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** (2009:6) yang diterjemahkan oleh **Krista** menyatakan bahwa **:**

> "Pengendalian adalah usaha sistematis manajemen untuk mencapai suatutujuan. Aktivitas-aktivitas dimonitor terus menerus untuk memastikan bahwahasilnya berada pada batasan yang diinginkan."

Sedangkan menurut **Mulyadi** (2007:89) menyatakan bahwa:

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

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian adalah suatu kebijakan prosedur yang dibuat oleh pihak manajemen guna tercapainya suatu tujuan perusahaan dan untuk memastikan bahwa prosedur yang telah dibuat sudah dilaksanakan.

2.1.1.1 Pengendalian Intern

Pada perusahaan yang baik dalam ukuran maupun dalam operasinya, pimpinan perusahaan tidak akan mungkin lagi untuk mengawasi lagi setiap tahap dalam kegiatan operasi. Keadaan ini mendorong pimpinan untuk melimpahkan sebagian wewenangnya kepada manajer bagian agar dapat membantu sebagian wewenangnya dan membantu melaksanakan tugasnya dengan baik. Namun dalam proses pelimpahan wewenangnya tersebut, manager bagiab tetap harus mendapatkan pengawasan dari manager puncak agar tidak terjadi penyelewengan atau penyalahgunaan kekuasaan yang diberikan.

2.1.1.2 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi metode, ukuran-ukuran yangdikoordinasikan 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** (2009:221) 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."

Menurut AICPA oleh **Wing Wahyu Winarno (**2006:114) 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."

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh bagian dalam perusahaan yakni dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dengan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai aktifitasi perusahaan bahwat sesuai dengan efektivitas dan efisiensi operasional pada peraturan yang berlaku dan kebijakan manajemen.

2.1.1.3 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** (2006:116)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".

Menurut pengertian tersebut 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 yangdijalankan 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.

2.1.1.4 Komponen Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern mencakup 5 komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi.

Menurut **Siti Kurnia Rahayu** dan **Ely Suhayati** (2009:224) **:**

"komponen pengendalian intern adalah
1. Lingkungan pengendalian
2. Penentuan risiko manajemen
3. Aktifitas pengendalian
4. Sistem informasi dan komunikasi akuntansi
5. Pemantauan"

Komponen diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian, berkenaan dengan tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang merefleksikan semua keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, pemilik, dan pihak lainnya terhadap pentingnya pengendalian intern bagi entitas. Lingkungan pengendalian menetapkan corak dan suasana suatu organisasi, mampengaruhi kesadaran pengendalian personil dalam organisasi. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengandalian intern yang lainnya dengan menciptakan dan menyediakan disiplin dan struktur.
2. Penentuan risiko manajemen, proses penafsiran risiko entitas mempertimbangkan kejadian eksternal dan internal serta situasi yang mampu mempengaruhi kesanggupan manajemen untuk melakukan prosedur yang konsisten dengan asersi manajemen. Sekali risiko dapat diidentifikasi, manajemen mempertimbangkan signifikan atau tidaknya, kemungkinan terjadinya dan bagaimana hal itu akan dikelola. Manajemen harus mengidentifikasi dan menganalisa factor-faktor yang mempengaruhi risiko yang dapat menyebabkan tujuan organisasi tidak tercapai.
3. Aktifitas pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktifitas tersebut

membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam mencapaian tujuan entitas. Aktifitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai fungsi, dan pemrosesan data serta diintegrasikan dalam kompenen-komponen pengendalian lainnya. Aktifitas pengendalian mencakup: pemisahan tugas, pengendalian pengolahan informasi pengendalian fisik.

4. Informasi dan komunikasi, untuk berfungsi secara efisien dan efektif, organisasi memerlukan informasi relevan yang disediakan bagi orang dan pada saat yang etpat. Selain itu informasi harus pula andal dalam akurasi dan kelengkapannya. Komunikasi meliputi penyediaan deskripsi tugas individu dan tanggung jawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern. Komunikasi dapat mengambil berbagai bentuk seperti panduan kebijakan, akuntansi, dan panduan memorandum. Komunikasi juga dapat dilakukan secara lisan dan melalui tindakan manajemen.
5. Pemantauan, adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, berkenaan dengan penilaian efektivitas pengendalian intern secara terus menerus atau periodic oleh manajemen, untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

2.1.1.5 Keterbatasan Pengendalian Intern

Walaupun pengendalian intern telah disusun dan diselenggarakan secara memadai dapat dianggap sepenuhnya tidak efektif, karena pada dasarnya pengendalian intern tidak dapat menjamin sepenuhnya tercapai tujuan organisasi. Faktor-faktor yang mengakibatkan tidak tercapainya tujuan organisasi antara lain adalah *management oversides* (kegagalan manajemen) dan *Internal control versebenefit* (internal control berlawanan dengan keuntungan).

Sedangkan keterbatasan pengendalian intern yang dikemukan oleh **Ikatan Akuntansi Indonesia** (2009:16) adalah sebagai berikut:

1. Pertimbangan manusia dalam mengambil keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi, seperti kekeliruan atas kesalahan yang bersifat sederhana.
2. Biaya pengendlian intern entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.
3. Adat-istiadat, kultur dan *Cooperate Governance system* dapat mencegah ketidakberesan yang dilakukan oleh manajemen.

2.1.2 Persediaan

Setiap perusahaan, baik itu perusahaan dagang ataupun perusahaan industri. 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** (2008:79) mengungkapkan bahwa :

> "Persediaan merupakan aktiva lancar yang ada dalam suatu perusahaan,apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikansebagai 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).”

Sedangkan menurut **PSAK no. 14** (2008:79) 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”

Persediaan menurut **Kuswandi** (2006:75) menyatakan bahwa :

“Persediaan pada perusahaan dagang persediaan (*inventory)* adalah harta lancar berupa barang dagangan yang ada di tangan, tersedia untuk di jual, yang dapat berupa bahan entah (baku) dan pembantu, barang setengan jadi atau barang jadi.”

Sementara menurut **Soemarso S. R** (2008:384) menerangkan bahwa:

“Persediaan barang dagangan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik, termasuk dalam persediaan adalah barang-barang yang digunakan untuk proses produksi selanjutnya.”

Kesimpulan dari persediaan adalah aktiva lancar atau barang yang digunakan sebagai bahan baku yang selanjutnya digunakan untuk kegiatan usaha, baik digunakan dalam usaha dagang maupun industri untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

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** (2007:13) mengungkapkan bahwa persediaan memiliki tiga fungsi yaitu :

"1. Fungsi *Decoupling*

2. Fungsi *Economic Lot Sizing*

3. Fungsi Antisipasi"

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 pembelianEfisiensi produksi
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).*

Persedian yang diadakan apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaanyang 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.

Freddy Rangkuti (2007:14-15) jenis persediaan 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"

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Persediaan bahan baku *(raw material)* yaitu persediaan barang-barang berwujud, seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lain yang dugunakandalam proses produksi.
2. 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, 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 (*work in process)*, yaitu persediaan barangbarang 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 (*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

Menurut **Ely S.** (2008;17) berpendapat klasifikasi persediaan barang dagangan sebagai berikut :

" 1. Perusahaan jasa : Persediaan perlengkapan
2. Perusahaan dagang
   a. Persediaan Barang Dagang
   b. Persediaan Perlengkapan
3. Perusahaan manufaktur/industri.
   a. Persediaan bahan baku
   b. Persediaan barang dalam proses
   c. Persediaan barang jadi
   d. Persediaan Perlengkapan ".

Kesimpulan dari definisi diatas adalah persediaan tidaklah sama, hal ini tergantung dari jenis perusahaannya, setiap perusahaan memiliki jenis persediaan barang dagangan yang beda seperti halnya pada perusahaan jasa yang hanya terdiri dari persediaan perlengkapan saja, selanjutnya pada perusahaan dagang terdiri dari persediaan barang dagangan dan perlengkapan, serta pada perusahaan industri terdiri dari persdiaan bahan baku, barang dalam proses barang jadi serta perlengkapan.

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** (2005;9) 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*)"

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Biaya Pembelian (*Purchase Cost),* adalah harga per unit apabila item dibelidari pihak luar, atau biaya produksi per unit apabila diproduksi dalam suatu perusahaan.
2. Biaya Pemesanan *(Order cost / Setup Cost)* adalah biaya yang berasal dari pembelian pesanan dari *supplier* atau biaya persiapan *(setup cost)* apabila itemdiproduksi di dalam perusahaan.
3. 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)* adalah konsekuensi ekonomis atas kekurangan dari luar maupun dari dalam perusahaan. Data yang diakses dari *http://www.educationbusiness.or.id/biayabiayadalampersediaan* 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, 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: Biaya persiapan pembelian, Biaya pembuatan faktur, Biaya ekspedisi dan administrasi, Biaya bongkar bahan yang diperhitungkan untuk setiap kali pembelian, Biaya-biaya pemesanan lain yang terkait dengan frekuensi pembelian.
2. 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 : Biaya simpan bahan, Biaya asuransi bahan, Biaya kerusakan bahan dalam penyimpanan, Biaya pemeliharaan bahan, Biaya pengepakan kembali, Biaya modal untuk investasi bahan, Biaya kerugian penyimpanan, Biaya sewa gudang per satuan unit bahan,Resiko tidak terpakainya bahan karena using,Biaya-biaya lain yang

terikat dengan jumlah bahan yang disimpan dalam perusahaan yang bersangkutan.

3. 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 : biaya sewa gudang per bulan, gaji penjaga gudang per bulan, 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 yangdilaksanakan 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.

Pengertian pengendalian persediaan menurut **Freddy Rangkuti** (2007:16) mengemukakan pengertian pengendalian persediaan sebagai berikut :

"Sistem persediaan adalah serangkaian kebijakan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan dan menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan persediaan harus diisi, dan berapa besar pesanan yang harus dilakukan."

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** (2007:535) mengenai prosedur pengendalian persediaanadalah sebagai berikut :

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

Berdasarkan prosedur-prosedur diatas maka dapat diperinci sebagai berikut :

1. Sistem Pencatatan Persediaan, dalam perusahaan manajemen perlu menentukan persediaan yang ada digudang 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 metodepenilaian 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, adalah sejumlah barang yang diambil daripersediaan 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, 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** (2005:142) 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"

Adapun uraian dari pernyataan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perhitungan persediaan secara fisik, dilakukan paling tidak satu tahun sekali apapun sistem persediaan yang digunakan.
2. Membuat prosedur-prosedur, seperti prosedur pembelian, prosedur penerimaan, dan prosedur pengiriman yang seefektif mungkin.
3. Menyimpan persediaan dengan baik, untuk menghindarkan persediaan dalam pencurian, kerusakan atau karat.
4. Membatasi akses persediaan dengan baik, untuk menghindarkan persediaan dari kesalahan pencatatan persediaan.
5. Menggunakan sistem perpetual, untuk persediaan yang mempunyai nilai tinggi.
6. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis, agar tidak terjadi penimbunan barang di gudang.

7. Menyimpan persediaan yang cukup, untuk mencegah terjadinya kekurangan persediaan yang akan menyebabkan hilangnya penjualan.
8. 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** (2005:7) menyatakan bahwa masalah persediaan dapat diklasifikasikan dalam berbagai cara yaitu :

"1. Pengulangan
2. Sumber *Supplies*
3. Permintaan
4. Tenggang Waktu
5. Sistem Persediaan"

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas adalah sebagai berikut :

1. Pengulangan, dari pesanan tunggal dan pesanan berurutan.
2. Sumber *Supplies* , yang berasal dari luar negeri dan dari dalam negeri.
3. Permintaan terdiri dari permintaan tetap (*konstan*), berubah *(variable)*, *independent* dan *dependent*.
4. Tenggang Waktu, terdiri dai *lead time* tetap dan variable.
5. 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, tergesagesa atau hati-hati. Banyak cara yang dapat dilakukan oleh manajer persediaan untuk memperbaiki dan menaikkan kinerja pengendalian persediaan.

Menurut **Zulian Yamit** (2005:235) 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"

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, 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 diberibatasan waktu karena dengan waktu persiapan yang pendek dapat mengurangi pemborosan.
11. Struktur Produk Sederhan, 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 memiliki maksud dan tujuan agar dapat mencapai laba yang optimal. Dalam mencapai tujuan tersebut tentunya ada peran pengandalian intern yang diterapkan melalui proses manajemen. Pengendalian intern akan menekan pada tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tetapi untuk mengamankan harta perusahaan. Tujuan pengendalian intern hanya dapat tercapai apabila semua prosedur, metode dan cara yang menjadi unsure 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** (2005:218) mengungkapkan bahwa pengendalian intern merupakan:

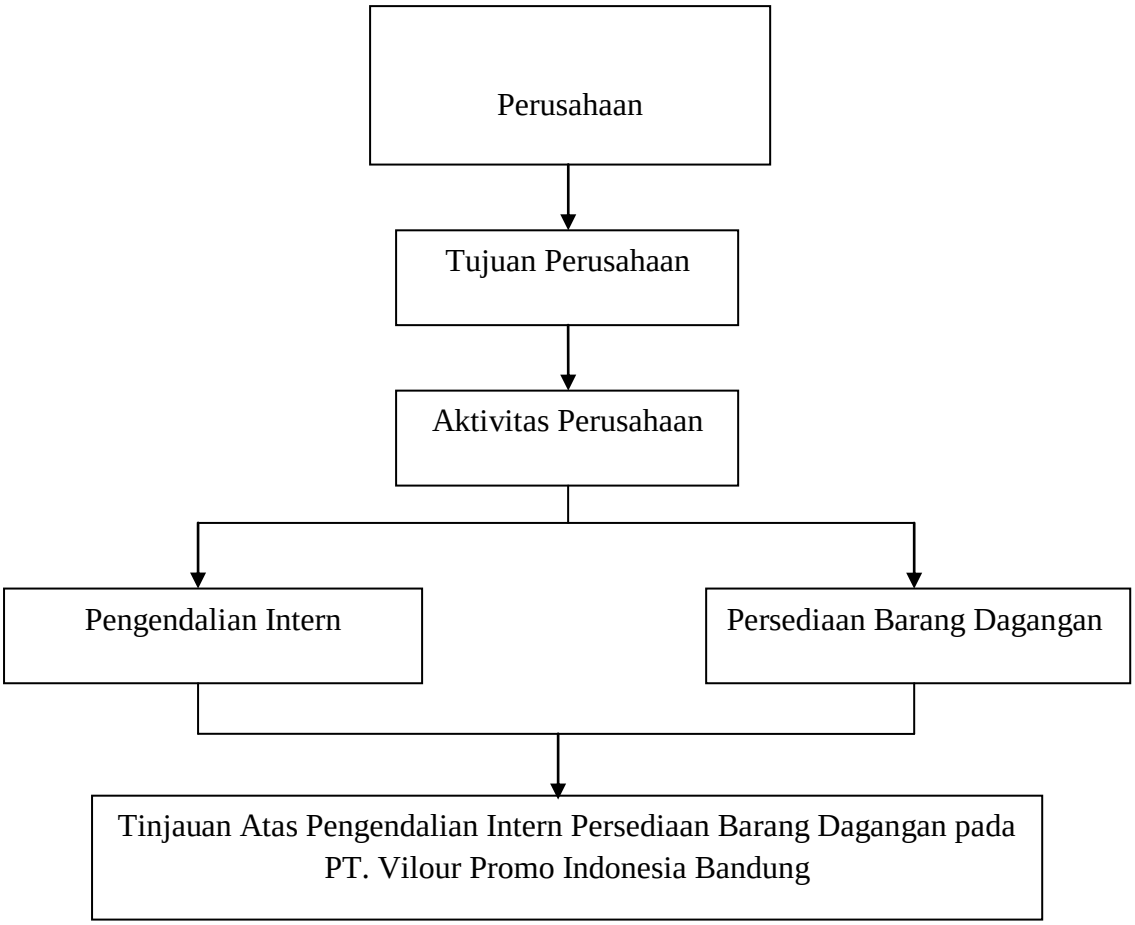
> "Pengendalian Intern (*Internal Control*) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen."

Persediaan merupakan akun yang kompleks dan memerlukanpengendalian 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** (2007:5) mengungkapkan bahwa persediaan adalah:

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

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.



Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran