

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Metode

2.2 Pengertian Metode

Sutikno (2014:33-34) menyatakan bahwa metode secara harfiah berarti “cara”. Metode diartikan sebagai suatu cara atau prosedur yang dipakai untuk mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan Hasibuan dan Moedjiono (2012:3) menyatakan bahwa metode adalah alat yang dapat merupakan bagian dari perangkat alat dan cara dalam pelaksanaan suatu strategi belajar mengajar.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa metode adalah suatu cara atau langkah kerja yang dilakukan dalam suatu kegiatan.

2.2 Pencatatan

2.2.1 Pengertian Pencatatan

Rahman Pura (2013:26) menyatakan bahwa pencatatan dalam akuntansi adalah proses analisis atau suatu transaksi atau peristiwa keuangan yang terjadi dalam entitas dengan cara menempatkan transaksi disisi debet dan sisi kredit.

Mulyadi (2013:196) menyatakan bahwa pencatatan adalah suatu urutan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pencatatan adalah suatu kegiatan penghimpunan data dengan cara mencatat yang dilakukan secara sistematis dan teratur.

2.3 Persediaan

2.3.1 Pengertian Persediaan

Efraim Ferdinan Giri (2014:172) menyatakan bahwa :

“Persediaan adalah aset yang dimiliki suatu entitas untuk dijual kembali atau dikonsumsi selama periode tertentu. PSAK No.14 mendefinisikan persediaan sebagai aset yang (a) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha, (b) dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; atau (c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.

Sedangkan Heizer dan Render (2015:553) menyatakan bahwa persediaan adalah menentukan keseimbangan antara investasi persediaan dan pelayanan pelanggan. Tujuan persediaan tidak akan pernah mencapai strategi berbiaya rendah tanpa manajemen persediaan yang baik.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah aktiva lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

2.3.2 Fungsi Persediaan

Heizer dan Render (2015:553) menyatakan bahwa fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

1. Persediaan memberikan pilihan barang kepada perusahaan supaya mampu mengantisipasi permintaan pelanggan yang fluktuatif.
2. Perusahaan dapat memperoleh keuntungan yang didapat dari potongan harga dan membeli persediaan dalam jumlah tertentu yang ditetapkan oleh *supplier*.

3. Dengan sejumlah persediaan yang dimiliki, perusahaan dapat terhindar dari kenaikan harga sehingga terjadi penghematan.
4. Perusahaan dalam menjalankan fungsi-fungsi persediaannya, perlu memperhatikan ketersediaan beberapa jenis persediaan.

Sedangkan Herlin Hidayat (2019:22) menyatakan bahwa fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk menghindarkan atau memisahkan berbagai bagian dari proses produksi
2. Untuk menghindarkan perusahaan dari fluktuasi permintaan dan menyediakan stok barang yang peruntukannya bagi pelanggan khusus atau pilihan
3. Untuk mendapatkan manfaat dan diskon kuantitas
4. Untuk berjaga-jaga menghadapi fluktuasi.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa persediaan memiliki berbagai fungsi yang menambah fleksibilitas operasi suatu perusahaan.

2.3.3 Jenis-jenis Persediaan

Heizer dan Render (2015:554) menyatakan bahwa jenis-jenis persediaan adalah sebagai berikut :

- 1. Persediaan Bahan Mentah (*Raw Materials Inventory*)**
Adalah persediaan yang telah dibeli, tetapi belum diproses. Persediaan ini dapat digunakan untuk memisahkan (yaitu, menyaring) pemasok dari proses produksi.
- 2. Persediaan Barang Dalam Proses (*Work In Process*)**
Adalah komponen-komponen atau bahan mentah yang telah melewati beberapa proses-proses perubahan, tetapi belum selesai.
- 3. Persediaan Bahan Pembantu (*Inventories of Auxiliary Materials*)**
Adalah persediaan yang disediakan untuk perlengkapan pemeliharaan, perbaikan, operasi yang dibutuhkan untuk menjaga agar mesin dan produksi tetap produktif.
- 4. Persediaan Barang Jadi (*Finish Good Inventory*)**
Adalah produk yang telah selesai dan tinggal menunggu pengiriman. Barang jadi dapat dimasukkan ke persediaan karena permintaan pelanggan pada masa mendatang tidak diketahui.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa persediaan yang dimiliki perusahaan berbeda-beda tergantung pada sifat dan jenis, yaitu persediaan barang dagang pada perusahaan dagang, sedangkan bagi perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi dan persediaan bahan pembantu.

2.3.4 Biaya Persediaan

Rusdi Nur dan Muhammad Arsyad Sayuti (2017:139-140) menyatakan bahwa biaya persediaan adalah sebagai berikut :

1. Biaya Penyimpanan (*Holding Cost atau Carrying Costs*)

Biaya penyimpanan terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi secara langsung dengan kuantitas persediaan.

Biaya-biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah sebagai berikut:

- a. Biaya-biaya fasilitas penyimpanan (termasuk, penerangan, pemanas atau pendingin).
- b. Biaya keusangan.
- c. Biaya perhitungan fisik dan konsolidasi laporan.
- d. Biaya asuransi persediaan.
- e. Biaya pajak persediaan.
- f. Biaya pencurian, pengrusakan, atau perampokan.
- g. Biaya penanganan persediaan, dan sebagainya.

2. Biaya Pemesanan (Pembelian)

Yaitu setiap kali suatu bahan dipesan, perusahaan menanggung biaya pemesanan (*order costs* atau *procurement costs*).

Biaya-biaya pemesanan, secara terperinci meliputi :

- a. Pemrosesan pesanan.
- b. Biaya upah.
- c. Biaya telepon.
- d. Biaya penengeluaran surat menyurat.
- e. Biaya pengepakan dan penimbangan.
- f. Biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan.
- g. Biaya pengiriman ke gudang.
- h. Biaya hutang lancar, dan sebagainya.

3. Biaya Penyiapan (*Set Up Cost*)

Yaitu bila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri “dalam pabrik” perusahaan, perusahaan menghadapi biaya penyiapan (*set up cost*) untuk memproduksi komponen tertentu.

Biaya-biaya penyiapan terdiri dari :

- a. Biaya mesin-mesin menganggur.
- b. Biaya persiapan tenaga kerja langsung
- c. Biaya *scheduling*.
- d. Biaya ekspedisi, dan sebagainya.

4. Biaya Kehabisan atau Kekurangan Persediaan (*Shortage Costs*)

Adalah biaya yang timbul sebagai akibat tidak tersedianya barang pada waktu diperlukan.

Biaya-biaya yang termasuk biaya kehabisan atau kekurangan persediaan adalah sebagai berikut :

- a. Kehilangan penjualan.
- b. Kehilangan langganan.
- c. Biaya pemesanan khusus.
- d. Biaya ekspedisi.
- e. Selisih harga
- f. Terganggunya operasi.
- g. Tambahan pengeluaran kegiatan manajerial, dan sebagainya.

2.4 Metode Pencatatan Persediaan

Hery (2015:104) menyatakan bahwa terdapat dua metode akuntansi yang lazim dipakai dalam mencatat persediaan barang, yaitu metode atau sistem pencatatan perpetual dan metode atau sistem pencatatan periodik atau fisik.

2.4.1 Metode Mutasi Persediaan (*Perpetual Inventory Method*)

Mulyadi (2016:465) menyatakan bahwa dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan.

Rudianto (2013:225) menyatakan bahwa :

“Pengertian metode pencatatan persediaan perpetual adalah dimana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara rinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang digudang beserta harganya”.

Sedangkan Dwi Martani (2012:250) menyatakan bahwa sistem pencatatan perpetual merupakan sistem pencatatan persediaan dimana pencatatan barang dilakukan secara *up-to-date* setiap kali adanya transaksi yang berkaitan dengan persediaan.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa metode pencatatan perpetual adalah pencatatan mutasi persediaan yang dilakukan setiap saat setiap terjadi perubahan nilai persediaan sehingga mutasi persediaan dapat termonitor dan nilai persediaan dapat diketahui tanpa melakukan perhitungan secara fisik.

2.4.2 Metode Pencatatan Fisik (*Physical Inventory Method*)

Mulyadi (2016:465) menyatakan bahwa dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan dari prosedur saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

Rudianto (2013:222) menyatakan bahwa :

“Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, dimana arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara rinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan perhitungan barang secara fisik (*stock opname*) di gudang”.

Sedangkan Dwi Martani (2012:250) menyatakan bahwa pencatatan periodik merupakan sistem pencatatan persediaan dimana kuantitas persediaan ditentukan secara periodik yaitu hanya pada saat perhitungan fisik yang biasanya dilakukan secara *stock opname*.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa metode pencatatan periodik atau fisik adalah pencatatan yang harus dilakukan melalui pengecekan fisik dengan cara menghitung berapa jumlah barang yang ada di gudang.

2.4.3 Dokumen Yang Terkait Dalam Pencatatan

Mulyadi (2016:472-479) menyatakan bahwa dokumen yang terkait dalam pencatatan persediaan dengan metode perpetual adalah sebagai berikut :

1. Laporan Penerimaan Barang
Dokumen mengenai informasi barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.
2. Laporan pengiriman persediaan antar gudang
Dokumen untuk penyerahan persediaan antar gudang.
3. Laporan Pengeluaran Barang dalam gudang
Dokumen yang digunakan untuk pengeluaran bahan baku untuk produksi.
4. Laporan pemakaian Bahan Baku
Dokumen yang digunakan untuk mencatat pemakaian bahan baku.
5. Laporan Produk Selesai.
Dokumen yang digunakan untuk mencatat barang yang telah selesai di produksi.
6. Faktur (*Invoice*)
Merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat tagihan atas barang yang telah diterima/beli yang dikirimkan oleh vendor.
7. Laporan Pengembalian Barang
Dokumen untuk mencatat pengembalian barang.