

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2016:10) sistem informasi akuntansi yaitu suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur, dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Menurut Romney dan Steinbart dalam Pramudya (2016) menyatakan bahwa *expenditure cycle* merupakan kegiatan pertukaran informasi dengan *supplier*. Pertukaran tersebut berkaitan dengan kebutuhan organisasi akan pembelian barang dan bahan baku. Pertukaran tersebut menghasilkan informasi yang harus mengalir kepada proses pendapatan, produksi, kontrol, persediaan, dan departemen yang berkaitan. Saat pesanan tiba akan timbul informasi mengenai arus penerimaan barang dan biaya pada laporan yang terstruktur. Sistem informasi akuntansi persediaan pada *revenue cycle* terletak pada kebutuhan informasi mengenai jumlah persediaan yang dimiliki dan pengiriman barang atau otorisasi pengeluaran barang.

Menurut Mulyadi dalam Pramudya (2016) sistem informasi akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digundang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem *return*

penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.

Menurut Romney (2016:11) ada enam komponen SIA, yaitu :

- a. Orang yang menggunakan sistem,
- b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data,
- c. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya,
- d. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data,
- e. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA,
- f. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Enam komponen tersebut memungkinkan SIA untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli barang baku, yang sering diulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
- c. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

SIA yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi, dengan :

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa.
- b. Meningkatkan efisiensi.
- c. Berbagi pengetahuan.
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya.
- e. Meningkatkan struktur pengendalian internal.
- f. Meningkatkan pengambilan keputusan.

Menurut Romney (2016:12) SIA dapat membantu meningkatkan pengambilan keputusan dalam beberapa cara :

- a. Dapat mengidentifikasi situasi yang membutuhkan tindakan manajemen.
- b. Dapat mengurangi ketidakpastian dan memberikan dasar untuk memilih diantara alternatif tindakan.
- c. Dapat menyimpan informasi mengenai hasil keputusan sebelumnya, yang memberikan umpan balik bernilai yang dapat digunakan untuk meningkatkan keputusan di masa yang akan datang.
- d. Dapat membrikan informasi yang akurat yang tepat waktu.
- e. Dapat menganalisis data penjualan untuk menemukan barang-barang yang dibeli bersama-sama, dan dapat menggunakan informasi tersebut untuk memperbaiki tata letak barang dagangan atau untuk mendorong penjualan tambahan barang-barang terkait.

2.1.2 Sistem Pengendalian Internal

Kontrol intern atau disebut sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sistem teknologi informasi dan sumber daya

manusia, yang dibuat dalam bentuk organisasi dalam mencapai suatu objek atau tujuan tertentu.

Menurut Sujarweni (2016:95) bahwa definisi sistem yaitu suatu cara tertentu yang dilakukan berulang-ulang untuk melaksanakan sesuatu atau sekelompok aktifitas. Pengendalian sendiri memiliki arti proses untuk menjamin agar kegiatan mengarah ketujuan yang diinginkan. Sedangkan intern sendiri mempunyai arti dalam kamus KBBI yang artinya sebelah dalam, di kalangan sendiri, dalam lingkungan sendiri.

Selanjutnya menurut Jusup (2011:5) pengendalian internal terdiri atas metode dan tindakan yang saling berkaitan yang diterapkan dalam suatu organisasi untuk mengamankan aset, meningkatkan keandalan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan menjamin kesesuaian dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan menurut Hery (2014:11) pengendalian internal adalah seperangkat kebijaksanaan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh suatu karyawan perusahaan.

Jadi sistem pengendalian internal dapat diartikan sebagai perencanaan dengan cara tertentu atau usaha tertentu yang dilakukan atau diterapkan oleh perusahaan yang didalamnya meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat untuk mengarahkan dan menjaga perusahaan agar dapat melakukan suatu kegiatan

dalam perusahaan dengan tujuan dan program perusahaan sehingga harta milik perusahaan terjaga dengan aman dan efisiensi sehingga mendorong terpenuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan.

a. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Dari penjelasan di atas dapat dilihat bahwa tujuan adanya pengendalian intern yaitu :

- 1) Untuk memeriksa ketelitian dan kebenaran pada data.
- 2) Untuk Melindungi kekayaan perusahaan.
- 3) Untuk mendorong terpatuhinya kebijakan manajemen. yang telah diterapkan perusahaan
- 4) Untuk mendorong efisiensi dalam menjalankan suatu aktivitas dalam perusahaan.

Menurut Hery (2014:12) dapat menarik kesimpulan dengan adanya tujuan dari sistem pengendalian internal tidak lain untuk memberikan jaminan yang memadai, bahwa :

- 1) Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan.

- 2) Informasi akuntan perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji lapoan keuangan yang sengaja maupun yang tidak sengaja (kelalaian).
- 3) Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.

b. Keterbatasan Pengendalian Intern Suatu Entitas

Menurut Mulyadi (2011:181) pengendalian intern suatu entitas memiliki keterbatasan bawaan. Berikut keterbatasan bawaan yang yang melekat dalam setiap pengendalian intern :

- 1) Kesalahan dalam pertimbangan. Manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
- 2) Gangguan. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sitem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
- 3) Kolusi. Tindakan beberapa bersama individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

- 4) Pengabaian oleh manajemen. Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan.
- 5) Biaya lawan manfaat. Biaya yang diperlukan untuk pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkiraka dan mempertimbangkan secara kualitatif dan kuantitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

c. Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2016 : 130-134) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-inut organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. pembagian tanggung jawab fungsional organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.\fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan(misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manager fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan

adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan. fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat di percaya, sehingga menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya prosedur yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat di percaya mengenai aset, utang, pendapatan, dan beban suatu organisasi.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah di tetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut cetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
- b) Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa memberi tahu terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal hingga akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- d) Perputaran job (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e) Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh

pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan sementara waktu tersebut.

- f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya. Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek keefektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau staf pemeriksa intern (SPI). Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta bagaimana cara diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika

perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsur sistem pengendalian internal yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang telah diuraikan di atas tidak akan tercapai. Namun karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian internal untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian internal. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut dapat ditempuh :

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.1.3 Persediaan Barang

Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau di proses lebih lanjut menjadi barang jadi yang pada akhirnya akan dijual untuk memperoleh penghasilan. Persediaan adalah akun neraca dan mencerminkan nilai perolehan persediaan yang ada pada tanggal neraca. Persediaan yang ada dalam sebuah perusahaan dagang terdiri atas 1 jenis saja, yaitu persediaan barang dagang.

Menurut Herjanto (2015:237) sistem pengendalian persediaan dapat didefinisikan sebagai serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus di jaga, kapan pesanan untuk menambah persediaan harus dilakukan dan berapa besar pesanan harus diadakan. Sistem ini menjamin tersediannya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat.

Sedangkan menurut Jacobs dan Chase (2016:209) persediaan (*inventory*) adalah stok barang atau sumber daya apapun yang digunakan dalam suatu kelompok atau organisasi. Sedangkan sistem persediaanya sendiri merupakan serangkaian kebijakan dan pengendalian yang mengawasi tingkat persediaan dan menentukan tingkat persediaan yang harus selalu ada, kapan persediaan harus diisi kembali, dan berapa besar pesanan yang harus dipesan. Tujuan dasar dari analisis persediaan, baik dalam manufaktur, distribusi, ritel, atau jasa, adalah untuk menentukan yang pertama kapan barang-barang harus dipesan dan yang kedua seberapa besar pesanan tersebut. Sebagian besar perusahaan cenderung menjalin hubungan jangka panjang dengan para vendor untuk memasok kebutuhan mereka.

a. Fungsi Persediaan

Menurut Herjanto (2015:238) ada beberapa fungsi penting yang dikandung oleh persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan sebagai berikut :

- 1) Menghilangkan resiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
- 2) Menghilangkan resiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan
- 3) Menghilangkan resiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi.
- 4) Untuk menyimpan bahan baku yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.
- 5) Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.
- 6) Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.

b. Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Herjanto (2015:238) persediaan dapat dikelompokkan menjadi 4 jenis, yaitu :

- 1) *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi bila terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam perkiraan penjualan, waktu produksi, atau pengiriman barang.
- 2) *Anticipation stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan, misalnya pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu untuk 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 dari pada kebutuhan pada saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar, atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengeangkutan per unit yang lebih rendah.
- 4) *Pipeline Inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat dimana barang itu akan digunakan. Misalnya, barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

c. Tujuan Dan Manfaat Persediaan

Menurut Fauzi dan Irviani (2018), tujuan dari persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang/barang yang dibutuhkan perusahaan.
- 2) Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus di kembalikan.
- 3) Untuk mengantisipasi bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.
- 4) Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi.
- 5) Mencapai penggunaan mesin yang optimal.

- 6) Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya, dengan memberikan jaminan tersediannya barang jadi.
- 7) Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya.

Manfaat persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Perusahaan tidak kehilangan kesempatan mendapatkan keuntungan dengan tersedianya persediaan barang. Adanya tersedianya persediaan barang meningkatkan kepuasan pelanggan, dengan meningkatkan kepuasan pelanggan akan meningkatkan penjualan dan tentunya memberikan keuntungan bagi perusahaan.
- 2) Pengelolaan persediaan barang disesuaikan dengan prediksi permintaan pasar. Pengelolaan persediaan yang baik merupakan jumlah persediaan yang tidak terlalu banyak dan tidak terlalu sedikit. Jadi jika persediaan yang terlalu banyak akan menimbulkan penambahan biaya penyimpanan atau akan terkena resiko rusak karena terlalu lama disimpan, namun sebaiknya jika persediaan terlalu sedikit maka akan mengganggu proses penjualan karna ketersediaan barang yang tidak ada sehingga kepuasan pelanggan akan menurun.
- 3) Menjaga kestabilan operasional perusahaan. Menjaga kebutuhan konsumen dengan kondisi harga pasar yang terus berfluktuatif.

d. Pengelolaan Persediaan

Menurut Sembara (2018), Dalam manajemen persediaan berarti ketersediaan barang harus tepat, tidak boleh terlalu banyak maupun terlalu sedikit, maka yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut :

- 1) Perencanaan yang matang persediaan yang akan datang yang berkaitan dengan produksi, harga, dan prediksi penjualan.
- 2) Pengelolaan keluar masuknya persediaan sehingga tidak terjadi keterlambatan dan kerusakan.
- 3) Mengawasi terhadap keluar masuknya persediaan, mana yang keluar mana yang perlu dimasukkan.
- 4) Mengantisipasi secara cepat untuk memenuhi kebutuhan yang mendadak, akibat lonjakan permintaan.

Pengelolaan persediaan yang ekonomis, efisien dan efektif harus direncanakan dan di arahkan. Syarat untuk tercapainya pengelolaan persediaan yang ekonomis, efisien dan efektif, adalah sebagai berikut :

- 1) Penetapan wewenang dan tanggung jawab yang jelas terhadap persediaan.
- 2) Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik.
- 3) Fasilitas pergudangan dan pengendalian yang cukup.
- 4) Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak.
- 5) Standarisasi dan simplifikasi persediaan.
- 6) Catatan dan laporan yang memadai.

2.1.4 Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi dalam Agustriani (2016:27) menjelaskan sistem akuntansi persediaan terdiri dari prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok jadi yang dijual, prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli, prosedur pencatatan tambahan yang penyesuaian kembali harga pokok persediaan dalam proses, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang

dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan barang gudang, prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang dan sistem perhitungan fisik persediaan.

a. Bagian Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Mulyadi dalam Agustriani (2016:27-29) menyatakan unit-unit organisasi dalam sistem akuntansi persediaan yaitu:

1) Fungsi gudang

Pada bagian gudang, diselenggarakan kartu gudang untuk pencatatan kuantitas persediaan dan mutasi setiap jenis barang yang disimpan digudang, selain itu juga bagian gudang menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada penyimpanan barang.

2) Fungsi akuntansi

Pada bagian akuntansi diselenggarakan kartu penyediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan digudang. Disamping itu, kartu persediaan ini merupakan rincian rekening kontrol persediaan yang bersangkutan dalam buku besar.

Fungsi yang terkait pada sistem akuntansi persediaan antara lain :

a) Fungsi pembelian

Bertanggung jawab melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok, membuat order pembelian dan mengirimkannya kepada pemasok yang telah

dipilih. Tembusan order pembelian juga dikirimkan kepada fungsi penerimaan, fungsi gudang dan fungsi akuntansi.

b) Fungsi akuntansi

Bertanggung jawab menerima pelaporan posisi stok dari fungsi gudang, tembusan order pembelian dari fungsi pembelian, tembusan laporan penerimaan barang dari fungsi penerimaan, kemudian mencatatnya untuk dibuatkan laporan keuangannya.

c) Fungsi penerimaan

Bertanggung jawab menerima barang dari *supplier*, kemudian melakukan pemeriksaan terhadap jenis mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Setelah itu fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang. Tembusan laporan penerimaan barang dikirim kepada fungsi pembelian, fungsi akuntansi dan fungsi gudang.

d) Fungsi gudang dan penyimpanan

Bertanggung jawab menerima barang dari fungsi penerimaan, kemudian mencocokkan surat jalan pesanan pembelian dan laporan penerimaan barang. Kemudian fungsi gudang juga melakukan penyesuaian stok dan bertanggung jawab memeriksa persediaan mana saja yang perlu di pesan kembali dengan melihat saldo stok yang telah mencapai re-order.

b. Pengendalian Internal Atas Persediaan

Menurut Hery dalam Sambara (2018), pengendalian internal 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 dijual.

1) Prosedur pengendalian penerimaan penyimpanan barang dagang.

Laporan penerimaan barang yang bernomor tercetak, seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan apa yang sudah di pesan, setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, petugas keamanan dan sebagainya.

2) Prosedur pengendalian penyimpanan barang dagang

Penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis persediaan barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang yang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya.

3) Prosedur pengendalian pengeluaran barang dagang

Menurut Arianti dalam Sembara (2018), fungsi gudang mengeluarkan barang harus sesuai dengan barang harus dicatat dalam dokumen. Dokumen juga menjamin keseragaman dan memudahkan pengisian serta mempercepat

informasi pengeluaran barang dagang. Selain itu, aktivitas pengendalian yang diperlukan dalam pengendalian internal pengeluaran barang dagang harus diotorisasi oleh kepala bagian gudang.

Berikut bagan alir dokumen untuk menggambarkan transaksi permintaan dan pengeluaran barang dari gudang menurut Mulyadi (2016:50) sebagai berikut :

1) Unit Organisasi Pemakai

- a) Mengisi bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang (BPPBG) sebanyak 3 lembar.
- b) Meminta otorisasi dari kepala bagian yang bersangkutan.
- c) Menyerahkan 3 lembar BPPBG tersebut ke Bagian Gudang.
- d) Menerima barang dari Bagian Gudang disertai dengan BPPBG lembar ke-2
- e) Mengarsipkan BPPBG lembar ke-3 menurut nomor urutnya.

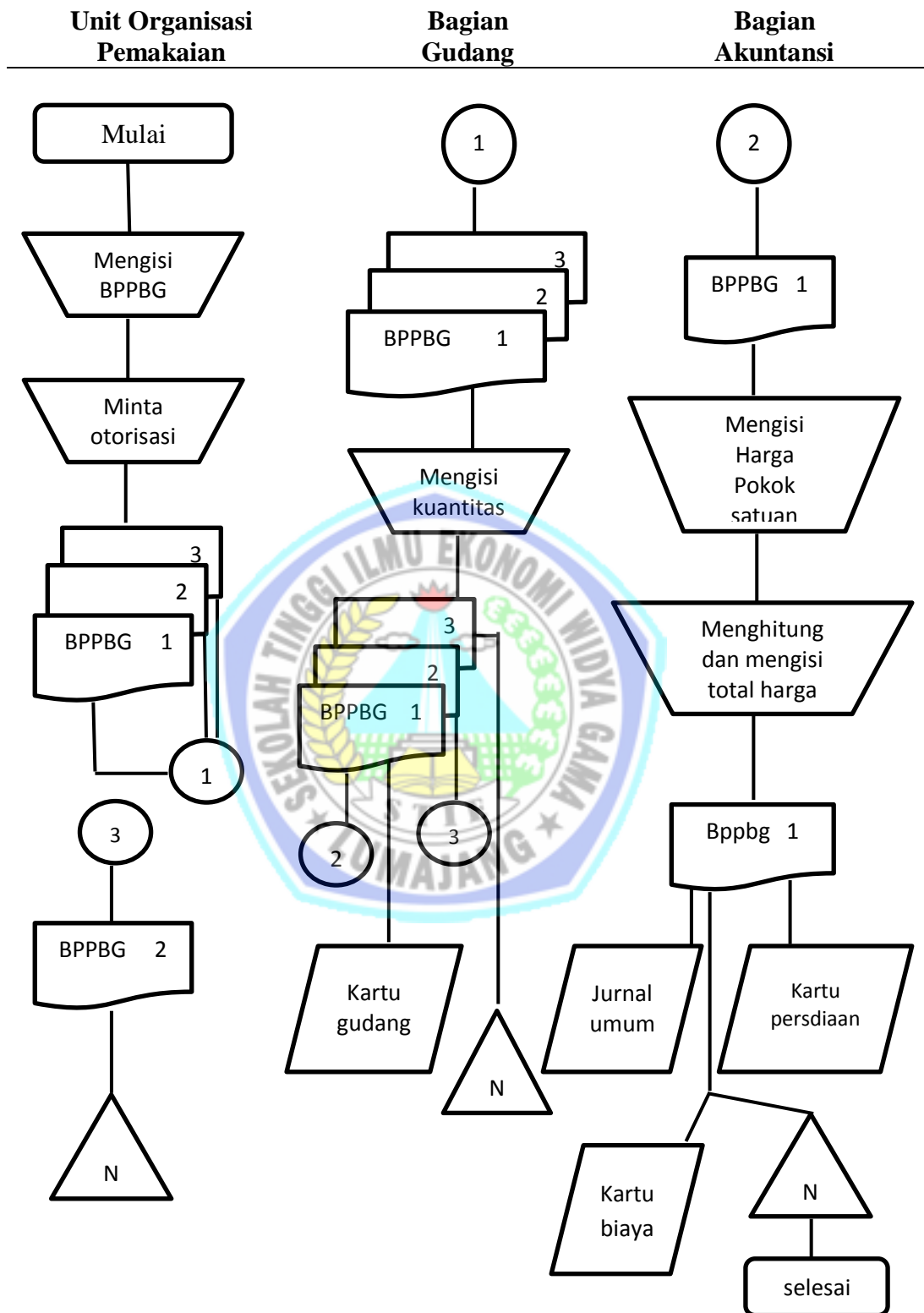
2) Bagian Gudang

- a) Menerima 3 lembar BPPBG dari unit organisasi pemakai.
- b) Mengambil barang dengan jenis dan jumlah seperti yang tercantum dalam BPPBG.
- c) Mengisikan kuantitas barang yang diserahkan pada BPPBG (3 lembar)
- d) Mencatat BPPBG dalam kartu gudang.
- e) Mendistribusikan BPPBG meliputi :
Lembar ke-1 : Bagian Akuntansi,
Lembar ke-2 : Unit organisasi pemakai bersamaan dengan penyerahan barang,
Lembar ke-3 : arsip Bagian Gudang menurut tanggal.

3) Bagian Akuntansi

- a) Menerima BPPBG lembar ke-1 dari bagian gudang.
- b) Mengisi harga pokok satuan barang pada BPPBG berdasar kartu persediaan.
- c) Menghitung dan mengisi harga pokok total (kuantitas yang dipakai x harga pokok satuan) pada BPPBG.
- d) Mencatat BPPBG dalam kartu persediaan.
- e) Mencatat BPPBG dalam kartu biaya.
- f) Mengarsipkan BPPBG menurut nomor urutnya.





Gambar 2.1 Bagan Alir Dokumen Sistem Permintaan Dan Pengeluaran Barang Gudang

Sumber: Mulyadi, 2016

2.1.5 Hubungan SIA Persediaan dengan Pengendalian Intern

Setelah menguraikan masing-masing penjelasan diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi dengan pengendalian intern memiliki hubungan keterkaitan yang tidak dapat dipisahkan. Suatu sistem informasi yang baik yaitu sistem informasi yang memberikan sistem yang berguna, informasi yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan, dan informasi yang tepat waktu. Segala unsur dari sistem memberikan hasil yang lebih besar dari pada biaya yang dikeluarkan. Informasi yang diberikan memiliki ketelitian yang tinggi dan sistem yang sangat efektif. Kapasitas sistem memadai untuk menampung operasi kapasitas yang penuh.

Sistem yang sederhana, semua struktur dan operasinya dapat dimengerti, serta seluruh prosedurnya dapat diikuti dengan mudah. Sistem yang luwes dapat menampung dan menghadapi semua perubahan yang terjadi di luar maupun didalam perusahaan. Semua perusahaan membutuhkan informasi untuk membuat keputusan yang efektif. Selain itu, perusahaan memiliki suatu prosedur tertentu yang saling keterkaitan. Dalam proses bisnis terdapat serangkaian aktivitas dan tugas yang saling terkait, terkoordinasi, dan terstruktur yang dilakukan oleh orang, komputer, atau mesin yang dapat membantu mencapai tujuan suatu perusahaan.

Untuk membuat suatu keputusan yang efektif, perusahaan harus menentukan keputusan apa yang perlu mereka buat, informasi apa yang mereka perlukan untuk membuat keputusan, dan cara mengumpulkan dan mengolah data yang diperlukan untuk menghasilkan informasi. Sistem informasi akuntansi yang memadai juga memiliki kriteria seperti yang dijelaskan diatas. Jika

kriteri-kriteria tersebut dapat dipenuhi maka akan terjadinya suatu sistem akuntansi persediaan yang memadai. Dengan adanya suatu sistem akuntansi persediaan maka perusahaan dapat mengendalikan semua aktivitas yang berkaitan dengan persediaan barang dagangannya dengan baik. Begitu pula dengan pengendalian persediaan barang dagang, dengan adanya informasi, perusahaan dapat mengambil keputusan mengenai pengadaan persediaan barang dagangan. Sehingga dengan adanya sistem akuntansi persediaan, maka akan menunjang efektifitas pengendalian internal persediaan barang dagang.

2.2 Peneliti Terdahulu

Berikut ini adalah hasil-hasil penelitian terdahulu yang menjadi acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitiannya, antara lain sebagai berikut :

Oktavia (2019) dalam penelitiannya yang berjudul “ Efektifitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Semestanustra Distrindo Lumajang” hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT Semestanustra Distrindo Lumajang belum cukup efektif dimana adanya kerangkapan jabatan diantara fungsi-fungsi menjadi permasalahan perusahaan dan kurangnya pengawasan mengakibatkan prosedur perusahaan tidak berjalan optimal.

Sambara (2018), dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus di PT. XYZ)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagang oleh PT. XYZ sebagaia besar sesuai dengan lima komponen pengendalian internal menurut COSO *framework*.

Agustriani (2016), dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Untuk Menjaga Keamanan Harta Kekayaan Perusahaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang belum cukup baik karena masih belum ada fungsi gudang sehingga terjadinya perangkapan tugas antara fungsi kepala toko dan fungsi gudang maupun pramuniaga. *Stock of name* yang dilakukan setahun dua kali hal tersebut dapat menyebabkan kehilangan persediaan barang dagangan yang ada di minimarket sehingga berkurangnya harta milik perusahaan yang menjadi asset utama milik Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

Seredei (2015), dalam penelitiannya yang berjudul “Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan pada PT. SURAMANDO (Distributor Farmasi Dan General Supplier) di Manado”. Hasil penelitian disimpulkan bahwa berdasarkan unsur-unsur pengendalian intern mulai dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan persediaan barang dagangan pada PT.Suramando sudah efektif, dimana adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan juga dilakukan setiap hari. Selain itu, juga adanya petugas keamanan dan kamera CCTV membuat persediaan lebih aman.

Manengkey (2014), dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada

PT. Cahaya Mitra Alkes”. Hasil penelitian menunjukkan secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang PT. Cahaya Mitra Alkes berjalan cukup efektif.

Berikut ini adalah hasil-hasil penelitian terdahulu dalam bentuk tabel yang menjadi acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitiannya, antara lain sebagai berikut :

Table 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
Oktavia (2019)	Efektifitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Semestanustra Distrindo Lumajang	Termasuk penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan studi kasus.	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT Semestanustra Distrindo Lumajang belum cukup efektif dimana adanya kerangkapan jabatan diantara fungsi-fungsi menjadi permasalahan perusahaan dan kurangnya pengawasan mengakibatkan prosedur perusahaan tidak berjalan optimal.
Sambara (2018)	Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang (Study Kasus di PT. XYZ)	Termasuk penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan studi kasus.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagang oleh PT. XYZ sebagaia besar sesuai dengan lima

			komponen pengendalian internal menurut <i>COSO framework</i> .
Agustriani (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Untuk Menjaga Keamanan Harta Kekayaan Perusahaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang	Termasuk penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan studi kasus.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang belum cukup baik karena masih belum ada fungsi gudang sehingga terjadinya perangkapan tugas antara fungsi kepala toko dan fungsi gudang maupun pramuniaga. Stck of name yang dilakukan setahun dua kali hal tersebut dapat menyebabkan kehilangan persediaan barang dagangan yang ada di minimarket sehingga berkurangnya harta milik perusahaan yang menjadi asset utama milik Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang
Serede (2015)	Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan pada PT. SURAMANDO (Distributor Farmasi Dan General	Termasuk penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan studi kasus.	Hasil penelitian disimpulkan bahwa berdasarkan unsur-unsur pengendalian intern mulai dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko,



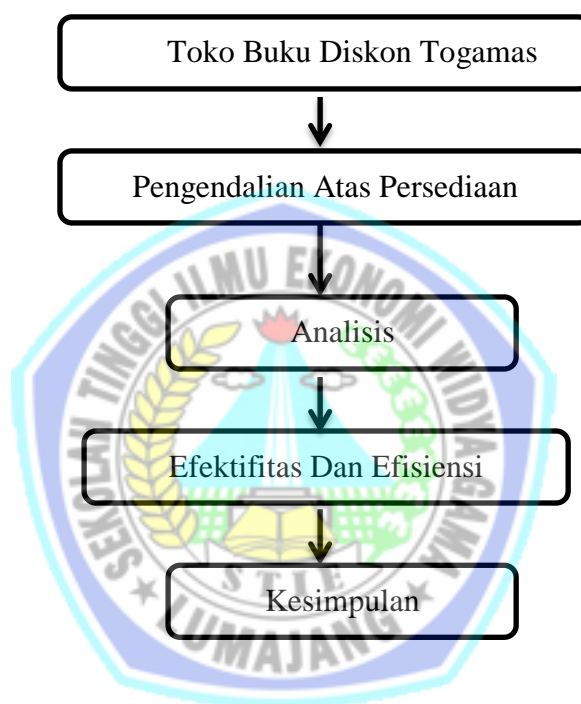
	Supplier) di Manado	aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan persediaan barang dagangan pada PT.Suramando sudah efektif, dimana adanya pemisahaan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan juga dilakukan setiap hari. Selain itu, juga adanya petugas keamanan dan kamera CCTV membuat persediaan lebih aman.
Manengkey (2014)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes	Termasuk penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang PT. Cahaya Mitra Alkes berjalan cukup efektif.

Sumber: Penelitian Terdahulu Tahun 2014-2019

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran menjelaskan tentang bagaimana Toko Buku Diskon Togamas melakukan pengendalian internalnya. Setelah itu peneliti menjelaskan tentang bagaimana sistem pengendalian persediaan barang dagang yang dilakukan pada perusahaan tersebut. Sehingga nantinya akan dilakukan sebuah analisis bagaimana sistem pengendalian persediaan barang dagang pada Toko Buku Diskon Togamas Lumajang. Dengan adanya sistem pengendalian intern maka

nanti akan terlihat bagaimana pengendalian intern yang ada pada Togamas Lumajang. Dari analisis sistem pengendalian pengendalian intern tersebut nanti peneliti dapat menarik kesimpulan bagaimana proses pengendalian intern tersebut sudah efisien dan efektif atau belum.



Gambar 2.2 Kerangka Berpikir

Sumber: Data Diolah, 2020