

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Metode Pencatatan Persediaan

Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang masih menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi (Rangkuti, 2008). Metode pencatatan berkaitan dengan prosedur perekaman kuantitas dan mutasi masuk dan keluar serta saldo persediaan. Dua metode pencatatan persediaan yang lazim digunakan adalah metode fisik dan metode prepetual (Samryn, 2015).

- a. *Metode fisik.* Menurut Sujarweni (2019), perhitungan dengan cara melihat secara langsung wujud/fisik barang yang dimiliki saat itu (*stock opname*) (Sujarweni, 2019). Persediaan tidak dicatat setiap saat. Metode ini biasanya digunakan untuk perusahaan yang menjual produk banyak dan harga per satuannya relatif murah. Metode fisik/periodik ini menyatakan, bahwa jumlah persediaan ditentukan secara berkala (periodik) dengan melakukan perhitungan fisik dan mengalikan jumlah unit tersebut dengan harga satuan untuk menghitung nilai persediaan yang ada pada saat itu (Kartikahadi, 2012)
- b. *Metode Prepetual.* Menurut Bahri (2019), pada metode prepetual (*prepetual method*) transaksi pembelian maupun semua transaksi yang berhubungan dengan pembelian, seperti retur pembelian, potongan

pembelian, dan biaya angkut pembelian dicatat pada rekening persediaan barang dagangan (Bahri, 2019).

Rekening persediaan barang dagangan selalu berubah karena adanya pembelian, penjualan, dan transaksi lain yang berhubungan dengan transaksi pembelian maupun penjualan. Pada saat transaksi penjualan, selain mencatat nilai penjualan juga diikuti dengan pencatatan harga pokok barang yang terjual dengan dicatatkan pada rekening beban pokok penjualan. Metode perpetual ini menyatakan catatan persediaan selalu dimutakhirkan (*updated*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan, sehingga perusahaan selalu mengetahui kuantitas dan nilai persediaannya setiap saat. Setiap kali dilakukan pembelian barang, maka perusahaan akan mendebit akun persediaan (Kartikahadi, 2012).

Dalam sistem akuntansi persediaan secara manual, diselenggarakan dua catatan akuntansi, di fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Di bagian gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas setiap jenis barang yang disimpan di gudang. Kartu gudang ini di simpan dalam arsip dikantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang di gudang (Revee, et al., 2013).

Bagian gudang juga menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang. Kartu barang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang. Di bagian kartu persediaan (fungsi akuntansi) diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Kartu persediaan ini berfungsi sebagai alat kontrol catatan kuantitan

barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang. Di samping itu, kartu persediaan ini merupakan rincian akun kontrol persediaan yang bersangkutan dalam buku besar (Revee, et al., 2013).

2.2 Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan untuk mengontrol jumlah persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi, maka perusahaan dapat menghindari terganggunya proses produksi dan mengetahui penjualan dan pembelian yang optimal (Assauri, 2008). Tujuan pengendalian persediaan dapat diartikan sebagai usaha untuk (Assauri, 2008) :

1. Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan yang menyebabkan proses produksi terhenti.
2. Menjaga agar penentuan persediaan perusahaan tidak terlalu besar sehingga biaya yang berkaitan dengan persediaan dapat ditekan.
3. Menjaga agar pembelian bahan baku secara kecil-kecilan dapat dihindari.

Fungsi-fungsi persediaan (Asdjuredja, 2009) :

1. Fungsi Decoupling

Fungsi ini memungkinkan bahwa perusahaan akan dapat memenuhi kebutuhannya atas permintaan konsumen tanpa tergantung pada suplier barang.

2. Fungsi Economic Lot Sizing

Tujuan dari fungsi ini adalah pengumpulan persediaan agar perusahaan dapat memproduksi serta menggunakan seluruh sumber daya yang ada dalam jumlah yang cukup dengan tujuan agar dapat mengurangi biaya perunit produk. Pertimbangan yang dilakukan dalam persediaan ini adalah

penghematan yang dapat terjadi pembelian dalam jumlah banyak yang dapat memberikan potongan harga, serta biaya pengangkutan yang lebih murah dibandingkan dengan biaya-biaya yang akan terjadi, karena banyaknya persediaan yang dipunyai.

3. Fungsi Antisipasi

Perusahaan sering mengalami suatu ketidakpastian dalam jangka waktu pengiriman barang dari usaha lain. Sehingga memerlukan persediaan pengamanan (safety stock), atau mengalami fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan sebelumnya yang didasarkan pengalaman masa lalu akibat pengaruh musim, sehubungan dengan hal tersebut sebaiknya mengadakan persediaan musiman.

2.3 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal adalah suatu proses yang disajikan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan (Mulyadi, 2016). Sedangkan dalam kamus besar akuntansi, pengendalian internal adalah suatu sistem yang direncanakan guna membantu pimpinan perusahaan dalam pengendalian kelancaran operasional perusahaan dengan mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan, mengurangi tingkat kesalahan dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan (Ardiyosh, 2010).

Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery, 2014).

2.4 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan karena aset ini tergolong cukup lancar (Herry, 2016). Tujuan pengendalian Internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan yaitu sebagai berikut (Mulyadi, 2016):

1. Kendala informasi keuangan

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggungjawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan.

2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik dan non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

3. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

2.5 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari 5 unsur, yaitu (Mulyadi,2016):

1. Lingkungan Pengendalian (control environment)

Lingkungan pengendalian (control environment) adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian intern. Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. (Mulyadi, 2016), lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi.

Faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain, yaitu (Mulyadi, 2016) :

a. Nilai integritas dan etika

Efektifitas pengendalian intern bergantung pada desain dan tanggungjawab pelaksana. Desain yang memadai, jika dilakukan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan etika maka pengendalian internal tidak akan terwujud begitu saja juga sebaliknya.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Personal di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai sesuai dengan tugasnya agar bisa bekerja secara efektif.

c. Dewan komisaris dan komite audit

Penunjukan seorang auditor harus dilakukan oleh bagian dari organisasi yang memiliki wewenang dalam penunjukan auditor yaitu Dewan Komisaris dan Komite Audit.

d. Filosofi dan gaya operasi manajemen

Filosofi ini merupakan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter untuk perusahaan dan karyawan.

e. Struktur organisasi

Organisasi dibentuk manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Dengan adanya struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktifitas entitas.

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab

Pembagian wewenang dan tanggungjawab ini merupakan perluasan dari struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas maka organisasi akan dapat menghasilkan sumberdaya secara efisien. Dengan pemberian tanggungjawab yang tidak berlebihan pada manajer, akan mempengaruhi kewajaran pelaksanaan wewenang tersebut.

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Karyawan merupakan unsur penting dalam pengendalian intern, dengan karyawan yang kompeten dan jujur maka bisa meminimalkan unsur pengendalian intern, namun tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2. Penaksiran Risiko

Perusahaan harus melakukan penilaian risiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola berbagai risiko yang berkaitan dengan laporan keuangan (Singleton, 2007). Menurut (Mulyadi, 2016) penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti (Mulyadi, 2016) :

- a. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat didalam fungsi tersebut.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas

tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antara entitas dengan pihak luar, dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara yang mencegah salah saji dalam asersi manajemen dilaporan keuangan (Mulyadi, 2016).

4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan (Mulyadi, 2016). Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas.

5. Pemantauan

Pemantauan (*monitoring*) adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan (Mulyadi, 2008).

2.6 Pengendalian Internal Pada Persediaan

Pengendalian atas persediaan harus segera dimulai saat persediaan diterima. Laporan penerimaan harus dilengkapi oleh departemen penerimaan

perusahaan sebagai akuntabilitas awal atas persediaan. Untuk memastikan persediaan yang diterima adalah barang yang dipesan, laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang yang dikeluarkan perusahaan. Pesanan pembelian memberi wewenang atas pembelian suatu barang dari pemasok. Begitu pula, harga persediaan yang dipesan, seperti ditunjukkan dalam pesanan pembelian, harus dibandingkan dengan harga yang ditagihkan pemasok ke perusahaan, seperti ditunjukkan dalam faktur pemasok.

Setelah laporan penerimaan, pesanan pembelian, dan faktor pemasok dicocokkan, perusahaan harus melaporkan persediaan dan utang usaha terkait di catatan akuntansi. Pengendalian untuk melindungi persediaan meliputi mengembangkan dan menggunakan tindakan keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh pelanggan atau karyawan. Sebagai contoh, persediaan harus disimpan dalam sebuah gudang atau area lain dengan akses terbatas hanya pada karyawan yang telah diberi kuasa. Saat berbelanja, Anda mungkin memperhatikan bagaimana toko ritel melindungi persediaan dari pencurian oleh pengunjung.

Toko ritel kerap menggunakan alat, seperti cermin dua arah, kamera, dan penjaga keamanan. Barang berharga mahal kerap dipajang dalam lemari terkunci. Toko pakaian ritel kerap menempatkan *keeping* alarm plastic pada barang berharga seperti jaket kulit. Sensor di pintu keluar menimbulkan suara alarm jika *keeping* belum dilepas oleh kasir. Pengendalian ini dirancang untuk mencegah pencurian oleh pengunjung toko (Revee, et al., 2013). Menggunakan sistem persediaan perpetual untuk perusahaan dagang juga menghasilkan alat

pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah setiap jenis barang selalu tersedia dalam buku besar pembantu persediaan. Disamping itu buku besar pembantu dapat menjadi alat untuk menjaga kuantitas persediaan pada tingkat tertentu.

Sering kali, membandingkan saldo tingkat persediaan maksimum dan minimum yang telah ditentukan sebelumnya memungkinkan pemesanan kembali tepat pada waktunya dan mencegah pemesanan kembali dalam jumlah yang berlebihan (Revee, et al., 2013). Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, sebuah perusahaan dagang perlu melakukan penghitungan fisik persediaan (*physical inventory*), yaitu menghitung persediaan secara fisik. Pada sistem persediaan perpetual, hasil perhitungan fisik dibandingkan dengan catatan persediaan untuk menghitung jumlah persediaan yang hilang atau rusak.

Jika persediaan yang hilang jumlahnya tidak normal, maka manajemen dapat menyelidiki lebih jauh dan melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan. Mengetahui bahwa penghitungan fisik dilakukan juga membantu mencegah pencurian oleh karyawan atau penyalahgunaan persediaan. Kebanyakan perusahaan melakukan penghitungan fisik saat tingkat persediaan paling rendah. Sebagai contoh, kebanyakan peritel melakukan penghitungan fisik pada akhir Januari atau awal Februari, yaitu setelah penjualan musim liburan akhir tahun dan sebelum memesan kembali persediaan untuk musim berikutnya. Berikut merupakan beberapa metode persediaan yang seringkali digunakan oleh suatu perusahaan adalah sebagai berikut (Revee, et al., 2013):

1. Asumsi arus biaya persediaan

Masalah akuntansi utama muncul saat barang yang tidak *identic* diperoleh dengan biaya yang berbeda pada periode tertentu. Dalam kasus seperti ini, saat suatu barang dijual, perlu dilakukan penentuan biaya per unit dengan menggunakan asumsi arus biaya, sehingga ayat jurnal akuntansi yang tepat dapat dicatat. Terdapat tiga asumsi yang biasa digunakan oleh perusahaan. Setiap asumsi dijelaskan dengan metode biaya persediaan. Metode identifikasi spesifik tidak praktis, kecuali setiap unit dapat dikenali secara akurat. Sebuah diler mobil, misalnya, dapat menggunakan metode ini karena setiap mobil memiliki nomor seri yang unik. Atau untuk galeri seni yang menjual lukisan, di mana setiap lukisan merupakan karya seni yang unik. Akan tetapi, untuk banyak perusahaan, unit yang *identic* tidak dapat dikenali secara terpisah. Oleh karena itu, suatu asumsi arus biaya perlu dibuat, yaitu unit manja saja yang telah dijual dan unit mana saja yang masih berada dalam persediaan harus diasumsikan dengan menggunakan metode masuk-pertama, keluar-pertama (*first-in, first out- FIFO*); masuk-terakhir, atau metode biaya rata-rata. Saat metode FIFO digunakan, persediaan akhir dari biaya yang apaling baru, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir.

2. Metode Biaya Persediaan dalam Sistem Persediaan Perpetual

Seluruh kenaikan dan penurunan dalam persediaan dicatat dengan cara yang sama dengan pencatatan kenaikan dan penurunan dalam kas. Akun persediaan pada awal periode akuntansi menunjukkan persediaan

tersedia pada tanggal tersebut. Pembelian dicatat dengan mendebit persediaan dan mengkredit kas atau utang dagang usaha. Pada tanggal terjadinya penjualan, harga pokok penjualan dicatat dengan mendebit Harga Pokok Penjualan dan mengkredit persediaan. Saat unit yang identik dari satu barang dibeli dengan biaya per unit yang berbeda dalam periode tertentu, maka perlu dibuat asumsi biaya. Dalam hal ini, metode FIFO, atau biaya rata-rata digunakan.

3. Metode FIFO

Kebanyakan perusahaan menjual barang berdasarkan urutan yang sama dengan saat barang dibeli. Hal ini terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang dibeli. Hal ini terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang yang mode dan modelnya sering berubah. Sebagai contoh, toko bahan makanan mengatur rak produk susu berdasarkan tanggal kedaluwarsa. Begitu pula dengan toko pakaian pria dan wanita memajang pakaiannya sesuai musim. Oleh karena itu, metode FIFO sering konsisten dengan arus fisik atau pergerakan barang. Dalam kasus ini, metode FIFO memberikan hasil yang kurang lebih sama dengan hasil yang diperoleh dari metode identifikasi biaya spesifik untuk setiap unit terjual dan yang masih berada dalam persediaan. Saat metode FIFO dari biaya persediaan digunakan, biaya dimasukkan dalam harga pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi.

4. Biaya Rata-Rata

Saat metode biaya rata-rata digunakan dalam sistem persediaan

perpetual, biaya unit rata-rata untuk setiap jenis barang dihitung setiap kali terjadi pembelian. Kemudian, biaya unit ini digunakan untuk menghitung biaya setiap penjualan sampai pembelian lain dilakukan dan biaya rata-rata yang baru dihitung. Teknik rata-rata seperti ini disebut rata-rata bergerak. Karena metode biaya rata-rata jarang digunakan dalam sistem persediaan perpetual.

5. Sistem persediaan perpetual Komputerisasi

Catatan untuk sistem persediaan perpetual dapat dikelola secara manual. Akan tetapi, bagi perusahaan dengan jumlah barang persediaan yang begitu besar serta transaksi pembelian dan penjualan yang banyak, sistem semacam ini memakan biaya dan waktu. Dalam kebanyakan kasus, penyimpanan catatan sistem persediaan perpetual dilakukan dengan sistem komputerisasi.

