

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1.1. Landasan Teori

1.1.1. Definisi Sistem

Untuk mencapai tujuan suatu perusahaan dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang dapat membantu perusahaan untuk mengelola data keuangannya. Namun, sebelum membahas sistem akuntansi ini perlu diketahui pengertian-pengertian dari sistem.

Menurut Baridwan (2009:3), “Sistem adalah suatu kerangka dari perosedur-prosedur yang berhubungan secara tersusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk menyelesaikan suatu kegiatan-kegiatan atas fungsi utama dari suatu perusahaan”.

Jogianto (2005:2), “Sistem adalah kumpulan dari suatu elemen yang berinteraksi yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian serta kesatuan yang nyata seperti tempat, benda dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi”.

Indrajit (2001:2), “Sistem adalah kumpulan-kumpulan dari komponen-komponen yang memiliki unsur keterkaitan antara satu dengan yang lainnya”.

Menurut Mulyadi (2005:2), “Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut Al - Bahra (2013:13), “suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu yaitu mempunyai komponen-komponen, batas sistem,

lingkungan luar sistem, penghubung, masukan, keluaran, pengolah, dan sasaran atau tujuan”.

Berdasarkan penjelasan dari para ahli di atas dapat disimpulkan, sistem merupakan sekelompok komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu agar dapat mencapai tujuan tertentu.

Berikut adalah penjelasan masing-masing karakteristik sistem menurut Al – Bahra (2013:4) :

1. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri dari komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

2. Batasan Sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan dan menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan juga merugikan.

4. Penghubung Sistem

Penghubung merupakan media yang menghubungkan antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya.

5. Masukan Sistem

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal *maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat berjalan. Sinyal input adalah energi yang diproses untuk mendapatkan keluaran dari sistem.

6. Keluaran Sistem

Keluaran sistem adalah energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain.

7. Pengolahan Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolahan atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi pengeluaran.

8. Sasaran Sistem

Suatu sistem mempunyai tujuan atau sasaran, kalau sistem tidak mempunyai sasaran maka sistem tidak akan ada. Sistem dikatakan berhasil

bila mengenai sasaran atau tujuannya. Sasaran sangat berpengaruh pada masukan dan keluaran yang dihasilkan.

1.1.2. Pengertian Akuntansi

Menurut Soemarso (1995:5), “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Menurut Kartikahadi, dkk (2016:3), “Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan”.

Menurut Samryn (2015:3), Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi sebuah informasi keuangan. Proses akuntansi terdiri dari kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada para pemakai informasinya.

Berdasarkan penjelasan para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, meringkas, mengolah, mengklarifikasikan dan menyajikan data transaksi dengan tujuan memperoleh laporan keuangan.

1.1.3. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah catatan-catatan atau komputerisasi transaksi keuangan yang bertujuan merekam, mengkategorikan, menganalisis serta

melaporkan informasi secara tepat waktu. Sistem akuntansi berfungsi untuk mengumpulkan dan menyimpan semua data transaksi, serta memproses data menjadi informasi untuk pengambilan keputusan, dan sebagai pengontrol organisasi.

Menurut Warren, Reeve, Fees (2005: 234), “Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi kegiatan bisnis (operasional) dan keuangan sebuah perusahaan”.

Baridwan (2000:6), “Sistem akuntansi adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen”.

Menurut Mulyadi (2004:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikorrdinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Mulyadi (2008:3), menyatakan unsur-unsur sistem akuntansi sebagai berikut:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat

peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek. Dengan faktur penjualan misalnya, direkam data mengenai nama pembeli, jenis dan kuantitas barang yang dijual, harga barang, tanda tangan otorisasi, dan sebagainya. Dengan demikian faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan. Informasi yang tercantum dalam faktur penjualan tersebut kemudian dicatat dalam jurnal penjualan dan buku besar pembantu piutang. Dengan demikian faktur penjualan tersebut merupakan media pencatatan ke dalam jurnal dan media *posting* kedalam buku pembantu piutang.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di-*posting* ke akun yang terkait dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika akun piutang dagang yang tercantum dalam Laporan Posisi Keuangan perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi akun-akun pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam akun buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi kedalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak computer dan tayangan pada layar monitor komputer.

1.1.4. Pengertian Persediaan Barang

Menurut Pardede (dalam Rakian, 2015), menjelaskan bahwa persediaan (*inventory*) adalah “ sejumlah bahan atau barang yang tersedia untuk digunakan sewaktu-waktu dimasa yang akan datang”.

Menurut Render dan Heizer (dalam Rakian, 2015), “Persediaan merupakan material yang ditempatkan disepanjang jaringan proses produksi dan jalur distribusi”.

Menurut Rangkuti (dalam Meilani, 2013), Persediaan adalah bahan-bahan, bagian yang disediakan dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu.

Menurut Warren, Reeve, Fees (2005:452), “Persediaan didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau

perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.

Berdasarkan penjelasan para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang berupa produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, atau suku cadang yang dimaksudkan untuk dijual kembali dengan tujuan memperoleh laba. persediaan sangat penting bagi perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur. Persediaan diperlukan dalam rangka menciptakan penjualan agar dapat menghasilkan laba. Persediaan mempengaruhi neraca di dalam laporan laba rugi.

1.1.5. Metode Pencatatan Persediaan Barang

Pada perusahaan dagang, perusahaan jasa, perusahaan manufaktur maupun perusahaan jasa pasti mempunyai sistem pencatatan. Misalnya pada perusahaan dagang, perusahaan akan menerapkan sistem pencatatan persediaan barang dagang bertujuan untuk mempermudah suatu perusahaan dalam mengelola transaksi penjualan maupun pembelian.

Metode Pencatatan Persediaan menurut Baridwan (2011:150), yaitu:

1. Metode Persediaan Buku (*perpetual*)

Dalam metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dalam rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan itu terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian,

penjualan, dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga saldo persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo rekening persediaan.

- Saat pembelian		
Persediaan barang/dagang	xxx	
	Kas/Utang	xxx
- Saat penjualan		
Kas/Piutang	xxx	
	Penjualan	xxx
Harga Pokok Penjualan	xxx	
	Persediaan barang dagang	xxx

Gambar 2.1 Pencatatan Persediaan Metode *Perpectual*

Sumber : Baridwan (2011:150)

2. Metode Persediaan Fisik (Periodik)

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui

sewaktu-waktu. Perhitungan harga pokok penjualan dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Persediaan awal	xxx
Pembelian	<u>xxx +</u>
Barang tersedia untuk dijual	xxx
Persediaan akhir	<u>xxx -</u>
Harga pokok penjualan awal	xxx
Biaya Persediaan	<u>xxx +</u>
Harga pokok penjualan yang dilaporkan	xxx

Gambar 2.2 Pencatatan Persediaan Metode Periodik

Sumber : Baridwan (2011:150)

1.1.6. Metode Penilaian Persediaan

Menurut Rudianto (2012:223), terdapat beberapa macam metode persediaan yang umum digunakan, yaitu:

a. FIFO (*First In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir.

b. LIFO (*Last In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) paling akhir akan dikeluarkan atau dijual paling awal. Jadi, barang yang tersisa

pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

c. *Moving Average* (Rata-rata Tertimbang)

Dalam metode ini, barang yang dikeluarkan atau dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata bergerak. Jadi, barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata.

1.1.7. Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2014:559) yaitu:

a. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

1) Deskripsi Prosedur

Prosedur ini adalah salah satu prosedur yang terdapat pada sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang kemudian di debitkan kedalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan kedalam rekening barang dalam proses.

2) Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

3) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

b. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual**

1) **Deskripsi Prosedur**

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti : prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, dan prosedur pencatatan piutang.

2) **Dokumen**

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

3) **Catatan Akuntansi**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

c. **Prosedur Pencatatan Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli**

1) **Deskripsi Prosedur**

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini akan mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

2) Dokumen

Dokumen yang dikembalikan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah : laporan penerimaan barang dan memo kredit.

3) Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah : kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum dan retur penjualan.

d. Prosedur Pencatatan Tambahan dan Penyesuaian Kembali Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses

1) Deskripsi Prosedur

Pencatatan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

2) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.

e. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

1) Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

2) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah : laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

f. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan Kepada Pemasok

1) Deskripsi Prosedur

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

2) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah : laporan pengiriman barang dan memo debit.

g. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

1) Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.

2) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah : bukti permintaan dan pengeluaran barang.

h. **Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan Karena Pengambilan Barang Gudang**

1) **Deskripsi Prosedur**

Transaksi pengambilan barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang digudang.

2) **Dokumen**

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah : bukti pengembalian barang gudang.

i. **Sistem Perhitungan Fisik Persediaan**

1) **Deskripsi Prosedur**

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang.

2) **Dokumen**

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah : kartu perhitungan fisik dan bukti memorial.

3) **Catatan Akuntansi.**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah : kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.

1.1.8. Pengawasan Intern

a. Pengertian Pengawasan Intern

Pengawasan intern adalah hal-hal yang berhubungan langsung dengan Departement Akuntansi dan Keuangan, seperti pengawasan sistem anggaran,

biaya-biaya standart, laporan operasional secara berkala, analisa statistik, program latihan untuk membantu pegawai agar dapat mengerti dan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, adanya staf pemeriksaan intern yang memberi keyakinan bagi manajemen mengenai prosedur yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyono (1999: 28) menjelaskan bahwa pengawasan intern meliputi susunan organisasi dan semua cara-cara serta peraturan-peraturan yang telah ditetapkan atau perusahaan bertujuan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa kecermatan dan kebenaran data administrasi, serta memajukan efisiensi kerja dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh *top management*.

Menurut Bastian (2003:203) pengawasan intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan pimpinan.

Menurut Ernie Tisnawati (2005:328) menyatakan bahwa pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan secara mandiri oleh setiap pekerja terhadap tugas yang dibebankan terhadapnya.

b. Tujuan Pengawasan Intern

Menurut Soemita (2000: 121), mengemukakan tujuan pengawasan intern, sebagai berikut :

- 1) Membantu manajemen dalam pelaksanaan administrasi pada perusahaan yang efektif dan efisien dalam melaksanakan prosedur untuk menentukan kebijaksanaan kerja organisasi.

- 2) Memberi tahu dan bila perlu membetulkan cara kerjanya agar lebih efektif dan efisien.
- 3) Menentukan tingkat kebenaran data akuntansi yang dibuat dan keefektifan prosedur intern.
- 4) Menentukan sampai sejauhmana perlindungan, pencatatan, dan pengawasan terhadap kekayaan organisasi yang mungkin dapat menyebabkan kecurangan.

Untuk mencapai tujuan ini, maka pengawasan intern dilakukan pada obyek-obyek yang memungkinkan tercapainya tujuan tersebut, terhadap :

- 1) Jumlah hasil kerja, yaitu banyaknya (kuantitas) daripada hasil yang telah dicapai dalam suatu proses pelaksanaan kegiatan.
- 2) Mutu hasil kerja, yaitu tinjauan dari segi kualitas dari pada hasil yang telah dicapai.
- 3) Pegawai, dalam bidang ini maka sasarannya adalah untuk mengetahui kesungguhan, kerajinan dan kecakapan kerjanya.
- 4) Uang yaitu, dimana obyek ini sangat penting artinya dan yang menjadi sasaran kontrol adalah apakah pemakaian uang itu sah dan telah dilaksanakan secara efisien atau tidak.
- 5) Barang pembekalan, obyek ini menyangkut pembelian penggunaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris, apakah telah dilakukan dengan baik sesuai dengan ketentuan atau belum.
- 6) Ruang kerja, apakah ruang kerja ini sudah ditata dan dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya atau tidak.

- 7) Waktu, dari segi ini maka yang menjadi sasaran pengawasan adalah waktu yang dipergunakan dalam setiap waktu kerja itu apakah untuk kepentingan organisasi atau tidak.
- 8) Metode kerja, yang menjadi sasaran dengan obyek ini adalah apakah metode kerja yang diterapkan oleh pimpinan organisasi telah dilaksanakan oleh aparat operasional dengan tepat atau tidak.

c. Unsur-Unsur Pengawasan Intern

Kadarisman (2000:29), pelaksanaan pengawasan intern pada dasarnya adalah merupakan suatu sistem dari pada pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan, dimana berdasarkan rumusan-rumusan tentang pengawasan intern dapatlah dikemukakan bahwa unsur-unsur pengawasan intern, yang dilaksanakan perusahaan sebagai berikut :

- 1) Rencana organisasi.
- 2) Metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinir untuk dapat melindungi harta milik perusahaan.
- 3) Personalia.
- 4) Kebiasaan-kebiasaan

Sehubungan dengan hal tersebut, maka rekening yang baik harus memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membantu mempermudah penyusunan laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lainnya dengan ekonomis.
- 2) Meliputi rekening-rekening korang yang dapat diperlukan untuk dapat menggambarkan dengan baik dan teliti harta-harta milik, hutang-hutang,

pendapatan-pendapatan, harga pokok dan biaya-biaya yang harus diperinci sehingga memuaskan dan berguna bagi manajemen didalam melakukan pengawasan operasi perusahaan.

- 3) Menguraikan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat didalam setiap rekening.
- 4) Membuat rekening-rekening kontrol apabila diperlukan.

Menurut Mulyadi (2014:581), unsur pengawasan intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:

a. Organisasi

- 1) Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.
- 2) Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan. Karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

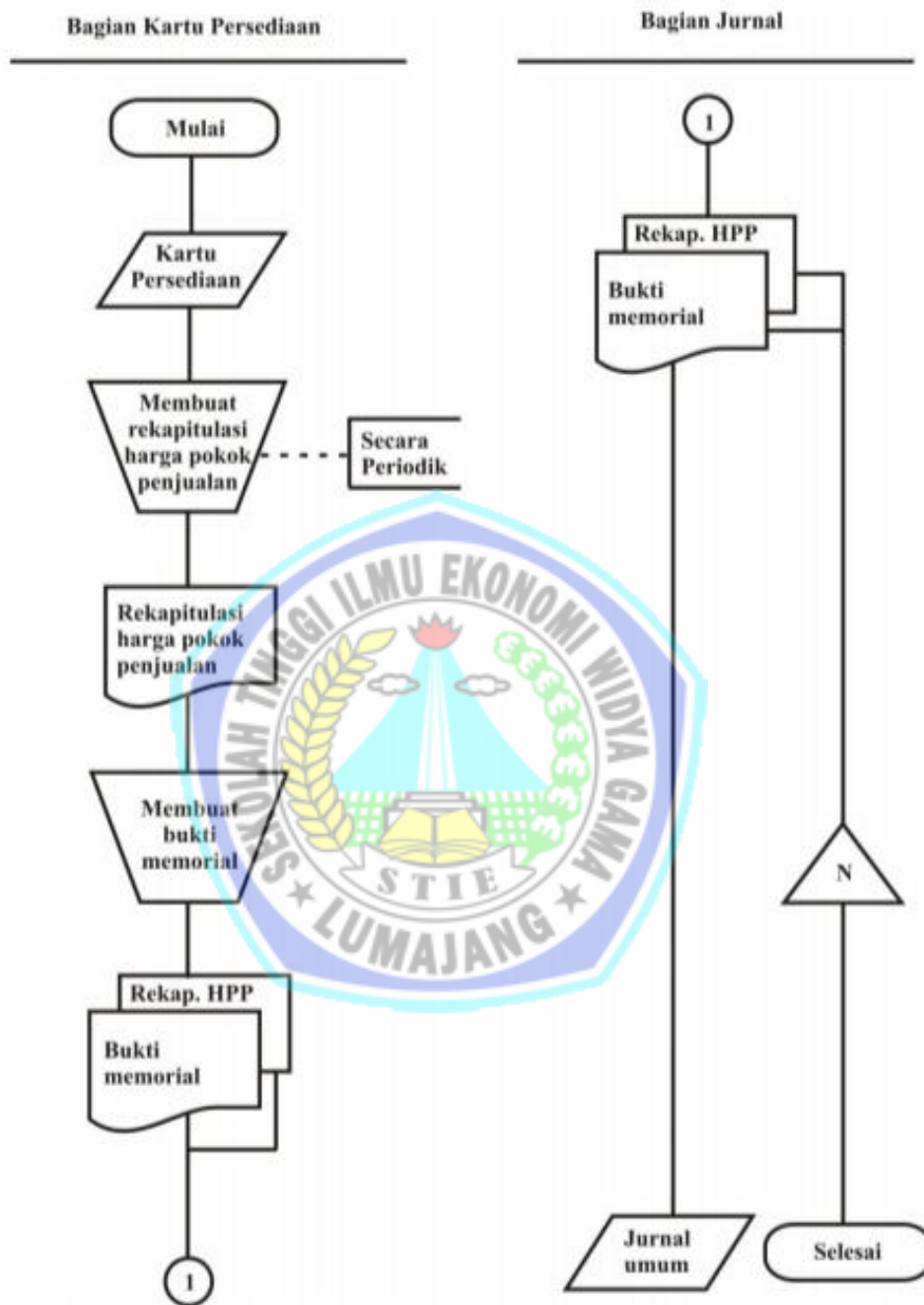
- 1) Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh Ketua Panitia Penghitungan Fisik Persediaan.
- 2) Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik.

- 3) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
 - 4) *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.
- c. Praktik yang sehat
- 1) Kartu perhitungan fisik bernomorurut tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
 - 2) Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
 - 3) Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.
 - 4) Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan mendukung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

1.1.9. Bagan Alir Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2014:564), bagan alir sistem akuntansi persediaan berdasarkan prosedur-prosedurnya adalah sebagai berikut:

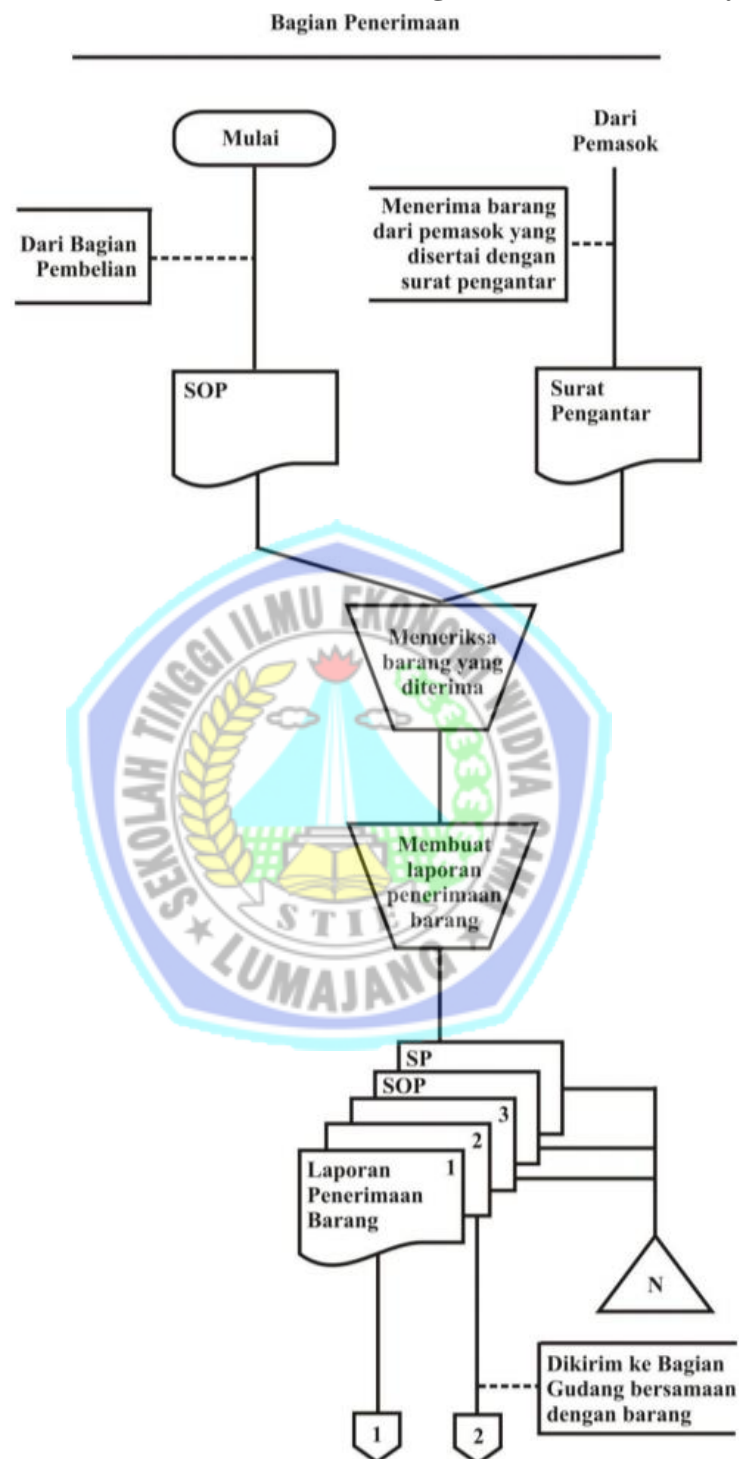
a. Bagan Alir Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual



Gambar 2.3 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

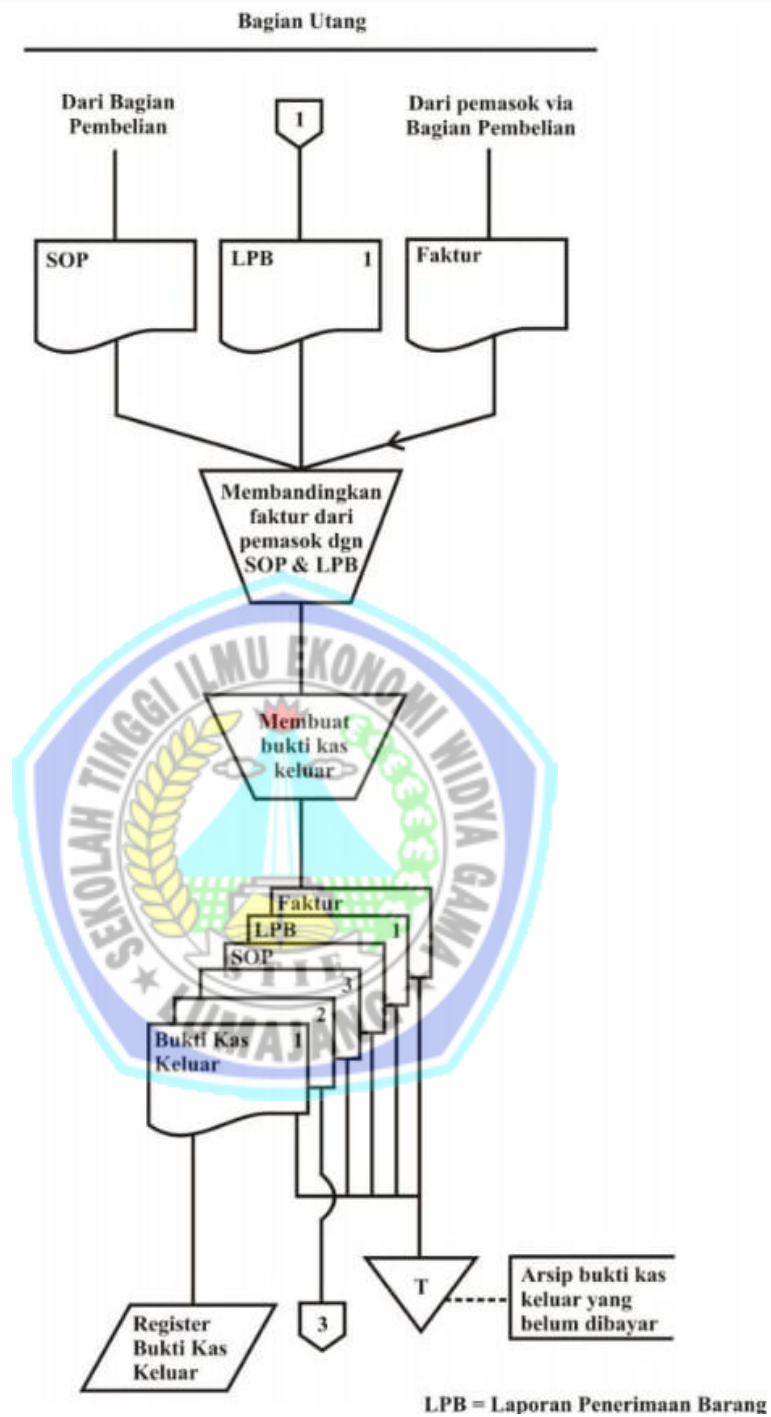
Sumber : Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:564)

b. Bagan Alir Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli



Gambar 2.4 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

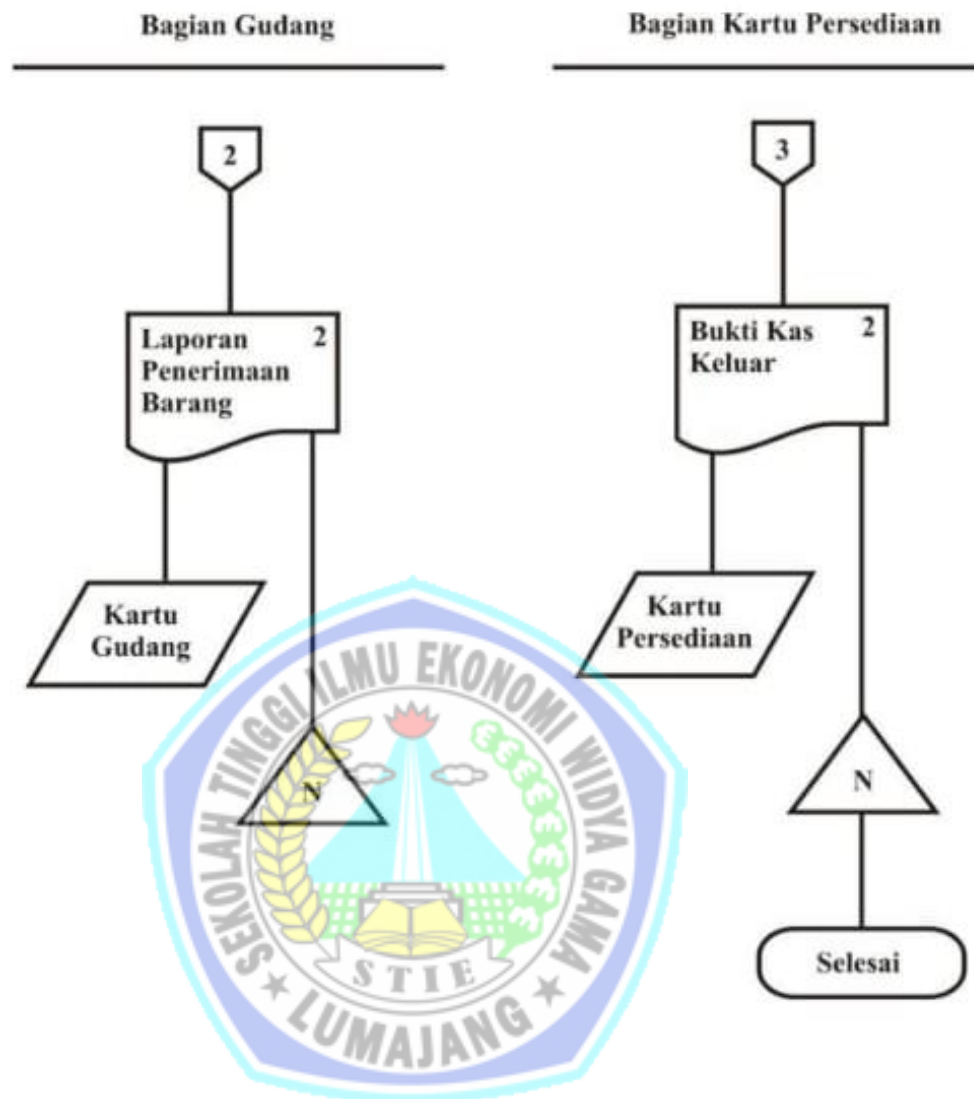
Sumber: Sumber : Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:570)



Gambar 2.5 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

(Lanjutan)

Sumber: Sumber : Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:570)



Gambar 2.6 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli
(Lanjutan)

Sumber: Sumber : Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:570)

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan (Mulyadi, 2014:577), sebagai berikut:

BUKTI MEMORIAL		Nomor _____	
		Tgl. _____	
Keterangan		Debit	Kredit
Disetujui	Dicatat	Diverifikasi	Dibuat

Gambar 2.7 Bukti Memorial

Sumber : Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:219)

LAPORAN PENERIMAAN BARANG						
Barang diterima melalui: _____						Tgl _____
Jika melalui truk kita, tulis nama pengemudi: _____						
Nama perusahaan pengirim: _____						
Alamat: _____						
No. Mobil	No. Segel dan Kondisi Segel		No. Surat Order Pembelian		No. Surat Order Pengiriman	
Jml. Bungkus atau Biji	Macam Pembungkus	Ukuran	Penjelasan lengkap ttg. Barang merek, mutu dsb.	Tanda pada pembungkus	Kuantitas	Kondisi pada saat diterima
Diperiksa oleh:			Diterima oleh:			

Gambar 2.8 Laporan Penerimaan Barang

Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:234)

2.2. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu akan diuraikan secara singkat karena penelitian-penelitian ini mengacu terhadap penelitian sebelumnya. Meskipun ruang lingkup hampir sama tetapi obyek dan waktu yang digunakan sangat berbeda, maka terdapat banyak hal yang tidak sama sehingga dapat dijadikan sebagai referensi dengan tujuan saling melengkapi. Berikut ringkasan penelitian terdahulu:

Penelitian yang dilakukan oleh Juhara (2014) dengan judul “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Terhadap Pengendalian Intern Persediaan Barang pada CV. Tri Multi Manunggal Bandung”. Variabel independen penelitian ini adalah Pengendalian Persediaan Barang. Sedangkan variable dependen penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi, dan hasil dari penelitian ini adalah Pelaksanaan sistem akuntansi persediaan barang yang meliputi perangkat lunak (*software*), Manusia (*brainware*), Perangkat keras (*hardware*), prosedur dan database pada CV. Tri Multi Manunggal Bandung dapat dikatakan baik dengan nilai 3,79.

Basiranawati (2015), meneliti tentang “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Guna Pengendalian Persediaan Barang Dagang pada UD. Usman Material”. Variabel independen penelitian ini adalah Pengendalian Persediaan Barang. Sedangkan variable dependen penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi, dan hasil dari penelitian ini adalah Sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada UD. Usman Material sudah mampu melakukan pengendalian persediaan untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi dengan menggunakan

sistem-sistem yang dipatuhi oleh karyawan meskipun begitu masih ada saja kekurangan yang terjadi.

Adelina (2010) meneliti tentang “Analisis Metode pencatatan Akuntansi Persediaan pada PT. Suka Fajar Ltd. Cabang Bengkinang”. Variabel independen penelitian ini adalah Pengendalian persediaan Persediaan barang dagang. Sedangkan variable dependen penelitian ini adalah Pencatatan Akuntansi Persediaan, dan hasil dari penelitian ini adalah Metode pencatatan persediaan secara umum belum memadai dimana perusahaan tidak memisahkan bagian yang menangani kendaraan dengan bagian yang mencatat persediaan. Struktur organisasi perusahaan sudah baik, tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian sudah ditunjukkan secara jelas dan pengawasan terhadap persediaan harus lebih ditingkatkan lagi.

Haryanto (2015), meneliti tentang “Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada UMKM *Treant Skateshop* Semarang 2015”. Variabel independen penelitian ini adalah Pengendalian Persediaan Barang. Sedangkan variable dependen penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi, dan hasil dari penelitian ini adalah Sistem akuntansi persediaan barang dagang pada UMKM *Treant Skateshop* Semarang ini belum bisa dikatakan baik karena beberapa pegawai belum sepenuhnya memahami cara kerja sistem sehingga sering terjadi kesalahan *input* data maupun pengecekan *output* data.

Gusdinar (2016), penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagang pada PT. Adidaya Multi Niaga”. Variabel independen penelitian ini adalah Pengendalian Persediaan Barang. Sedangkan variabel

dependen penelitian ini adalah Sistem Pengendalian Persediaan, dan hasil dari penelitian ini adalah Sistem informasi akuntansi persediaan barang pada PT. Adidaya Multi Niaga ini belum bisa dikatakan baik karena beberapa pegawai belum sepenuhnya memahami cara kerja sistem sehingga sering terjadi kesalahan *input* data maupun pengecekan *output* data.

2.2. Kerangka Berpikir

Setiap pimpinan perusahaan mempercayakan pengawasan perusahaannya kepada manajer. Pimpinan tidak lagi melakukan pengawasan sendiri dan pengawasan secara langsung terhadap perusahaannya akan tetapi melimpahkan kepercayaan kepada para staf, pimpinan membutuhkan suatu alat yang disebut sebagai pengawasan intern.

Pada umumnya perusahaan bertujuan untuk menghasilkan suatu laba agar dapat menunjang pertumbuhan perusahaan. Untuk itu perusahaan dituntut agar dapat mengendalikan jalannya aktivitas perusahaan dan melindungi harta perusahaan dari faktor penyelewengan, penyimpangan, dan hal-hal lain yang dapat merugikan perusahaan. Setiap perusahaan harus memiliki pengawasan intern yang memadai, pengawasan intern merupakan alat bantu untuk manajemen dalam mengendalikan perusahaan yang dipimpinnya. Tujuan pengawasan intern dapat tercapai apabila semua prosedur, metode dan unsur-unsur dalam pengawasan intern tersebut benar-benar dijalankan dengan baik.

Untuk mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan suatu pengawasan secara terus-menerus yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi. Dengan adanya pengawasan intern diharapkan dapat mencegah kemungkinan

terjadinya penyelewengan dan penyimpangan sehingga hal-hal yang tidak diinginkan dapat teratasi dengan baik.

Menurut Teguh Pudjo Mujono (1999: 28) menyatakan bahwa pengawasan intern meliputi susunan organisasi dan semua cara-cara dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan atau perusahaan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa kecermatan dan kebenaran data administrasi, memajukan efisiensi kerja dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh top management.

Persediaan merupakan akun kompleks dan memerlukan pengawasan yang sangat kuat dengan beberapa alasan. Pertama, persediaan merupakan salah satu bagian dari neraca dan merupakan akun terbesar yang mempengaruhi modal kerja. Kedua, persediaan sering tersebar di beberapa lokasi yang dapat menyulitkan perhitungan fisik persediaan.

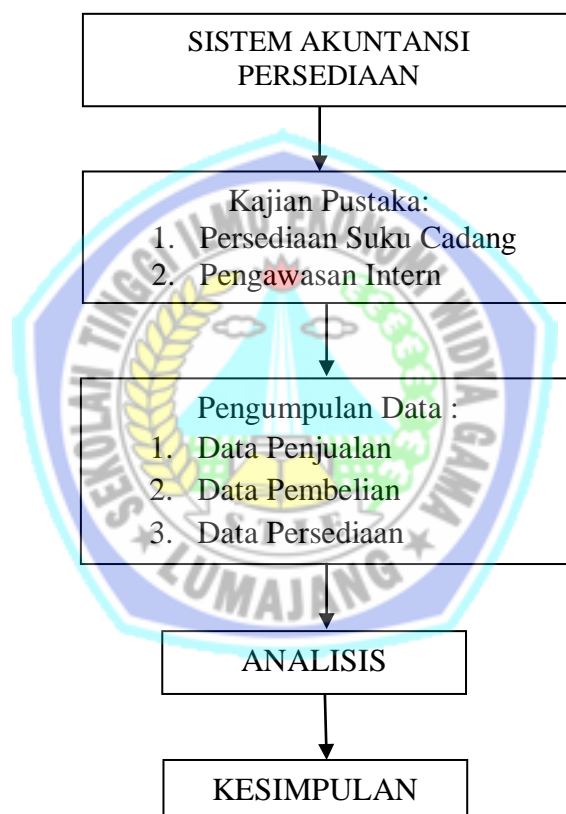
Menurut Pardede dalam Atdri Rakian (2015), menjelaskan bahwa persediaan (*inventory*) adalah “ sejumlah bahan atau barang yang tersedia untuk digunakan sewaktu-waktu dimasa yang akan datang”.

Persediaan bagi perusahaan manufaktur merupakan item yang sangat materiil dikarenakan sebagian dari modal kerjanya digunakan untuk memenuhi kebutuhan persediaan. Oleh karena itu persediaan memerlukan pengawasan intern yang baik dan memadai.

Disetiap perusahaan persediaan merupakan investasi yang sangat penting bagi karena berpengaruh terhadap hasil yang akan dicapai perusahaan. Adanya investasi yang sangat besar pada persediaan dan kemampuan menjual yang rendah

akan mengakibatkan penumpukan persediaan, sehingga dapat memperbesar biaya penyimpanan dan pemeliharaan, sehingga dapat memperkecil keuntungan perusahaan.

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



Gambar 2.13 Kerangka Pemikiran