BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. KAJIAN PUSTAKA

2.1.1 Pencatatan Persedian Barang Dagangan

Pada suatu koperasi terutama yang bergerak dalam bidang dagang diperlukan untuk adanya pencatatan persediaan barang dagangan, dengan adanya pencatatan persediaan barang dagangan akan membantu kegiatan operasional koperasi, pencatatan persediaan barang dagangan sangat membantu dalam mengontrol serta mengelola masuk maupun keluarnya persediaan, setelah dilakukannya suatu pencatatan selanjutnya pencatatan persediaan barang dagangan tersebut menjadi acuan bagi pemilik perusahaan guna untuk menentukan pengambilan keputusan guna untuk melakukan pembelian barang dagangan selanjutnya, serta mengetahui keuntungan suatu perusahaan dari persediaan yang sudah terjual. Dengan dilaksanakannya proses pencatatan persedian barang dagangan pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung (KPKB) menjadikan persediaan barang dagangan bisa lebih akuntabel.

2.1.1.1 Pengertian Pencatatan

Menurut **Liberti Pandiangan** menyatakan bahwa :

> **“ Pencatatan adalah mengumpulkan data atau informasi secara teratur tentang peredaran bruto dan/atau penerimaan penghasilan yang selanjutnya dituangkan kedalam bentuk tulisan”.**
>
> **(2010 : 64)**

Kesimpulan dari pencatatan adalah proses untuk pengumpukan bukti yang terjadi dan kemudian dituangkan secara tertulis dalam hal pengeluaran maupun penerimaan penghasilan suatu perusahaan.

2.1.1.2 Pengertian Persediaan

Persediaan Menurut **Yolanda M. Siagian** menyatakan bahwa :

> **“Persediaan merupakan bahan baku atau barang yang disimpan untuk tujuan tertentu, antara lain untuk proses produksi, jika berupa bahan mentah maka akan diproses lebih lanjut, jika berupa bahan komponen (*spare part*) maka akan dijual lagi menjadi barang dagangan”.**
>
> **(2005 : 161)**

Persediaan **Menurut Kuswandi** 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 mentah (baku) dan pembantu, barang setengan jadi atau barang jadi.**
>
> **(2006 : 75)**

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

2.1.1.3 Klasifikasi Persediaan

Menurut **Erly S.** 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 “.**

(2008 : 17)

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.

2.1.1.4 Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan terdiri dari :

a. Sistem Periodik.

Dalam sistem periodik, persediaan barang dagangan dihitung dengan melakukan inventarisasi pada setiap akhir periode. Hasil

perhitungan tersebut dapat dipakai untuk menghitung harga pokok penjualan, yang pada gilirannya dipakai guna menyusun laporan keuangan, dengan sistem periodik ini, penghitungan persediaan dapat dilakukan dengan akurat dan benar. Cuma ada kelemahannya, yaitu jika jumlah dan jenis persediaan banyak sekali maka cara ini sangat mahal. Sistem ini cocok diterapkan pada pperusahaan yang jenis dan jumlah persediaannya tidak banyak.

Sistem ini tidak bertentangan dengan ketentuan perpajakan karena penilaian persediaan dalam sistem ini berdasarkan perhitungan yang benar. Faktor penaksiran atau perkiraan tidak terlihat dalam penilaian persediaan akhir. Tetapi, cara ini tidak praktis dan ekonomis jika jumlah jenis persediaan sangat banyak.

Secara singkat sistem periodik adalah sistem pencatatan yang harus melakukan pengecekan fisik terhadap persediaan dengan cara mengukur dan menghitung berapa jumlah barang yang ada di gudang. Sistem pencatatan ini pada akhir periode dibutuhkan ayat jurnal penyesuaian . yaitu sebagai berikut :

Untuk persediaan awal

Tanggal	Keterangan	P/R	Debet	Kredit
	Ikhtisar laba rugi (*income- summary)* Persediaan (*inventories)*		xx	 xx

Untuk Persediaan Akhir

Tanggal	Keterangan	P/R	Debet	Kredit
	Persediaan (*inventories)* Ikhtisar laba rugi (*incomesummary)*		xx	 xx

b. Sistem Perpetual

Sistem ini dapat menyajikan keterangan mengenai persediaan dan harga pokok penjualan secara terus menerus tanpa inventarisasi. Hal ini dapat dilaksanakan karena setiap transaksi yang terhubung dengan persediaan selalu dicatat sedemikian rupa sehingga rekening persediaan senantiasa menyajikan saldo persediaan fisik. Dengan sistem periodik, nilai persediaan hanya dapat diketahui jika inventarisasi fisik dilakukan. Sekalipun dalam sistem perpetual tidak dipersyaratkan inventarisasi, tetapi perusahaan sering pula melakukannya agar perhitungan harga pokok persediaan lebih akurat.

Sistem pencatatan perpetual selalu membuat catatan setiap terjadinya mutasi persediaan (pembelian, penjualan ataupun retur

2.1.1.5 Penilaian Persediaan

Ada dua jenis penialain persediaan diantaranya :

1. Penilaian dengan pendekatan arus harga pokok *(Cost Basis Flow Approach)* Diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO=*First In First out*)

Metode ini menyatakan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal (pertama) masuk akan dijual (digunakan) terlebih dahulu, sehingga persediaan akhir dinilai dengan nilai perolehan persediaan yang terakhir masuk (dibeli). Metode ini cendrung menghasilkan persediaan yang nilainya tinggi dan berdampak pada nilai aset perusahaan yang dibeli.

b. Masuk terakhir keluar pertama (LIFO= *Last In first Out*)

Metode ini menyatakan bahwa persediaan dengan nilai perolehan terakhir masuk akan dijual (digunakan) terlebih dahulu sehingga *Inventory* akhir dinilai dan dilaporkan berdasarkan nilai perolehan persediaan yang awal (pertama) masuk atau dibeli. Metode ini cendrung menghasilkan nilai persediaan akhir yang rendah dan berdampak pada nilai asset perusahaan yang rendah.

c. Metode rata-rata (*Average Method*)

Dengan menggunakan metode ini nilai persediaan akhir akan menghasilkan nilai antara nilai persediaan FIFO *method* dan nilai persediaan LIFO *method.* Metode ini juga akan berdampak pada nilai harga pokok penjualan dan laba kotor.

2. Metode terendah selain arus harga pokok.

Dalam pendekatan ini terdapat tiga metode yang dikenal secara luas, yaitu sebagai berikut :

a. Metode harga terendah antara harga pokok dan harga pasar.

   Metode ini dapat diterapkan dalam kondisi persediaan tidak normal. Misalnya cacat, rusak, dan kadaluarsa. Inti metode ini adalah membandingkan nilai yang lebih endah antara lain pasar dan nilai perolehannya (*Cost*). Nilai pasar yang akan dipilih harus dibatasi, yaitu tidak boleh lebih rendah dari atas bawah (*floor limit*) dan tidak boleh lebih tinggi dari batas atas (*ceiling limit*).

b. Metode laba kotor *(gross profit methode)*

   Metode penilaian persediaan ini bersifat estimasi. Biasanya ditetapkan karena keterbatasan dokumen yang terkait dengan persediaan. Misalnya karena terjadi bencana kebakaran dan banjir. Penilaian persediaan mendasarkan pada persentase laba kotor perusahaan tahun berjalan atau rata-rata selama beberapa tahun.

   Langkah-langkah yang dilakukan adalah :

   1. Mengestimasi nilai penjualan tahun berjalan.
   2. Menghitung nilai harga pokok penjualan berdasarkan pada persentase laba kotor yang telah diketahui, dan
   3. Menghitung estimasi nilai persediaan akhir dengan mengurangkan harga pokok penjualan terhadap penjualan.

c. Metode Eceran (*retail method*)

   Metode eceran menilai persediaan akhir dengan cara menghitung terlebih dahulu nilai persediaan akhir berdasarkan eceran. Nilai persediaan akhir dengan harga pokok akan diketahui dengan cara

menghitung rasio antara nilai persediaan yang tersedia untuk dijual dengan pendekatan harga pokok dibandingkan dengan pendekatann ritel. Kemudian, rasio yang diperoleh dikalikan dengan persediaan akhir yang dinilai dengan pendekatan eceran.

2.1.1.6 Tujuan Pencatatan Persediaan Barang Dagangan

Adapun beberapa tujuan dari pencatatan suatu persediaan diantaranya:

a. Untuk mengetahui jumlah barang yang keluar / yang berhasil terjual
b. Untuk mengetahui barang apa saja yang dibeli / barang masuk.
c. Untuk mengetahui berapa keuntungan yang di raih dari hasil terjualnya barang dagangan.
d. Dapat dijadikan pedoman dalam melakukan pembelian barang dagangan selanjutnya
e. Pencatatan diharapkan menjadi bahan pengambilan keputusan yang diambil perusahaan khususnya yang berkaitan dengan persediaan

2.1.1.7 Unit Niaga

Usaha niaga bertujuan untuk melayani kebutuhan anggota dengan menyediakan berbagai jenis barang yang dibutuhkan. Usaha niaga yang telah ada selama ini yaitu unit pertokoan diadakan dalam pengembangan modal usaha dan peningkatan dengan menyediakan barang segala kebutuhan pokok dengan harga murah sama seperti harga barang di supermarket lainnya seperti barang konsumsi, barang kelontongan dan barang elektronik serta barang

kebutuhan lainnya yang diperlukan anggota. Keberadaan toko terus diusahakan perkembangannya dengan mengadakan kerjasama dengan pihak yang mempunyai keterkaitan dengan unit usaha niaga.

2.1.2 Koperasi

Koperasi merupakan lembaga hukum yang dapat membantu meningkatkan nilai ekonomi Negara. Dengan kegiatan koperasi itu sendiri adalah kerjasama yang dianggap suatu cara untuk memecahkan berbagai masalah atau persoalan yang mereka hadapi masing-masing.

2.1.2.1 Pengertian Koperasi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia, menyatakan koperasi yaitu :

> **"Koperasi adalah badan usaha yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan atas anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggotanya pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dengan demikian koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan sokoguru perekonomian nasional. "**
>
> **(2002:27)**

Pengertian menurut **Ign Sukamdiyo**, menyatakan koperasi adalah :

> **"Koperasi adalah badan usaha yang berangggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. "**
>
> **(2001:2)**

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa koperasi adalah sebuah badan usaha yang berlandaskan atas asas kekeluargaan yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan dan dapat meningkatkan taraf hidup anggotanya.

2.1.2.2 Ciri-Ciri Koperasi

Koperasi bersifat demokratis, menjunjung tinggi kebersamaan, bersifat kekeluargaan dan keterbukaan. Menurut UU Koperasi No. 25 tahun 1992, koperasi Indonesia memiliki ciri-ciri yaitu :

1. **“Koperasi adalah badan usaha yang pada dasarnya untuk mencapai suatu tujuan.**
2. **Memperoleh keuntungan ekonomis. tujuan harus berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha koperasi harus dilakukan secara produktif, efektif dan efisien sehingga mampu mewujudkan pelayanan usaha yang dapat meningkatkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar- besarnya pada anggota.**
3. **Kegiatan koperasi bersifat sukarela dan terbuka serta tidak boleh dipaksakan oleh siapapun, yang berarti tidak ada pembatasan atau diskriminasi dalam bentuk apapun.**
4. **Pengelolaan koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota yang memegang serta melaksanakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.**
5. **Pembagian pendapatan atau sisa hasil usaha dalam koperasi ditentukan berdasarkan pertimbangan jasa usaha anggota pada koperasi dan balas jasa terhadap modal yang diberikan kepada anggotanya adalah terbatas, artinya tidak memiliki suku bunga yang berlaku dipasar dan tidak berdasarkan atas besarnya modal yang diberikan.**
6. **Koperasi berprinsip mandiri, ini mengandung arti bahwa koperasi dapat berdiri sendiri tanpa tergantung pada pihak lain. "**

2.1.2.3 Jenis-jenis Koperasi

Koperasi dapat digolongkan dalam beberapa jenis, berdasarkan kepentingan anggota dan usaha utama koperasi. Berdasarkan hal tersebut Ikatan Akuntan Indonesia menggolongkan koperasi kedalam empat jenis, yaitu :

1. Koperasi Konsumen

   Koperasi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang atau jasa utama melakukan pembelian bersama.

2. Koperasi Produsen

   Koperasi yang anggotanya tidak memiliki rumah tangga usaha atau perusahaan sendiri-sendiri tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk menghasilkan dan memasarkan barang atau jasa dan kegiatan utamanya menyediakan, mengoprasikan atau mengelola sarana produksi bersama.

3. Koperasi Simpan Pinjam

   Koperasi yang kegiatan atau jasa utamanya menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman untuk anggotanya.

4. Koperasi Pemasaran

   Koperasi yang anggotanya para produsen atau pemilik barang atau penyedia jasa dan kegiatan atau jasa utamanya melakukan pemasaran bersama.

2.1.2.4 Prinsip-prinsip Koperasi

Koperasi bertujuan untuk mensejahterakan anggotanya sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan dan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi.

Menurut UU Koperasi No. 25 Tahun 1992 pasal 5 ayat 1 dan ayat 2, koperasi melaksanakan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut :

1. Keanggotaannya bersifat sukarela dan terbuka
2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggotanya.
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
5. Kemandirian

Dalam melaksanakan kegiatannya, koperasi juga melakukan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut :

1. Pendirian Koperasi
2. Kerjasama antar koperasi

Prinsip-prinsip koperasi merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan dalam kehidupan berkoperasi. Dengan keseluruhan prinsip koperasi tersebut, koperasi mewujudkan dirinya sebagai badan usaha sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berwatak sosial.

2.1.2.5 Bentuk Koperasi

Koperasi dapat digolongkan dalam berbagai bentuk berdasarkan kegiatannya dan usaha utama koperasi. Ketentuan yang terdapat dalam pasal

15 UU Koperasi No. 25 tahun 1992 menyatakan bahwa koperasi dapat berbentuk :

1. Koperasi Primer

   Yaitu koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang dan dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 orang.

2. Koperasi Sekunder

   Yaitu koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi serta dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 koperasi.

2.1.2.6 Fungsi Koperasi

Dalam UU perkoperasian No. 25 tahun 1992 BAB III bagian pertama pasal 4 tentang fungsi dan peran koperasi adalah :

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar ketentuan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Pada pelaksanaanya, koperasi mempunyai fungsi ganda yaitu fungsi otonomi dan fungsi sosial. Fungsi ekonomi yaitu memperjuangkan kemakmuran bersama secara merata bagi para anggota koperasi. Fungsi ekonomi meliputi :

a. Mempertimbangkan taraf kesejahteraan,
b. Pendemokrasian ekonomi, dan
c. Sebagai urat nadi perekonomian bangsa.

Fungsi sosial koperasi yaitu memupuk persaudaraan dan kekeluargaan secara gotong royong yang pada akhirnya diharapkan terbinanya persatuan dan kesatuan bangsa.

2.1.2.7 Tujuan dan Landasan Koperasi

Dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang tujuan koperasi disebutkan sebagai berikut :

1. Tujuan koperasi ditinjau dari segi kepentingan anggota :
   a. Pemberian jasa atau pelayanan yang bermanfaat bagi anggota.
   b. Peningkatan taraf hidup anggota.
   c. Peningkatan pendidikan moril anggota koperasi.
2. Tujuan Koperasi ditinjau dari segi kepentingan masyarakat :
   a. Mengembalikan kepercayaan masyarakat akan manfaat ekonomi.
   b. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan koperasi.
   c. Meningkatkan warga masyarakat ekonomi lemah dalam wadah koperasi.

d. Menciptakan dan memperluas lapangan kerja.
e. Membantu pelayanan dan menyediakan kebutuhan-kebutuhan anggota masyarakat.
f. Membantu usaha-usaha sosial dalam masyarakat sesuai pasal 34 UU No. 12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian.
g. Meningkatkan taraf hidup dan kecerdasan warga Negara.

3. Tujuan Koperasi ditinjau dari segi kepentingan pemerintah :
   a. Melaksanakan UUD 1945 pasal 33 ayat 1 (koperasi sebagai alat perdemokrasian ekonomi)
   b. Membantu dan menunjang program pemerintah dalam membangun.
   c. Sebagai alat penjualan ekonomi untuk mempertinggi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.
   d. Sebagai *partner* pemerintah yang bergerak dibidang perekonomian Indonesia.

Sedangkan landasan koperasi itu sendiri adalah sebagai berikut :

1. Landasan Idiil adalah Pancasila, yaitu kelima sila dari pancasila yaitu sila ketuhanan, kemanusian, persatuan Indonesia, kerakyatan dan keadilan harus dijadikan dasar untuk dilaksanakan dalam kehidupan koperasi, pancasila-pancasila tersebut menjadi sifat dan tujuan koperasi serta selamanya merupakan aspirasi anggota koperasi.
2. Landasan Struktural dan Landasan Gerak, adalah UUD 1945 dan pasal 33 ayat 1 UUD 1945 beserta penjelasannya.

3. Landasan Operasional adalah GBHN, merupakan pernyataan kehendak rakyat tentang pokok umum pembayaran nasional yang akan memberikan arah perjuangan negara dan rakyat Indonesia.
4. Landasan Mental, adalah setia kawan dan kesadaran berpribadi dalam koperasi harus bergabung kedua landasan mental, jadi sebagai kedua unsur yang dorong-mendorong, hidup –menghidupi dan awas –mengawasi.

2.1.2.8 Perangkat Organisasi

Menurut UU perkoperasikan No. 25 tahun 1992 pasal 21, perangkat organisasi koperasi terdiri dari :

a. Rapat anggota,
b. Pengurus,
c. Pengawas,

Adapun uraian tersebut diatas adalah sebagai berikut :

a. Rapat anggota, merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat anggota yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar. Keputusan rapat anggota diambil atas dasar musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dalam cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara, rapat anggota berhak meminta keterangan dan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas mengenai pengelolaan koperasi. Rapat anggota dilakukan paling sedikit dalam satu tahun.

b. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengurus merupakan pemegang kuasa rapat anggota. Untuk pertama kali, susunlah dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian. Dalam mengelola koperasi, pengurus selaku kuasa rapat anggota melakukan kegiatan semata-mata untuk kepentingan dan kemanfaatan koperasi beserta anggotanya sesuai dengan keputusan rapat anggota. Pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelola koperasi dan usahanya kepada rapat anggota.
c. Pengawas dipilih dari dan untuk anggota koperasi dalam rapat anggota. Pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota. Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota ditentukan dalam anggaran dasar.

2.2 Kerangka Pemikiran

Pada awalnya, koperasi dibentuk oleh beberapa orang untuk memenuhi kebutuhan ekonomi mereka.oleh sebab itu, setiap usaha dari koperasi baik yang bersifat bisnis tunggal *(single-purpose cooperative)* atau yang bersifat serba usaha *(multi-purpose cooperative)* yang harus dikaitkan dengan kepentingan ataupun kebutuhan ekonomi anggotanya.

Hal itu dapat dipahami, karena koperasi yang dimiliki merupakan alat untuk memperbaiki ataupun mengurusi kepentingan ekonomi mereka. Koperasi adalah salah satu lembaga ekonomi rakyat yang menggegerkan perekonomian rakyat dalam memacu kesejahteraan sosial masyarakat. Oleh

karena itu, pertumbuhan koperasi dan pertumbuhan bisnisnya dari waktu ke waktu harus selalu ditingkatkan, sehingga koperasi menjadi bagian substantive dan integralistik dalam perekonomian nasional.

Seperti yang dikemukakan oleh **Arifin Sito,** definisi koperasi adalah :

> **"Koperasi adalah Badan usaha, maka sebagai badan usaha koperasi harus memperoleh laba."**
>
> **(2001:19)**

Sedangkan definisi koperasi menurut ***Hendrologi*** yaitu :

> **"Koperasi adalah kumpulan orang –orang atau badan-badan hukum koperasi."**
>
> **(2004:3)**

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa koperasi adalah suatu kumpulan orang atau badan yang masing-masing memberikan sumbangan yang setara modal dan bekerjasama secara kekeluargaan untuk menjalankan usaha untuk mensejahterakan kelangsungan hidup para anggotanya.

Salah satu fasilitas yang diberikan oleh koperasi kepada anggotanya yaitu menyediakan barang persedian kebutuhan sehari-hari guna dipergunakan sebagai barang konsumsi bagi para anggotanya.

Dalam pengelolaannya persedian barang dagangan dalam suatu koperasi sangat pentingnya dilakukan pencatatan persediaan guna dapat mengontrol serta mengelola setiap barang yang masuk maupun yang keluar.

Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung merupakan koperasi yang sangat besar dalam menyediakan barang-barang persediaan barang

dagangan untuk konsumennya sekaligus anggotanya yaitu para pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, banyaknya jumlah persediaan barang dagangn yang ada, diperlukaannya proses pecatatan persediaan guna terciptanya pengelolaan persediaan barang dagangan yang akuntable.

Dalam kenyataannya proses pencatatan persediaan barang dagangan tidak terlepas dari berbagai masalah terutama dilapangannya, diantaranya kehilangan, kerusakan maupun kadaluarsa suatu barang yang kurang terkontrol dan tercatat sehingga dapat mengakibatkan kerugian.

Perlu dilakukannnya pengawasan dilapangan agar tidak terciptanya masalah-masalah yang dapat mengakibatkan kerugian bagi koperasi, dan yang terpenting setiap terjadi kehilangan, kerusakan, dan kadaluarsa suatu persediaan harus dilakukannya pencatatan untuk dilakukan penggantian, maupun retur sesuai kesepakatan. Dengan melakukan pencatatan lebih terkontrol lagi maka kerugian akibat dari suatu kehilangan, kerusakan dan kadaluarsa barang dapat teratasi pada tahin-tahun berikutnya.

Tabel 2.1

Kerangka Pemikiran

