BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pengendalian

Setiap perusahaan mempunyai perencanaan yang ditetapkan bersama. Suatu pengendalian diperlukan supaya dapat mengontrol dalam proses pencapaian perencanaan**.** Ketepatan pengantisipasian atas segala kegiatan perusahaan dapat memungkinkan perusahaan untuk memprediksi segala macam penyimpangan

Menurut **William K. Carter** dan **Mitton F.Usry** yang diterjemahkan oleh **Krista** menyatakan bahwa **:**

> "Pengendalian adalah usaha sistematis manajemen untuk mencapai suatu tujuan. Aktivitas-aktivitas dimonitor terus menerus untuk memastikan bahwa hasilnya berada pada batasan yang diinginkan."

(2004:6)

Sedangkan menurut **Mulyadi** menyatakan bahwa:

> "Aktivitas pengendalian adalah kebijakan prosedur yang dibuat untuk memastikan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan."

(2002:89)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian adalah usaha yang dilakukan oleh manajemen untuk mencapai suatu tujuan perusahaan agar dapat memastikan bahwa prosedur yang telah di buat sudah dilaksanakan.

2.1.1.1 Pengendalian Intern

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi pengendalian intern akan menekan pada tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tetapi untuk mengamankan harta perusahaan.

Menurut **Siti Kurnia Rahayu** dan **Eli Suhayati** menyatakan bahwa :

> "Pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan berikut ini: (a)keandalan pelaporan keuangan, (b)menjaga kekayaan dan catatan organisasi, (c)kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, (d)efektivitas dan efisien operasi."
>
> (2009:221)

Menurut AICPA oleh **Wing Wahyu Winarno** menyatakan bahwa :

> "Rencana organisasi dan semua ukuran dan metode terkoordinasi yang diterapkan dalam suatu perusahaan untuk melindungi aktiva, menjaga keakurasian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen."
>
> (2006:114)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dengan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang laporan keuangan sesuai dengan efektivitas dan efisiensi operasional pada peraturan yang berlaku.

2.1.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Suatu perusahaan akan berhasil dengan baik apabila dari setiap perusahaan itu telah ditetapkan dan direncanakan oleh semua anggota yang ikut terlibat dalam suatu perusahaan baik tujuan maupun komponan-komponen yang mempengaruhi kegiatan tersebut.

Adapun tujuan pengendalian intern menurut AICPA oleh **Wing Wahyu Winarno** adalah sebagai berikut :

> "1. Melindungi harta kekayaan perusahaan.
> 2. Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan.
> 3. Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan.
> 4. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen"
>
> (2006:116)

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Melindungi harta kekayaan perusahaan.

   Kekayaan perusahaan dapat berupa kekayaan yang berwujud maupun kekayaan yang tidak berwujud. Kekayaan sangat diperlukan untuk menjalankan kegiatan perusahaan.

2. Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan.

   Informasi menjadi dasar pembuatan keputusan. Apabila informasi salah, keputusan yang diambil baik oleh manajemen maupun pihak lain dapat salah.

3. Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan.

   Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara besarnya pengorbanan dan hasil yang diperoleh.

4. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

   Secara berkala manajemen telah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan dan tujuan tersebut hanya dapat dicapai apabila semua pihak dalam perusahaan bekerja sama dengan baik.

Jika dilihat dari uraian di atas mengungkapkan bahwa tujuan pengendalian intern merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah perusahaan juga mendukung manajemen dan pelaksanaannya, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan semestinya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Persediaan

Setiap perusahaan, baik itu perusahaan perdagangan ataupun perusahaan pabrik serta perusahaan jasa selalu mengadakan persediaan. Tanpa adanya persediaan, para pengusaha akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaannya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang memerlukan atau meminta barang atau jasa.

Menurut **Ely Suhayati** dan **Sri Dewi Anggadini** mengungkapkan bahwa :

> "Persediaan merupakan aktiva lancar yang ada dalam suatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikan sebagai barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan merupakan perusahaan manufaktur maka persediaan diartikan sebagai bahan baku yang terdapat dalam proses produksi / yang disimpan untuk tujuan tersebut (proses produksi)."
>
> (2008:79)

Sedangkan menurut **PSAK no. 14** menuliskan bahwa :

> "Pengertian persediaan menurut PSAK no. 14 :
> a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
> b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan
> c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies)* untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa"
>
> (2008:79)

Data yang diakses dari *http://www.skripsiakuntansi.or.id/boysyafriyal/ pengendalianinternalpersediaanbarangdagangan* pada tanggal 21 April 2010 yang mengungkapkan bahwa :

> "Persediaan meliputi barang yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali, misalnya barang dagangan yang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan property lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakupi barang jadi yang diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi oleh entitas serta termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi."

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan

1. Persediaan merupakan aktiva yang terus menerus mengalami perubahan.
2. Persediaan merupakan barang yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali.
3. Persediaan dalam perusahaan dagang terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi.

2.1.2.1 Fungsi-fungsi Persediaan

Setiap perusahaan dagang atau manufaktur sepakat bahwa persediaan memiliki fungsi yang sangat membantu dalam setiap kegiatan usaha, seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa persediaan merupakan suatu hal vital dalam suatu perusahaan.

Menurut **Freddy Rangkuti** mengungkapkan bahwa persediaan memiliki tiga fungsi yaitu :

"1. Fungsi *Decoupling*

2. Fungsi *Economic Lot Sizing*

3. Fungsi Antisipasi"

(2004:15)

Adapun uraian dari pernyataan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Fungsi *Decoupling*

   Fungsi *Decoupling* adalah persediaan yang menungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada *supplier*. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses *individual* perusahaan terjaga kebebasannya. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari para pelanggan. Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diperkirakan atau diramalkan disebut *fluctuation stock.*

2. Fungsi *Economic Lot Sizing*

   Merupakan persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan atau barang-barang dalam jumlah yang lebih besar daripada jumlah yang dibutuhkan. Persediaan *Lot Size* ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian dan biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah. Hal ini disebabkan perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar dibandingkan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi dan resiko). Keuntungan yang diperoleh dari *Batch Stock / Lot Size Inventory* adalah :

1. Potongan harga pada harga pembelian
2. Efisiensi produksi
3. Penghematan biaya angkutan

3. Fungsi Antisipasi

Persedian yang diadakan apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun atau data-data masa lalu dan untuk menghadapi penggunaan, penjualan atau permintaan yang meningkat. Perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman *(seasional inventories)* Perusahaan juga sering menghadapi ketidakpastian jangka waktu pengiriman dan permintaan barang-barang yang selama periode tertentu. Perusahaan memerlukan persediaan ekstra yang disebut persediaan pengaman (*safety stock).*

2.1.2.2 Jenis Persediaan

Beraneka ragam jenis persediaan yang terdapat dalam suatu perusahaan baik perusahaan dagang maupun manufaktur. Jenis persediaan dapat dilihat menurut fungsi ataupun jenis dan posisi barang. Setiap jenis persediaan memiliki karakteristik tersendiri dan cara pengelolaan yang berbeda, sehingga dapat dilihat dari jenis dan posisi barang yang diungkapkan oleh **Freddy Rangkuti** terdiri dari :

"1. Persediaan bahan baku (*raw material)*
2. Persediaan bagian produk atau komponen-komponen rakitan
3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau penolong
4. Persediaan barang-barang setengah jadi atau barang dalam proses
5. Persediaan barang jadi"

(2004:8)

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Persediaan bahan baku *(raw material)*

   Persediaan bahan baku *(raw material)* yaitu persediaan barang-barang berwujud, seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lain yang dugunakan dalam proses produksi.

2. Persediaan bagian produk atau komponen-komponen rakitan

   Persediaan bagian produk atau komponen-komponen rakitan *(purchased parts/components)*, yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahan lain yang secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.

3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau penolong

   Persediaan bahan pembantu atau penolong yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.

4. Persediaan barang-barang setengah jadi atau barang dalam proses

   Persediaan barang dalam proses *(work in process),* yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.

5. Persediaan barang jadi

   Persediaan barang jadi (*finished goods*), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual atau dikirim kepada pelanggan.

2.1.2.3 Klasifikasi Persediaan

Aset yang ada dalam bentuk barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam operasi perusahaan maupun barang-barang yang sedang di dalam proses pembuatan. Persediaan dapat diklasifikasikan dan ditentukan oleh perusahaan, apabila jenis perusahaan yang membeli barang akan dijual lagi, maka klasifikasi hanya ada satu macam saja persedian barang dagangan. Sedangkan bila jenis perusahaan adalah pabrikasi yaitu perusahaan yang mengolah bahan mentah menjadi bahan jadi.

Data yang diakses dari *http://www.alternativereading.or.id/syafrizalhelmi/perencanaanpengendalianpersediaanpasar* pada tanggal 22 April 2010 yang mengungkapkan bahwa :

> "Barang-barang dapat dibagi menurut beberapa sudut pandang/pendekatan, yang antara lain dapat disampaikan sebagai berikut:
> 1. Menurut jenis
> 2. Menurut harga
> 3. Menurut frekuensi penggunaan
> 4. Menurut tujuan penggunaan
> 5. Menurut jenis anggaran
> 6. Menurut cara pembukuan perusahaan
> 7. Menurut hubungannya dengan produksi"

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Menurut jenis
    a. Barang umum *(general materials),* barang jenis ini biasanya cukup banyak, pemakaiannya tidak tergantung dari peralatan dan harganya relatif lebih kecil serta penentuan kebutuhannya relatif gampang.
    b. Suku cadang *(spare parts),* barang jenis ini macamnya sangat banyak, harganya biasanya lebih mahal, pemakaiannya tergantung dari peralatan, dan penentuan kebutuhannya lebih sulit.
2. Menurut harga
    a. Barang berharga tinggi *(high value items),* barang ini biasanya berjumlah sekitar hanya 10% dari jumlah item persediaan, namun jumlah nilainya mewakili sekitar 70% dari seluruh nilai persediaan, dan barang berharga tinggi ini memerlukan tingkat pengawasan yang tinggi.
    b. Barang berharga menengah *(medium value items),* barang ini biasanya berjumlah kira-kira 20% dari jumlah item persediaan, dan jumlah nilainya juga sekitar 20% dari jumlah nilai persediaan, sehingga memerlukan tingkat pengawasan cukup saja.
    c. Barang berharga rendah (*low value items*), berlawanan dengan barang berharga tinggi, jenis barang ini biasanya berjumlah kira-kira 70% dari seluruh pos persediaan, namun nilai harganya hanya mewakili 10% saja

dari seluruh nilai barang persediaan, sehingga hanya memerlukan tingkat pengawasan rendah.

3. Menurut frekuensi penggunaan

   a. Barang yang cepat pemakaiannya atau pergerakannya *(fast moving items)*, barang ini frekuensi penggunaannya dalam satu tahun lebih dari sekian bulan tertentu, misalnya lebih dari empat bulan, sehingga barang jenis ini memerlukan frekuensi perhitungan pemesanan kembali yang lebih sering.

   b. Barang lambat pemakaian atau pergerakannya *(slow moving items),* barang yang frekuensi penggunaannya dalam satu tahun kurang dari sekian bulan tertentu, misalnya dibawah empat bulan, sehingga barang jenis ini memerlukan frekuensi perhitungan pemesanan kembali yang tidak sering.

4. Menurut tujuan penggunaan

   a. Barang pemeliharaan, perbaikan, dan operasi *(MRO materials),* barang ini sifatnya habis pakai, digunakan untuk keperluan pemeliharaan, perbaikan, atau reparasi dan operasi dan kalau pada suatu saat persediaan habis, operasi masih dapat berjalan sementara.

   b. Barang program *(program materials),* barang yang sifatnya juga habis pakai, jumlah kebutuhannya sesuai dengan tingkat produksi atau kegiatan perusahaan yang bersangkutan. Jika pada suatu saat persediaan habis, kegiatan peusahaan akan langsung berhenti.

5. Menurut jenis anggaran

   a. Barang operasi *(operating materials),* barang yang digunakan untuk keperluan operasi biasa, yang dianggarkan dalam anggaran operasi, dan apabila digunakan sebagai biaya, dan proses persetujuan anggarannya biasanya lebih cepat dan sederhana.

   b. Barang investasi *(capital materials),* barang yang biasanya berbentuk peralatan dan digunakan untuk penambahan, perluasan, dan pembangunan proyek, atau sebagai asset perusahaan, dianggarkan dalam anggaran investasi, bukan dalam anggaran operasi, dan dibukukan dalam akun aset perusahaan, sedangkan biayanya dihitung dengan metode penyusutan sesuai dengan metode perhitungan yang telah ditentukan, dan proses persetujuan anggarannya biasanya lebih sulit dan lama.

6. Menurut cara pembukuan perusahaan

   a. Barang persediaan *(stock items),* jenis barang yang setibanya barang tersebut dari proses pembelian, dibukukan dalam akun "persediaan barang perusahaan" dan barangnya sendiri disimpan digudang persediaan. Setelah barang tersebut digunakan oleh suatu bagian, baru dibebankan pada akun bagian yang bersangkutan. Penggunaan barang ini berulang-ulang, sehingga memang perlu disediakan digudang.

   b. Barang dibebankan langsung *(direct charged materials),* jenis barang yang setelah dibeli langsung dikirimkan dan dibebankan kebagian yang

akan menggunakan. Barang jenis ini biasanya tidak disediakan dalam persediaan, karena jarang sekali digunakan.

7. Menurut hubungannya dengan produksi
    a. Barang langsung *(direct materials)*, jenis barang yang langsung digunakan dalam produksi, yang akan menjadi bagian dari produk akhir. Jadi bahan mentah, bahan penolong, barang setengah jadi, dan barang komoditas (barang jadi) termasuk dalam kategori ini.
    b. Barang tidak langsung *(indirect materials)*, jenis barang yang tidak ada hubungannya dengan proses produksi, namun diperlukan untuk memelihara mesin dan fasilitas yang digunakan dalam proses produksi. Yang termasuk dalam kategori ini adalah barang suku cadang, barang umum dan barang proyek.

2.1.2.4 Biaya Persediaan

Setiap perusahaan pasti memerlukan biaya dalam proses pembuatan atau pengadaan persediaan. Biaya-biaya tersebut merupakan konsekuensi atau pengorbanan yang harus ditempuh demi tercapainya tujuan suatu perusahaan dalam proses pencapaian laba.

Menurut **Zullian Yamit** menyatakan bahwa biaya yang ada dalam persediaan terdiri dari :

> "1. Biaya Pembelian (*Purchase Cost*)
> 2. Biaya Pemesanan (*Order cost / Setup Cost*)
> 3. Biaya Simpan (*Carrying Cost / Holding Cost*)
> 4. Biaya Kekurangan Persediaan *(Stockout Cost*)"
>
> (2005:9)

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Biaya Pembelian (*Purchase Cost)*

   Biaya Pembelian (*Purchase Cost)* adalah harga per unit apabila item dibeli dari pihak luar, atau biaya produksi per unit apabila diproduksi dalam suatu perusahaan.

2. Biaya Pemesanan *(Order cost / Setup Cost)*

   Biaya Pemesanan *(Order cost / Setup Cost)* adalah biaya yang berasal dari pembelian pesanan dari *supplier* atau biaya persiapan *(setup cost)* apabila item diproduksi di dalam perusahaan.

3. Biaya Simpan (*Carrying Cost / Holding Cost)*

   Biaya Simpan (*Carrying Cost / Holding Cost)* adalah biaya yang dikeluarkan atas investasi dalam persediaan dan pemeliharaan maupun investasi sarana fisik untuk menyimpan persediaan.

4. Biaya Kekurangan Persediaan (*Stockout Cost)*

   Biaya Kekurangan Persediaan (*Stockout Cost)* adalah konsekuensi ekonomis atas kekurangan dari luar maupun dari dalam perusahaan.

Data yang diakses dari *http://www.educationbusiness.or.id/biaya-biayadalampersediaan* pada tanggal 22 April 2010 yang menyatakan bahwa :

> "Biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan sehubungan dengan penyelenggara persediaan di dalam suatu perusahaan terdiri dari tiga macam, yaitu :
> 1. Biaya Pemesanan
> 2. Biaya Penyimpanan
> 3. Biaya Tetap Persediaan"

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Biaya Pemesanan

   Biaya pemesanan merupakan biaya-biaya yang terkait langsung dengan kegiatan perusahaan. Hal yang diperhitungkan di dalam biaya pemesanan adalah berapa kali pemesanan dilakukan, dan berapa jumlah unit yang dipesan pada setiap kali pemesanan. Beberapa contoh dari biaya pemesanan antara lain :

   1. Biaya persiapan pembelian.
   2. Biaya pembuatan faktur.
   3. Biaya ekspedisi dan administrasi.
   4. Biaya bongkar bahan yang diperhitungkan untuk setiap kali pembelian.
   5. Biaya-biaya pemesanan lain yang terkait dengan frekuensi pembelian.

2. Biaya Penyimpanan

   Biaya penyimpanan merupakan biaya yang harus ditanggung oleh perusahaan sehubungan dengan adanya bahan baku yang disimpan di dalam perusahaan.

Beberapa contoh dari biaya penyimpanan antara lain :

1. Biaya simpan bahan.
2. Biaya asuransi bahan.
3. Biaya kerusakan bahan dalam penyimpanan.
4. Biaya pemeliharaan bahan.
5. Biaya pengepakan kembali.
6. Biaya modal untuk investasi bahan.
7. Biaya kerugian penyimpanan.
8. Biaya sewa gudang per satuan unit bahan.
9. Resiko tidak terpakainya bahan karena usang.
10. Biaya-biaya lain yang terikat dengan jumlah bahan yang disimpan dalam perusahaan yang bersangkutan.

3. Biaya Tetap Persediaan

Biaya tetap persediaan adalah seluruh biaya yang timbul karena adanya persediaan bahan di dalam perusahaan yang tidak terkait baik dengan frekuensi pembelian maupun jumlah unit yang disimpan di dalam perusahaan tersebut. Beberapa contoh dari biaya tetap persediaan antara lain :

1. Biaya sewa gudang per bulan.
2. Gaji penjaga gudang per bulan.
3. Biaya bongkar bahan per unit.

4. Biaya-biaya persediaan lainnya yang tidak terkait dengan frekuensi dan jumlah unit yang disimpan.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa biaya pemesanan seringkali disebut sebagai biaya persiapan pembelian, *set up cost, procurement cost.* Biaya pemesanan akan diperhitungkan atas dasar frekuensi pembelian yang dilaksanakan dalam perusahaan.

2.1.3 Pengendalian Persediaan

Dalam suatu perusahaan sangat diperlukan karena dapat menentukan kemajuan suatu perusahaan. Tujuan dari pengendalian persediaan agar persediaan barang yang terdapat dalam suatu perusahaan tidak terlalu banyak sehingga menimbulkan keusangan dan tidak terlalu sedikit sehingga perusahaan tidak kehilangan penjualan atau laba yang didapatkan.

Menurut **La Midjan** dan **Azhar Susanto** mengungkapkan bahwa :

> "Pengendalian persediaan adalah semua metode dan tindakan yang digunakan untuk mengamankan persediaan sejak dari kedatangan, menerima, menyimpan dan mengeluarkannya. Baik fisik maupun kualitas dan pencapaiannya terutama penentuan dan pengaturan jumlah persediaan."

(2000:156)

2.1.3.1 Prosedur Pengendalian Persediaan

Agar perusahaan dapat dikendalikan secara baik maka harus memperhatikan prosedur-prosedur yang terkandung dalam pengendalian persediaan, berikut ini

prosedur yang dinyatakan oleh **Mulyadi** mengenai prosedur pengendalian persediaan adalah sebagai berikut :

" 1. Sistem Pencatatan Persediaan
2. Metode Penilaian Persediaan
3. Prosedur Penerimaan
4. Prosedur Pengeluaran Barang
5. Pemeriksaan Fisik"

(2001:555)

Berdasarkan prosedur-prosedur diatas maka dapat diperinci sebagai berikut :

1. Sistem Pencatatan Persediaan

   Dalam perusahaan manajemen perlu menentukan persediaan yang ada di gudang pada akhir periode akuntansi yang akan dilaporkan sebagai pengurangan dari penjualan pada laporan laba rugi. Sistem pencatatan ini terdiri atas sistem perpetual dan sistem periodik.

2. Metode Penilaian Persediaan

   Selain harus dicatat dengan baik, persediaan juga harus dinilai dengan baik. Tujuan yang lebih penting lagi dari penilaian dalam bentuk menyajikan informasi yang bisa membantu para investasi dan para pemakai lainnya. Metode penilaian ini terdiri atas metode penilaian secara terus menerus dan metode penilaian secara periodik.

3. Prosedur Penerimaan

   Bagian ini tugasnya menerima, menghitung, memeriksa kualitas barang yang diterima dari bagian pembelian. Apabila barang tersebut telah dicocokkan dengan jumlah barang yang diminta, maka bagian penerimaan membuat laporan

penerimaan barang yang dibuat dalam rangkap empat yang kemudian didistribusikan sebagai berikut :

- 1 lembar asli dikirim ke bagian pembelian.
- 1 lembar tembusan dikirim ke bagian gudang.
- 1 lembar tembusan dikirim ke bagian akuntansi.
- 1 lembar tembusan disimpan sebagai arsip di bagian penerimaan barang.

4. Prosedur Pengeluaran Barang

Prosedur pengeluaran barang adalah sejumlah barang yang diambil dari persediaan barang digudang untuk dijual kepada konsumen dalam memenuhi kegiatannya. Pengeluaran yang digunakan dalam bagian pengeluaran barang berupa dokumen sebagai bukti permintaan dan pengeluaran barang.

5. Pemeriksaan Fisik

Pemeriksaan fisik merupakan cara obyektif untuk menentukan kuntitas aktiva yang bersangkutan dalam hal tertentu. Pemeriksaan fisik juga merupakan metode yang bermanfaat untuk menilai kondisi dan mutu aktiva.

2.1.3.2 Pengendalian Internal atas Persediaan

Pengendalian internal atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang amat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya.

Menurut **Horngren Horison** yang diterjemahkan oleh **Maudy Warouw** mengungkapkan bahwa elemen yang harus ada untuk mendukung pengendalian internal yang baik atas persediaan adalah :

> "1. Perhitungan persediaan secara fisik
> 2. Membuat prosedur-prosedur
> 3. Menyimpan persediaan dengan baik
> 4. Membatasi akses persediaan dengan baik
> 5. Menggunakan sistem perpetual
> 6. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis
> 7. Menyimpan persediaan yang cukup banyak
> 8. Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak"
>
> (2004:142)

Adapun uraian dari pernyataan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perhitungan persediaan secara fisik

   Perhitungan persediaan secara fisik dilakukan paling tidak satu tahun sekali apapun sistem persediaan yang digunakan.

2. Membuat prosedur-prosedur

   Membuat prosedur-prosedur seperti prosedur pembelian, prosedur penerimaan, dan prosedur pengiriman yang seefektif mungkin.

3. Menyimpan persediaan dengan baik

   Menyimpan persediaan dengan baik untuk menghindarkan persediaan dalam pencurian, kerusakan atau karat.

4. Membatasi akses persediaan dengan baik

   Membatasi akses persediaan dengan baik untuk menghindarkan persediaan dari kesalahan pencatatan persediaan.

5. Menggunakan sistem perpetual

   Menggunakan sistem perpetual untuk persediaan yang mempunyai nilai tinggi.

6. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis

   Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis agar tidak terjadi penimbunan barang di gudang.

7. Menyimpan persediaan yang cukup banyak

   Menyimpan persediaan yang cukup banyak untuk mencegah terjadinya kekurangan persediaan yang akan menyebabkan hilangnya penjualan.

8. Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak

   Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak supaya dana yang tertanam pada persediaan dapat ditekan seminimum mungkin.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga jumlah persediaan sehingga tidak kekurangan dan tidak pula terlalu banyak.

2.1.3.3 Kendala Pengendalian Persediaan

Kendala tidak akan lepas dari suatu perusahaan. Perusahaan menghadapi berbagai masalah dalam pelaksanaan operasionalnya. Masalah yang seringkali timbul adalah mengenai persediaan karena persediaan merupakan suatu hal yang penting dalam proses kelancaran produktivitas perusahaan. Keusangan persediaan dan kekurangan persediaan kerap hadir dalam suatu perusahaan.

Menurut **Zullian Yamit** menyatakan bahwa masalah persediaan dapat diklasifikasikan dalam berbagai cara yaitu :

> "1. Pengulangan
> 2. Sumber *Supplies*
> 3. Permintaan
> 4. Tenggang Waktu
> 5. Sistem Persediaan"
>
> (2005:7)

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Pengulangan

   Pengulangan terdiri dari pesanan tunggal dan pesanan berurutan.

2. Sumber *Supplies*

   Sumber *supplies* yang berasal dari luar negeri dan dari dalam negeri.

3. Permintaan

   Permintaan terdiri dari permintaan tetap (*konstan*), berubah *(variable), independent* dan *dependent*.

4. Tenggang Waktu

   Tenggang waktu terdiri dai *lead time* tetap dan variabel.

5. Sistem Persediaan

   Sistem persediaan terdiri dari sistem kontinyu, periodik, *material requirement planning* dan pesanan tunggal.

2.1.3.4 Upaya Pengendalian Persediaan

Setiap pembelian atau produksi pada umumnya didahului dengan proses pembuatan keputusan. Proses pembuatan keputusan mungkin mudah dan mungkin pula kompleks, terprogram atau tidak terprogram, intuisi atau matematik, tergesa-gesa atau hati-hati. Banyak cara yang dapat dilakukan oleh manajer persediaan untuk memperbaiki dan menaikkan kinerja pengendalian persediaan.

Menurut **Zulian Yamit** menyatakan bahwa ada beberapa metode dalam upaya pengendalian persediaan adalah sebagai berikut :

" 1. Menstandarkan *Item* Perusahaan
2. Mengurangi Waktu Tunggu
3. Mengurangi Waktu Siklus
4. Menggunakan Beberapa Pemasok
5. Memberitahukan Perkiraan Permintaan pada Pemasok
6. Kontrak Pembelian Dengan Pemasok Untuk Jumlah Minimum
7. Mempertimbangkan Biaya Transportasi
8. Memperbaiki Ketepatan Catatan
9. Memperbaiki Perencanaan Kapasitas
10. Meminimumkan Waktu Persiapan
11. Struktur Produk Sederhana
12. Fokus pada Perbaikan Terus Menerus"

(2005:235)

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Menstandarkan *Item* Perusahaan

   Persediaan dapat dikurangi dengan menurunkan jumlah setiap *item* atau dengan mengurangi jenis *item.* Investasi dalam persediaan dapat diturunkan apabila hanya ada satu standar *item* daripada standar kelima *item* yang berbeda.

2. Mengurangi Waktu Tunggu

   Apabila pemesanan berasal dari lokal, maka dapat mengurangi waktu tunggu dan dapat menurunkan persediaan.

3. Mengurangi Waktu Siklus

   Arus material secara terus menerus dan tidak akan terputus-putus dapat mengurangi waktu siklus produksi dan akan menaikkan perputaran persediaan.

4. Menggunakan Beberapa Pemasok

   Menggunakan beberapa pemasok dapat memperoleh kualitas dan harga yang lebih baik. Jumlah pemesanan yang kecil dengan frekuensi pengiriman lebih disukai oleh para pemasok.

5. Memberitahukan Perkiraan Permintaan pada Pemasok

   Jika pemasok mengetahui jumlah yang dibutuhkan oleh perusahaan, maka mereka dapat merencanakan produksi agar persediaan cukup tersedia apabila diperlukan.

6. Kontrak Pembelian Dengan Pemasok Untuk Jumlah Minimum

   Untuk jumlah tetap dengan pembayaran setelah material diterima. Jumlah diskon dapat diperoleh dan kenaikan harga dapat diantisipasi.

7. Mempertimbangkan Biaya Transportasi

   Jika kurang mempertimbangkan biaya transportasi akan berat untuk menaikkan biaya per unit.

8. Memperbaiki Ketepatan Catatan

   Ketidaktepatan catatan persediaan akan menimbulkan masalah. Siklus akuntansi dapat memperbaiki ketepatan catatan dan mengurangi kekacauan operasi.

9. Memperbaiki Perencanaan Kapasitas

   Kelebihan dan kekurangan fasilitas mengakibatkan kerugian dan kelambanan pelayanan. *Schedule* produksi induk harus memperhatikan kapasitas dari fasilitas yang dimiliki.

10. Meminimumkan Waktu Persiapan

    Mempersiapkan fasilitas sebelum kegiatan produksi dimulai harus diberi batasan waktu karena dengan waktu persiapan yang pendek dapat mengurangi pemborosan.

11. Struktur Produk Sederhana

    Terlalu banyak tingkatan material yang digunakan dapat menambahkan siklus waktu produksi dan penanganan material sehingga dengan menyederhanakan struktur produksi akan menghemat siklus dan penanganan materiil.

12. Fokus Pada Perbaikan Terus Menerus

    Lakukan perhatian terhadap standarisasi, penyederhanaan, integrasi, sinkronisasi dan mengurangi atau menghilangkan kendala.

2.2 Kerangka Pemikiran

Setiap perusahaan mempercayakan kepada seorang manajer atau lebih sering disebut top manajer. Pimpinan tidak lagi melakukan pengawasan sendiri dan pengawasan secara langsung akan tetapi melimpahkan kepercayaan kepada para staf, pimpinan sangat membutuhkan suatu alat yang disebut pengendalian intern.

Pada umumnya perusahaan bertujuan untuk menghasilkan laba agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan dipacu untuk dapat mengendalikan jalannya aktivitas perusahaan dan melindungi harta perusahaan dari faktor-faktor penyelewengan, penyimpangan, dan hal-hal lain yang dapat merugikan perusahaan. Pengendalian intern hanya merupakan alat bantu untuk manajemen dalam mengendalikan perusahaan yang dipimpinnya. Setiap perusahaan harus mempunyai suatu pengendalian intern yang memadai.

Tujuan pengendalian intern hanya dapat tercapai apabila semua prosedur, metode dan cara yang menjadi unsur dari pengendalian intern tersebut benar-benar berjalan.

Untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan suatu pengawasan serta pengendalian yang terus menerus dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memperkecil bahkan mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan dan penyimpangan-penyimpangan sehingga hal-hal yang tidak diinginkan dapat teratasi dan terantisipasi dengan baik.

Menurut **Krismiadji** mengungkapkan bahwa pengendalian intern merupakan:

> "Pengendalian Intern (*Internal Control*) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen."
>
> (2005:218)

Persediaan merupakan akun yang kompleks dan memerlukan pengendalian yang kuat dengan beberapa alasan. Pertama, persediaan adalah salah satu bagian utama dalam neraca dan seringkali merupakan perkiraan yang terbesar yang melibatkan modal kerja. Kedua, persediaan seringkali pula tersebar di beberapa lokasi yang menyulitkan penghitungan dan pengendaliaan fisik. Penilaian pun dipersulit oleh faktor keusangan dan perlunya mengalokasikan biaya manufaktur ke dalam persediaan.

Menurut **Freddy Rangkuti** mengungkapkan bahwa persediaan adalah:

> "Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara kontinyu diperoleh, diubah kemudian dijual kembali."
>
> (2004:7)

Sedangkan menurut **Sofjan Assauri** mengungkapkan bahwa persediaan adalah:

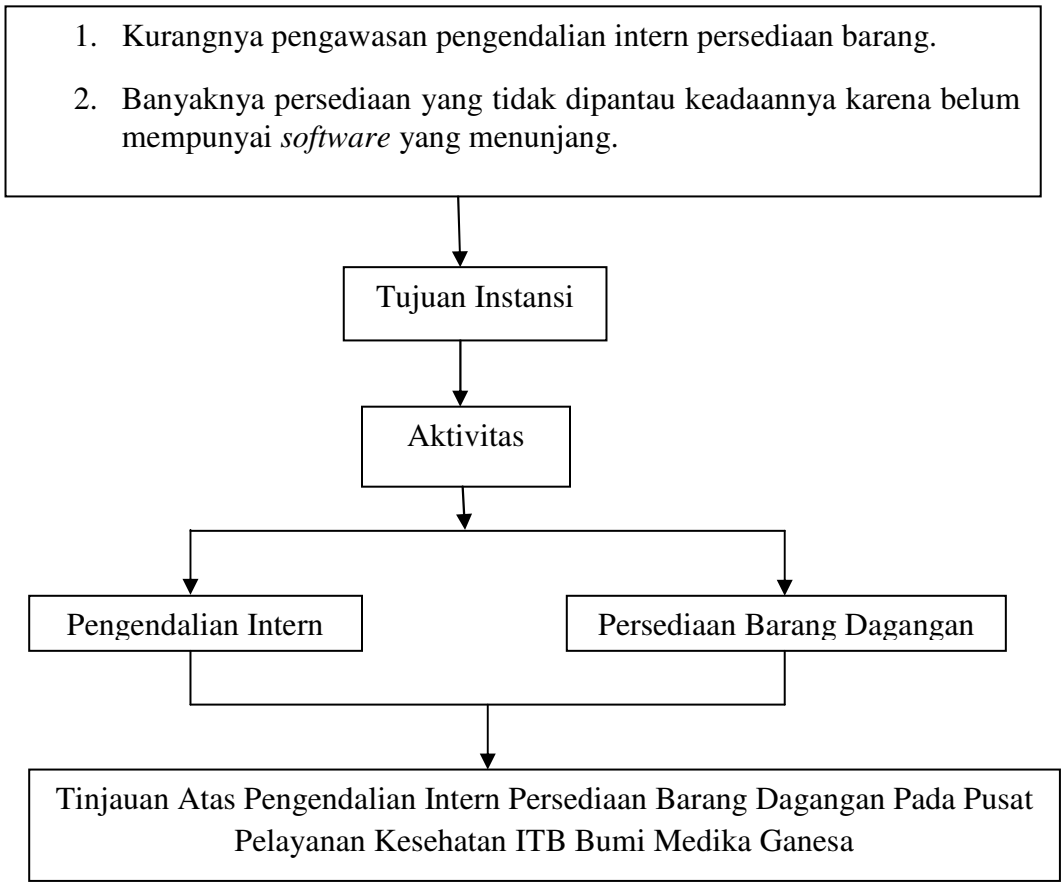
> "Persediaan adalah suatu aktiva meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha normal, atau persediaan barang yang masih dalam pekerjaan proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi."
>
> (2004:169)

Persediaan bagi perusahaan manufaktur merupakan item yang sangat materiil karena sebagian besar modal kerjanya digunakan untuk memenuhi persediaan. Sehingga pada akun persediaan memerlukan pengendalian internal yang baik. Ketepatan pengantisipasian atas kerugian material yang mungkin ditimbulkan oleh suatu musibah atau hal lain yang bisa diprediksi memungkinkan perusahaan untuk tidak mengalami kerugian yang sangat besar.

Di setiap perusahaan persediaan merupakan modal kerja atau investasi yang sangat penting, karena secara langsung akan berpengaruh terhadap hasil yang akan dicapai perusahaan. Adanya investasi yang terlalu besar dalam persediaan, bila dibandingkan dengan kemampuan menjual yang rendah dari perusahaan akan mengakibatkan penumpukan persediaan, sehingga akan memperbesar biaya

penyimpanan dan pemeliharaan, dan kemungkinan kerugian karena adanya kerusakan, keusangan sehingga memperkecil keuntungan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas penulis dapat menyajikan skema kerangka pemikiran yang berkaitan dengan penelitian ini sebagai berikut :



Gambar 2.1
Skema Kerangka Pemikiran