

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengendalian Intern

a. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern sangat menentukan dalam keberhasilan perusahaan. Suatu perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya.

Menurut Krismiaji (2005:102), pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Menurut Diana & Setiawati (2011:82), pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) : Pengendalian Internal adalah Sebuah proses yang dihasilkan oleh Dewan Direktur, Manajemen, dan Personel Lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya tujuan-tujuan dengan kategori sebagai berikut :

- 1) Efektif dan efisiensi operasi
- 2) Terpercayanya (*Reliability*) Laporan Keuangan
- 3) Tunduk pada hukum dan aturan yang berlaku

Jadi berdasarkan beberapa definisi tersebut diatas maka pengendalian intern yaitu semua kebijakan, metode dan prosedur yang digunakan untuk menjaga kekayaan perusahaan, keandalan laporan keuangan, serta mendorong efektifitas dan efisiensi operasi perusahaan. Pengendalian intern juga merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan dan peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.

Pada tingkatan organisasi, tujuan pengendalian intern berkaitan dengan keandalan laporan keuangan, umpan balik yang tepat waktu terhadap pencapaian tujuan-tujuan operasional dan strategis, serta kepatuhan pada hukum dan regulasi. Pada tingkatan transaksi spesifik, pengendalian intern merujuk pada aksi yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (mis. memastikan pembayaran terhadap pihak ketiga dilakukan terhadap suatu layanan yang benar-benar dilakukan).

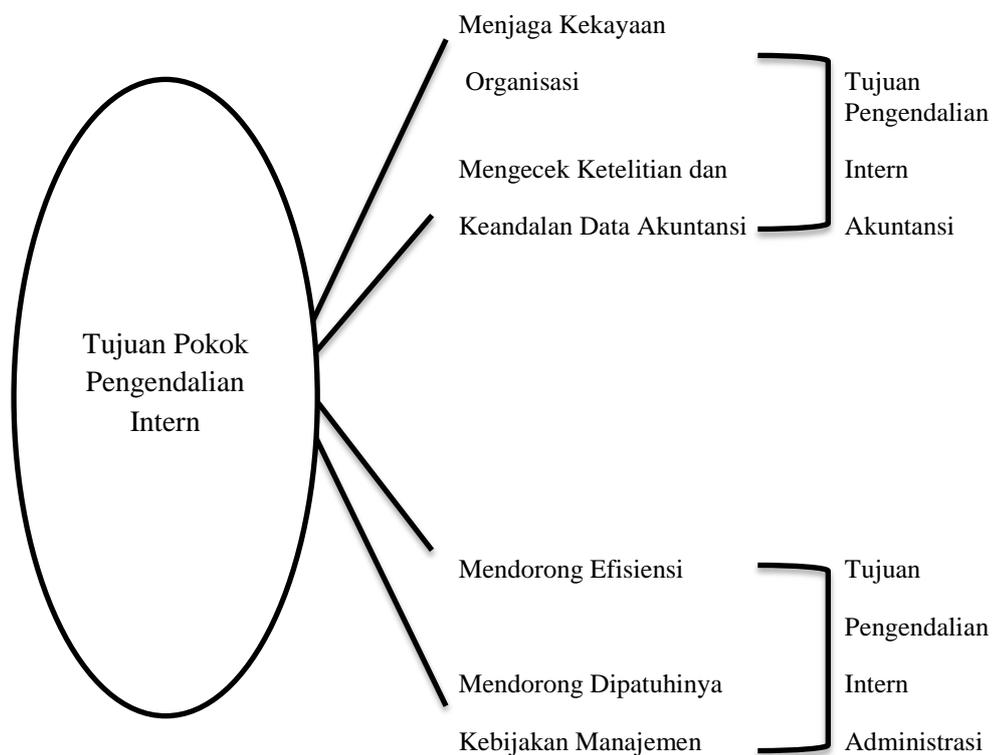
b. Tujuan Pengendalian Intern :

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan

informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

Gambar 2.1

TUJUAN POKOK SISTEM PENGENDALIAN INTERN



Sumber : Mulyadi (2014 : 164)

- 1) Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*):
Yaitu merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

2) Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*): Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

c. Prosedur Pengendalian (*control activities*) :

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib: Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang diembannya. Karena itu para karyawan bagian akuntansi harus mendapatkan pelatihan yang memadai dan diawasi dalam melaksanakan tugasnya. Ada baiknya juga bila dilakukan perputaran atau rotasi tugas diantara para karyawan nonkleeikal untuk mengambil cuti. Kebijakan ini mendorong para karyawan untuk mentaati prosedur yang digariskan. Di samping itu kesalahan atau penggelapan yang terjadi bisa dideteksi.
- 2) Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait: untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakefisienan,

kesalahan, dan penggelapan, maka tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan harus dibagi kepada dua orang atau lebih.

- 3) Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional : kebijakan pengendalian harus menetapkan pihak-pihak yang bertanggung jawab atas berbagai aktivitas usaha. Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya kesalahan dan penggelapan. Tanggung jawab atas operasi, pengamanan pengamanan aktiva dan akuntansi akan digunakan sebagai alat pengecekan independen terhadap mereka yang bertugas mengamankan aktiva dan mereka yang masuk dalam operasi usaha.
- 4) Prosedur Pembuktian dan Pengamanan : prosedur pembuktian dan pengamanan harus digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya.

d. Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern

Adapun Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern menurut Mulyadi (2014:164) adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
 Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen-departemen kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasari pada prinsip-prinsip berikut ini :

- a) Harus dipisahkan dari fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur

Pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan organisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

- 3) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a) Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
- b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur

- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya
 - d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
- Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung manusia yang melaksanakannya. Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsure pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan dapat diandalkan.

2. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Menurut Nafarin (2004:96) “Sediaan adalah barang yang diperoleh dan tersedia dengan maksud untuk dijual atau dipakai dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan produksi atau dipakai untuk keperluan nonproduksi dalam siklus kegiatan yang normal.”

Pengertian persediaan menurut Santoso (2007:239) “Persediaan adalah yang ditujukan untuk dijual atau diproses lebih lanjut untuk menjadi dijual sebagai kegiatan utama perusahaan.”

Menurut Rudianto (2012:222) “Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.”

Rahmawati (2004:129) “Pengertian persediaan adalah aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam proses produksi pembuatan barang.”

Menurut SAK-ETAP yang diatur oleh IAI (2009:52), “Persediaan adalah aset untuk dijual dalam kegiatan usaha normal; dalam proses produksi untuk kemudian dijual; atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian kerja.”

Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa persediaan merupakan aset perusahaan dagang maupun manufaktur yang membutuhkan proses produksi, yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal untuk tujuan didirikannya suatu perusahaan yakni memperoleh laba.

Persediaan barang diklasifikasikan sesuai dengan jenis usaha perusahaan tersebut. Dalam perusahaan perdagangan persediaan barang merupakan aktiva dalam bentuk siap dijual kembali dan yang paling aktif dalam operasi usahanya. Sedangkan dalam perusahaan pabrikasi atau manufaktur, persediaan barang dapat diklasifikasikan sebagai berikut : persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi.

Terdapatnya klasifikasi persediaan yang berbeda antara perusahaan perdagangan dengan perusahaan manufaktur adalah karena fungsi dua perusahaan itu memang berbeda. Fungsi perusahaan perdagangan adalah menjual barang yang diperolehnya dalam bentuk sudah jadi. Dengan kata lain, tidak ada proses pengolahan seandainya terjadi pengolahan maka pengolahan tersebut terbatas pada pembungkusan atau pemberian kemasan agar barang lebih menarik selera konsumen. Sedangkan fungsi perusahaan manufaktur adalah mengolah bahan mentah menjadi produk selesai.

b. Biaya Persediaan :

Bagi perusahaan umumnya, persediaan sangat penting untuk diperhatikan baik bagi perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. Persediaan diperlukan dalam rangka menjaga stabilitas permintaan konsumen untuk penjualan, dan penjualan tentu tentunya diperlukan untuk menghasilkan laba.

Di sisi lain, meskipun implikasi dari adanya persediaan adalah biaya persediaan, namun manfaat utama dari pembentukan persediaan adalah terlindunginya perusahaan dari kejadian dan gangguan yang tidak terduga dalam bisnis.

Namun mempertahankan persediaan bukan tidak ada ruginya. Banyak biaya yang timbul dari pembentukan persediaan, yang kita sebut biaya persediaan. Menurut Mulya (2008:215) biaya persediaan meliputi :

- 1) Biaya penanganan, meliputi biaya perawatan, penyimpanan, asuransi, pajak properti, dan penyusutan.
- 2) Biaya pemesanan, adalah biaya-biaya yang berkenaan dengan penempatan dari pemrosesan pesanan kepada pemasok.
- 3) Biaya *stockout*, meliputi biaya kegagalan memenuhi biaya pelanggan, bagi perusahaan produksi yaitu, biaya dari hilangnya penjualan laba, serta hilangnya *goodwill* pelanggan. Bagi perusahaan manufaktur, biaya *stockout* meliputi biaya penundaan produksi dan biaya penurunan waktu serta biaya yang berkaitan dengan memulai kembali produksi.

Ketiga biaya di atas secara otomatis ada, apabila perusahaan memiliki persediaan.

c. HPP (Harga Perolehan Persediaan)

Pada dasarnya nilai persediaan adalah harga beli ditambah semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang membuat persediaan tersebut siap untuk dijual/digunakan (IAI, 2004). Persediaan yang dititipkan kepada pihak lain masih merupakan persediaan yang dimiliki perusahaan, karena belum ada transfer kepemilikan dan hanya bukti penitipan barang/persediaan saja.

Biaya Pembelian = harga pembelian + pajak selain PPN + bea masuk + biaya angkut + biaya lain yang dapat diatribusikan - diskon pembelian

d. Metode Pencatatan

Persediaan perusahaan dicatat dan diakui sebesar harga belinya bukan harga jualnya. Harga beli adalah harga yang tercantum di faktur pembelian. Jika dalam transaksi pembelian terdapat pengeluaran tambahan seperti ongkos angkut pembelian atau memperoleh potongan maka akan dicatat di akun-akun yang terpisah.

Secara umum, terdapat dua metode yang dipakai untuk menghitung dan mencatat persediaan berkaitan dengan penghitungan beban pokok penjualan :

- 1) Metode Periodik (*physical*), menurut Rudianto (2012:222) “metode fisik atau disebut metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, di mana arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terinci sehingga untuk

mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan perhitungan barang secara fisik (*stock opname*) di gudang.”

Metode pencatatan periodik ini nilai persediaan ditentukan secara periodik dalam kurun waktu tertentu. Kurun waktu ini bisa 1 tahun atau hanya 1 bulan, adapun menurut Sulistiawan & feliana (2008:100) teknik pencatatan persediaanya adalah :

- Pembelian barang dagangan, Pembelian	XXX	
Utang dagang/kas		XXX
- Penjualan barang dagangan, Kas/piutang usaha	XXX	
Penjualan		XXX
- Penyesuaian pada akhir periode, Persediaan akhir	XXX	
HPP(harga Pokok penjualan)	XXX	
Pembelian		XXX
Persediaan awal		XXX

Dari jurnal tersebut dapat dilihat bahwa setiap terjadi pembelian dan penjualan nilai persediaan tidak diperbaharui, sehingga nilai persediaan akhir tidak bisa diketahui dari catatan akuntansi perusahaan. Nilai persediaan akhir yang diperoleh pada saat penyesuaian berasal dari perhitungan fisik yang dilakukan secara periodik. Jika di suatu perusahaan terjadi kehilangan barang, maka sebenarnya kehilangan tersebut akan mengurangi perhitungan fisik persediaan akhir tahun dan secara otomatis nilai HPP akan naik.

- 2) Metode Perpetual (permanen), menurut Rudianto (2012:225) “metode perpetual adalah metode pengelolaan persediaan di mana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara terinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang di gudang beserta harganya.”

Metode perpetual ini nilai persediaan selalu diperbarui, sehingga perusahaan bisa mengetahui nilai persediaan akhir tahun dan HPP setiap saat. Adapun teknik pencatatan persediaannya menurut sulistiawan & feliana (2008:101) adalah :

- Pembelian barang dagangan, Persediaan	XXX	
Utang dagang/kas		XXX
- Penjualan barang dagangan, Kas/piutang usaha	XXX	
Penjualan		XXX
HPP/COGS(cost of good sold)	XXX	
Persediaan		XXX
- Penyesuaian pada akhir periode, Tidak ada jurnal penyesuaian untuk persediaan, kecuali terdapat selisih antara pembukuan dan perhitungan fisik. Jika sampai terjadi selisih kurang maka jurnalnya adalah:		
Kerugian	XXX	
Persediaan		XXX

Dari jurnal tersebut dapat dilihat bahwa setiap terjadi pembelian dan penjualan, nilai persediaan disesuaikan sehingga nilai persediaan akhir bisa diketahui setiap saat dari catatan akuntansi perusahaan.

Perbedaan penggunaan kedua metode adalah pada akun yang digunakan untuk mencatat pembelian persediaan. Pada system pencatatan periodik pembelian

persediaan dicatat dengan mendebit akun pembelian sehingga pada akhir periode akan dilakukan penyesuaian untuk mencatat harga pokok barang yang dijual dan melaporkan nilai persediaan pada akhir periode.

e. Metode Penilaian Persediaan :

Metode penilaian persediaan atau biaya dapat dilakukan dengan beberapa metode, seperti metode identifikasi khusus dan metode kronologi arus barang. Metode identifikasi khusus dilakukan dengan cara mengidentifikasi secara khusus atas fisik barang dagang yang dimiliki perusahaan. Dengan metode identifikasi tersebut akan dapat dideteksi harga barang yang mana yang terjual dan mana yang masih tersisa. Metode identifikasi khusus ini sulit untuk dilakukan apabila antara barang dagang yang dimiliki perusahaan tidak memiliki banyak perbedaan satu sama lainnya.

Metode yang paling mungkin dan banyak digunakan dalam praktiknya adalah metode kronologi arus barang. Menurut Rudianto (2012:223-224) metode kronologi arus barang tersebut antara lain :

- 1) FIFO (*First In First Out*) : Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir.
- 2) LIFO (*Last In First Out*) : Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) paling akhir akan dikeluarkan/dijual paling awal. Jadi, barang yang tersisa

pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode. Tetapi pada IFRS tidak mengizinkan pengguna metode LIFO dalam mencatat persediaan.

- 3) Rata-rata (*Average*) : Dalam metode ini, barang yang dikeluarkan/dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan rata-rata, sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang dimiliki nilai rata-rata.

3. Pengendalian Intern atas Persediaan :

Biaya atau harga pokok merupakan pos yang signifikan dalam laporan keuangan banyak perusahaan. Persediaan (*inventory*) digunakan untuk mengidentifikasi 1) barang dagang yang disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi normal perusahaan dan, 2) bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu.

Harga pokok barang dagang adalah harga beli dikurangi diskon pembelian (jika ada). Biaya-biaya ini merupakan bagian terbesar dari biaya persediaan. Persediaan barang dagang juga mengandung biaya-biaya lain seperti transportasi, cukai impor, dan biaya asuransi atas kehilangan dalam perjalanan.

Tidak hanya biaya persediaan yang harus ditentukan, pengendalian internal yang baik atas persediaan juga harus diterapkan. Dua tujuan utama dari pengendalian internal atas persediaan adalah mengamankan dan melaporkannya secara tepat dalam laporan keuangan. Menurut Warren, Reeve, Fess (2005:452), Pengendalian internal ini bisa bersifat preventif (pencegahan) maupun detektif.

- a) Pengendalian preventif (*preventive control*): dirancang untuk mencegah kesalahan atau kekeliruan pencatatan.
- b) Pengendalian detektif (*detective control*): ditujukan untuk mendeteksi kesalahan atau kekeliruan yang telah terjadi.

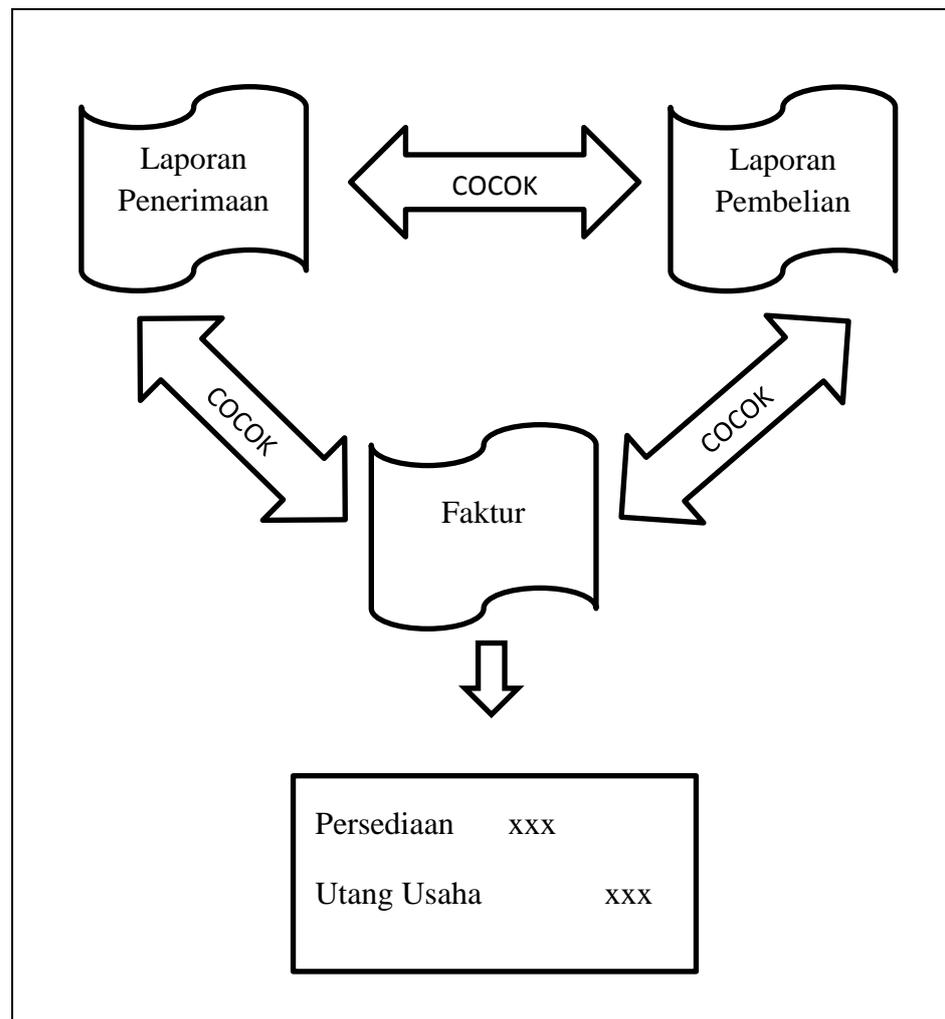
Pengendalian untuk melindungi persediaan melibatkan pembentukan dan penggunaan tenaga keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh karyawan. Sebagai contoh, persediaan harus disimpan dalam gudang atau area lain yang aksesnya dibatasi ada karyawan tertentu saja. Pengeluaran barang dari gudang harus dikontrol dengan formulir permintaan barang, yang harus disahkan oleh petugas yang berwenang. Area penyimpanan juga harus aman dari cuaca, misalnya, panas atau dingin, yang bisa merusak persediaan. Selain itu jika perusahaan/ toko tidak sedang beroperasi atau tidak buka, area penyimpanan harus dikunci.

Pengendalian persediaan harus dimulai segera setelah persediaan diterima. Laporan penerimaan yang belum diberi nomor harus diisi oleh departemen penerimaan perusahaan dalam rangka menetapkan tanggung-gugat (*accountability*) awal bagi perusahaan. Untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima telah sesuai dengan yang dipesan, setiap laporan penerimaa harus cocok dengan pesanan pembelian. Begitu juga, yang harus tertera dalam pesanan pembelian harus dibandingkan dengan harga yang tertera dalam faktur yang dikirimkan oleh pemasok. Setelah laporan penerimaan, pesanan

pembelian, dan faktur pemasok dicocokkan, perusahaan harus mencatat persediaan dan utang usaha yang terkait dalam catatan akuntansi

Gambar 2.2

Pengendalian Penerimaan Persediaan



Sumber : Warren, Reeve, Fess (2005:452)

Pengendalian persediaan diperlukan guna menjaga kuantitas fisik persediaan yang ada tetap sebagai harta perusahaan. Pengendalian perusahaan harus dimulai segera setelah persediaan

diterima oleh perusahaan. Pengendalian dilakukan dengan cara mencocokkan semua dokumen yang berkaitan dengan pembelian persediaan. Laporan penerimaan harus dicocokkan dengan pesanan pembelian, dan faktur yang tertera yang dikirim oleh pemasok. Setelah semua dicocokkan berikutnya perusahaan harus mencatat persediaan utang usaha dalam catatan akuntansi perusahaan.

Pengendalian secara fisik terhadap persediaan juga harus dilakukan dengan menggunakan tenaga keamanan perusahaan. Persediaan juga harus dimasukan ke dalam gudang yang tidak semua karyawan memiliki akses untuk keluar masuk gudang. Pengeluaran barang harus dilakukan dengan kontrol melalui formulir permintaan barang, yang harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang. Gudang persediaan juga harus tahan dengan cuaca baik panas maupun dingin yang tentunya dapat merusak bentuk fisik persediaan. Pengendalian terhadap persediaan barang dagangan sering juga ditemui di pusat perbelanjaan atau toko-toko. Biasanya mereka akan memasang cermin di tembok atau memasang kamera dan sensor pada pintu keluar. Atau memasang alarm yang ditempe pada produk-produk tertentu, misalnya pakaian yang berharga mahal.

Pengendalian dapat pula dilakukan dengan menggunakan sistem buku atau pencatatan perpetual. Pada sistem pencatatan ini setiap jenis barang selalu tersedia dalam buku pembantu persediaan. Karena menggunakan buku pembantu persediaan maka setiap penambahan

dan pengurangan akan selalu dapat dipantau sehingga dapat menentukan kuantitas persediaan yang tepat. Demikian pula dengan waktu pemasangan kembali persediaan yang dapat dilakukan dengan mudah yakni dengan melihat buku pembantu persediaan.

Kekurangan jumlah persediaan yang dicantumkan dalam neraca sangat penting dalam kaitannya dengan pengendalian. Maka perusahaan dagang dapat melakukannya dengan perhitungan fisik dan mencocokkannya dengan catatan yang ada di buku pembantu perusahaan. Pencocokan ini penting untuk memastikan bahwa jumlah fisik telah sesuai dengan jumlah perhitungan buku. Selain itu juga memastikan bahwa tidak ada penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan.

Untuk melakukan perhitungan fisik persediaan dapat dilakukan dengan cara membentuk tim antara pelaksana (bagian gudang) persediaan dan supervisor persediaan. Tim pelaksana dapat terdiri minimal dua orang, yang satu menghitung secara fisik persediaan dan yang satu mencatat kuantitas barang yang ada pada kartu barang. Pada saat perhitungan, supervisor dapat memantau atau melalui sampling atas barang-barang yang memiliki nilai tinggi.

Pencatatan barang dagangan dalam neraca dapat dilakukan unit semua barang dagangan yang telah menjadi hak perusahaan pada tanggal neraca. Penentuan pemilik yang berhak atas barang dagangan dapat dilakukan dengan melihat faktur penjualan atau pembelian

beserta dengan syarat-syarat pengiriman. Apalagi bila barang dagangan tersebut masih dalam perjalanan.

Untuk kepentingan tersebut maka dapat dilihat syarat pengiriman yang biasanya terdiri atas dua syarat pembelian atau penjualan FOB (*Free On Board*) *Shipping Point* dan FOB (*Free On Board*) *Destination*. *FOB Shipping Point* menyatakan bahwa kepemilikan barang akan berpindah ketangan pembeli pada saat pihak pengangkutan menerima barang dari penjual. Sedangkan *FOB Destinatin* menyatakan bahwa kepemilikan barang akan berpindah tangan pada saat barang tersebut benar-benar telah diterima oleh pembeli dari pihak pengangkut. Kesalahan dalam penentuan atas hak milik persediaan tersebut dapat berakibat penurunan jumlah persediaan di laporan keuangan. Seandainya barang-barang yang dibeli dan dijual tersebut tidak diikutsertakan maka kuantitas persediaan akanterlalu rendah.

Persediaan merupakan salah satu aset terpenting dalam sebuah perusahaan. Karena merupakan salah satu aset terpenting, maka pelaporan persediaan dalam laporan keuangan haruslah dilakukan dengan hati-hati. Kesalahn dalam penentuan dan penilaian persediaan membawa implikasi signifikan bagi kewajaran laporan keuangan. Setiap keshalahan dalam perhitungan persediaan akan mempenagruhi neraca maupun laporan laba rugi. Sebagai contoh, kesalahan dalam perhitungan fisik persediaan akan mengakibatkan kesalahan

persediaan akhir, aktiva lancar dan total aktiva pada neraca selain itu akan menimbulkan kesalahan harga pokok penjualan, laba kotor, dan laba bersih pada pelaporan laba rugi.

4. Laporan Laba Pada Perusahaan Dagang

a. Faktor-Faktor Perolehan Laba

Menurut Santoso (2007:85), “Laba adalah selisih lebih pendapatan atau beban sehubungan dengan kegiatan usaha. Apabila beban lebih besar dari pendapatan, selisihnya disebut rugi. Laba atau rugi merupakan hasil perhitungan secara berkala (periodik). Kegiatan perusahaan berjalan terus menerus tanpa terputus. Kegiatan perusahaan inilah yang mendatangkan laba atau rugi.”

Agar suatu perusahaan dapat beroperasi dengan menguntungkan, maka harga jual barang harus lebih tinggi dari harga belinya. Harga jual yang menguntungkan harus meliputi tiga hal, yaitu :

- 1) Harga pokok barang yang dijual.
- 2) Biaya operasi perusahaan, seperti biaya sewa, gaji karyawan, biaya asuransi, dan sebagainya.
- 3) Laba bersih yang diinginkan perusahaan.

Seperti halnya penjualan jasa, penjualan dagang juga dicatat dengan mendebet rekening kas atau piutang dagang dan mengkredit rekening pendapatan. Nama rekening pendapatan yang biasanya digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan adalah Penjualan dan dicatumkan dalam laporan rugi-laba pada baris paling atas.

Menurut Muqodim (2005:114) , beberapa perubahan prinsip akuntansi yang mempengaruhi laporan laba rugi adalah :

- 1) Perubahan metode akuntansi yang berbeda dengan metode sebelumnya, yakni dari LIFO ke FIFO untuk aliran cost persediaan.
- 2) Perubahan transaksi tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya, yakni seperti perubahan taksiran umur ekonomis aktiva tetap.
- 3) Perubahan metode akuntansi kontrak konstruksi jangka panjang.

b. Pelaporan Laba :

Menurut Santoso (2007:93), “laba rugi suatu perusahaan mempunyai arti penting, karena keberhasilan kinerja suatu perusahaan pada umumnya diukur dengan laba yang diperoleh, atau dengan kata lain laba merupakan indikator dalam menilai berhasil atau tidaknya sebuah perusahaan dalam mengelola aktiva. Laba perusahaan adalah sebagai hasil yang didapat dari pendapatan dikurangi beban yang terjadi pada kegiatan perusahaan.”

Pentingnya pelaporan adalah agar elemen tersebut tidak disajikan terlalu rendah atau terlalu tinggi. Kebanyakan pengambilan keputusan sebagai atas suatu laporan keuangan sering digunakan daripada keseluruhan. Dengan melaporkan elemen laporan laba rugi dalam berbagai rincian dan dalam bentuk perbandingan dengan data periode lalu, pengambilan keputusan dapat menjadi lebih baik untuk menetapkan pendapatan di masa mendatang dan arus kas.

Laporan laba rugi merupakan laporan yang mengukur kesuksesan operasi perusahaan untuk suatu periode tertentu. Persediaan dalam laporan keuangan dilaporkan dalam neraca maupun dalam laba rugi. Persediaan dalam laba rugi dilaporkan dalam dua bentuk tergantung pada metode pencatatan yang digunakan. Apabila yang digunakan adalah metode persediaan

metode perpetual, maka laporan persediaan tergabung dalam akun harga pokok penjualan. Untuk jelasnya dapat dilihat di bawah ini.

Gambar : 2.3
UD. BINA KARYA
Laporan Laba Rugi
Per 31 Desember 20xx

Penjualan		XXX	
Retur Penjualan	XXX		
Potongan Penjualan	XXX		
	<hr/>	(+)	
Pengurang Penjualan		XXX	
		<hr/>	(-)
Penjualan Bersih			XXX
Harga Pokok Penjualan			XXX
			<hr/>
Laba			XXX

Sumber : Mulya, (2008:159-160)

Sedangkan apabila perusahaan menggunakan metode pencatatan periodikal, maka persediaan barang dagang akan dilaporkan sebagai berikut :

Gambar : 2.4
UD. BINA KARYA
Laporan Laba Rugi
Per 31 Desember 20xx

Penjualan		XXX	
Retur Penjualan	XXX		
Potongan Penjualan	XXX		
	<u> </u>	(+)	
Pengurang Penjualan		XXX	
		<u> </u>	(-)
Penjualan Bersih			XXX
Harga Pokok Penjualan:			
Persediaan Barang Dagang 1/1	XXX		
Pembelian	XXX		
Barang Dagang Tersedia untuk			
Dijual	XXX		
Persediaan Barang Dagang 31/12	XXX		
	<u> </u>	(+)	
Harga Pokok Penjualan			<u> XXX</u>
Laba			XXX

Sumber : Mulya, (2008:159-160)

B. Penelitian Terdahulu :

Sebagai bahan reerensi penulisan skripsi, maka penulis mengambil sumber dari beberapa peneliti terdahulu, antara lain :

1. Penelitian yang dilakukan oleh seorang mahasiswa Tengku Nurmaliza (NIM:050503099) jurusan Akuntansi fakultas Ekonomi Universitas Sumatra Utara tahun 2009, dengan judul “Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Sabda Cipta Jaya”. Penelitian ini menggunakan pendekatan metode kualitatif deskriptif. Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa pengendalian intern atas persediaan pada PT. Sabda Cipta Jaya sudah cukup efektif, dimana adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan stock opname.
2. Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswi Sumarti (NIM:09231030) jurusan Akuntansi fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Surabaya tahun 2013, dengan judul “Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Terhadap Pengendalian Intern Utang pada PT. Aneka Inmas Sarana Gresik”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Aneka Inmas Sarana dalam melakukan pembelian bahan baku pada prosedur penerimaan bahan baku bagian gudang belum menerima memo internal dalam

penerimaan barang. Kesalahan tidak memberi memo internal dari bagian pembelian sehingga ini, terlihat pada catatan akuntansi belum terjadi pembelian, akuntansi ke bagian pembelian untuk melakukan order pembelian untuk persediaan bahan baku yang menipis dan perlu di orderkan kembali berakibat pencatatan uang tidak terkendali. Dari penelitian ini dapat disimpulkan yaitu penggunaan prosedur yang akan mencegah hal-hal yang merugikan perusahaan.

3. Peneliti selanjutnya yang dilakukan oleh mahasiswa Kukuh Budi Setiyanto (NIM:C2C008202) jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang tahun 2012, dengan judul “Analisis Faktor-Faktor yang Berpengaruh terhadap Pemilihan Metode Akuntansi Persediaan”. Hasil dari penelitian ini adalah; (1) Variabilitas persediaan berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan, (2) besaran perusahaan berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan, (3) Leverage tidak berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan, (4) margin laba kotor tidak berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan, (5) rasio lancar tidak berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan, (6) intensitas persediaan berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan, (7) variabilitas harga pokok penjualan berpengaruh signifikan terhadap pemilihan metode akuntansi persediaan.

Tabel 2.1

Perbedaan dan Persamaan Penelitian Terdahulu

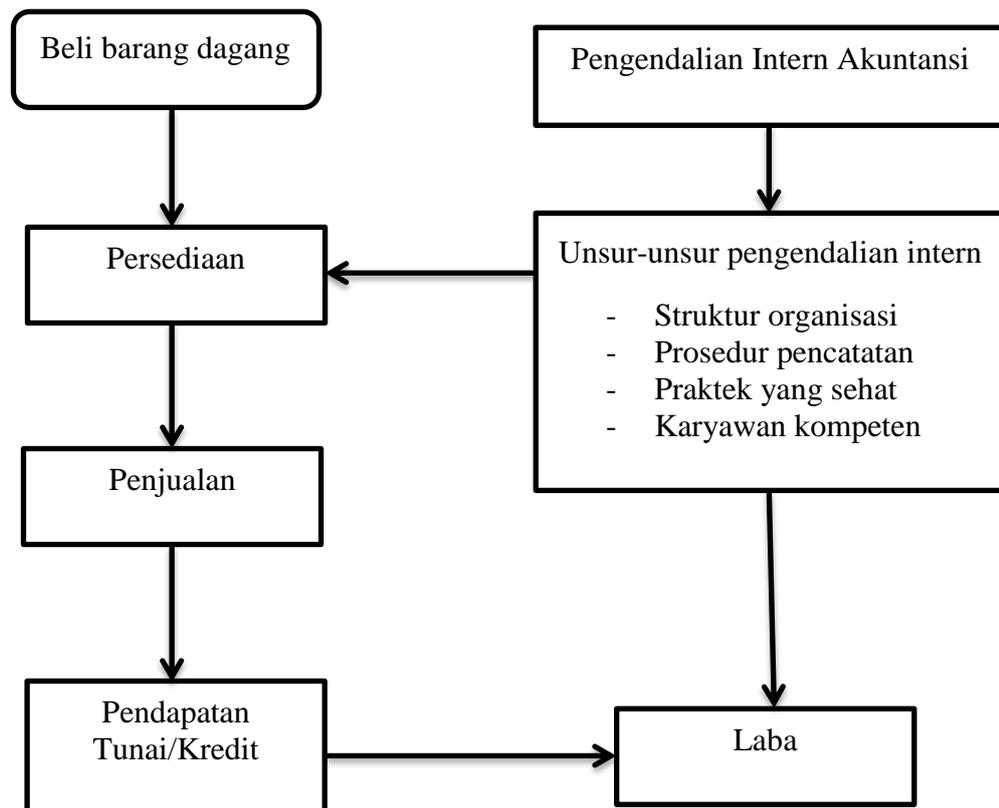
No.	Keterangan	Persamaan	Perbedaan
1	Judul : Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Sabda Cipta Jaya". Peneliti : Tengku Nurmaliza (NIM:050503099) Universitas Sumatra Utara	1. Obyek yang diteliti persediaan pada perusahaan dagang 2. Metode penelitian kualitatif	1. Subyek penelitian pada efektif pengendalian intern persediaan sedangkan peneliti menerapkan pengendalian intern persediaan 2. Penelitian dilakukan di UD. Bina karya
2	Judul : Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Terhadap Pengendalian Intern Utang pada PT. Aneka Inmas Sarana Gresik". Peneliti : Sumiatin (NIM:09231030) Universitas	1. Objek yang diteliti sama yaitu persediaan 2. Metode yang digunakan sama yakni kualitatif deskriptif	1. Subyek penelitian pada sistem informasi akuntansi sedangkan peneliti tentang Pengendalian intern persediaan 2. Penelitian dilakukan di perusahaan manufaktur

	Muhammadiyah Surabaya.		sedangkan peneliti di perusahaan dagang
3	Judul : Analisis Faktor- Faktor yang Berpengaruh terhadap Pemilihan Metode Akuntansi Persediaan. Peneliti : Kukuh Budi Setiyanto (NIM:C2C008202) Universitas Diponegoro Semarang	1. Objek penelitian sama yaitu persediaan.	1. Subyek penelitian pada faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan metode persediaan. 2. Penelitian tidak dilakukan pada suatu perusahaan.

C. Kerangka Konseptual

Gambar : 2.5

Kerangka Konseptual



Keterangan :

→ : *Direct efect* / Hipotesis / pengaruh

□ : Variabel observasi