

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1. *Review Hasil-hasil Penelitian Terdahulu***

Penelitian terdahulu dilakukan oleh **Natasya Manengkey** Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado pada tahun 2014 yang berjudul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes, Jurnal EMBA Vol. 2 No. 3 September 2014, Hal. 013-021 ISSN 2303-1174.

Metode Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti. Teknik Analisis data dengan mengumpulkan data dan informasi tentang persediaan berdasarkan hasil wawancara, mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang persediaan, menguraikan sistem pengendalian intern dan mengaitkannya dengan persediaan, sesuai pustaka yang ada, mempelajari penerapan PSAK No. 14 sebagai pendukung analisis SPI sesuai dengan pustaka yang ada.

Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern. Metode pencatatan yang dipakai dalam perusahaan PT. Cahaya Mitra Alkes adalah sistem pencatatan perpetual. Metode perpetual ini dapat dilakukan antisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan. Hal ini telah sesuai dengan PSAK No. 14, karena perusahaan selalu mencatat setiap adanya transaksi kedalam akun transaksi dengan demikian setiap saat dapat diketahui jumlah persediaan. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO. Sistem FIFO digunakan dimana barang yang pertama masuk pertama keluar hal ini untuk mengantisipasi terjadinya keusangan

dan dan habisnya masa tanggal kadaluarsa produk yang dapat menyebabkan kerugian pada pihak perusahaan sehingga menyebabkan laba menurun. Dan metode ini telah sesuai dengan PSAK No. 14.

Penelitian **Rannita Margaretha Manoppo** pada tahun 2013 dengan judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado, Jurnal EMBA 1007 Vol. 1 No. 4 Desember 2013, Hal. 1007-1015, ISSN 2303-1174.

Jenis Penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian yang tujuannya untuk menyajikan gambaran cara sistematis dan akurat mengenai fakta, sifat dari hubungan antar fenomena yang diteliti pada suatu perusahaan (Basirun, 2009:1). Prosedur Penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: mendefinisikan dan merumuskan masalah, melakukan studi kepustakaan (studi pendahuluan) mengacu pada teori-teori yang berlaku dan dapat dicari atau ditemukan pada buku-buku teks ataupun penelitian orang lain, mengumpulkan data mengenai sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, mengolah dan menyajikan informasi, menganalisis dan menginterpretasikan, membuat kesimpulan.

Hasil penelitian : Sistem pengendalian intern penerimaan kas di PT. Sinar Galesong Prima telah efektif. Dilihat dengan telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, dan juga PT. Sinar galesong Prima tidak melakukan perputaran jabatan secara rutin sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan masih sangat besar.

Penelitian **Mella Sri Kencanawati, Budi Prijanto, Ika Wijiastuti** Fakultas Ekonomi Universitas Gunadarma dengan judul : Analisis Pengendalian Internal terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Inti Prima Rasa. UG Jurnal Vol. 8 No. 06 Tahun 2014.

Data yang digunakan adalah data primer yaitu data berupa keterangan-keterangan dari bagian-bagian yang terkait, seperti prosedur sistem penerimaan kas dari hasil penjualan produk dan pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku yang digunakan pada PT. Inti Prima Rasa serta ditambah oleh dokumen-dokumen pendukung, penulis melakukan observasi dalam waktu satu bulan yaitu bulan Juli tahun 2014. Metode analisis yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif, yaitu penulismenganalisis masalah dengan cara mendeskripsikan atau menguraikan dengan kenyataan yang ada pada perusahaan dan membandingkannya dengan teori standar sehingga diperoleh suatu kesimpulan. Dalam hal ini penulis menggunakan bagan alir sistem (*Flowchart*) dan Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram*). Hasil Penelitian : Pengendalian internal penerimaan kas dan pengeluaran kas di perusahaan sudah berjalan dengan baik, meskipun terdapat beberapa kelemahan.

Penelitian **Dita Septyansari, Moch. Dzulkirom, Zahroh** Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang pada tahun 2015 dengan judul : Analisis Sistem dan Prosedur Pembelian Barang Lokal dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Inter (Studi Pada PT. PG. Rajawali I Unit PG. Krebet Baru Malang). Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)|Vol. 28 No. 2 November 2015).

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Hasil penelitian : Sistem dan prosedur pembelian barang lokal pada PG. Krebet Baru Malang sudah cukup baik terlihat dari fungsi-fungsi yang terkait terdiri dari bagian gudang material, bagian Administrasi Persediaan kantor (APK), bagian pengadaan dan bagian penerimaan. Namun masih terdapat kelemahan yaitu tidak adanya bagian akuntansi yang bertugas mencatat transaksi pembelian perusahaan. Dokumen dan catatan yang digunakan sudah baik, namun masih terdapat kelemahan yaitu Bukti Penerimaan Barang (BPB) hanya dicetak rangkap dua yang mana lembar pertama untuk bagian penerimaan dan lembar kedua diserahkan ke bagian gudang untuk diarsip. Kelemahan yang lain yaitu tidak adanya jurnal pembelian untuk mencatat transaksi pembelian perusahaan serta buku pembantu utang. Sistem dan prosedur

pengeluaran kas pada PG. Kreet Baru Malang juga berjalan cukup baik, terlihat dari fungsi-fungsi yang terkait yaitu bagian Administrasi Persediaan Kantor (APK), bagian akuntansi, bagian keuangan, dan bagian kasir. Dokumen pengeluaran kas yang digunakan yaitu Bukti Keluar Kas atau Bank (BKK/B), namun masih terdapat kelemahan berkaitan dengan rangkaian dokumen BKK/B yang seharusnya dibuat rangkap tiga yang mana lembar ketiga diberikan kepada *supplier*, serta tidak adanya jurnal pengeluaran kas untuk mencatat transaksi pengeluaran kas perusahaan. Pengendalian intern atas sistem dan prosedur pembelian barang lokal dan pengeluaran kas pada PG. Kreet Baru Malang cukup baik, terlihat dari adanya pemisahan fungsi secara jelas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, adanya praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Namun pengendalian intern khususnya pada praktek yang sehat masih mengalami kelemahan yaitu dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembelian barang lokal dan pengeluaran kas tidak menggunakan *pre number* (nomor seri). Struktur organisasi pada PG. Kreet Baru Malang berbentuk lini/garis, dimana hubungan antara pimpinan dan bawahan bersifat langsung melalui satu garis. Dari struktur organisasi yang ada sudah cukup baik dimana masing-masing bagian sudah berdiri sendiri. Namun masih ada kelemahan yaitu bagian gudang berada dibawah pimpinan kepala bagian akuntansi dan keuangan, yang mana seharusnya bagian gudang berada dibawah pimpinan kepala gudang.

Penelitian **Putri Ari Sandi, Dwiatmanto, Zahroh Z.A** Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang pada tahun 2015, dengan judul : Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Konsumtif dalam Upaya Mendukung Pengendalian Manajemen Kredit (Studi pada Koperasi Simpan Pinjam Tri Aji Mandiri Kota Kediri). Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)|Vol. 21 No. 2 April 2015.

Penelitian yang dilakukan ini memiliki tujuan secara spesifik, yaitu untuk mengetahui bagaimanakah alur yang terjadi pada sistem dan prosedur yang dilakukan KSP Tri Aji Mandiri Kediri dalam pemberian kredit konsumtif. Selain digunakan untuk mengetahui apakah sistem pemberian kredit yang diterapkan

sudah mampu mendukung pengendalian manajemen kredit yang baik dan benar, sehingga menghindari terjadinya kesalahan dalam penyaluran kredit ke debitur. Berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa pada KSP Tri Aji Mandiri Kediri kredit yang banyak diminati oleh masyarakat kota Kediri adalah jenis kredit konsumtif serta bisa diketahui NPL (Non Performing Loan) untuk jenis kredit konsumtif selama 3 tahun berturut-turut selalu meningkat. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur untuk pemberian kredit konsumtif yang diterapkan KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Hal lain yaitu untuk mengetahui pengendalian manajemen kredit yang dilakukan pihak KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Berdasarkan hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pada sistem dan prosedur pemberian kredit masih terdapat beberapa kelemahan yaitu adanya rangkap tugas, dan pada struktur organisasi belum memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, formulir yang digunakan belum bernomor urut tercetak, sedangkan pada pengendalian manajemen kredit terdapat aspek yang belum mendukung pengendalian manajemen kredit yang baik, yaitu: antara penilai jaminan dan analisis kredit dilakukan oleh personel yang sama, serta belum terdapat pemeriksaan pekerjaan secara independen seperti fungsi internal audit.

Selanjutnya **Cynthia Wallin, M. Johnny Rungtusanatham, dan Elliot Rabinovich** dari W. P. Carey School of Business, Arizona State University jurusan Supply Chain Management tahun 2006 yang berjudul “*What Is The “Right” Inventory Management Approach For A Purchased Item?*”, *International Journal of Operations & Production Management*, Vol. 26 Iss: 1, pp.50 - 68.

*Purpose : How should a firm decide which of four choices - i.e. inventory speculation, inventory postponement, inventory consignment, and reverse inventory consignment - is most appropriate to adopt for a given purchased item in a particular context? This paper seeks to identify and explain the critical factors that drive this decision.*

*Methodology : By conducting a review of relevant literature and deriving anecdotal observations from four case studies.*

*Findings : This decision is influenced by three factors-customer demand or usage requirements, nature of the supply line and bargaining power of a firm relative to the supplier.*

Berdasarkan *review* penelitian di atas dapat diartikan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana seharusnya sebuah perusahaan memutuskan pendekatan manajemen persediaan yang seperti apa yang hendak digunakan untuk item yang dibeli. Penelitian ini menggunakan pendekatan tinjauan literatur yang relevan dan berdasarkan pengamatan anekdot dari empat studi kasus. Hasil dari penelitian ini ditemukan bahwa keputusan manajemen persediaan dipengaruhi oleh tiga faktor yakni, permintaan pelanggan, sifat jalur suplai, dan daya tawar perusahaan kepada pemasok.

Penelitian **Diane Janvrin** dari College of Business, Iowa State University, jurusan *Accounting* pada tahun 2008 yang berjudul “*To What Extent Does Internal Control Effectiveness Increase The Value Of Internal Evidence?*”, *Managerial Auditing Journal*, Vol. 23 Iss: 3, pp.262 – 282

*Purpose : This research seeks to examine whether two relevant characteristics, source objectivity and internal control effectiveness, influence how auditors evaluate evidence items supporting accounting estimates.*

*Methodology : A controlled experiment approach with a sample of 24 auditors from one large international firm.*

*Findings : Results indicate that effective internal controls reduce the impact of relying on internal as opposed to external evidence items. Results also suggest that auditors place reliance on internal control effectiveness when they evaluate external evidence items.*

Berdasarkan *review* penelitian di atas dapat diartikan penelitian ini bertujuan untuk menguji apakah dua karakteristik yang relevan, sumber objektivitas dan efektivitas pengendalian internal, mempengaruhi bagaimana auditor mengevaluasi item bukti yang mendukung estimasi akuntansi. Penelitian ini menggunakan pendekatan eksperimen dengan sampel 24 auditor dari satu perusahaan internasional yang besar. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal yang efektif mengurangi dampak ketergantungan terhadap

bukti external. Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa auditor meletakkan ketergantungan pada sistem pengendalian yang efektif ketika mereka mengevaluasi bukti-bukti external.

Penelitian **Fawzi Al Sawalqa & Atala Qtish** dengan judul *Internal Control and Audit Program Effectiveness: Empirical Evidence from Jordan, International Business Research; Vol. 5, No. 9; 2012, ISSN 1913-9004 E-ISSN 1913-9012.*

*The current study main aim is to assess if the different components of internal control system contribute significantly toward the effectiveness of audit program in Jordan. To achieve this objective, forty three well-designed questionnaires were analyzed based on the Jordanian licensed practicing auditors' responses. Three hypotheses were developed and tested empirically. The result of study indicated that only one component of the three used components of internal control system in the current study, namely risk assessment, is contribute significantly toward an effective audit program. In respect to the control environment and control activities, the result of analysis indicated that they do not contribute significantly toward an effective audit program. These results indicate that Jordanian companies face many obstacles in applying an effective internal control system and they direct their efforts to investigate the risks that they might face. These results also indicate that Jordanian companies lack the necessary experience to deal with the current technical tools of internal control evaluation. Accordingly, academics, managers and auditor are responsible on this deficiency. A shared training courses, research and seminars are required in internal control systems. Companies in Jordan are responsible about the effectiveness of internal control systems. Accordingly, qualified and well-educated employees are necessary requirements to develop the internal control system, which is the critical prerequisite for the auditing process as a whole. The current study contributes significantly toward developing the internal control systems in Jordan and other developing countries which have few studies in this field. The study shed some light on the main factors that may affect the audit program planning. In addition, the study contributes to the knowledge in this area. Despite these*

*features and applications, the current study has some limitations. The current study used across-sectional design which has many limitations. The small sample study is the second limitation of the current study. Accordingly, future study may follow a longitudinal approach to overcome the limitations of the current study and may incorporate the other components of internal control system. Other opportunity for future research will be to assess the effect of the different components of internal control on the subsequent adjustments of audit program in Jordan and other developing countries. Future research may outline the obstacles that face the internal control systems in Jordan and suggest alternative tools for adopting the different procedures of internal control system. In addition, future study may assess the role of internal auditors in ensuring the quality of internal audit and how this joint relationship may affect the audit program.*

Berdasarkan *review* penelitian di atas dapat diartikan tujuan studi saat ini adalah untuk menilai apakah komponen yang berbeda dari sistem pengendalian internal berkontribusi signifikan terhadap efektivitas program audit di Yordania. Untuk mencapai tujuan ini, empat puluh tiga kuesioner yang dirancang dengan baik dianalisis berdasarkan tanggapan auditor praktik berlisensi Jordan. Tiga hipotesis dikembangkan dan diuji secara empiris. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hanya satu komponen dari tiga komponen yang digunakan sistem pengendalian internal dalam penelitian ini, yaitu penilaian risiko, berkontribusi signifikan terhadap program audit yang efektif. Berkenaan dengan lingkungan kontrol dan kegiatan kontrol, hasil analisis menunjukkan bahwa mereka tidak berkontribusi signifikan terhadap program audit yang efektif. Hasil ini menunjukkan bahwa perusahaan-perusahaan Yordania menghadapi banyak kendala dalam menerapkan sistem kontrol internal yang efektif dan mereka mengarahkan upaya mereka untuk menyelidiki risiko yang mungkin mereka hadapi. Hasil ini juga menunjukkan bahwa perusahaan-perusahaan Yordania tidak memiliki pengalaman yang diperlukan untuk berurusan dengan alat teknis evaluasi pengendalian internal saat ini. Akademisi, manajer dan auditor bertanggung jawab atas kekurangan ini. Kursus pelatihan, penelitian, dan seminar bersama diperlukan dalam sistem kontrol internal. Perusahaan-perusahaan di



Yordania bertanggung jawab tentang efektivitas sistem pengendalian internal. Karyawan yang berkualitas dan berpendidikan baik adalah persyaratan yang diperlukan untuk mengembangkan sistem kontrol internal, yang merupakan prasyarat penting untuk proses audit secara keseluruhan. Studi saat ini memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pengembangan sistem kontrol internal di Yordania dan negara-negara berkembang lainnya yang memiliki beberapa studi di bidang ini. Studi ini menjelaskan beberapa faktor utama yang dapat memengaruhi perencanaan program audit. Selain itu, penelitian ini berkontribusi pada pengetahuan di bidang ini. Terlepas dari fitur dan aplikasi ini, penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Penelitian saat ini menggunakan desain lintas seksi yang memiliki banyak keterbatasan. Studi sampel kecil adalah batasan kedua dari penelitian ini, dengan demikian studi masa depan dapat mengikuti pendekatan longitudinal untuk mengatasi keterbatasan studi saat ini dan dapat memasukkan komponen lain dari sistem kontrol internal. Peluang lain untuk penelitian di masa depan adalah untuk menilai pengaruh berbagai komponen pengendalian internal terhadap penyesuaian program audit selanjutnya di Yordania dan negara-negara berkembang lainnya. Penelitian di masa depan dapat menguraikan hambatan yang dihadapi sistem kontrol internal di Yordania dan menyarankan alat alternatif untuk mengadopsi berbagai prosedur sistem kontrol internal. Selain itu, penelitian di masa depan dapat menilai peran auditor internal dalam memastikan kualitas audisi internal dan bagaimana hubungan bersama ini dapat mempengaruhi program audit.

## **2.2. Landasan Teori**

### **2.2.1. Pengertian Sistem & Pengelolaan**

#### **2.2.1.1. Pengertian Sistem**

Mulyadi (2016:2), berpendapat bahwa “sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

- a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
- b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
- c. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu.
- d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.”

Mulyadi (2016:4), berpendapat bahwa “prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, maka dapat diartikan bahwa suatu sistem merupakan jaringan prosedur yang saling berhubungan dan membentuk serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, sedangkan prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang diatur secara berurutan guna menjamin penanganan secara seragam atas transaksi dalam perusahaan yang terjadi berulang-ulang dari suatu sistem.

Baridwan (2012:3), juga berpendapat bahwa sistem merupakan suatu kerangka prosedur yang saling berhubungan dan disusun sesuai skema dalam melakukan kegiatan dalam perusahaan, sedangkan prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dan disusun sebagai jaminan perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

Laksmi (2008:52) berpendapat bahwa “Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya”, sedangkan Sailendra (2015:11) mengatakan “SOP merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar”. Tjipto Atmoko (2011)

menyatakan bahwa “SOP merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan

#### **2.2.1.2. Pengertian Pengelolaan**

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata kelola adalah : (1) mengendalikan, menyelenggarakan (pemerintah), (2) mengurus (perusahaan, proyek), (3) menjalankan.

### **2.2.2. Persediaan**

#### **2.2.2.1. Pengertian Persediaan**

Persediaan seringkali memiliki nilai yang cukup besar yang melibatkan modal kerja yang besar. Persediaan merupakan barang yang diperoleh untuk dijual kembali atau bahan untuk diolah menjadi barang jadi yang akan dijual atau barang yang akan digunakan. Persediaan digunakan untuk mengindikasikan barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan, dan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu dan merupakan bagian aktiva lancar yang apabila setiap kesalahan pencatatan dalam perhitungan persediaan akan mempengaruhi baik neraca maupun laporan laba rugi.

PSAK No. 14 Paragraf 06 (2017), Berikut adalah pengertian istilah yang digunakan dalam pernyataan ini: Persediaan adalah aset:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa;
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Assauri (2008:169), berpendapat bahwa pengertian persediaan sebagai berikut: “Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal,

atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, atau persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi”.

Ristono (2009:1), berpendapat bahwa persediaan dapat diartikan sebagai barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang. Persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang setengah jadi, dan persediaan barang jadi.

Stice dan Skousen (2009:571), berpendapat bahwa “Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan di produksi dan kemudian dijual”.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat diartikan bahwa persediaan dapat diartikan sebagai salah satu jenis aktiva yang relatif aktif perubahannya dan bagi perusahaan umumnya persediaan merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar, yang terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang setengah jadi, dan persediaan barang jadi dimana persediaan bahan baku dan barang setengah jadi disimpan sebelum digunakan atau dimasukkan ke dalam proses produksi. Sedangkan barang jadi atau barang dagangan disimpan sebelum dijual atau dipasarkan, dengan demikian setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha umumnya memiliki persediaan.

Render dan Jay (2015:553) Persediaan barang memiliki fungsi menambah fleksibilitas operasi perusahaan. Empat fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan.
- 2) Untuk memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi.
- 3) Untuk mengambil keuntungan dari potongan jumlah karena pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
- 4) Untuk menghindari inflasi dan kenaikan harga.

#### 2.2.2.2. Jenis - Jenis Persediaan

Pada setiap perusahaan pengertian persediaan akan berbeda dengan perusahaan lainnya hal ini tergantung bidang kegiatan bisnis perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha yang dijalankan perusahaan dapat berbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Pada perusahaan industri sendiri jenis persediaan yang dimiliki ada beberapa jenis yaitu : (1) persediaan bahan baku (*raw material*), (2) persediaan bagian produk atau *parts* yang dibeli (*purchased parts/komponents stock*), (3) persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*), (4) barang dalam proses (*work in process*), (5) persediaan barang jadi (*finished goods*). (Assauri, 2008:240)

Assauri (2008:240), menyatakan bahwa adapun secara terinci maksud dari kelima tahapan tersebut dijelaskan sebagai berikut :

1) Persediaan bahan baku (*raw material stock*)

Persediaan barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi yang dapat diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari *supplier* atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya.

2) Persediaan bagian produk atau *parts* yang dibeli (*purchased parts/komponents stock*)

Persediaan barang-barang yang terdiri atas *parts* yang diterima dari perusahaan lain, yang dapat secara langsung dirakit dengan *parts* lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya. Jadi, bentuk barang yang merupakan *parts* ini tidak mengalami perubahan dalam operasi.

3) Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*)

Persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produk atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi.

- 4) Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*work in process/progress stock*)

Persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi satu bentuk, tapi lebih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi. Tetapi mungkin saja barang setengah jadi bagi suatu pabrik, merupakan barang jadi bagi pabrik lain karena proses produksinya memang hanya sampai disana.

- 5) Persediaan barang jadi (*finished goods stock*)

Persediaan barang-barang yang telah selesai diproses/diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain. Jadi, barang jadi ini merupakan produk selesai dan telah siap untuk dijual. Biaya-biaya yang meliputi pembuatan produk selesai ini terdiri atas biaya bahan baku, upah buruh langsung, serta biaya *overhead* yang berhubungan dengan produk tersebut.

Perusahaan dagang hanya memiliki akun persediaan barang dagang (*Inventory of merchandise*). Persediaan Barang dagang ini di perusahaan manufaktur disebut persediaan barang jadi (*finished goods stock*), sedangkan akun persediaan bahan baku (*raw material*), persediaan bagian produk atau *parts* yang dibeli (*purchased parts/komponents stock*), persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*), barang dalam proses (*work in process*) tidak terdapat pada perusahaan dagang karena perusahaan dagang hanya melakukan kegiatan membeli kemudian menjual kembali tanpa merubah fisik, barang-barang tersebut tetap dalam bentuk (jenis, fungsi, kualitas) yang telah jadi ketika meninggalkan pabrik pembuatannya.

Ristono (2009:7), menyatakan bahwa jenis persediaan juga dibedakan menjadi beberapa bagian berdasarkan tujuannya yaitu : persediaan pengamanan, persediaan antisipasi, persediaan dalam pengiriman.

- 1) Persediaan pengamanan (*safety stock*)

Persediaan pengamanan atau sering pula disebut sebagai *safety stock* adalah persediaan yang dilakukan untuk mengantisipasi unsur ketidakpastian

permintaan dan persediaan. Apabila persediaan pengaman tidak mampu mengantisipasi tersebut, maka akan terjadi kekurangan persediaan (*stockout*). Faktor-faktor yang menentukan besarnya persediaan pengaman (*safety stock*) antara lain :

- a. Penggunaan bahan baku rata-rata.
  - b. Faktor lama atau *lead time* (*procurement time*)
- 2) Persediaan antisipasi (*stabilization stock*)  
 Persediaan antisipasi disebut sebagai *stabilization stock* merupakan persediaan yang dilakukan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah dapat diperlukan sebelumnya.
- 3) Persediaan dalam pengiriman (*transit stock*)  
 Persediaan dalam pengiriman disebut *work-in process stock* adalah persediaan yang masih dalam pengiriman, yaitu :
- a. *Eksternal transit stock* adalah persediaan yang masih berada dalam transportasi.
  - b. *Internal transit stock* adalah persediaan yang masih menunggu untuk proses atau menunggu sebelum dipindahkan

### 2.2.2.3. Sistem Pencatatan Persediaan

Kieso et al., (2007:446), menyatakan bahwa sistem pencatatan persediaan ada dua, yaitu perpetual dan periodik. Perpetual disebut juga metode buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan periodik disebut juga metode fisik. Dikatakan demikian karena pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan dibuat jurnal penyesuaian.

#### 1) Sistem periodik

Dalam sistem periodik, pendapatan dari penjualan dicatat pada saat penjualan dilakukan tetapi harga pokok barang yang terjual tidak dicatat pada saat penjualan terjadi. Perhitungan fisik persediaan pada akhir periode akuntansi dilakukan untuk mengetahui nilai persediaan yang masih tersisa (belum terjual) sehingga dapat diketahui harga pokok barang yang terjual selama

periode yang bersangkutan.. Kelemahan dari metode ini adalah tidak dapat mengetahui besarnya persediaan awal dan akhir periode dari barang yang bersangkutan. Dan kelebihan adalah untuk mengetahui besarnya persediaan yang ada di gudang sehingga persediaan diketahui secara pasti.

## 2) Sistem perpetual

Sistem pencatatan metode perpetual disebut juga metode buku adalah sistem dimana setiap persediaan yang masuk dan keluar dicatat di pembukuan. Setiap jenis barang dibuatkan kartu persediaan dan di dalam pembukuan dibuatkan rekening pembantu persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Masing-masing kolom dirinci lagi untuk kuantitas dan harga perolehannya. Kelebihan metode perpetual adalah adanya kontrol terhadap persediaan barang, misalnya pada akhir tahun dilakukan *stock opname* untuk melihat apakah ada selisih atau kekurangan persediaan karena adanya penyusutan, kehilangan, maupun kerusakan yang disebut dengan *inventory shrinkage/shortage*. Selain itu, metode ini memudahkan dalam penyusunan neraca dan laporan laba rugi jangka pendek karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik untuk mengetahui jumlah persediaan akhir.

### **2.2.2.4. Metode Penilaian Persediaan**

Tarsono *et al.*, (2016:135), menyatakan bahwa “Secara akuntansi ada 3 (tiga) metode penilaian persediaan akhir yaitu (1) metode harga pokok, (2) metode harga pasar, dan (3) mana yang lebih rendah antara metode harga pokok dan metode harga pasar, sedangkan metode perhitungan harga pokok persediaan ada 8 (delapan) yaitu (1) Metode Identifikasi Khusus, (2) Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) atau dikenal dengan FIFO (*First In First Out*), (3) Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (MTKP) atau dikenal LIFO (*Last In First Out*), (4) Metode Rata-Rata (*Average*), (5) Metode Biaya Standar, (6) Metode



Biaya Variabel, (7) Metode Harga Beli Terakhir, (8) Metode Nilai Penjualan Relatif.

Berdasarkan Stice dan Skousen (2009:667), menyatakan bahwa ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu : identifikasi khusus, biaya rata-rata (*Average*), masuk pertama keluar pertama (FIFO), masuk terakhir keluar pertama (LIFO)” yang diuraikan sebagai berikut :

1) Identifikasi khusus

Metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada di tangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan, dengan identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

2) Biaya Rata-Rata (*Average*)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama terhadap setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga sehingga persediaan akhir dihitung dengan harga rata-rata. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

3) Masuk Pertama Keluar Pertama atau *First In First Out* (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban dikenakan pada biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya, unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga

biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

#### 4) Masuk Terakhir Keluar Pertama atau *Last In First Out* (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan, apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah, dengan demikian, LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor, karena pada saat terjadi kenaikan harga LIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang-barang dengan harga jual yang meningkat, dengan menggunakan LIFO, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika LIFO digunakan dalam waktu yang lama, maka perbedaan antara nilai persediaan saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar.

Berdasarkan Pasal 10 ayat (6) Undang-Undang nomor 36 Tahun 2008 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (PPh) menyatakan bahwa penilaian persediaan barang hanya boleh menggunakan harga perolehan, sedangkan penilaian pemakaian persediaan barang untuk penghitungan harga pokok hanya boleh dilakukan dengan cara atau metode Rata-Rata (*Average*) dan FIFO (*First In First Out*)

### **2.2.3. Efektivitas**

#### **2.2.3.1. Pengertian Efektivitas**

Ada berbagai macam pandangan mengenai pengertian Efektivitas bagi setiap orang, tergantung pada kerangka acuan yang dipakainya. Beberapa pengertian efektivitas adalah sebagai berikut :

Berdasarkan KBBI pengertian efektif adalah: ada akibatnya, pengaruhnya, kesannya; manjur/mujarab (obat); dapat membawa hasil; berhasil guna (usaha, tindakan); mangkus; mulai berlaku (peraturan).

*Effectiveness refers to the accomplishment of objectives, where as efficiency refers to the resources used to achieve those objectives. An example of effectiveness is the production of part without defects. Efficiency concern whether those parts are produced of minimum cost.* (Arens and Loebbecke,2008:798)

Agoes (2012:11) menyatakan pengertian dari efektif, efisien dan ekonomis adalah sebagai berikut: Jika suatu *goal, objective* dan program dapat tercapai dalam batas waktu yang ditargetkan, tanpa memperdulikan biaya yang dikeluarkan, maka hal tersebut disebut efektif. Jika dengan biaya (*input*) yang sama bisa dicapai hasil (*output*) yang lebih besar, maka hal tersebut disebut efisien. Jika suatu hasil (*output*) bisa diperoleh dengan biaya (*input*) yang lebih kecil atau murah, dengan mutu *output* yang sama, maka hal tersebut disebut ekonomis.

Chambers and Rand (2010:15) berpendapat pengertian efektivitas adalah sebagai berikut :*“Effectiveness: Means “doing the right things”- achieving objectives. Effectiveness is the ratio of actual outputs to planned outputs”*. Dapat diartikan "Efektivitas: Berarti mencapai tujuan, dengan membandingkan antara aktual dan fakta yang terjadi. Bayangkara (2011:11), berpendapat bahwa pengertian efektivitas adalah sebagai berikut : “Efektivitas dapat dipahami sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya”, sedangkan Kadarisman *et al.*, (2005:14) berpendapat bahwa “efektivitas adalah melakukan tindakan dengan cara yang benar.”

### **2.2.3.2. Objek Pemeriksaan Efektivitas**

Menilai efektivitas lebih ditekankan mengenai seharusnya perusahaan mengelola sumber daya yang telah dimilikinya untuk mencapai tujuan perusahaan. Agoes (2012:182) berpendapat bahwa objek dalam pemeriksaan atas efektivitas adalah sebagai berikut:

- 1) Menilai apakah tujuan atau sasaran program sudah selesai, relevan dengan keinginan pembuat undang-undang yang berlaku.
- 2) Menetapkan sampai sejauh mana hasil dari suatu program mencapai suatu tingkat yang diinginkan.

- 3) Mengidentifikasi cara-cara untuk membuat program yang lebih berhasil.
- 4) Menilai cukup tidaknya sistem manajemen dalam mengukur dan melaporkan efektivitas.

#### **2.2.4. Pengendalian Internal**

##### **2.2.4.1. Pengertian Pengendalian Internal**

Arens et al., (2012:310) adalah : *internal control is a process designed to provide reasonable assurance the achievement of managements objectives in the following categories: (a) Reliability of financial reporting, (b) Effectiveness and efficiency of operations, (c) Compliance with applicable laws and regulation.*

Berdasarkan pengertian di atas dapat diartikan sebagai pengendalian internal sebuah proses dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan manajemen mengenai kategori :

- (a) Keandalan laporan keuangan,
- (b) Efektivitas dan Efisiensi operasional,
- (c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Romney dan Steibart (2015:226), pengendalian internal adalah sebuah proses yang menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen dimana pengendalian internal memberikan jaminan yang memadai untuk tujuan pengendalian berupa pengamanan asset, mengelola catatan secara detail yang baik untuk melaporkan asset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang akurat dan reliable, menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan mendorong dan memperbaiki efektifitas operasional.

*The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO) (2013), pengertian pengendalian intern adalah: "Internal control is a process, effected by an entity's board of directors, management and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting and compliance"*

Berdasarkan pengertian di atas diartikan pengendalian internal adalah suatu proses, dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen dan personel

lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan dan kepatuhan.

#### **2.2.4.2. Tujuan Pengendalian Internal**

Pengendalian internal dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan, berdasarkan Arens et al., (2012:310), menyatakan secara umum terdapat tiga tujuan pengendalian internal yaitu:

1) Efektivitas dan efisiensi dari kegiatan operasi

Pengendalian dimaksudkan untuk menghindarkan pengulangan kerjasama yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha serta mencegah penggunaan sumber daya yang tidak efisien.

2) Keandalan dari pelaporan keuangan

Manajemen memiliki tanggung jawab baik secara hukum dan profesional untuk memastikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan standar pelaporan yang ada.

3) Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku

Pengendalian internal dimaksudkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan dapat ditaati oleh karyawan perusahaan.

#### **2.2.4.3. Unsur-Unsur Pengendalian Internal**

Pengendalian internal yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur-unsur. Agoes (2012:100), mengatakan bahwa pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian internal tersebut, antara lain:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian yang ada dalam perusahaan. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, dimana lingkungan pengendalian menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan persediaan mencakup hal-hal berikut ini :

- a. Integritas dan nilai etika.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit.
- d. Struktur organisasi.
- e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

## 2) Penaksiran Risiko

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengelola, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
- b. Personel baru
- c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
- d. Pertumbuhan yang cepat
- e. Teknologi baru
- f. Lini produk, produk, atau aktivitas baru
- g. Restrukturisasi korporasi
- h. Operasi luar negeri
- i. Standar akuntansi baru

## 3) Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengelola, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggungjawab individual

berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami:

- a. Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan.
- b. Bagaimana transaksi tersebut dimulai.
- c. Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan keuangan yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- d. Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan kedalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik (seperti komputer dan *electronic data interchange*) yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

#### 4) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

- a. *Review* terhadap kinerja.
- b. Pengolahan informasi
- c. Pengendalian fisik.
- d. pemisahan tugas

#### 5) Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. di

berbagai entitas, auditor intern atau personel yang melakukan pekerjaan serupa memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan customers dan komentar dari badan pengetur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah yang memerlukan perbaikan.

#### **2.2.4.4. Pengendalian Internal berdasarkan *Committee of Sponsoring Organization (COSO)***

COSO adalah singkatan dari *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, dimana merupakan suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Komisi ini disponsori oleh lima professional association. COSO melakukan riset mengenai fraud membuat rekomendasi yang terkait dengannya untuk perusahaan publik, auditor independen, SEC, dan institusi pendidikan. COSO telah menyusun suatu definisi umum untuk pengendalian, standar, dan kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian mereka.

Berdasarkan *Committee of Sponsoring Organization (COSO)* (2013) menyatakan bahwa terdapat 17 prinsip yang harus dijalankan dalam organisasi untuk mendukung kelima komponen pengendalian internal. Prinsip-prinsip pengendalian intern berhubungan dengan tujuan-tujuan organisasi yaitu tujuan operasi, pelaporan dan kepatuhan.

##### 1) Lingkungan Pengendalian

- a. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya. Jusup (2011:365), “Integritas dan perilaku etis merupakan produk standar etika dan perilaku entitas, bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan bagaimana standar tersebut diperkuat dalam praktik”.
- b. Dewan pengawasan independen terhadap manajemen dan melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian.
- c. Manajemen menetapkan dewan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, kewenangan dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.



- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten.
- e. Organisasi mendorong individu mengembalikan akuntabilitas atas tanggung jawab terhadap pengendalian internal.

## 2) Penilaian Risiko

- a. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko
- b. Organisasi mengidentifikasi risiko pencapaian tujuan diseluruh entitas dan menganalisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola
- c. Organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya fraud atau kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan
- d. Organisasi mengidentifikasi dan mengevaluasi perubahan yang dapat mempengaruhi system

## 3) Aktivitas Pengendalian

- a. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi memitigasi risiko sampai tingkat yang dapat diterima.
- b. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi informasi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- c. Organisasi menerapkan kegiatan pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur untuk menerapkan kebijakan

## 4) Informasi dan Komunikasi

- a. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan, informasi yang berkualitas dan relevan mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal
- b. Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal
- c. Organisasi berkomunikasi dengan pihak luar mengenai hal terkait dengan berbagai hal yang dapat mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

### 5) *Monitoring*

- a. Organisasi memilih mengembangkan dan melakukan evaluasi bertujuan dan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal berfungsi baik.
- b. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi

#### **2.2.4.5. Pengendalian Internal Persediaan**

Hery (2015:236), berpendapat bahwa pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aset ini tergolong cukup lancar. Ada dua tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah asset perusahaan dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan penyajian persediaan dalam laporan keuangan, termasuk di dalamnya pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Unsur Pengendalian Internal Persediaan berdasarkan Mulyadi (2016:255) menyatakan bahwa unsure pengendalian internal pada persediaan dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian internal akuntansi berikut ini : menjaga aset (persediaan) dan liabilitas perusahaan (utang dagang atau bukti kas keluar yang akan dibayar), menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (utang dan persediaan) unsur pokok dalam pengendalian internal persediaan adalah :

- 1) Organisasi
  - a. Fungsi pembelian harus terpisah dengan fungsi penerimaan
  - b. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi
  - c. Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang
  - d. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi pembelian yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut

- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Surat permintaan pembelian, diotorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang disimpan dalam gudang oleh fungsi pemakai barang, untuk barang yang langsung pakai
  - b. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi
  - c. Laporan penerimaan diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang
  - d. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
  - e. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi
  - f. Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok
  - g. Pencatatan kedalam kartu utang dan register bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi
- 3) Praktik yang Sehat
  - a. Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang
  - b. Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian
  - c. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan
  - d. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan
  - e. Barang hanya diperiksa oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini telah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian
  - f. Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkan dengan tembusan surat order pembelian

### 2.2.5. Pengelolaan Persediaan

Secara luas, fungsi pengelolaan persediaan meliputi pengarahan arus dan penanganan bahan secara wajar, mulai dari penerimaan barang sampai penggudangan dan penyimpanan barang, menjadi barang dalam pengolahan dan barang jadi, sampai berada di tangan pelanggan.

Ketersediaan persediaan harus tepat waktu dengan jumlah yang tepat, Kasmir (2010:263), mengatakan bahwa “pengelolaan persediaan agar berjalan lancar sesuai dengan rencana perusahaan harus memperhatikan beberapa hal berikut ini :

- 1) Harus ada persediaan dasar sebagai penyeimbang keluar masuknya barang dari perusahaan, artinya harus ada angka besarnya persediaan dan sangat tergantung dari keluar masuknya barang apakah teratur atau tidak.
- 2) Perlunya menyediakan pengaman persediaan (*safety stock*), karena sering terjadi hal-hal yang tidak terduga, maka perlu ada pengaman persediaan untuk memenuhi kebutuhan setiap saat bila dibutuhkan.

Ristono (2009:4) menyatakan bahwa : “pengelolaan persediaan adalah kegiatan dalam memperkirakan jumlah persediaan (bahan baku/penolong) yang tepat, dengan jumlah yang tidak terlalu besar dan tidak pula kurang atau sedikit dibandingkan dengan kebutuhan atau permintaan”.

Ristono (2009:4) tujuan pengelolaan persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat
- 2) Untuk menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, hal ini dikarenakan :
  - a. Kemungkinan barang menjadi langka sehingga sulit diperoleh
  - b. Kemungkinan supplier terlambat mengirimkan barang yang dipesan
- 3) Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan
- 4) Menjaga agar pembelian secara kecil – kecilan dapat dihindari karena dapat menimbulkan ongkos pesan menjadi besar.

- 5) Menjaga supaya penyimpanan dalam emplacement tidak besar – besaran, karena akan mengakibatkan biaya menjadi besar.

Assauri (2008:176) menyatakan bahwa untuk mengendalikan persediaan maka harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Terdapat gudang yang cukup luas dan teratur dengan pengaturan tempat bahan atau barang yang tetap dan identifikasi bahan atau barang tertentu.
- b. Sentralisasi kekuasaan dan tanggung jawab pada satu orang dapat dipercaya terutama penjaga gudang.
- c. Suatu sistem pencatatan dan pemeriksaan atas penerimaan bahan atau barang.
- d. Pengawasan mutlak atas pengeluaran bahan atau barang.
- e. Pencatatan yang cukup teliti yang menunjukkan jumlah yang dipesan yang dibagikan atau dikeluarkan dan yang tersedia dalam gudang
- f. Pemeriksaan fisik bahan atau barang yang ada dalam persediaan secara langsung.
- g. Perencanaan untuk menggantikan barang-barang yang telah dikeluarkan. Barang-barang yang telah lama dalam gudang dan barang-barang yang sudah usang dan ketinggalan zaman.
- h. Pengecekan untuk menjamin dapat efektifnya kegiatan rutin.

Assauri (2008:177) menyatakan bahwa fungsi-fungsi utama dalam suatu pengawasan persediaan yang efektif adalah:

- 1) Memperoleh bahan-bahan yaitu menetapkan prosedur untuk memperoleh suatu *supply* yang cukup dan bahan-bahan yang dibutuhkan baik kuantitas maupun kualitas.
- 2) Menyimpan dan memelihara bahan-bahan dalam persediaan yaitu mengadakan suatu sistem penyimpanan untuk memelihara dan melindungi bahan-bahan yang telah dimasukkan kedalam persediaan.
- 3) Pengeluaran bahan-bahan yaitu mendapatkan suatu pengaturan atas pengeluaran dan penyimpanan bahan-bahan dengan tepat saat serta tepat dimanapun dibutuhkan.

- 4) Meminimalkan investasi dalam bentuk bahan atau barang (mempertahankan persediaan dalam jumlah optimum setiap waktu).

Assauri (2008:289) menyatakan bahwa keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh dari adanya suatu sistem pengelolaan persediaan yang dilaksanakan dengan baik dan efektif, adalah:

- 1) Terselenggaranya pengadaan dan penyimpanan persediaan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan pabrik baik dalam jumlah (kuantitas) maupun mutu (kualitas).
- 2) Penanaman modal/investasi persediaan dapat dikurangi sampai batas minimum.
- 3) Terjaminnya barang-barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi pesanan.
- 4) Persediaan terlindungi dari pencurian, kerusakan, dan penurunan mutu.
- 5) Bagian produksi dapat dilayani dengan persediaan yang dibutuhkan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, serta mencegah penyalahgunaan dan penyelewengan.
- 6) Terselenggaranya pencatatan persediaan yang menunjukkan penerimaan, pengeluaran, penggunaan serta jumlah dan jenis barang yang ada dalam gudang.

Berdasarkan beberapa uraian langkah-langkah dari struktur organisasi tersebut di atas, maka pengelolaan persediaan yang dijalankan bertujuan untuk menjaga tingkat persediaan pada tingkat yang optimal, menghindarkan perusahaan dari pencurian, kerusakan, kadaluarsa pada persediaan dan kemungkinan-kemungkinan lain yang dapat merugikan perusahaan, serta membantu perusahaan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan. Jika persediaan selalu tersedia, maka perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan dengan tepat waktu, dengan sendirinya perusahaan telah memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan yang berdampak pada kenaikan volume penjualan.

### **Persediaan Pengamanan (*Safety Stock*)**

Herjanto (2008:258) mengatakan bahwa “persediaan cadangan adalah persediaan yang dicadangkan untuk kebutuhan selama menunggu barang datang.” Persediaan cadangan berfungsi untuk melindungi atau menjaga kemungkinan terjadinya kekurangan barang, misalnya karena penggunaan barang yang lebih besar dari perkiraan semula atau keterlambatan dalam pengiriman barang yang dipesan.

*Safety Stock* adalah *point* penting yang harus diperhatikan untuk mengantisipasi terjadinya lonjakan permintaan. Ketika permintaan melonjak, hal itu akan menyebabkan perusahaan harus bisa menyediakan barang dagangan yang lebih banyak, apabila persediaan barang dagang tidak tersedia, akan menyebabkan permintaan tidak terpenuhi.

### **Titik Pemesanan Ulang (*Reorder Point*)**

Herjanto (2008:258) menyatakan bahwa “titik pemesanan ulang adalah jumlah persediaan yang memadai saat harus dilakukan pemesanan ulang sedemikian rupa, sehingga kedatangan atau penerimaan barang yang dipesan dengan tepat waktu. Titik ini menandakan pembelian harus segera dilakukan untuk menggantikan persediaan yang telah digunakan. Jika titik pemesanan ulang ditetapkan terlalu rendah, persediaan akan habis sebelum persediaan pengganti diterima sehingga produksi dapat terganggu atau permintaan pelanggan tidak dapat terpenuhi.

Jika pemesanan ulang ditetapkan terlalu tinggi, maka persediaan baru sudah datang sementara persediaan digudang masih banyak. Keadaan ini mengakibatkan pemborosan biaya investasi yang berlebihan.

### **2.3. Hubungan antar Variabel Penelitian**

Penelitian ini hanya berfokus pada pengendalian internal atas sistem pengelolaan persediaan barang dagang. Adapun variabel yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah dua variabel pokok yaitu :

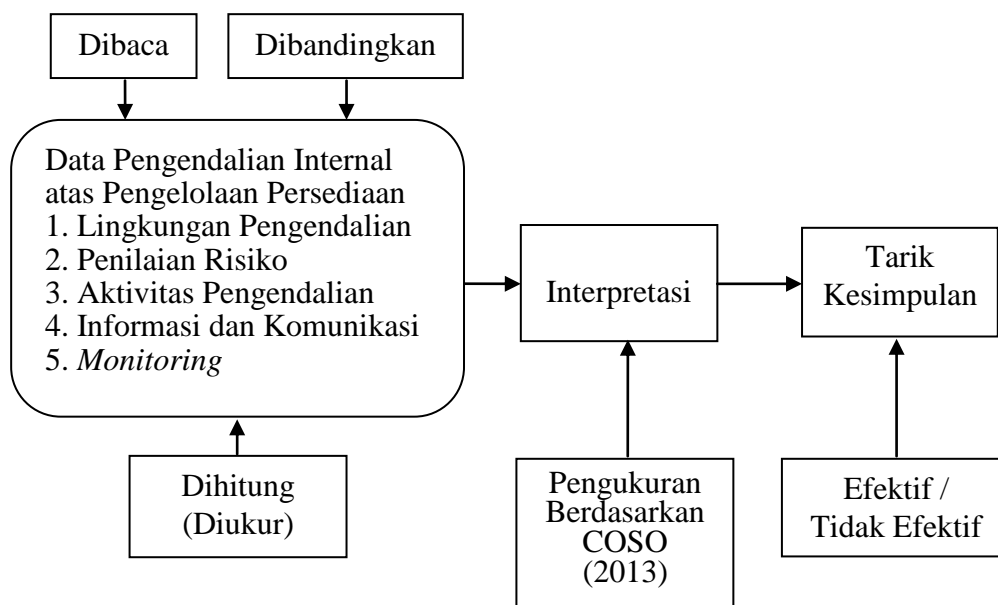
Pengendalian internal atas sistem pengelolaan persediaan barang dagang sebagai variabel bebas. variabel bebas adalah variabel yang menyebabkan atau memengaruhi, yaitu faktor-faktor yang diukur, dimanipulasi atau dipilih oleh peneliti untuk menentukan hubungan antara fenomena yang diobservasi atau diamati. Indikator dari variabel dalam penelitian ini adalah : Penelaahan kebijakan dan prosedur-prosedur yang ada dalam mengelola persediaan, dan penarikan kesimpulan.

Efektivitas digunakan sebagai variabel terikat. Variabel terikat adalah variabel yang nilainya dipengaruhi oleh variabel lain. Dimana indikator variabel terikatnya adalah : Kualitas kebijakan dan prosedur persediaan, Ketaatan pelaksanaan dan pencapaian tujuan

Persediaan adalah aktiva lancar perusahaan yang penting untuk dilindungi, maka dari itu perlu dilakukan suatu upaya untuk menjaga persediaan dengan melakukan audit operasional untuk menilai ke-efektivitasan pengendalian internal atas sistem pengelolaan persediaan.

#### 2.4. Kerangka Konseptual Penelitian

Berikut ini adalah gambar yang menunjukkan kerangka konseptual dari penelitian ini :



**Gambar 2.1.** Kerangka Konseptual Penelitian