BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut *Dr. Zaki Baridwan* dalam bukunya " Sistem Akuntansi Penyusunan dan metode ", mengemukakan bahwa :

> " Sistem Akuntansi adalah Formulir - formulir, catatan - catatan prosedur dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan - laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengevaluasi usahanya dari pihak lain yang berkepentingan "

Dari uraian tersebut terdapat dua pengertian yaitu " System " dan " Procedures" .

> " Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur -prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melasanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan "
> " Prosedur adalah suatu urutan kegiatan Klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen / lebih -lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam, transaksi perusahaan yang sering terjadi . "

Dengan demikian dalam sistem dan prosedur terjalin hubungan yang sistematis, yaitu kumpulan dari berbagai prosedur yang membentuk suatu sistem. Contohnya:

Dalam Sistem Akuntansi Persediaan terbentuk dari tiga prosedur, yaitu :

a) Prosedur Permintaan Persediaan

b) Prosedur Penerimaan Persediaan

c) Prosedur Pengeluaran Persediaan

Sistem Akuntansi berfungsi sebagai alat pengendalian yang didalamnya terkandung internal cek.

Internal cek adalah suatu sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat saling memeriksa pencatatan yang dilakukan satu bagian dengan bagian lainnya dalam suatu organisasi perusahaan dari suatu sumber yang sama , misalnya : Bagian yang mencatat sub ledger piutang dan yang mencatat harga piutang setiap akhir bulan, saldo - saldo sub legder piutang harus sama dengan saldo legder piutang.

Menurut *Soemarsono S. R* dalam bukunya " Akuntansi Suatu Pengantar"

> " Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut."

2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut buku petunjuk pelaksanaan (Juklak) PERUMKA

Tujuan penerapan sistem akuntansi adalah :

AICPA menetapkan pembagian sistem pengendalian intern atas dua kelompok sifat kegiatan, yaitu :

1) Pengendalian Akuntansi (Accounting Control)

Meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur yang berhubungan dengan pengamana harta milik perusahaan dan dapat dipercayainya catatan keuangan, contohnya : pengesahan dan persetujuan, pemisahan tugas, pembuatan laporan, penyimpanan aktiva.

2) Pengendalian Administrasi (Adiministrative Control)

Meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang berhubungan dengan efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijakan pemimpin perusahaan. Contohnya:Analisis Statistik Penelitian Waktu dan Gerak.

2.4 Elemen Pokok Sistem Pengendalian Intern

Menurut *Dr. Zaki Baridwan* dalam bukunya Sistem Akuntansi penyusunan dan metode mengemukakan bahwa :

Suatu sistem pengendalian intern yang efektif dan memuaskan harus meliputi :

1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.

2) Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta, utang , pendapatan dan biaya.

3) Praktek yang sehat

Untuk menjamin terlaksananya praktek yang sehat dalam kegiatan pekerjaan maka secara teratur perlu di keluarkan peraturan intern berdasarkan surat keputusan direksi dan diharapkan setiap tugas yang terlibat dalam sistem dan prosedur sebaik mungkin perlu kiranya bagi mereka ditumbuhkan perasaan turut memiliki *(sence of bellonging)* yang pada akhirnya mendorong mereka memiliki perasaan turut berpartisipasi *(sence of participation)*, rasa turut bertangung jawab *(sence of responsibility)*. Hal ini akan dicapai apabila setiap pekerja merasa tergantung kehidupannya dan masa depannya pada perusahaan dimana mereka bekerja sehingga terhindar dari perbuatan kearah " Collusion " atau kerja sama yang tidak sehat/merugikan orang banyak .

4) Personalia yang kampeten dapat dipercaya, cakap dan adanya perputaran tugas.

Semua personil akuntansi perlu mendapatkan latihan dan harus diawasi dalam melaksanakan tugasnya, dan disarankan untuk memutar personil dari satu tugas ke tugas lainnya secara periodik . hal ini dimaksudkan untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai sistem tersebut dan akan membuatnya hati - hati untuk mengikuti prosedur yang telah diterapkan.

2.5 Sistem akuntansi persediaan

2.5.1 Pengertian persediaan

Menurut *PAI* (Prinsip Akuntansi Indonesia), istilah persediaan digunakan untuk menyatakan barang berwujud yang :

a) Tersedia untuk dijual (barang dagang/barang jadi)
b) Masih dalam proses produksi untuk diselesaikan kemudian dijual (barang dalam proses /pengolahan)
c) Akan digunakan untuk produksi barang - barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan .

Dan menurut *Efra Perdinan Giri dalam bukunya " Akuntansi Keuangan "* Mengemukakan bahwa persediaan adalah klasifikasi yang digunakan untuk menampung semua Item aktiva yang dimiliki perusahaan pada saat

tertentu dengan tujuan untuk dijual/dikonsumsi dalam suatu operasi perusahaan.

Sedangkan menurut *Dr. Zaki Baridwan* dalam bukunya " *INTERMEDIATE ACCOUNTING* " mengemukakan bahwa :

" barang - barang yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan tergantung pada jenis usaha perusahaan ."

A) Untuk Perusahaan Dagang

Persediaan barang adalah barang yang dibeli oleh perusahaan tapi untuk dijual lagi, tanpa mengadakan perubahan bentuk barang.

B) Untuk Perusahaan Industri /Manufaktur

Persediaan barang adalah bahan baku yang dibeli untuk proses produksi hingga menjadi barang jadi untuk dijual.

2.5.2 Jenis - jenis persediaan

1. Pada perusahaan dagang, yaitu persediaan barang dagang
2. Pada perusahaan industri dapat digolongkan kedalam persediaan :
    a) Bahan baku adalah barang - barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi.

b) Bahan penolong/pembantu adalah barang yag menjadi bagian dari produk jadi yang sangat membantu dalam kelancaran proses produksi.

c) Barang dalam proses adalah barang - barang yang sedang dikerjakan (diproses) tetapi pada tanggal neraca barang - barang tadi belum selesai dikerjakan.

d) Produk selesai (Finished good) yaitu barang - barang yang sudah selesai dikerjakan dalam proses produksi.

2.5.3 Metode Pencatatan Persediaan

Berdasarkan cara pencatatan dan waktu pencatatan persediaan di bagi atas :

1) Periodical (physical) inventory system

Pada metode ini perusahaan tidak selalu mencatat mutasi yang terjadi pada persediaan yang dimilikinya. Pencatatan pada transaksi hanya untuk pembelian, pemakaian/pengeluaran tidak di catat dan biasanya tidak menggunakan bon pemakaian atau pengeluran barang. Sehingga rekening persediaan barang tidak berubah dan setiap pembelian/penjualan dicatat dalam rekening pembelian/rekening penjualan.

Ayat jurnalnya untuk metode fisik :

(Dr) Pembelian *xxx* *(Dr) Kas / Piutang* *xxx*

(cr) Kas / Hutang *xxx* *(cr) Penjualan* *xxx*

Sedangkan untuk mengetahui jumlah persediaan barang yang ada di gudang / persediaan akhir dilakukan inventarisasi fisik/stock opname. Untuk menghitung harga pokok penjualan di dapat dari :

Persediaan awal + *Pembelian* - *Persediaan akhir*

Metode ini sangat tepat untuk barang - barang bernilai rendah atau secara teknis susah untuk dicatat pemakaian atau pengeluarannya misalnya : baut

Kelemahan metode ini adalah : harga pokok penjualan dapat diketahui sewaktu -waktu karena Hpp baru dapat dihitung apabila sudah dilakukan stock opname

2) Dalam penyusunan laporan keuangan jangka pendek sulit dilakukan.

Metode buku (Perpetual System)

Dalam sistem persediaan perpetual, rincian kenaikan dan penurunan persediaan diselenggarakan buku tambahan yang disebut buku persediaan dengan perkiraan / rekening yang terpisah, untuk setiap jenis persediaan barang.

Sistem persediaan perpetual :

a) Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebet rekening persediaan.

b) Hpp dihitung untuk setiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebet rekening Hpp dan mengkredit persediaan.

c) Persediaan merupakan rekening kontrol dan dilengkapi dengan buku pembantu persediaan yang berisi catatan untuk tiap jenis persediaan.

Metode ini dilaksanakan terutama untuk barang - barang yang bernilai agak tinggi atau untuk barang - barang yang mudah dicatat terutama pemakaian dan pengeluarannya dari gudang.

Keuntungan metode perpetual :

a) Hpp penjualan diketahui untuk setiap transaksi penjualan barang sehingga laba kotor penjualan dapat diketahui tanpa menunggu sampai akhir periode.

b) Dengan adanya saldo persediaan dan Hpp maka jurnal penyesuaian pada akhir periode tidak diperlukan lagi.

c) Sistem perpetual akan memberikan tingkat pengendalian terhadap persediaan yang lebih akurat karena informasi mengenai persediaan dalam perpetual selalu mencerminkan keadaan persediaan saat ini.

2.5.4 Metode Penilaian persediaan berdasarkan Harga Pokok

Tiga metode penilaian harga pokok persediaan yang paling luas digunakan adalah :

a) Metode FIFO (First In First Out)

Metode penetapan harga pokok untuk barang - barang yang terdahulu dibeli merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang paling akhir. Metode FIFO akan memberikan hpp mencerminkan nilai sekarang.

B) Metode LIFO (Last In First Out)

Metode penetapan harga pokok persediaan dimana dianggap bahwa barang - barang yang paling akhir dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini persediaan akhir dinilai dengan harga pokok dengan pembelian yang terdahulu.

C) Metode Rata - Rata

Metode penetapan harga pokok persediaan dimana dianggap bahwa harga pokok rata - rata dari barang - barang yang tersedia untuk dijual akan digunakan untuk menilai harga pokok barang yang dijual dan yang terdapat dalam persediaan. Metode rata -rata sistem perpetual sering disebut metode rata - rata bergerak (Moving

Average) karena rata -rata segera dihitung kembali setelah ada pembeliaan. Untuk menghitung rumus rata -rata / unit adalah :

Harga perolehan dibagi jumlah unit = rata - rata / unit barang tersedia untuk dijual.

2.5.5 Kartu persediaan dan kartu gudang

Kartu stock

Dalam sistem perpetual setiap jenis barang dibuatkan satu catatan tersendiri yang disebut kartu stock / persediaan. Kumpulan dari kartu persediaan untuk semua jenis barang yang ada, disebut buku persediaan (Inventory Subsidiary Ledger).

Setiap transaksi pembeliaan barang dagangan harus dicatat dalam kartu persediaan barang dagang di buku besar. Demikian juga hasilnya, apabila terjadi pengurangan harga pokok dari setiap transaksi penjualan / pengeluaran harus dicatat baik di kartu stock maupun di perkiraan persediaan barang dagangan. Kartu persediaan menyediakan tiga kolom yaitu, kolom penerimaan (pembelian), kolom pengeluaran /Penjualan dan kolom saldo akhir. Masing -masing kolom dibagi lagi dalam tiga sub kolom yaitu , kolom kualitas (banyak unit/ Q), harga pokok per unit (p) dan jumlah (Q X P).

Fungsi kartu persediaan adalah untuk mencatat kuantitas dan harga pokok yang disimpan di gudang dan sebagai alat kontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang. Kartu persediaan dicatat oleh petugas akuntansi.

Sedangkan tujuan pembuatan kartu persediaan adalah untuk :

a) Memberikan informasi mengenai keadaan persediaan yang sebenarnya baik kualitas maupun nilai.
b) Memberikan data yang diperlukan untuk perhitungan dan analisa.
c) Mengontrol penerimaan, penyimpanan, penjualan persediaan dan kartu gudang (bin card)

Kartu gudang (bin card) diselenggarakan oleh petugas gudanguntuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan digudang kartu ini berfungsi sebagai identifikasi barang yang disimpan di gudang. Untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus mencatat mutasi kuantitas barang dan untuk melaksanakan pemeriksaan fisik atas persediaan, sebaiknya menggunakan kartu persediaan, disebabkan kartu tersebut dikelola oleh bagian lain diluar yang menyimpan barang