi.

2.1.1.4 Sistem dan Prosedur Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2016) sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

- a. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok

persediaan yang dibeli.

- b. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok. Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas serta harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan yang bersangkutan. Sedangkan dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.
- c. Prosedur permintaan dan pengeluaran gudang. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.
- d. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang. Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang digudang. Sedangkan dokumen yang digunakan dalam proses prosedur pengembalian barang gudang.
- e. Sistem perhitungan fisik persediaan. Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan.

2.1.1.5 Kualitas Informasi

Menurut Ladjamudin (2005), kualitas informasi (*quality of information*) sangat dipengaruhi atau ditentukan oleh hal-hal sebagai berikut :

- a. Relevan (*relevancy*).

Seberapa jauh tingkat relevansi informasi tersebut terhadap kenyataan kejadian masa lalu, kejadian hari ini, dan kejadian yang akan datang. Informasi yang berkualitas akan mampu menunjukkan benang merah relevansi kejadian masa lalu, hari ini, dan mampu dilaksanakan dan dibuktikan oleh siapa saja.

- b. Akurat (*accuracy*).

Suatu informasi dikatakan berkualitas jika seluruh kebutuhan informasi tersebut telah disampaikan (*completenses*), seluruh pesan telah benar atau sesuai (*correctness*), serta pesan yang disampaikan sudah lengkap atau hanya sistem yang diinginkan oleh user (*security*).

c. Tepat waktu (*timeliness*).

Berbagai proses dapat diselesaikan dengan tepat waktu, laporan-laporan yang dibutuhkan dapat disampaikan tepat waktu.

d. Ekonomis (*economy*).

Informasi yang dihasilkan mempunyai daya jual yang tinggi serta biayaoperasional untuk menghasilkan informasi tersebut minimal, informasi tersebut juga mampu memberikan dampak yang luas terhadap laju pertumbuhan ekonomi dan teknologi informasi.

e. Efisien (*efficiency*).

Informasi yang berkualitas memiliki sintaks ataupun kalimat sederhana, namun mampu memberikan makna dan hasil yang mendalam bagi yang menerima informasi tersebut.

f. Dapat dipercaya (*releability*).

Informasi tersebut berasal dari sumber yang dapat dipercaya.Sumber tersebutjuga telah diuji tingkat kejujuranya.

2.1.1.6Pengertian Sistem

Hall (2002) sistem adalah kelompok dua komponen atau subsistem terkait atau lebih dengan tujuan fungsi yang sama. (Arifin, 2010) sistem merupakan suatu grup dari elemen-elemen baik yang berbentuk fisik maupun non fisik yang menunjukkan suatu kumpulan saling berhubungan diantaranya dan berinteraksi bersama-sama menuju satu atau lebih tujuan, sasaran atau akhir dari sebuah sistem.

2.1.1.7 Penyebab Persediaan

Persediaan merupakan suatu hal yang tidak terhindarkan. Menurut Baroto (2002), mengatakan bahwa penyebab timbulnya persediaan adalah sebagai berikut :

1. Mekanisme pemenuhan atas permintaan.

Permintaan terhadap suatu barang tidak dapat dipenuhi seketika bila barang tersebut tidak tersedia sebelumnya. Untuk menyiapkan barang diperlukan waktu untuk pembuatan dan pengiriman, maka adanya persediaan merupakan hal yang sulit dihindarkan.

2. Keinginan untuk meredam ketidakpastian.

Ketidakpastian terjadi akibat permintaan yang bervariasi dan tidak pasti dalam jumlah maupun waktu kedatangan, waktu pembuatan yang cenderung tidak konstan antara satu produk dengan produk berikutnya, waktu tenggang (*leadtime*) yang cenderung tidak pasti karena banyak faktor yang tidak dapat dikendalikan. Ketidakpastian ini dapat diredam dengan mengadakan persediaan.

3. Keinginan melakukan spekulasi.

Hal ini bertujuan mendapatkan keuntungan besar dari kenaikan harga di masa mendatang.

2.1.1.8 Metode Pencatatan Persediaan

Mulyadi (2016) terdapat dua macam metode pencatatan persediaan : Metode mutasi persediaan dan metode persediaan fisik. Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat. Sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Untuk mengetahui berapa harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan penghitungan fisik sisa persediaan yang masih ada di gudang pada akhir periode akuntansi.

Dalam sistem akuntansi persediaan secara manual, diselenggarakan dua catatan akuntansi, di fungsi gudang dan di fungsi akuntansi. Di bagian Gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Bagian gudang juga menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang. Kartu gudang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang. Kartu persediaan berfungsi sebagai alat control catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.

2.1.1.9 Pengendalian Internal atas Persediaan

Menurut Horngren (2004) Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang sangat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya sangat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya. Pengendalian intern atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga jumlah persediaan sehingga tidak kekurangan dan tidak pula terlalu banyak.

Prosedur pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan perlindungan terhadap persediaan yang diterapkan yang ada di perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional serta sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktek yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Dengan diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern dalam pengelolaan dan pengendalian persediaan barang, maka sistem pengendalian intern bisa terlaksana dan berjalan dengan baik.

Sedangkan menurut Heri (2008) menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarah arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

2.1.1.10 Biaya- Biaya Persediaan

Dalam setiap penentuan pemesanan barang yang akan mempengaruhi besarnya jumlah persediaan, biaya biaya variable berikut ini harus di pertimbangkan Herjanto (2008).

1) Biaya penyimpanan adalah biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan diadakannya persediaan barang. Biaya penyimpanan dapat dinyatakan dalam dua bentuk yaitu persentase dari unit harga/nilai barang, dan dalam bentuk rupiah per unit barang, dalam periode waktu tertentu. Biaya-biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah:

- a. Biaya sewa gudang
- b. Biaya administrasi pergudangan

- c. Gaji pelaksana pergudangan
- d. Biaya listrik
- e. Biaya modal yang tertanam dalam persediaan
- f. Biaya asuransi
- g. Biaya kerusakan
- h. Biaya penyusutan.

Biaya modal biasanya merupakan komponen biaya penyimpanan yang terbesar, baik berupa biaya bunga jika modalnya berasal dari pinjaman maupun biaya oportunitas apabila modalnya milik sendiri.

2) Biaya pemesanan (pembelian), merupakan biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kegiatan pemesanan bahan/barang, sejak dari penempatan pemesanan sampai tersediaanya barang di gudang. Setiap kali suatu bahan dipesan, organisasi menanggung biaya pemesanan (*order costs* atau *procurement costs*). Biaya-biaya pemesanan secara terperinci meliputi :

- a. Pemrosesan pesanan dan biaya ekspedisi
- b. Upah
- c. Biaya telephone
- d. Pengeluaran surat menyurat
- e. Biaya pengepakan dan penimbangan
- f. Biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan
- g. Biaya pengiriman ke gudang
- h. Biaya hutang lancar; dan sebagainya.

3) Biaya kekurangan persediaan (*shortage costs*, *stockout cost*) adalah biaya yang timbul sebagai akibat tidak tersedianya barang pada waktu diperlukan. Biaya kekurangan persediaan ini pada dasarnya bukan biaya nyata (riil), melainkan berupa biaya kehilangan kesempatan. Dalam perusahaan manufaktur, biaya ini merupakan biaya kesempatan yang timbul misalnya karena terhentinya proses produksi sebagai akibat tidak adanya bahan yang diproses, yang antara lain meliputi biaya kehilangan waktu produksi bagi mesin dan karyawan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Berikut ini hasil penelitian terdahulu mengenai **“Evaluasi Penerapan Ssistem Pengendalian Internal Untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. JAYA TERANG MANDIRI”**

Tabel 2.2

Penelitian terdahulu				
NO	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Variable	Hasil penelitian
1.	Naibaho (2013)	“Analisis Pengendalian Internal. Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku”	Pengendalian Internal, Persediaan	Pelaksanaan pengendalian internal dan syarat pengelolaan persediaan bahan baku yang ditetapkan pada PT. Industri kapal Indonesia Bitung berjalan efektif dan masih terdapat beberapa kelemahan diantaranya :Adanya perangkapan fungsi yaitu fungsi penerimaan dan penyimpanan dilakukan oleh bagian gudang.
2	Salangka (2013)	“Penerapan Akuntansi Persediaan Untuk Perencanaan dan Pengendalian LPG pada PT. Emigas Sejahtera Minahasa”	Persediaan, Perancangan dan Pengendalian	Perusahaan masih menggunakan sistem manual sehingga resiko kesalahan pencatatan persediaan sangat besar. Kekeliruan lain yang seiring terjadi adalah kesalahan mengeluarkan barang dari gudang.
3.	Sumalata (2013)	Evaluasi Pengendalian Internal Persediaan Dan Penerapan Akuntansi Persediaan <i>Sparepart</i> Pada PT. United Tractors	Pengendalian Internal, Persediaan, Penerapan Akuntansi.	Bahwa pengendalian internal mengenai persediaan barang dagang (<i>sparepart</i>) sudah efektif, hal ini dapat dilihat dari penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas terhadap persediaan, klasifikasi persediaan secara layak dan penanganan fasilitas pergudangan yang memuaskan, serta catatan dan laporan yang cukup.
4.	Makisurat (2014)	“Penerapan Sistem Pengendalian Internal untuk persediaan barang dagangan pada CV.	Pengendalian Intenal, Persediaan	Memiliki sistem informasi yang baik, namun ada kelemahannya yaitu tidak adanya catatan manual yang dapat digunakan oleh perusahaan .

		MULTI MEDIA PERSADA MANADO”		
5.	Manengkey (2014)	Analisa Sistem Pengendalian Intern Persediaan barang dagang dan penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes	Pengendalian Internal, Persediaan Barang dagang, Penerapan Akuntansi.	Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip pengendalian intern. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO. .