

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengendalian Intern

##### 2.1.1 Pengertian pengendalian Intern

Menurut Mulyani (2010), Pengendalian Intern merupakan kebijakan dari prosedur spesifikasi yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa sasaran dan tujuan penting bagi manajemen perusahaan dapat dipenuhi.

Pengendalian Internal merupakan metode yang berguna bagi manajemen untuk menjaga kekayaan organisasi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja. Di samping itu, system pengendalian internal dapat mengendalikan ketelitian dan akurasi pencatatan data.

Apabila suatu perusahaan masih tergolong kecil, maka pimpinan atau pemilik perusahaan tersebut masih dapat mengawasi kegiatan usahanya secara langsung. Sejalan dengan perkembangan perusahaan tersebut, dimana karyawan yang dipekerjakan semakin banya jumlahnya dan kegiatan usaha semakin bervariasi, maka cukup sulit bagi pimpinan atau pemilik perusahaan untuk mengawasi jalannya usaha secara langsung. Untuk mengatasi masalah tersebut maka sebaiknya pimpinan perusahaan mendelegasikan sebagian tugas, tanggung jawab dan wewenang kepada karyawan yang layak.

Pengendalian dalam sebuah organisasi bertujuan untuk mencegah terjadinya pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi

penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan efektif. Pengendalian yang memadai harus dapat melindungi aktiva dan catatan aktiva berwujud atau aktiva tidak berwujud perusahaan agar tidak terjadi pencurian atau penyalahgunaan.

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) (2011 : 67) mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut :

Pengendalian internal berisi rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran – pengukuran yang diterapkan di perusahaan untuk mengamankan aktiva, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, menodorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO) dalam Boyton dan Johnson (2010:373) mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut :

Pengendalian Internal (Internal Control) adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektifitas dan efisiensi operasi

Laporan *Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO) juga menekankan bahwa konsep fundamental (*fundamental concepts*) dinyatakan dalam definisi berikut :

- a. Pengendalian internal merupakan suatu proses. Ini berarti alat untuk mencapai suatu akhir, bukan akhir itu sendiri. Pengendalian internal

terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan, tidak ditambahkan ke dalam, infrastruktur suatu entitas.

- b. Pengendalian internal dilaksanakan oleh *orang*. Pengendalian internal bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya.
- c. Pengendalian internal dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua system pengendalian internal dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relative dari pengadaan pengendalian.
- d. Pengendalian Internal diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Adapun pengertian pengendalian intern menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebecke dalam bukunya *Auditing An Intergrated Appoach* (2009 : 315) adalah sebagai berikut :

*“Pengendalian intern merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai pencapaian tujuan manajemen dalam kategori berikut:*

1. *Realibility dari pelaporan keuangan,*
2. *Effektivitas dan effesiency operasi,*
3. *Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan”.*

Menurut Messier (2008 : 250) adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel entitas lainnya yang didesain untuk

memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini : (1) Keandalan pelaporan keuangan, (2) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Dari kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh setiap orang pada suatu perusahaan untuk memberi keyakinan memadai tentang penacapaian tujuan yang digolongkan ke dalam pelaporan keuangan, operasional perusahaan yang efektif dan efisien, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh setiap orang pada suatu perusahaan untuk member keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang digolongkan ke dalam pelaporan keuangan. operasional perusahaan yang efektif dan efisien, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Definisi tersebut mengandung pengertian bahwa:

- a. Pengendalian internal merupakan suatu proses. Artinya menjadi alat dalam mencapai tujuan yang terdiri dari rangkaian tindakan dan menyatu dalam infrastruktur lembaga perusahaan.
- b. Pengendalian internal dipengaruhi oleh orang. Hal ini tak hanya menyangkut pedoman kebijakan formulir, tetapi juga orang-orang pada setiap level organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan lainnya.
- c. Pengendalian internal dapat diharapkan akan memberikan jaminan yang beralasan (*rasional*), bukan jaminan mutlak (*absolute*), karena ada

batasan-batasan yang melekat pada sistem pengendalian internal dan perlunya *cost* serta adanya *benefit* dari pengendalian.

- d. Pengendalian internal menjadikan penggerak pencapaian tujuan dalam *overlapping* laporan keuangan, kesesuaian, dan operasi.

Menurut Harahap (2007 : 122) “ Pengendalian Internal mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan prosedur yang terkoordinasi yang diterapkan oleh perusahaan untuk mengamankan hartanya, mengecek ketelitian dan kepercayaan terhadap data akuntansi, mendorong agar kegiatan efisien dan mengajak untuk mentaati kebijaksanaan manajemen.

Definisi sistem pengendalian intern menekankan tujuan yang hendak dicapai bukan pada unsure-unsur yang membentuk system tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer.

#### **2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal merupakan jawaban manajemen untuk menangkal risiko yang diketahui, atau dengan perkataan lain, untuk mencapai suatu tujuan pengendalian (*control objective*). Ada hubungan langsung antara tujuan entitas dan pengendalian internal yang diimplementasikannya untuk mencapai tujuan entitas.

Tujuan Pengendalian internal secara garis besarnya dapat dibagi dalam empat kelompok, sebagai berikut :

- a. Strategis, sasaran-sasaran utama (*high-level goals*) yang mendukung misi entitas.
- b. Pelaporan keuangan (penguji pengendalian internal atas pelaporan keuangan).
- c. Operasi (pengendalian internal atau *operational control*).
- d. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Dibawah ini terdapat 5 tujuan pengendalian internal atas transaksi menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (2012:324), yaitu :

a. Otoritas (Wewenang)

Setiap transaksi harus mendapat otoritas semestinya berdasarkan struktur dan kebijakan perusahaan. Dalam keadaan atau masalah-masalah tertentu sangat mungkin diperlukan otorisasi khusus.

b. Pencatatan

Pencatatan atas transaksi harus dilaksanakan sebagaimana mestinya dan pada waktu yang tepat dengan uraian yang wajar. Transaksi yang dicatat adalah transaksi yang benar-benar terjadi dan lengkap.

c. Perlindungan

Harta fisik berwujud tidak boleh berada di bawah pengawasan penjagaan dari mereka yang bertanggung jawab. Dalam hal ini pengendalian internal memperkecil resiko terjadinya kecurangan oleh karyawan atau manajemen sekalipun.

d. Rekonsiliasi

Rekonsiliasi secara continue dan periodic antar pencatatan dengan harta fisik harus dilakukan misalnya mencocokkan jumlah persediaan barang antara kartu persediaan dengan persediaan fisik di gudang.

e. Penilaian

Harus dibuat ketentuan agar memberikan kepastian bahwa seluruh harta perusahaan dicatat berdasarkan nilai yang wajar. Tidak boleh terjadi *over* maupun *undervalved* atas harta tersebut.

Menurut Johnson (2010 : 394) pengendalian internal untuk menyediakan keyakinan yang memadai dalam mencapai tiga kategori tujuan : (1) keandalan dari informasi keuangan, (2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan (3) efektivitas dan efisiensi dari operasi. Karena tidak semua jurusan tersebut dan pengendalian yang berhubungan relevan dengan suatu audit laporan keuangan, satu dari tugas pertama auditor untuk memenuhi standar pekerjaan lapangan, kedua adalah mengidentifikasi tujuan tersebut dan pengendalian yang relevan. Secara umum, hal ini termasuk hal-hal yang berkaitan dengan kategori pertama keandalan dari pelaporan keuangan. Oleh karena itu, yang menjadi perhatian penting adalah pengendalian yang dimaksudkan untuk menyediakan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang disusun oleh manajemen untuk pemakai eksternal telah disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Sedangkan menurut Arens (2011:292) ada tujuh macam tujuan struktur pengendalian internal secara terinci yang harus terpenuhi untuk mencegah

setiap kesalahan di dalam jurnal dan catatan. Struktur Pengendalian Internal harus mencukupi untuk memberikan kepastian yang meyakinkan bahwa :

- a. Setiap transaksi yang dicatat adalah sah (validitas). Struktur pengendalian internal harus mencukupi untuk memberikan transaksi-transaksi fiktif dan yang sebenarnya tidak terjadi di dalam jurnal atau catatan akuntansi lainnya.
- b. Setiap transaksi diotorisasi dengan tepat (otorisasi). Kalau transaksi yang tidak diotorisasi terjadi, hal ini dapat mengakibatkan adanya transaksi yang curang, dan juga dapat mengakibatkan pemborosan atau pengrusakan terhadap aktiva perusahaan.
- c. Setiap transaksi yang terjadi dicatat (kelengkapan). Setiap prosedur yang dimiliki klien harus memberikan pengendalian untuk mencegah penghilangan setiap transaksi dari catatan.
- d. Setiap transaksi dinilai dengan tepat (penilaian). Struktur Pengendalian Internal yang memadai selalu disertai dengan prosedur untuk menghindari kesalahan dalam penghitungan dan pencatatan setiap transaksi pada berbagai langkah proses pencatatan.
- e. Setiap transaksi diklasifikasikan dengan tepat (klasifikasi). Klasifikasi perkiraan yang tepat, sesuai dengan bagan perkiraan klien, harus ditetapkan di dalam jurnal kalau laporan keuangan henda dinyatakan dengan tepat. Klasifikasi ini juga mencakup berbagai kategori seperti divisi dan hasil produk.

- f. Setiap transaksi dicatat pada waktu yang tepat (ketepatan waktu). Pencatatan setiap transaksi baik sebelum atau setelah saat terjadinya, selalu menimbulkan kemungkinan adanya kelalaian untuk mencatatnya atau dicatat dengan jumlah yang tidak benar. Jika keterlambatan pencatatan terjadi pada akhir periode maka laporan keuangan akan mengandung kesalahan.
- g. Setiap transaksi dimasukkan dengan tepat ke dalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan ikhtisar). Dalam beberapa keadaan, masing-masing transaksi diikhtisarkan (dirangkum menjadi satu) dan dijumlahkan sebelum dicatat ke dalam jurnal yang bersangkutan. Kemudian jurnal tersebut diposting (dibukukkan) ke dalam buku besar, dan buku besar tersebut diikhtisarkan lagi dan digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Selain metode yang digunakan untuk memasukkan setiap transaksi ke dalam catatan tambahan dan untuk mengikhtisarkan setiap transaksi, pengendalian yang memadai selalu dibutuhkan untuk memastikan bahwa pengikhtisaran tersebut adalah benar.

### 2.1.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78 yang terdapat dalam Standar Profesi Akuntansi Publik menyatakan bahwa “komponen pengendalian internal terdiri dari:

- a. Lingkungan Pengendalian
- b. Penilaian Resiko

- c. Informasi dan Komunikasi
- d. Pengawasan
- e. Aktivitas Pengendalian

Struktur pengendalian internal perusahaan mencakup tiga kategori dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang serta diimplementasikan manajemen guna memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendaliannya akan tercapai. Ini disebut unsur-unsur struktur pengendalian internal, yang berupa (1) lingkungan pengendalian, (2) sistem akuntansi, dan (3) prosedur pengendalian Alvin A. Arens (2009:293).

a. Lingkungan Pengendalian

Hakikat dari organisasi yang dikendalikan secara efektif terletak pada sikap manajemennya. Jika manajemen puncak menganggap pengendalian adalah paling penting maka personil lain dalam organisasi itu akan mengerti dan menanggapi dengan menyimak secara seksama kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.

b. Sistem Akuntansi

Tujuan dari sistem akuntansi suatu perusahaan adalah untuk mengidentifikasi, merakit, mengklasifikasikan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan menyelenggarakan pertanggung jawaban atas aktiva yang berkaitan. Bagi perusahaan kecil dengan keterlibatan pemilik secara aktif, system akuntansi manual yang sederhana dengan satu orang akuntan yang kompeten dapat memberikan sistem akuntansi yang memadai. Perusahaan yang lebih besar membutuhkan

sistem yang lebih rumit yang mencakup pertanggung jawaban yang didefinisikan secara cermat dan kebijakan serta prosedur tertulis.

c. **Prosedur Pengendalian**

Prosedur pengendalian adalah kebijakam dan prosedur yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuannya, selain dari unsur – unsur lingkungan pengendalian dan segi-segi system akuntansi. Terdapat banyak kebijakan dan prosedur sperti itu dalam setiap perusahaan. Pembagian tugas yang jelas. Prosedur otorisasi yang jelas. Dokumen dan catatan yang memadai. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan. Pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah.

**2.1.4 Peranan Pengendalian Intern**

Alasan perusahaan menyusun sistem pengendalian intern adalah dalam rangka membantu mencapai tujuannya. Sistem ini terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha dapat dicapai (Tuanakotta, 2013 : 127).

Menurut Arens dan Loebbecke (2009: 395), manajemen mempunyai kepentingan dalam perancangan pengendalian intern yaitu:

- a. Keandalan laporan keuangan
- b. Menajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan pengguna lainnya.
- c. Mendorong efesiensi dan efektifitas oprasional

- d. Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah kegagalan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien. Bagian penting lain dari efektifitas dan efisiensi adalah penggunaan aset dan catatan. Aset fisik perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau dirusak kalau tidak dilindungi oleh pengendalian yang memadai. Kondisi yang sama berlaku untuk aset non fisik seperti piutang usaha, dokumen penting (kontrak rahasia dengan pemerintah), dan catatan-catatan (buku besar dan jurnal).
- e. Ketaatan kepada hukum dan peraturan
- f. Banyak sekali hukum dan peraturan yang harus ditaati oleh perusahaan, beberapa diantaranya berkaitan langsung dengan akuntansi.

#### **2.1.5 Keterbatasan Pengendalian Internal**

Suatu pengendalian internal yang telah dirancang dan dilaksanakan dengan baik hanya memberikan jaminan yang wajar untuk mencapai tujuan. Hal ini diakibatkan oleh adanya beberapa keterbatasan kemampuan yang terkandung dalam sistem pengendalian intern.

Sistem internal kontrol yang diterapkan suatu perusahaan walau secara teori sudah cukup memuaskan, namun masih ada kemungkinan mengalami kegagalan. Kemungkinan gagal disebabkan karena pelaksanaannya adalah manusia yang mempunyai keterbatasan, seperti: kelalaian, kebosanan yang disebabkan pekerjaan yang rutin dan sebagainya. Agar internal kontrol yang diterapkan perusahaan

berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka perlu dilengkapi dengan jabatan internal auditor.

Menurut Baridwan (2010: 112), menuliskan bahwa *internal auditor* adalah bagian atau pegawai dalam perusahaan yang tugasnya melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Hasil pekerjaan *internal auditor* ini akan berguna bagi pemimpin perusahaan untuk mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan telah sesuai atau menyimpang dari ketentuan yang telah digariskan. Dengan demikian pekerjaan internal auditor ini merupakan suatu tindakan untuk menilai efektif atau tidaknya internal kontrol yang diterapkan.

Menurut Mulyadi (2008:185) keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal :

- a. *Kesalahan dalam pertimbangan*. Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
- b. *Gangguan*. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personnel atau dalam system dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
- c. *Kolusi*. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya

ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

- d. *Pengabaian oleh manajemen.* Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
- e. *Biaya lawan manfaat.* Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian internal.

## 2.2 Pengertian dan Jenis – Jenis Persediaan

Istilah yang digunakan untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan tergantung pada jenis usaha perusahaan masing-masing.

### 2.2.1 Pengertian Persediaan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), melalui pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) (2012) No. 14 paragraf 03 mendefinisikan Persediaan adalah aktiva (1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, (2) dalam proses produksi atau dalam perjalanan, (3) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa.

Menurut Prasetyo (2008 : 65), “Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi”.

Menurut Baridwan (2010: 149), memberikan batasan mengenai jenis perusahaan yang menggunakan istilah persediaan yaitu, “Perusahaan dagang yaitu perusahaan yang membeli dan menjual barang dan menjualnya kembali tanpa mengadakan perubahan bentuk barang, dan perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang membeli barang dan mengubah bentuknya untuk dapat dijual”.

Menurut Sekousen (2009: 513), mengatakan 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 diproduksi dan kemudian dijual”.

Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu :

- a) agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,
- b) untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi,
- c) untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
- d) untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga,

- e) untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman,
- f) untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual.

Masalah penentuan besarnya persediaan sangatlah penting bagi perusahaan, karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam menentukan besarnya investasi yang ditanamkan dalam persediaan akan menekan keuntungan perusahaan.

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa penggolongan dalam persediaan sangatlah bergantung pada jenis perusahaan dan tujuan perusahaan itu sendiri.

### 2.2.2 Jenis- Jenis Persediaan

Jenis persediaan pada setiap perusahaan akan berbeda tergantung dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usahanya, perusahaan dapat dibedakan atas perusahaan manufaktur, maka jenis persediaan yang dimiliki perusahaan adalah bahan baku (*Raw Material*), barang dalam proses (*Work in Proses*), barang jadi (*Finish Good*), dan bahan pembantu

(*Factory Supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Pada perusahaan dagang, yang menjadi persediaan adalah barang yang dibeli lalu dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang tersebut.

Menurut Soemarso (2011: 384), menyatakan bahwa “Persediaan barang dagang adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik, yang termasuk persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya. Persediaan dalam perusahaan pabrik terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan dalam proses dan persediaan barang jadi”.

Dari uraian diatas dikerahui bahwa jenis persediaan yang dimiliki perusahaan dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) golongan yaitu:

- a. Persediaan bahan baku (*Raw Material*)
- b. Persediaan dalam proses (*Work in Proses*)
- c. Persediaan barang jadi (*Finish good*)

### 2.2.3 Prinsip-prinsip Akuntansi dan Persediaan

Beberapa prinsip akuntansi dapat mempengaruhi persediaan, seperti konsistensi, pengungkapan, materialistis, dan konservatisme akuntansi.

#### a. Prinsip Konsistensi

Prinsip Konsistensi (*consistency principle*) menyatakan bahwa perusahaan harus menggunakan metode akuntansi yang sama dari periode ke periode. Konsistensi akan membantu para investor untuk membandingkan laporan keuangan perusahaan dari satu periode ke periode selanjutnya.

#### b. Prinsip Pengungkapan

Prinsip Pengungkapan (*disclosure principle*) menyatakan bahwa perusahaan harus melaporkan informasi yang cukup kepada pihak luar agar bias membuat keputusan yang bijak mengenai perusahaan. Perusahaan harus melaporkan informasi yang relevan, dapat diandalkan, dan dapat diperbandingkan mengenai perusahaan itu sendiri.

c. Konsep Materialistis

Konsep materialistis (*materiality concept*) menyatakan bahwa perusahaan harus menjalankan akuntansi yang benar secara ketat hanya untuk pos-pos yang signifikan. Material apabila informasi tersebut dapat menyebabkan seseorang mengubah keputusannya.

d. Konservatisme Akuntansi

Konservatisme (*conservatism*) dalam akuntansi berarti melaporkan secara hati-hati pos-pos pada laporan keuangan. Tujuan dari konservatisme adalah untuk melaporkan angka-angka yang realistis.

#### 2.2.4 Metode Penilaian dan Pencatatan Persediaan

Dalam sebuah perusahaan, persediaan akan mempengaruhi Neraca maupun laporan Laba Rugi. Dalam Neraca perusahaan dagang, persediaan pada umumnya merupakan nilai yang paling signifikan dalam aset lancar. Dalam laporan laba Rugi, persediaan bersifat penting dalam menentukan hasil operasi perusahaan dalam periode tertentu. Setelah perusahaan memiliki sistem atau metode pencatatan yang diberlakukan, kemudian ditentukan metode penilaian persediaan yang bertujuan untuk menelaah laporan keuangan, oleh karena itu

pemilihan metode penilaian persediaan mempunyai arti penting dalam menelaah laporan keuangan.

#### 2.2.4.1 Metode Penilaian Persediaan

Skousen (2010 :555) berpendapat bahwa metode penilaian persediaan dibagi menjadi dua bagian yaitu:

##### 1. Metode Penilaian Persediaan Berdasarkan Biaya

Metode penilaian persediaan ini juga dikenal sebagai metode harga pokok. Metode penilaian persediaan ini mengalckasikan total biaya perediaan yang tersisa dan yang dijual. Metode ini terdiri dari empat metode paling umum yaitu:

- a. Identifikasi spesifik
- b. Metode penilaian persediaan yang memasukan biaya sebenarnya dari item persediaan yang terjual ke harga pokok barang yang dijual.
- c. Nilai rata-rata (*Average*)
- d. Sebuah metode penilaian persediaan yang memasukan nilai rata-rata yang sama terhadap setiap unit yang terjual dan terhadap setiap item di dalam persediaan.
- e. Metode FIFO (*First In First Out*)
- f. Sebuah metode penilaian persediaan yang mengasumsikan bahwa unit yang terjual adalah yang pertama dibeli atau dimanufaktur. Metode ini berdasarkan harga beli pertama untuk menentukan harga pokok penjualan apabila terjadi penjualan.
- g. Sebuah metode penilaian persediaan yang mengasumsikan bahwa unit yang terjual adalah unit yang paling akhir dibeli atau dimanufaktur.

## 2. Metode Penilaian Persediaan berdasarkan non-biaya

Metode penilaian ini diperlukan karena dalam beberapa kasus, prosedur alokasi biaya ini menghasilkan biaya persediaan yang melebihi biaya pasar yang sekarang. Metode ini terdiri dari dua metode, yaitu:

- a. Metode biaya terendah atau harga pasar "*Lower of Cost or Market (LCM)*". Metode ini diterima umum untuk menilai persediaan, dimana aktiva dicatat pada nilai terendah antara biaya atau nilai pasar.
- b. Metode laba kotor

Sebuah teknik estimasi yang didasarkan pada hubungan antara laba kotor dan penjualan. Persentase laba kotor digunakan untuk mengestimasi harga pokok penjualan pada akhirnya digunakan untuk mengestimasi nilai dari persediaan yang belum terjual.

### 2.2.4.2 Metode Pencatatan Persediaan

Metode pencatatan persediaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan baik dari siklus akuntansi maupun pengeluaran. Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, maka setiap perusahaan harus melakukan pencatatan terhadap persediaan yang dimilikinya.

Menurut Keiso, Weygand, dan Warfield (2013 :446) memaparkan bahwa terdapat dua metode pencatatan persediaan yaitu:

- a. Sistem Persediaan Periodik (*Periodic Inventory System*)

Sistem ini merupakan perhitungan barang secara fisik pada setiap akhir periode. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian.

Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Harga pokok penjualan ditentukan pada akhir periode.

b. Sistem Persediaan Perpetual (*Perpetual Inventory System*)

Sistem ini memerlukan pencatatan yang terus-menerus atas penerimaan dan pengeluaran untuk tiap-tiap macam persediaan. Perhitungan kuantitas fisik yang dimiliki biasanya dilakukan dilakukan paling tidak setahun sekali dan dilakukan rekonsiliasi terhadap pencatatannya. Hampir semua perusahaan pabrikan dan perdagangan besar menggunakan sistem perpetual untuk melakukan pengendalian atau pengawasan yang terus menerus atas kuantitas maupun investasi dalam persediaan.

### 2.3 Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian internal persediaan yang baik adalah pengendalian yang dimulai sejak dari pembelian sampai persediaan siap dipakai. Pengendalian ini tidak hanya melindungi persediaan perusahaan dan pencatatan kegiatan dengan tepat juga dapat mencapai hasil dengan tepat, cepat dan biaya yang rendah dapat dikembangkan dan dapat disajikan standar.

#### 2.3.1 Pengendalian Intern Pembelian dan Penerimaan Persediaan

Tujuan pengendalian pembelian dan penerimaan persediaan menurut Neuner (2009: 207):

- a. Materi atau *merchandise* akan benar dikontrol sehingga kerugian dari kerusakan pencurian organisasi akan *eliminated*, organisasi setidaknya dikurangi seminimal mungkin.

- b. Ketika materi atau *merchandise* adalah penerimaan akan diperiksa, membandingkan dengan *purchase* untuk kualitas dan deskripsi.
- c. Hanya bahan diotorisasi yang telah diterima akan *vouchered* dan dibayar.
- d. Hanya bahan dagangan yang tepat akan dibeli.

Untuk mencapai hal tersebut maka harus dilakukan pengendalian dengan adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan. Fungsi operasi dipegang oleh bagian pembelian dan penerimaan. Fungsi penyimpanan dipegang oleh bagian gudang dan fungsi pencatatan dipegang oleh bagian akuntansi. Jadi tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan oleh satu bagian saja. Dengan demikian akan terdapat pengecekan intern (*internal check*), sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

Transaksi terjadi harus memperoleh otoritas dari pejabat yang berwenang, tidak ada satupun transaksi yang terjadi tanpa otorisasi dari pejabat berwenang. Untuk itu otorisasi diberikan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada dokumen, baik dokumen sumber maupun dokumen pendukung. Setiap transaksi yang terjadi harus dicatat kedalam catatan akuntansi berdasarkan prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian harta perusahaan dapat diamankan dan catatan akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya, karena transaksi terjadi berdasarkan otorisasi pejabat yang berwenang dan dicatat pada catatan akuntansi sebagaimana mestinya.

Agar pembagian tanggung jawab serta sistem dan prosedur pencatatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan maka harus diciptakan cara-cara

yang dapat menjamin terjadinya peraktek yang sehat. Peraktek yang sehat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembagian tanggung jawab serta sistem dan prosedur pen catatan dalam sistem pengendalian intern. Tanpa peraktek yang sehat tidak akan ada manfaatnya pembagian tanggung jawab dan sistem prosedur pencatatan.

Suatu hal yang paling menentukan dalam pengendalian intern adalah karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya. Faktor yang satu ini merupakan faktor yang mutlak ada dalam sistem pengendalian intern yang baik. Akan tetapi, tanpa pembagian tanggung jawab serta sistem dan prosedur pencatatan, karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya saja pun tidak cukup, karena sifat manusia yang alami, sehingga ada saatnya menjadi malas, mempunyai tujuan yang bertentangan dengan tujuan perusahaan, tidak puas dan adanya masalah pribadi yang menyebabkan terganggunya pelaksanaan kerjanya.

Elemen-elemen pengendalian intern pembelian dan penerimaan persediaan

Terdiri dari:

1. Organisasi
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
3. Praktek Yang Sehat
4. Bagian Gudang
5. Bagian Pembelian
6. Bagian Penerimaan
7. Bagian Utang
8. Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya

### 2.3.2 Pengendalian Intern Pengeluaran dan Pemakaian Persediaan

Pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian sangat diperlukan agar persediaan yang dikeluarkan dan yang dipakai betul-betul persediaan yang diperlukan. Bagian produksi yang memegang fungsi operasi harus terpisah dari bagian gudang yang memegang fungsi penyimpanan, serta bagian akuntansi yang memegang fungsi pencatatan. Adanya pemisahan fungsi ini memungkinkan adanya saling mengecek antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya. Tidak ada satupun transaksi dilaksanakan secara keseluruhan oleh hanya satu bagian saja.

Untuk pengeluaran dan pemakaian persediaan diperlukan otorisasi oleh pejabat berwenang, yang diberikan dengan secara membubuhkan tanda tangan pada dokumen. Disamping itu juga harus ada prosedur pencatatan yang teliti dan dapat diandalkan. Dalam pengendalian intern tidak hanya itu saja yang diperlukan melainkan juga diperlukan praktek yang sehat, yaitu dilaksanakannya pemisahan tanggung jawab sistem dan prosedur pencatatan sebagaimana mestinya, sesuai dengan kebijakan oleh perusahaan.

Praktek yang sehat hanya dapat dilaksanakan oleh karyawan yang berkopeten dan dapat dipercaya. Tanpa elemen ini pengendalian intern tidak akan dapat dilaksanakan dengan baik. Untuk mendapatkan karyawan yang berkopeten dan dapat dipercaya harus dimulai sejak dari penerimaan karyawan dengan melakukan seleksi dan tes-tes untuk memenuhi kriteria yang telah

ditetapkan dan terus dilanjutkan dengan melakukan latihan-latihan bagi karyawan agar ia dapat meningkatkan potensi dirinya.

Bagian yang terlibat dalam pengendalian intern pengeluaran dan pemakaian persediaan:

1. Bagian Produksi
2. Bagian kartu persediaan dan Kartu Biaya
3. Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan

#### 2.4 Kerangka Pemikiran

Dengan pertimbangan kepentingan peneliti dilapangan, keterbatasan kemampuan dan waktu penelitian. Peneliti hanya meneliti beberapa variable saja yaitu pengendalian internal dan pengelolaan persediaan barang dagangan, maka kerangka konsep serta variable dalam penelitian ini secara sistematis dapat digambarkan sebagai berikut :

