

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 PENELITIAN TERDAHULU

TABEL 2.1

Ringkasan Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

NO	Judul Penelitian	Metodologi	Hasil Penelitian
1.	Ketut Widiyasa, dkk (2015) "Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa".	Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif.	Efektifitas pengelolaan Persediaan Barang dagang yang dilakukan oleh UD Tirta Yasa sudah efektif namun kurang memadai, karena masih mempunyai kekurangan pada dokumen-dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem pembelian barang persediaan.
2.	Widya Tamodia (2013) "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada PT. LARIS MANIS UTAMA CABANG MANADO".	Metode yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif yaitu, analisis deskriptif.	Sistem pengendalian persediaan barang dagangan telah efektif, karena penerimaan dan penyimpanan barang, pencatatan, dan otorisasi dilakukan oleh fungsi yang berbeda.
3.	Aprilia Makisurat, dkk (2014) "Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada CV. MULTI MEDIA PERSADA MANADO".	Metode penelitian yang digunakan adalah Metode Deskriptif	Sistem pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan sudah efektif karena dijalankan sesuai dengan komponen sistem pengendalian yang berlaku.

4.	Srijantri Seredei, dkk (2015) “Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada PT. SURAMANDO (Distributor Farmasi dan General Supplier) DI MANADO	Metode Penelitian ini yaitu Deskriptif Kualitatif.	Pengendalian intern terhadap persediaan barang dagangan pada PT. Suramando berjalan cukup efektif. Pembagian tugas diterapkan kesetiap bagian sehingga tidak ada penggandaan tugas. Pemeriksaan yang dilakukan setiap hari, pengawasan secara fisik atas persediaan dan catatan/dokumen, serta adanya petugas keamanan dan kamera CCTV menjaga barang dari adanya kerusakan maupun penyelewengan. Pemantauan terhadap persediaan bukan hanya dilakukan oleh pihak internal saja tetapi dilakukan oleh pihak eksternal yakni oleh BPOM. Sehingga kualitas dari persediaan barang dagangan selalu dalam keadaan baik.
5.	<i>Philip Ayagre (2014) The effectiveness of Internal Control Systems of banks : The case of Ghanain banks</i>	<i>Deskripsion</i>	<i>Strong controls exist in the control environment and monitoring activities components of the internal control systems of banks in Ghana</i>

Persamaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian Ketut Widiassa (2015), Widya Tamodia (2013), Aprilia Makisurat (2014), Srijantri Seredei (2015), dan Philip Ayagre (2014) ialah sama-sama meneliti masalah pengendalian intern persediaan.

Perbedaannya pada obyek penelitian yaitu Ketut Widiassa (2015) pada UD Tirta Yasa, Widya Tamodia (2013) pada PT. Laris Manis Utama cabang Manado, Aprilia Makisurat (2014) pada CV. Multi Media Persada Manado, Srijantri

Seredei (2015) pada PT. Suramando, dan Philip Ayagre (2014) pada bank di Ghana sedangkan pada penelitian ini di TOP MARKET Tembelang.

2.2 LANDASAN TEORI

2.2.1 SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem Pengendalian Intern Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Oleh karena itu dibutuhkan menyusun suatu kerangka pengendalian atas sistem yang sudah ada pada perusahaan yang terdiri dari beragam tindakan pengendalian yang bersifat intern bagi perusahaan, sehingga manajer dapat mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Pengertian pengendalian internal control menurut *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:230) tersebut, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keinginan mutlak. Hal ini menegaskan bahwa sebaik apapun pengendalian internal itu dirancang dan dioperasikan, hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, tidak dapat sepenuhnya efektif dalam mencapai tujuan pengendalian internal

meskipun telah dirancang dan disusun sedemikian rupa dengan sebaik baiknya. Bahkan bagaimanapun baiknya pengendalian internal yang ideal di rancang, namun keberhasilannya bergantung pada kompetisi dan kendala dari pada pelaksanaannya dan tidak terlepas dari berbagai keterbatasan.

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi, dan manusia. Serta meliputi kebijakan dan tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan perusahaan tercapai.

2.2.1.1 Unsur-Unsur dalam Sistem Pengendalian Intern

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:231), menyatakan mengenai unsur unsur pengendalian internal sebagai berikut:

1. *Control Environment*
2. *Risk Assessment*
3. *Control Activities*
4. *Information And Communication*
5. *Monitoring Activities"*

Adapun hubungan diantara kelima tujuan dan komponen komponen pengendalian internal tersebut digambarkan oleh dalam bentuk kubus sebagai berikut:



Berdasarkan gambar tersebut menjelaskan bahwa ada suatu hubungan langsung antara tujuan tujuan sebagai apa yang hendak dicapai entitas dengan komponen komponen pengendalian internal yang mewakili apa yang diperlukan untuk mencapai tujuan tujuan itu, serta struktur organisasi entitas pada setiap tingkatan (divisi, unit, operasi, fungsi, dan lainnya). Ketiga kategori tujuan tersebut (operasi, pelaporan, dan ketaatan) diwakili oleh kolom, kemudian kelima komponen pengendalian internal diwakili oleh baris, sedangkan struktur organisasi entitas direpresentasikan oleh ketiga dimensinya.

2.2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Dengan adanya sistem pengendalian intern persediaan barang dagang akan mempermudah kontrol dan manajemen terhadap persediaan barang dagang yang diterapkan oleh

perusahaan terutama dalam pengambilan sebuah keputusan dan dalam menentukan langkah-langkah yang akan ditempuh oleh perusahaan terutama dalam persediaan barang dagang agar berjalan dengan lancar.

Dari beberapa pendapat para ahli dapat dijelaskan bahwa tujuan pengendalian internal yaitu mencakup tiga hal pokok yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tujuan tujuan operasi yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi.

Bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari semua operasi perusahaan sehingga dapat mengendalikan biaya yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Tujuan-tujuan pelaporan

Bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan keandalan data serta catatan-catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan dan laporan manajemen sehingga tidak menyesatkan pemakai laporan tersebut dan dapat diuji kebenarannya.

3. Tujuan-tujuan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan ketaatan entitas terhadap hukum-hukum dan

peraturan yang telah ditetapkan pemerintah, pembuat aturan terkait, maupun kebijakan kebijakan entitas itu sendiri.

Ketiga tujuan pengendalian internal tersebut merupakan hasil (output) dari suatu pengendalian internal yang baik, yang dapat dicapai dengan memperhatikan unsur unsur pengendalian internal yang merupakan proses untuk menghasilkan pengendalian internal yang baik. Oleh karena itu, agar tujuan pengendalian internal tercapai, maka perusahaan harus mempertimbangkan unsur unsur pengendalian internal.

2.2.1.3 Fungsi Sistem Pengendalian Intern

Marshall dan Steinbart (2006:59), menyatakan sistem pengendalian intern melaksanakan tiga fungsi penting, yaitu:

1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*)
2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)
3. Pengendalian korektif (*corrective control*).

2.2.1.4 Komponen Sistem Pengendalian Intern (COSO)

COSO yang dikutip oleh Marshall dan Steinbart (2006:231), menyatakan :

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Inti dari bisnis apapun adalah orang-orang yang mempunyai ciri perorangan, termasuk integritas, nilai-nilai etika dan

kompetensi serta lingkungan tempat beroperasi. Mereka adalah mesin yang mengemudikan organisasi dan dasar segala hal terletak. Lingkungan pengendalian terdiri dari factor-faktor berikut :

a. Komitmen atas integritas dan nilai-nilai

Etika Merupakan hal yang penting bagi pihak manajemen untuk menciptakan struktur organisasional yang menekankan pada integritas sebagai prinsip dasar beroperasi, dengan cara secara aktif mengajarkan dan mempraktikannya.

b. Filosofi pihak manajemen dan gaya operasinya

Semakin bertanggung jawab filosofi pihak manajemen dan gaya operasi mereka, semakin besar kemungkinannya para pegawai akan berperilaku secara bertanggung jawab dalam mencapai tujuan organisasi. Apabila pihak manajemen menunjukkan sedikit perhatian atas pengendalian informasi maka pegawai akan menjadi kurang rajin dan efektif dalam mencapai tujuan pengendalian tertentu.

c. Struktur organisasional

Struktur organisasional perusahaan menetapkan garis otoritas dan tanggungjawab serta menyediakan kerangka umum untuk perencanaan, pengarahan dan pengendalian operasinya.

d. Badan audit dan dewan komisaris

Komite audit bertanggung jawab untuk mengawasi struktur pengendalian internal perusahaan, proses pelaporan keuangannya, dan kepatuhannya terhadap hukum, peraturan, dan standar yang terkait. Komite tersebut bekerja dekat dengan auditor eksternal dan internal perusahaan.

e. Metode untuk memberikan otoritas dan tanggung jawab

Otoritas dan tanggung jawab dapat diberikan melalui deskripsi pekerjaan secara formal, pelatihan pegawai, dan rencana operasional, jadwal dan anggaran. Salah satu hal yang sangat penting adalah peraturan yang menangani masalah seperti standar etika berperilaku, praktek bisnis yang dapat dibenarkan, peraturan persyaratan, dan konflik kepentingan.

f. Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia

Kebijakan dan praktik-praktik mengenai pengontrakan, pelatihan, pengevaluasian, pemberian kompensasi, dan promosi pegawai mempengaruhi kemampuan organisasi untuk meminimalkan ancaman, resiko dan pajanan. Para pegawai harus dipekerjakan dan dipromosikan

berdasarkan seberapa baik mereka memenuhi persyaratan pekerjaan mereka.

g. Pengaruh-pengaruh eksternal

Pengaruh-pengaruh eksternal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah termasuk persyaratan yang dibebankan oleh bursa efek, oleh *Financial Accounting Standards Board (FASB)*, dan oleh *Securities and Exchange Commission (SEC)*.

2. Penilaian resiko (*risk assessment*)

Organisasi harus sadar akan resiko dan berurusan dengan resiko yang dihadapinya. Organisasi harus menempatkan tujuan, yang terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan dan kegiatan lainnya, agar organisasi beroperasi secara harmonis. Organisasi juga harus membuat mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang terkait. Akuntan memainkan peranan penting dalam membantu manajemen mengontrol bisnis dengan mendesain sistem pengendalian yang efektif, dan mengevaluasi sistem yang ada untuk memastikan bahwa sistem tersebut berjalan dengan efektif.

3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa

tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi, secara efektif dijalankan. Secara umum, prosedur-prosedur pengendalian termasuk dalam satu dari lima kategori berikut ini:

a. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai
Otorisasi seringkali di dokumentasikan sebagai penandatanganan, pemberian tanda paraf, atau memasukkan tanda kode paraf, atau transaksi tertentu terjadi karena keadaan khusus, sehingga pihak manajemen memberikan otorisasi khusus agar dapat dilaksanakan sebaliknya, pihak manajemen dapat memberi otorisasi pada pegawai untuk menangani transaksi rutin tanpa persetujuan khusus, atau disebut otorisasi umum.

b. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas yang efektif dicapai ketika fungsi-fungsi berikut dipisahkan :

- Otorisasi – menyetujui transaksi dan keputusan
- Pencatatan – mempersiapkan dokumen sumber, memelihara catatan jurnal, buku besar dan file lainnya; mempersiapkan rekonsiliasi, serta mempersiapkan laporan kinerja
- Penyimpanan – menangani kas

c. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai

Desain dan penggunaan catatan yang memadai membantu untuk memastikan pencatatan yang akurat dan lengkap atas seluruh data transaksi yang berkaitan. Bentuk dan isinya harus dijaga agar tetap sederhana mungkin untuk mendukung pencatatan, dan memfasilitasi peninjauan serta verifikasi.

d. Penjagaan asset dan catatan yang memadai

Ketika seorang berpikir tentang penjagaan asset fisik, seperti persediaan dan perlengkapan. Akan tetapi, dimasa sekarang ini, salah satu asset terpenting perusahaan adalah informasi. Oleh karena itu, harus diambil langkah-langkah untuk menjaga baik asset berupa informasi maupun fisik.

Prosedur-prosedur menjaga asset pencurian, penggunaan tanpa otorisasi dan vandalisme :

- Mensupervisi dan memisahkan tugas secara efektif
- Memelihara catatan asset, termasuk informasi secara akurat
- Membatasi asset secara fisik (mesin kas, lemari besi, kotak uang, dan akses terbatas ke safe deposit box

kas, sekuritas, dan asset dalam bentuk surat-surat berharga)

- Melindungi catatan dan dokumen (area penyimpanan tahan api, kabinet file yang terkunci, dan alokasi pendukung diluar kantor) merupakan cara yang efektif untuk melindungi catatan dan dokumen
- Mengendalikan lingkungan (perlengkapan komputer yang sensitive harus diletakkan dalam ruangan yang memiliki alat pendingin dan perlindungan dari api yang memadai)
- Pembatasan akses ke ruang komputer, file komputer dan informasi.

e. Pemeriksaan independen atas kinerja

Pemeriksaan internal untuk memastikan seluruh transaksi diproses secara akurat adalah elemen pengendalian lainnya yang penting. Pemeriksaan ini harus independen, karena pemeriksaan umumnya akan efektif apabila dilaksanakan oleh orang lain yang tidak bertanggung jawab atas jalannya operasi yang diperiksa.

4. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)

Disekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. Mereka memungkinkan orang-orang dalam organisasi untuk mendapat dan bertukar informasi yang

dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya. Akuntan harus memahami bagaimana (1) transaksi diawali, (2) data didapat dalam bentuk yang dapat dibaca oleh mesin, (3) file komputer diakses dan diperbarui, (4) data diproses untuk mempersiapkan sebuah informasi, dan (5) informasi dilaporkan ke para pemakai internal dan pihak eksternal.

5. Pengawasan (*monitoring*)

Seluruh proses harus diawasi, dan perubahan dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui cara ini sistem dapat bereaksi secara dinamis, berubah sesuai tuntutan keadaan. Metode untuk mengawasi kinerja dapat mencakup supervisi yang efektif, pelaporan yang bertanggung jawab dan audit internal.

2.2.2 PERSEDIAAN

2.2.2.1 Pengertian Persediaan

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi (Prasetyo, 2006:65). Sedangkan menurut Stice dkk (2009:571), menyatakan persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan

atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual. IAI (PSAK 14), menyatakan persediaan sebagai aset yang sebagai berikut:

1. Dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal,
2. Dalam proses produksi untuk dijual,
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pengertian PERSEDIAAN merupakan aktiva yang dimiliki perusahaan yang akan dijual kembali dalam keadaan normal.

2.2.2.2 Manfaat Persediaan

Sulistiyowati (2010:122), menyatakan persediaan adalah aktiva yang tersedia untuk dalam kegiatan biasa, dalam proses produksi untuk penjualan atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Himayati (2008:17), menyatakan persediaan adalah harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan transaksi penjualan.

2.2.2.3 Fungsi Persediaan

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan,yaitu (Rangkuti,2004:15)

- 1) Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,

- 2) Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi,
- 3) Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
- 4) Untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga,
- 5) Untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidak tepatan pengiriman,
- 6) Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual.

2.2.2.4 Jenis-jenis Persediaan

Persediaan dapat dikelompokkan ke dalam 4 jenis, yaitu (Herjanto, 2008: 77).

1. *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi bila terjadi

kesalahan/penyimpangan dalam prakiraan penjualan, waktu produksi, atau pengiriman barang.

2. *Anticipation stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Persediaan ini juga dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.
3. *Lot-size inventory*, merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar daripada kebutuhan saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar, atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengangkutan per unit yang lebih rendah.
4. *Pipeline inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat dimana barang tersebut akan digunakan. Misalnya, barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

2.2.2.5 Biaya-Biaya Persediaan

Dalam setiap penentuan pemesanan barang yang akan mempengaruhi besarnya jumlah persediaan, biaya-biaya variable berikut ini harus di pertimbangkan (Herjanto, 2008:77).

1) Biaya penyimpanan adalah biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan diadakannya persediaan barang. Biaya penyimpanan dapat dinyatakan dalam dua bentuk yaitu persentase dari unit harga/nilai barang, dan dalam bentuk rupiah perunit barang, dalam periode waktu tertentu. Biaya-biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah:

- a) Biaya sewa gudang
- b) Biaya administrasi pergudangan
- c) Gaji pelaksana pergudangan
- d) Biaya listrik
- e) Biaya modal yang tertanam dalam persediaan
- f) Biaya asuransi
- g) Biaya kerusakan
- h) Biaya penyusutan. Biaya modal biasanya merupakan komponen biaya penyimpanan yang terbesar, baik berupa biaya bunga jika modalnya berasal dari pinjaman maupun biaya oportunitas apabila modalnya milik sendiri.

2) Biaya pemesanan (pembelian), merupakan biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kegiatan pemesanan bahan/barang, sejak dari penempatan pemesanan sampai tersediaanya barang di gudang. Setiap kali suatu bahan dipesan, organisasi menanggung biaya pemesanan (*order costs* atau

procurement costs). Biaya-biaya pemesanan secara terperinci meliputi :

- a. Pemrosesan pesanan dan biaya ekspedisi
- b. Upah
- c. Biaya telepon
- d. Pengeluaran surat menyurat
- e. Biaya pengepakan dan penimbangan
- f. Biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan
- g. Biaya pengiriman ke gudang
- h. Biaya hutang lancar; dan sebagainya.

3) Biaya kekurangan persediaan (*shortage costs, stockout cost*) adalah biaya yang timbul sebagai akibat tidak tersedianya barang pada waktu diperlukan. Biaya kekurangan persediaan ini pada dasarnya bukan biaya nyata (*riil*), melainkan berupa biaya kehilangan kesempatan. Dalam perusahaan manufaktur, biaya ini merupakan biaya kesempatan yang timbul misalnya karena terhentinya proses produksi sebagai akibat tidak adanya bahan yang diproses, yang antara lain meliputi biaya kehilangan waktu produksi bagi mesin dan karyawan.

2.2.2.6 Metode Pencatatan Persediaan

Untuk mencatat transaksi-transaksi yang mempengaruhi nilai persediaan, terdapat dua metode sebagai berikut :

1. Metode Fisik/Periodik (*Periodik/Physical Inventory Sistem*)

Dalam metode ini pencatatan persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi melalui ayat jurnal penyesuaian. Transaksi yang mempengaruhi persediaan, dicatat masing-masing dalam perkiraan tersendiri sebagai berikut: Pembelian, Retur pembelian, Penjualan dan Retur penjualan. Untuk mendapatkan nilai persediaan secara periodik dilakukan perhitungan fisik (*Stock Opname*). Metode ini sudah mulai ditinggalkan karena secara jelas tidak mendukung integrasi sistem dimana, sepanjang periode akuntansi berjalan tidak tersedia data mengenai posisi persediaan. Hal ini menyebabkan data bagian akuntansi kurang mendukung operasional. Laporan neraca dan rugi laba tidak akan dapat dibuat sebelum nilai persediaan diketahui.

2. Metode Perpetual (*Continual Inventory Sistem*) Dalam metode ini pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan. Saldo perkiraan persediaan akan menunjukkan saldo persediaan yang sebenarnya. Dengan demikian pada saat penyusunan laporan keuangan tidak diperlukan ayat jurnal penyesuaian. Pencatatan transaksi kedalam perkiraan persediaan, adalah berdasarkan harga pokok produksi, baik transaksi pembelian maupun penjualan. Metode ini akan menampilkan dapat menyediakan laporan neraca

setiap saat baik untuk di print out maupun secara visual. Walaupun sistem perpetual menyediakan data persediaan secara terus menerus namun tetap diperlukan perhitungan fisik yang berfungsi untuk mencocokkan fisik dengan catatan buku.

2.2.2.7 Metode Penilaian Persediaan

Nilai persediaan dapat ditentukan dengan menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1. Metode FIFO (MPKP)
2. Metode LIFO (MTKP)
3. Metode *Average Cost*

2.3 PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN

Heri (2008:226), menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual. Pengendalian intern 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. Pengendalian intern 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 (Horngren and Horison, 2004:142). Prosedur pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan perlindungan terhadap persediaan yang diterapkan yang ada diperusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional serta sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktek yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Dengan diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern dalam pengelolaan dan pengendalian persediaan barang, maka sistem pengendalian intern bisa terlaksana dan berjalan dengan baik.

Berdasarkan rumusan *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:231), bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

Adapun menurut rumusan *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:231), bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur.

Selanjutnya, Marshall dan Steinbart (2006:231) menyatakan, bahwa terdapat lima prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu:

- ⊕ Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- ⊕ Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
- ⊕ Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
- ⊕ Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.

- ⊕ Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Menurut *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:230), penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi.

Prinsip-prinsip yang mendukung penilaian risiko sebagai berikut:

- ⊕ Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
- ⊕ Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

- ⊕ Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
- ⊕ Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti: otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:230) menegaskan mengenai prinsip prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut:

- ⊕ Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.

- ⊕ Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- ⊕ Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.

4. Informasi Dan Komunikasi (*Information And Communication*)

Informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

Ada 3 prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal, yaitu:

- ⊕ Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

- ⊕ Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- ⊕ Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan, (terus menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, dan memastikan apakah

semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian internal tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

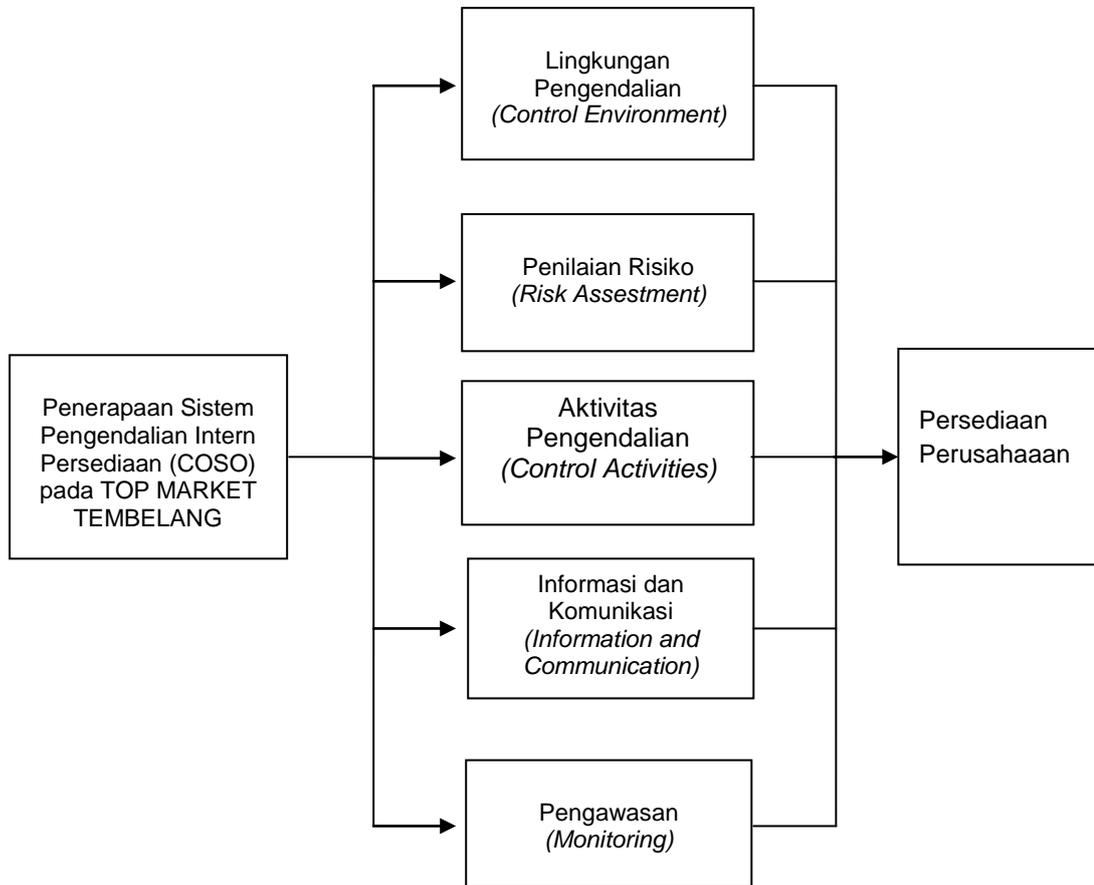
Secara singkat dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian internal telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik.

Pelaksanaan struktur pengendalian internal yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian internal mempunyai keterbatasan-keterbatasan. *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* yang dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:230) menjelaskan bahwa pengendalian internal tidak bisa mencegah penilaian buruk atau keputusan, atau kejadian eksternal yang dapat menyebabkan sebuah organisasi gagal untuk mencapai tujuan operasionalnya. Dengan

kata lain bahwa sistem pengendalian internal yang efektif dapat mengalami kegagalan.

Lebih lanjut dikemukakan bahwa keterbatasan-keterbatasan yang ada mungkin terjadi sebagai hasil dari penetapan tujuan-tujuan yang menjadi prasyarat untuk pengendalian internal tidak tepat, penilaian manusia dalam pengendalian keputusan yang dapat salah dan bias, faktor kegagalan/kesalahan manusia sebagai pelaksana, kemampuan manajemen untuk mengesampingkan pengendalian internal, kemampuan manajemen, personel lainnya, ataupun pihak ketiga untuk menghindari kolusi, dan juga peristiwa-peristiwa eksternal yang berada di luar kendali organisasi.

2.4 KERANGKA KONSEPTUAL



Gambar 2
Kerangka Konseptual