

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Sistem

Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar (Romney dan Steinbart, 2019:3).

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya. Sistem adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima input (masukan), mengolah input, dan menghasilkan output (keluaran). Sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya (Sujarweni, 2021:1).

2.1.2. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Romney dan Steinbart (2019:226) Pengendalian internal adalah sebuah proses karena ia menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen. Pengendalian internal memberikan jaminan memadai, jaminan menyeluruh yang sulit dicapai dan terlalu mahal.

Menurut Boynton dalam Muda (2017:151) Pengendalian Internal 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:

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

Pengendalian internal adalah seperangkat prosedur dan kebijakan yang diadopsi dalam suatu organisasi untuk melindungi asetnya, memeriksa keakuratan dan keandalan datanya, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong kepatuhan terhadap praktik manajerial yang ditentukan (Turner,dkk. 2017:3)

Pengendalian internal merupakan salah satu konsep yang paling penting dan mendasar bagi profesional bisnis di semua tingkat (Zamzami, dkk. 2018:32). Sedangkan menurut Hery dalam Wibowo (2022:30) Pengendalian Internal didefinisikan sebagai seperangkat kebijakan serta prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, memastikan adanya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta untuk memastikan bahwa semua ketentuan hukum (peraturan) atau hukum dan kebijakan manajemen telah dipatuhi atau diimplementasikan seperti yang disyaratkan oleh seluruh karyawan perusahaan.

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan (Sujarweni, 2021:69). Sedangkan menurut Mulyadi dalam Wibowo (2022:4) Sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode dan tindakan terkoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi. Periksa akurasi dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan kebijakan manajemen.

Dengan adanya penerapan sistem pengendalian internal secara ketat, diharapkan seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik menuju tercapainya maksimalisasi profit. Bahkan tidak hanya dari segi operasional yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur. Akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat lebih termonitor dengan baik. Pada dasarnya faktor efisiensi dan efektivitas unit/perusahaan merupakan dua hal yang juga merupakan sasaran diterapkannya pengendalian internal sebab jika pengendalian internal tidak berjalan sebagaimana dengan yang diharapkan. Maka kemungkinan besar (hampir dapat dipastikan) akan timbul yang namanya inefisiensi (pemborosan sumber daya). Yang pada akhirnya akan membebani tingkat profitabilitas (keuntungan) perusahaan (Hery dalam Sari 2021: 15).

2. Jenis-Jenis Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dilakukan perusahaan berupa pengawasan. Pengawasan berdasarkan tujuannya dibagi menjadi dua yaitu : (Sujarweni, 2021:76)

1) Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi adalah menjamin bahwa semua transaksi yang ada di perusahaan dilaksanakan sesuai otorisasi manajemen. Transaksi sudah dicatat sesuai dengan standar akuntansi dan sudah sesuai dengan transaksi yang ada. Pengawasan

akuntansi juga meliputi pengawasan pada harta berwujud dan tidak terwujud. Untuk harta berwujud perlu direncanakan tempat penyimpanan yang aman, membuat catatan keluar masuk aktiva yang jelas. Untuk harta tak berwujud yaitu dengan mematenkan hak cipta, hak logo.

2) Pengawasan Manajemen

Pengawasan manajemen dibuat untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengawasan manajemen mencakup pada semua departemen yang ada dalam perusahaan. Misalnya untuk mencapai visi dan misi perusahaan perlu kedisiplinan karyawan, inovasi produk, penjaminan mutu.

Pengawasan berdasarkan sebuah lingkungan dibagi menjadi dua yaitu :

1) Pengawasan Umum

Pengawasan umum adalah pengawasan yang berlaku secara keseluruhan dan untuk semua lapisan, baik tingkat bawah sampai tingkat atasan. Misalnya: penerapan kedisiplinan, pemberian kode pada dokumen, setiap transaksi sekurang-kurangnya melibatkan tiga karyawan pada bagian terpisah agar terhindar dari penggelapan.

2) Pengawasan Aplikasi

Pengawasan yang diterapkan pada prosedur tertentu, misalnya pengawasan pada prosedur pembelian, pengawasan pada prosedur penjualan. Pengawasan ini meliputi pengawasann dari *input* penjualan, proses, keluaran, penyimpanan, dan basis datanya.

Pengawasan berdasarkan kegiatannya dibagi menjadi tiga yaitu : (Sujarweni,2021:77)

a) Pengawasan Preventif

Pengawasan yang dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan. Misalnya menggunakan *password* dalam *software* akuntansi, dan memasang cctv.

b) Pengawasan Detektif

Jika sudah menemukan adanya kesalahan dan penyelewengan maka pengawasan detektif perlu dilakukan. Contoh : jika ditemukan kejanggalan pada laporan keuangan segera melakukan pengawasan detektif.

c) Pengawasan Korektif

Pengawasan yang dilakukan untuk mengoreksi kesalahan. Contoh : mengadakan pengawasan pada catatan penggolongan rekening-rekening, apakah sudah tepat atau belum menggolongkannya, kalau belum tepat perlu dikoreksi.

3. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Hery dalam Sari (2021:16) tujuan sistem pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- a) Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
- b) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- c) Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan. Salah satu hal yang paling sering terjadi dalam pengendalian internal adalah kecurangan yang dilakukan oleh karyawan (*employee fraud*). Kecurangan karyawan ini adalah tindakan yang disengaja dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi.

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia dalam Wibowo (2022:4) tujuan dari pengendalian internal sebagai berikut:

- 1) Secara umum keandalan laporan keuangan, pengendalian yang relevan dengan audit berkaitan dengan tujuan entitas dalam menyusun laporan keuangan untuk pihak eksternal yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- 2) Efektifitas dan efisiensi operasional pengendalian yang terkait dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan audit jika pengendalian tersebut berhubungan dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam prosedur audit. Misalnya, pengendalian atas data non-keuangan yang digunakan oleh auditor dalam prosedur analitis.

- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku Entitas pada umumnya memiliki pengendalian yang berkaitan

4. Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi dalam Febriyanti (2021:18) unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. 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.
- c) Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

5. Komponen Pengendalian Internal COSO

Menurut Zamzami, dkk. (2018:34) menyatakan komponen yang terdapat dalam pengendalian internal meliputi sebagai berikut :



Gambar 2.1 Lima Komponen Pengendalian Internal

Sumber : Zamzami, dkk.(2018:36)

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan Pengendalian merupakan dasar awal dalam pelaksanaan pengendalian internal dengan mengadakan disiplin dan struktur yang mendasar. Dalam pelaksanaannya lingkungan pengendalian meliputi : (Zamzami, dkk. 2018:35)

- 1) Organisasi menunjukkan komitmen atas integritas dan nilai etika.
- 2) Dewan direksi membuktikan sikap netral dari pihak manajemen dan menjalankan pemantauan atas perkembangan dan kinerja pengendalian internal.
- 3) Manajemen membentuk struktur, garis pelaporan, dan otoritas serta tanggung jawab yang sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.
- 4) Organisasi membuktikan komitmennya untuk memilih, mengembangkan, dan mempertahankan pegawai yang kompeten sejalan dengan tujuan yang ingin dicapai.
- 5) Organisasi menjaga akuntabilitas individu atas tanggung jawab pengendalian internal.

Lingkungan internal atau budaya perusahaan, memengaruhi cara organisasi menetapkan strategi dan tujuannya, membuat struktur aktivitas bisnis dan mengidentifikasi, menilai, serta merespon risiko (Romney dan Steinbart, 2019:231)

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian Risiko merupakan komponen dalam mengidentifikasi dan menganalisis yang digunakan oleh pihak manajemen untuk menilai risiko yang berkaitan dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Kerangka kerja pengendalian internal COSO menyarankan bahwa risiko-risiko tersebut harus mempertimbangkan dari sudut pandang : (Zamzami, dkk. 2018:37)

- 1) Organisasi merinci tujuan dengan kejelasan memadai sehingga memungkinkan untuk mengenali dan menilai risiko terkait tujuan.
- 2) Organisasi mengidentifikasi risiko pencapaian tujuan mencakup batas entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar menentukan bagaimana risiko dikendalikan.
- 3) Organisasi menentukan potensi kecurangan dalam menilai risiko terkait upaya pencapaian tujuan.
- 4) Organisasi mengenali dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas Pengendalian merupakan komponen yang berupa pelaksanaan, kebijakan, prosedur, dan praktik. Aktivitas pengendalian bertujuan untuk menjamin tercapainya tujuan yang diinginkan oleh perusahaan. Pelaksanaan aktivitas pengendalian memungkinkan pengambilan berbagai tindakan pengelolaan risiko terhadap pencapaian tujuan suatu perusahaan (Zamzami, dkk. 2018:38).

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan respons risiko dilakukan (Romney dan Steinbart, 2019:241)

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi merupakan komponen yang mendukung semua komponen yang ada dalam pengendalian internal dengan mengomunikasikan tanggung jawab pengendalian kepada seluruh karyawan dan menyediakan informasi dalam bentuk kerangka (Zamzami, dkk. 2018:39).

Informasi dan Komunikasi haruslah memperoleh dan mempertukarkan informasi yang dibutuhkan untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan operasi perusahaan (Romney dan Steinbart, 2019:249)

e. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Kegiatan pemantauan merupakan kegiatan yang menilai kualitas kinerja pengendalian internal. Kegiatan pemantauan telah lama menjadi peran auditor internal dalam melaksanakan tinjauan terhadap kepatuhan dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam perusahaan (Zamzami, dkk. 2018:40).

Sistem pengendalian internal yang dipilih atau dikembangkan harus diawasi secara berkelanjutan, dievaluasi, dan dimodifikasi sesuai kebutuhan. Segala kekurangan harus dilaporkan kepada manajemen senior dan dewan direksi (Romney dan Steinbart, 2019:250).

6. Proses Evaluasi Pengendalian Internal

Pedoman internal kontrol COSO menguraikan proses evaluasi untuk meninjau pengendalian internal. Evaluator harus :

- a.) Mengembangkan pemahaman tentang desain sistem
- b.) Menguji kontrol kunci, dan
- c.) Mengembangkan kesimpulan berdasarkan hasil tes.

2.1.3. Persediaan Barang

1. Pengertian Persediaan Barang

Secara umum persediaan merupakan barang dagangan yang utama dalam perusahaan dagang. Persediaan termasuk dalam golongan aset lancar perusahaan yang berperan penting dalam menghasilkan laba perusahaan. Istilah persediaan dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual. Dalam perusahaan dagang, persediaan merupakan barang-barang yang diperoleh atau dibeli dengan tujuan dijual kembali tanpa mengubah barang itu sendiri.

Menurut Rudianto dalam Pratiwi (2021: 305) menyatakan persediaan merupakan aset terpenting yang dimiliki oleh perusahaan. Oleh sebab itu, persediaan pengelolaan persediaan harus dilaksanakan dengan baik agar perusahaan dapat menjual dan nantinya akan mendapatkan keuntungan. Persediaan memiliki peran aktif sebagai investasi yang dimiliki oleh perusahaan. Perusahaan akan mengalami risiko ketika tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan apabila tidak memiliki persediaan.

Standar Akuntansi Keuangan no. 14 menyebutkan persediaan adalah:

- a) Dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- b) Dalam proses produksi untuk dijual; atau
- c) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (suplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa

Persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan, baik pada perusahaan kecil, menengah maupun besar. Pada umumnya persediaan merupakan barang dagangan yang utama dalam perusahaan dagang. Persediaan termasuk dalam golongan aset lancar perusahaan yang berperan penting dalam menghasilkan laba perusahaan. Secara umum istilah persediaan dipakai untuk menunjukan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual. Dalam perusahaan dagang, persediaan merupakan barang-barang yang diperoleh atau dibeli dengan tujuan untuk dijual kembali tanpa mengubah barang itu sendiri.

2. Fungsi Persediaan

Berikut ini beberapa fungsi persediaan : (Ahmad, 2018:169)

- a Fungsi *Decuopling*

Fungsi perusahaan untuk mengadakan persediaan *decouple* dengan mengadakan pengelompokan operasional secara terpisah-pisah.

- b Fungsi *Economic Size*

Persediaan dalam jumlah besar harus dilakukan dengan pertimbangan adanya diskon atas pembelian bahan, diskon atas kualitas dalam proses konversi, dan kapasitas gudang yang memadai.

- c Fungsi Antisipasi

Persediaan bahan yang fungsinya untuk penyelamatan harus dilakukan jika terjadi keterlambatan datangnya pesanan bahan dari pemasok. Tujuan utama adalah untuk menjaga proses konversi agar tetap berjalan lancar.

3. Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Heizer dan Render dalam Ahmad (2018:170) menyebutkan bahwa untuk mengakomodasi fungsi persediaan, perusahaan memiliki 4 jenis persediaan berikut :

a) Persediaan Bahan Baku (*Raw Material Inventory*)

Sebuah bahan baku yang belum memasuki proses produksi memiliki kegunaan untuk memisahkan para pemasok dari proses produksi.

b) Persediaan Barang Setengah Jadi (*Working In Process/WIP Inventory*)

Bahan baku atau komponen yang sudah mengalami proses produksi tetapi masih belum sempurna atau masih belum menjadi produk jadi.

c) MRO (*Maintenance Repair Operating*)

Maintenance Repair Operating atau pemeliharaan perbaikan operasi diperlukan untuk berjaga-jaga jika ada kerusakan mesin dalam salah satu proses produksi. MRO harus dijadwalkan atau diantisipasi.

d) Persediaan barang jadi (*Finished Good Inventory*)

Produk akhir yang sudah jadi dan siap untuk dijual.

Selain dari keempat jenis persediaan tersebut Handoko dalam Ahmad (2018:171) menambahkan yaitu :

1) Persediaan Komponen Rakitan (*Purchased Parts/ Component*)

Persediaan terdiri dari komponen- komponen yang diperoleh dari perusahaan-perusahaan lain di mana komponen tersebut dapat dirakit kembali menjadi suatu produk.

2) Persediaan Bahan Pembantu atau Penolong (*Supplies*)

Persediaan barang-barang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak menggunakan komponen atau bagian dari barang jadi.

4. Tujuan Pengelolaan Persediaan

Pengelolaan persediaan barang harus selalu dilakukan untuk :

- a. Menjaga persediaan agar tidak habis
- b. Menjaga tingkat kepuasan konsumen sehingga tidak akan mengecewakan
- c. Menjaga jumlah persediaan barang agar tidak berlebihan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan persediaan barang dagangan antara lain :

- 1) Sistem pencatatan yang paling tepat
- 2) Metode pencatatan yang tepat untuk menentukan persediaan
- 3) Menghitung barang persediaan barang dagangan

4) Menyusun laporan persediaan.

5. Metode Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan barang ada dua, yaitu : (Sulistiani, 2016: 4)

a.) Sistem Perpetual (*Perpetual Inventory System*)

Sistem persediaan perpetual adalah suatu sistem yang menyelenggarakan pencatatan terus-menerus yang menelusuri persediaan dan harga pokok penjualan atas dasar harian. Perkiraan persediaan didukung dalam kartu-kartu pembantu persediaan (kartu persediaan). Kartu persediaan digunakan untuk mencatat transaksi setiap jenis persediaan, memuat nama barang, tempat penyimpanan barang, kode barang dan kolom-kolom yang dipakai untuk mencatat transaksi adalah tanggal, pembelian (pemasukan), penjualan (pengeluaran) dan sisa atau saldo persediaan

Ciri-ciri pengelolaan persediaan dengan sistem perpetual adalah sebagai berikut :

- i. Setiap terjadi pembelian barang dicatat dengan mendebit rekening persediaan barang.
- ii. Setiap terjadi pengeluaran barang (penjualan) dicatat mengkredit persediaan sejumlah harga pokok penjualan.
- iii. Setiap saat dapat diketahui jumlah kuantitas sisa atau saldo persediaan.

Sistem perpetual memudahkan dalam penyusunan neraca dan laporan perhitungan laba rugi karena penentuan persediaan akhir tidak perlu lagi menghitung fisiknya tetapi perhitungan fisiknya tetap dilakukan untuk tujuan pengawasan terhadap persediaan barang.

Pencatatan jurnal persediaan menurut metode perpetual adalah sebagai berikut :

Jurnal untuk mencatat pada saat pembelian :

| | |
|-----------------|--------|
| Persediaan | Rp xxx |
| Utang Usaha/Kas | Rp xxx |

Jurnal untuk mencatat pada saat penjualan :

| | |
|-----------------------|--------|
| Piutang Usaha/Kas | Rp xxx |
| Penjualan | Rp xxx |
| Harga Pokok Penjualan | Rp xxx |
| Persediaan | Rp xxx |

b.) Sistem fisik (*physical inventory system*)

Sistem persediaan fisik atau periodik adalah sistem dimana harga pokok penjualan dihitung secara periodik dengan mengandalkan semata-mata pada perhitungan fisik tanpa menyelenggarakan catatan hari ke hari atas unit yang terjual atau yang ada ditangan. Sistem fisik digunakan untuk menentukan jumlah kuantitas persediaan barang dan dilakukan pada akhir periode akuntansi.

Pencatatan jurnal persediaan menurut metode fisik adalah sebagai berikut :

Jurnal untuk mencatat pada saat pembelian :

| | |
|--------------|---------|
| Pembelian | Rp. xxx |
| Utang dagang | Rp. xxx |

Jurnal untuk mencatat pada saat penjualan :

| | |
|----------------|---------|
| Piutang dagang | Rp. xxx |
| Penjualan | Rp. xxx |

Ciri-ciri sistem fisik atau periodik adalah sebagai berikut :

- Pemasukan dan pengeluaran persediaan tidak dicatat dan tidak diperhitungkan dalam suatu catatan tertentu.
- Pembelian barang dicatat dengan mendebit rekening pembelian bukan persediaan barang.
- Perhitungan persediaan akhir sekaligus digunakan untuk perhitungan harga pokok penjualan dengan menggunakan jurnal penyesuaian.
- Sistem ini cukup sederhana dan mudah diterapkan, tetapi kurang baik untuk pengawasan persediaan, karena kekurangan persediaan yang hilang tidak dapat dideteksi dan manajemen tidak memiliki alat untuk mengetahui jumlah persediaan setiap saat.

Cara perhitungan harga pokok penjualan dilakukan seperti berikut ini:

| | |
|--|------------------|
| Persediaan barang dagang pada awal periode | Rp. Xxx |
| Pembelian | Rp. Xxx |
| Biaya angkut pembelian | <u>Rp. Xxx</u> + |
| Total | Rp. xxx |
| Retur & Potongan Pembelian | (Rp. xxx) |
| Pembelian bersih | <u>Rp. Xxx</u> + |

| | |
|------------------------------|-------------|
| Barang tersedia untuk dijual | Rp. Xxx |
| Persediaan akhir periode | (Rp. xxx) |
| Harga pokok penjualan | Rp. xxx |

Menurut Sasongko dalam Pratiwi (2021:306) terdapat tiga perhitungan persediaan akhir dan persediaan yang telah dijual, yaitu sebagai berikut :

- Metode *First in First Out* (FIFO) Harga perolehan dari barang yang pertama kali dibeli menjadi beban pokok penjualan dari barang dagang yang dijual pertama kali.
- Metode *Last in First Out* (LIFO) Harga perolehan dari barang yang terakhir kali dibeli akan menjadi beban pokok penjualan dari barang yang dijual pertama kali.
- Metode Biaya Rata-Rata Beban pokok penjualan barang dagang yang dijual diperoleh dari rata-rata biaya persediaan barang dagang awal dan seluruh pembelian yang dilakukan pada suatu periode.

Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa perhitungan pencatatan persediaan adalah *metode First in First Out* (FIFO), *metode Last in First Out* (LIFO), metode biaya rata-rata tertimbang, dan metode identifikasi khusus.

6. Sistem Pengendalian Internal atas persediaan

Menurut Mulyadi dalam Tannusa, dkk. (2018:78) Pengendalian internal atas persediaan merupakan hal penting karena persediaan adalah bagian yang sangat penting dari suatu perusahaan dagang, perusahaan biasanya sangat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persedian. Pengendalian internal atas persediaan barang dagang meliputi perhitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun karena dengan cara tersebut suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada.

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aset ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan, sesungguhnya ada 2 tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu Untuk mengamankan atau mencengah aset perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketetapan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Di dalamnya, termasuk pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan. Pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut

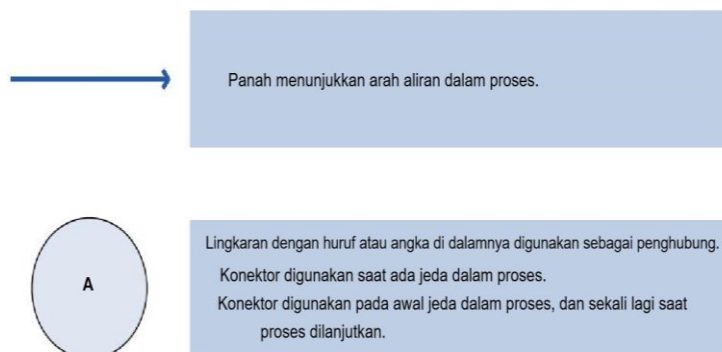
tercetak seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang terima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (*invoice*).

Penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah masing-masing jenis barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya. Bahwa dalam sistem pencatatan perpetual, hasil dari perhitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Jadi, dapat dikatakan bahwa dalam sistem pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan melainkan sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan (Hery dalam Sari, 2021:36).

7. Bagan Alir (*Flowchart*)

Flowchart merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program,. Biasanya mempengaruhi penyelesaian masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut (Indrajani dalam Budiman, dkk. 2021:2187).

Flowchart dapat digunakan untuk menyajikan kegiatan manual, kegiatan pemrosesan ataupun keduanya. *Flowchart* merupakan rangkaian simbol-simbol yang digunakan untuk mengkontruksi.





Kotak adalah terminator. Ini mewakili sumber dan tujuan data.



Persegi panjang dengan sudut membulat melambangkan sebuah proses. Setiap tugas atau fungsi yang dilakukan digambarkan oleh persegi panjang ini.



Persegi panjang terbuka adalah penyimpanan data atau penyimpanan data. Penyimpanan bisa dalam catatan manual atau file komputer.

| | | | |
|---------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Proses | | | Input Manual (memasukkan) |
| Data | | | Proses Manual |
| Dokumen | | | Akses langsung Penyimpanan |
| Konektor di halaman | | | Penyimpanan Data Daring |
| Konektor di luar halaman | | | Keputusan |
| Terminator (awal atau akhir) | | | Mengajukan |

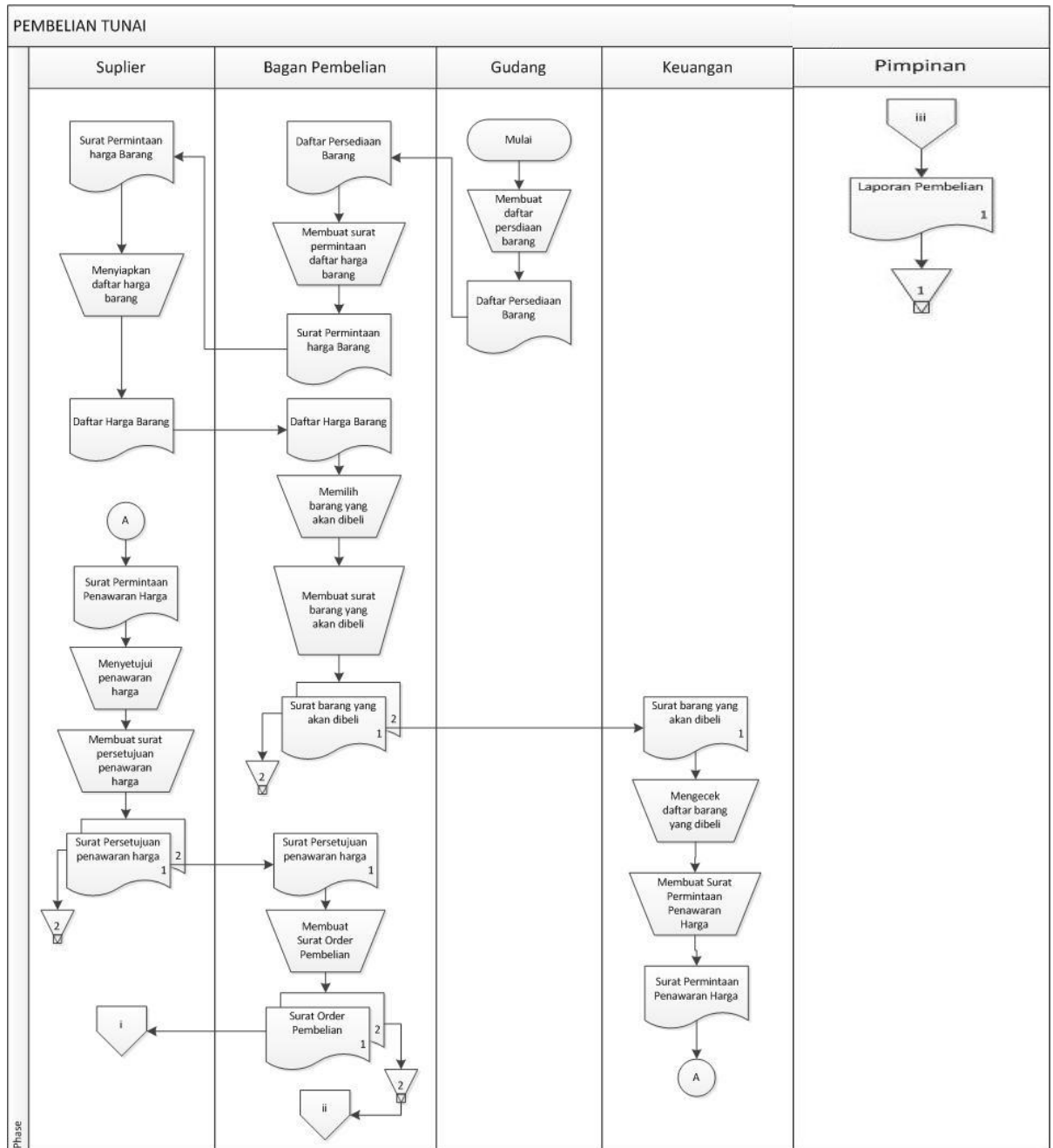
Gambar 2.2 Simbol *Flowchart*

Sumber : Turner, dkk. (2017:52)

Flowchart di bedakan menjadi 5 jenis *flowchart*, antara lain *system flowchart*, *document flowchart*, *schematic flowchart*, *program flowchart*, *process flowchart* (Budiman, dkk. 2021:2187).

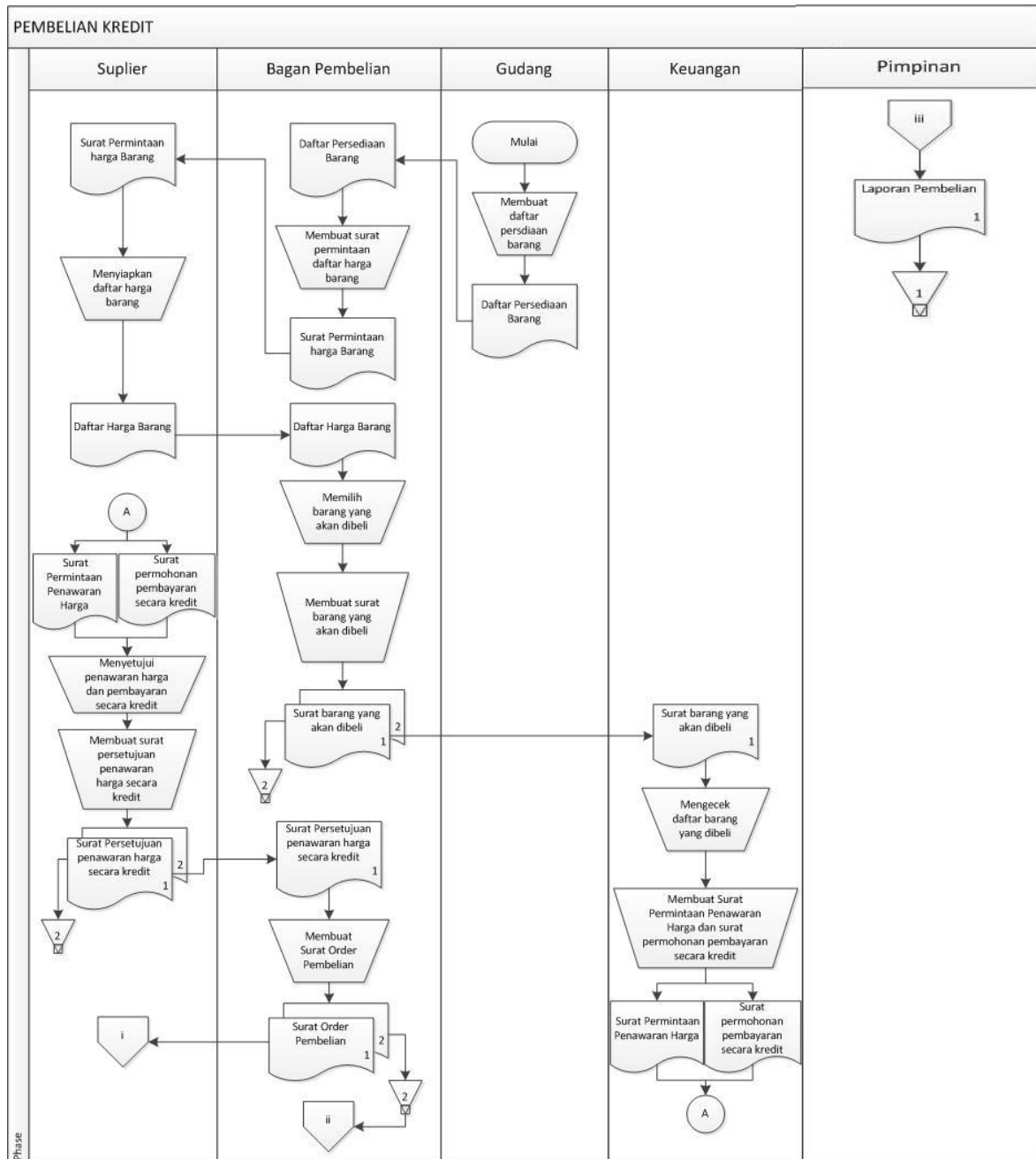
- a) Bagan Alir Sistem (*System Flowchart*) dapat didefinisikan sebagai bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan di sistem.
- b) Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.
- c) Bagan Alir Skematik (*Schematic Flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Penggunaan gambar-gambar ini mudah untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.
- d) Bagan Alir Program (*Program Flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program dapat terdiri dari dua macam, yaitu bagan alir logika program (*program logic flowhart*) dan bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flowchart*). Bagan alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah di dalam program komputer secara logika. Bagan alat logika program ini dipersiapkan oleh analis sistem. Bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flowchart*) digunakan untuk menggambarkan instruksi-instruksi program computer secara terinci. Bagan alir ini dipersiapkan oleh pemogram.
- e) Bagan Alir Proses (*Process Flowchart*) merupakan bagan alir yang banyak digunakan di teknik industri. Bagan alir ini juga berguna bagi analis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.

Berikut ini adalah *Flowchart* Pembelian Barang Tunai



Gambar 2.3 *Flowchart* Pembelian Barang Tunai

Flowchart Pembelian Barang Kredit



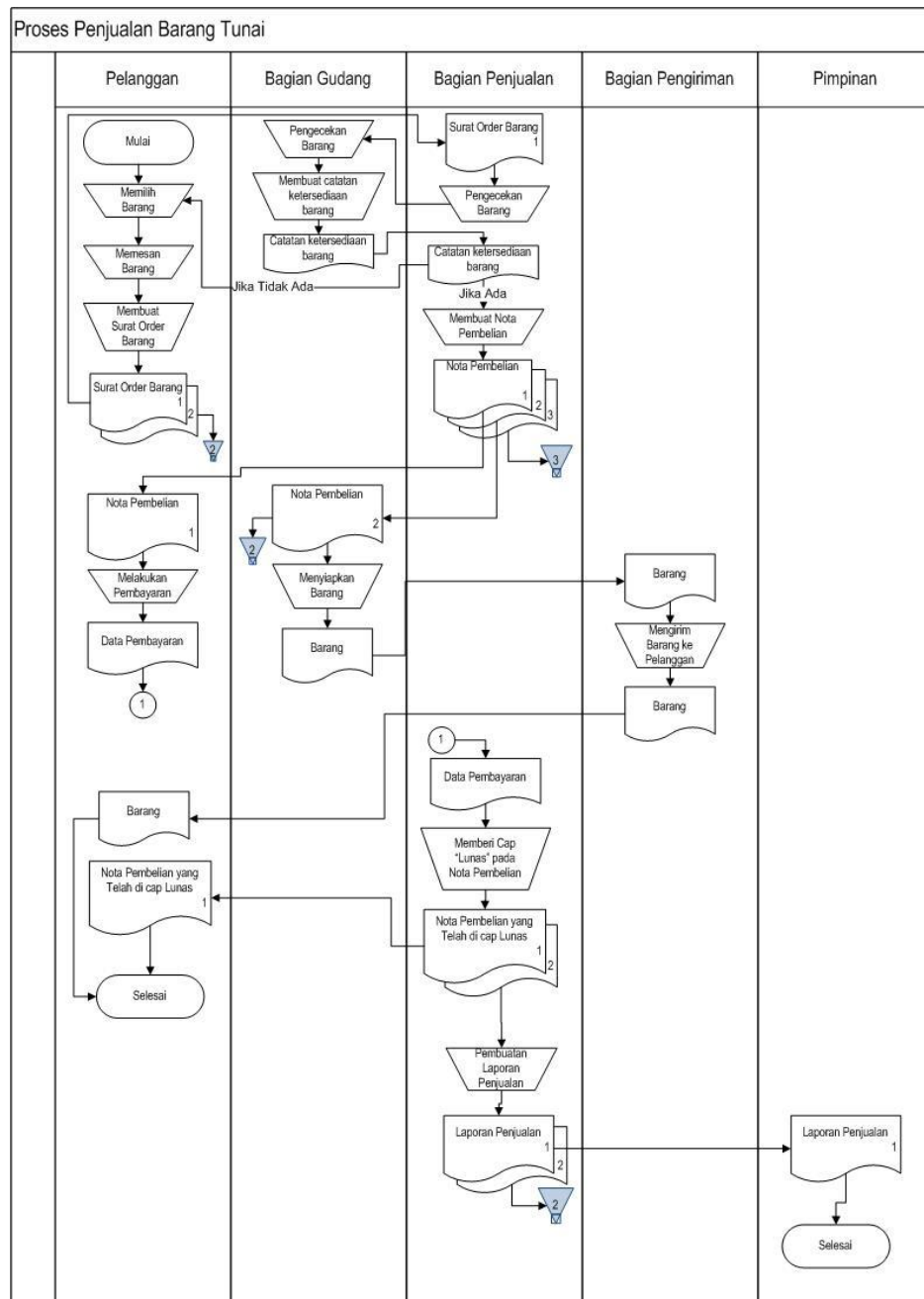
Gambar 2.4 Flowchart Pembelian Barang Kredit

Flowchart Penerimaan Barang



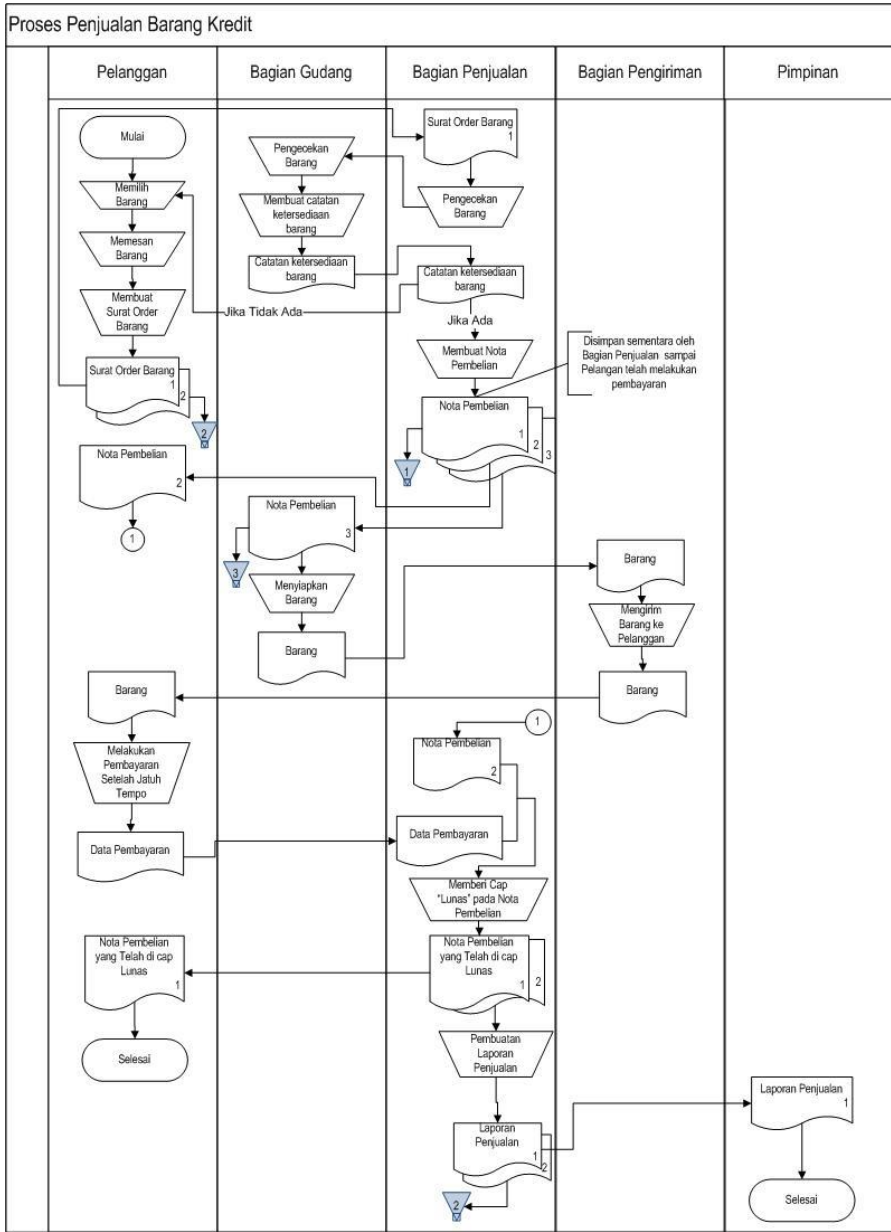
Gambar 2.5 *Flowchart* Penerimaan Barang

Flowchart Penjualan Barang Tunai



Gambar 2.6 Flowchart Penjualan Barang Tunai

Flowchart Penjualan Barang Kredit



Gambar 2.7 *Flowchart* Penjualan Barang Kredit

2.1.4. Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

1. Pengertian UMKM

Menurut Undang-Undang No. 20 tahun 2008 dalam Sujarweni (2021:7) tentang usaha mikro, kecil, dan menengah, UMKM didefinisikan sebagai berikut :

- a. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- b. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.
- c. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang atau perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai ataupun menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil ataupun usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

2. Kriteria Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM)

Bentuk usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) terdiri dari perusahaan perseorangan, persekutuan baik firma maupun CV, maupun perseroan terbatas. Kriteria yang membedakan usaha mikro, kecil dan menengah dapat dilihat dari jumlah aset dan hasil penjualan (*omzet*) tahunan usaha tersebut, sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Kriteria UMKM

| No. | Uraian | Kriteria | |
|-----|----------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| | | Aset | Omzet |
| 1 | Usaha Mikro | Maksimal Rp. 50.000.000 | Maksimal Rp. 300.000.000 |
| 2 | Usaha Kecil | >Rp. 50.000.000 - Rp. 500.000.000 | >Rp. 300.000.000 - Rp. 2.500.000.000 |
| 3 | Usaha Menengah | >Rp. 500.000.000 - Rp. 10.000.000.000 | >2.500.000.000 - Rp. 50.000.000.000 |

Sumber : Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008

3. Klasifikasi Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM)

UMKM dapat dikelompokkan menjadi : (Sujarweni, 2021:10)

a.) Usaha Dagang

Usaha dagang merupakan suatu usaha yang kegiatan utamanya membeli produk atau barang dari pemasok (*supplier*) dan menjualnya kembali kepada konsumen dagang tujuan untuk memperoleh keuntungan. Contohnya :

- 1) Keagenan : agen koran/majalah, sepatu, pakaian, kosmetik
- 2) Pengecer : minyak, kebutuhan pokok, buah-buahan
- 3) Sektor Informal : pengumpulan barang bekas, pedagang kaki lima.

b.) Usaha Pertanian dan Perikanan

Usaha pertanian dan perikanan merupakan suatu usaha yang kegiatannya melakukan pemeliharaan tanaman atau hewan sampai dengan tanaman dan hewan tersebut mendatangkan keuntungan. Contohnya :

- 1) Perkebunan : pembibitan, sayur-sayuran
- 2) Peternakan : ternak ayam petelur, susu
- 3) Perikanan : tambak udang, kolam ikan

c.) Usaha Industri

Usaha manufaktur merupakan suatu usaha yang kegiatannya mengelola bahan mentah (bahan baku) menjadi produk atau barang jadi yang siap dijual kepada konsumen. Contohnya :

- 1) Industri makanan/minuman

- 2) Pertambangan
- 3) Pengrajin
- 4) Koneksi
- d.) Usaha Jasa

Usaha jasa service business merupakan suatu usaha yang kegiatannya dilakukan dengan cara memberikan jasa kepada konsumen dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan. Contohnya :

- 1) Jasa konsultan
- 2) Jasa advokat
- 3) Perbengkelan, dll.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini merupakan sumber atau referensi yang digunakan peneliti untuk melakukan penelitian dan bisa digunakan sebagai pembandingan untuk penelitian saat ini. Berikut beberapa daftar penelitian terdahulu :

Penelitian yang dilakukan oleh Wulandari, dkk. (2018) dengan judul "Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Pancar Warna Indah Abadi Samarinda". Jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan metode penelitian deskriptif komparatif. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal dalam prosedur pengelolaan persediaan barang dagang yang diterapkan oleh PT. Pancar Warna Indah Abadi sudah memadai. Namun masih ada beberapa yang tidak sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori dimana terdapat beberapa perangkapan tugas dalam menjalankan organisasinya dan beberapa dokumen tidak diotorisasi dengan pihak yang semestinya serta belum adanya pedoman baku secara tertulis.

Penelitian yang dilakukan oleh Sari (2021) dengan judul "Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Toko Padu Adinda Cabang Palangka Raya Kalimantan Tengah". Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dan berjenis *field Research* atau penelitian lapangan.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan :

1. Sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada Toko Padu Adinda cabang Palangka Raya belum dilakukan dengan efektif dan tempat penyimpanan persediaan yang kurang memadai digudang serta tidak adanya struktur organisasi.
2. Kendala yang dihadapi Toko Padu Adinda cabang Palangka Raya Kalimantan tengah adalah di hambatan dimana barang yang sudah dikirim tidak dapat dilacak sampai barang tersebut sampai ketempat tujuan.

Penelitian yang dilakukan oleh Indriyani (2021) dengan judul "Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Grosir Kemeja Distro". Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa Pengendalian internal persediaan barang dagang pada grosir kemeja distro untuk komponen lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, serta pemantauan/pengawasan belum menerapkan komponen pengendalian internal berdasarkan COSO. Sedangkan untuk komponen penilaian risiko serta informasi dan komunikasi sudah menerapkan komponen pengendalian internal berdasarkan COSO.

Penelitian yang dilakukan oleh Febriyanti (2021) "Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagangan Pada Toko Sembako Brebes (Studi Kasus Di Toko Sembako Ibu Ida Brebes)". Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa Pengendalian internal atas persediaan barang dagangan pada Toko Sembako Ibu Ida Brebes belum sesuai teori. Pengendalian internal atas persediaan barang dagang masih dilakukan sederhana yaitu dengan pembelian menggunakan dasar sistem perkiraan. Artinya pemilik toko hanya memperkirakan, tidak dapat diketahui apakah pembelian dengan jumlah tersebut adalah jumlah yang ekonomis atau tidak.

Penelitian yang dilakukan oleh Pratiwi, dkk (2021) dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada PT Daya Surya Sejahtera". Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang di PT Daya Surya Sejahtera sudah dilaksanakan dengan baik. Dalam pelaksanaannya perusahaan sudah memiliki kode etik dan struktur organisasi yang memisahkan tugas dan fungsi setiap bagian. Perusahaan sudah memiliki dokumen untuk

mencatat terjadinya transaksi penjualan dan pembelian barang secara sistematis melalui program aktivasi dan selalu dilakukan pengecekan. Permasalahan yang masih dialami perusahaan yaitu sering mengalami ketidakcocokan hasil akhir persediaan antara bukti fisik dengan database. Hal ini dikarenakan kelalaian karyawan yang tidak memperhatikan SOP (Standar Operasional Prosedur). Permasalahan lain yaitu dalam kegiatan pengawasan, meskipun perusahaan sudah memiliki tim SPI namun belum memiliki audit internal sehingga kegiatan pengawasan kurang maksimal.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

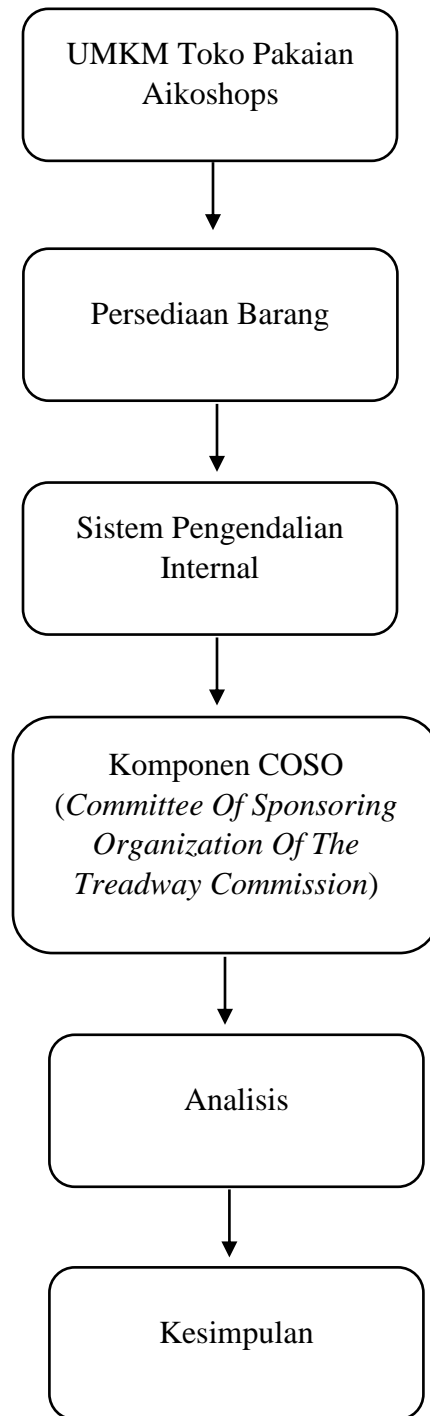
| No. | Nama, Tahun, Judul Penelitian | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|-----|--|---|--|
| 1. | Wulandari, (2018), Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Pancar Warna Indah Abadi Samarinda | Metode Deskriptif Kualitatif | Sistem pengendalian internal dalam prosedur pengelolaan persediaan barang dagang yang diterapkan oleh PT. Pancar Warna Indah Abadi sudah memadai. Namun masih ada beberapa yang tidak sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori dimana terdapat beberapa perangkat tugas dalam menjalankan organisasinya dan beberapa dokumen tidak diotorisasi dengan pihak yang semestinya serta belum adanya pedoman baku secara tertulis. |
| 2. | Sari, (2021), Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Toko Padu Adinda Cabang Palangka Raya Kalimantan Tengah | Metode kualitatif dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif | pertama, sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada Toko Padu Adinda cabang Palangka Raya belum dilakukan dengan efektif dan tempat penyimpanan persediaan yang kurang memadai digudang serta tidak adanya struktur organisasi. Kedua kendala yang dihadapi Toko Padu Adinda cabang Palangka Raya Kalimantan tengah adalah di hambatan dimana barang yang sudah dikirim tidak dapat dilacak sampai barang tersebut sampai ketempat tujuan. |
| 3. | Indriyani, (2021), Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Grosir Kemeja Distro | Metode deskriptif kualitatif | Pengendalian internal persediaan barang dagang pada grosir kemeja distro untuk komponen lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, serta pemantauan/pengawasan belum menerapkan komponen pengendalian internal berdasarkan COSO. Sedangkan untuk komponen penilaian risiko serta informasi dan |

| No. | Nama, Tahun, Judul Penelitian | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|-----|--|------------------------------|--|
| | | | komunikasi sudah menerapkan komponen pengendalian internal berdasarkan COSO. |
| 4. | Febriyanti, (2021), Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagangan Pada Toko Sembako Brebes (Studi Kasus Di Toko Sembako Ibu Ida Brebes) | Metode deskriptif kualitatif | Pengendalian internal atas persediaan barang dagangan pada Toko Sembako Ibu Ida Brebes belum sesuai teori. Pengendalian internal atas persediaan barang dagang masih dilakukan sederhana yaitu dengan pembelian menggunakan dasar sistem perkiraan. Artinya pemilik toko hanya memperkirakan, tidak dapat diketahui apakah pembelian dengan jumlah tersebut adalah jumlah yang ekonomis atau tidak. |
| 5. | Pratiwi, dkk (2021), Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada PT Daya Surya Sejahtera | Metode deskriptif kualitatif | Sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang di PT Daya Surya Sejahtera sudah dilaksanakan dengan baik. Dalam pelaksanaannya perusahaan sudah memiliki kode etik dan struktur organisasi yang memisahkan tugas dan fungsi setiap bagian. Perusahaan sudah memiliki dokumen untuk mencatat terjadinya transaksi penjualan dan pembelian barang secara sistematis melalui program aktivisi dan selalu dilakukan pengecekan. Permasalahan yang masih dialami perusahaan yaitu sering mengalami ketidakcocokan hasil akhir persediaan antara bukti fisik dengan database. Hal ini dikarenakan kelalaian karyawan yang tidak memperhatikan SOP (Standar Operasional Prosedur). Permasalahan lain yaitu dalam kegiatan pengawasan, meskipun perusahaan sudah memiliki tim SPI namun belum memiliki audit internal sehingga kegiatan pengawasan kurang maksimal. |

Sumber : Penelitian Terkait (2023)

2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.8 Kerangka Pemikiran
Sumber : Penulis (2023)