

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini merupakan sumber atau referensi yang digunakan peneliti untuk melakukan penelitian saat ini. Penelitian terdahulu juga bisa digunakan sebagai pembandingan untuk penelitian saat ini. Berikut beberapa daftar penelitian terdahulu :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Metode	Hasil
1.	Lilik Suryani, Isharijadi, Elly Astuti	Evaluasi Sistem Akuntansi Persediaan Guna Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Internal Pada PT Agrofarm Nusa Raya di Ponorogo (2017)	Sistem Akuntansi Persediaan (X) Pengendalian intern (Y)	Metode Diskriptif Kualitatif	Pengendalian yang dijalankan sudah cukup efektif. Meskipun ada beberapa dokumen pendukung yang belum ada dan adanya fungsi perangkapan bagian.
2.	Elsa Cintia Anugrah, Hiro Tugiman, Dedik Nur Triyanto	Audit Operasio Pengendalian Internal, dan Manajemen Pergudangan : Studi pada Tos Yogya (2017)	Audit Operasional (X1) Pengendalian Internal (X2) Manajemen	Metode Diskriptif Kuantitatif	Audit operasional, pengendalian internal dan manajemen pergudangan sudah berjalan dengan

			Pergudangan (Y)		efektif dan efisien.
3.	Anindita Wijaya Kusuma	Analisis pengendalian intern persediaan obat pada Apotek Kencana Semarang (2010)	Pengendalian intern (X) Persediaan obat (Y)	Metode Deskriptif Kualitatif	Pengendalian internal atas persediaan obat pada Apotek Kencana Semarang sudah cukup bagus.
4.	Achmarul Fajar, Helman Suprpto, Ana Mara Qonita	Sistem Pengendalian Intern Terhadap Persediaan Obat untuk pasien BPJS di UPT Puskesmas Kowel (2017)	Sistem pengendalian internal (X) Perediaan obat (Y)	Metode kualitatif deskriptif	Aktivitas pengendalian yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran obat telah memadai.
5.	Siti Amanah Tontoli, Inggriani Elim, Victotina Z Tirayoh	Analisis efektivitas pengendalian intern persediaan barang dagang pada PT Kimia Farma Apotek 74 Manado (2017)	Pengendalian internal (X) Persediaan barang dagang (Y)	Metode kualitatif deskriptif	Pelaksanaan pengendalian internal persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT Kimia Farma Apotek telah efektif.
6.	Mario Alberto López-Ramírez, Carlos Alberto Rojas-Trejos, Carlos Alberto Rojas-Trejos	<i>Inventory control model using the Two-Bin System methodology in the hospital network of the City of Cali, Colombia</i>	<i>Continuous control systems (s,Q) and (s,S) and periodic control systems (R,S) and (R,s,S). Faced with the</i>	<i>Quantitative Descriptive Methods</i>	<i>As future research, it is recommended to use more sophisticated forecasting systems for items with erratic demand, as well as estimates of</i>

		(2017)	<i>problem of inventories, it is stated that the management of the supply chain requires the inclusion of a process planning system</i>		<i>costs associated with different inventory control systems.</i>
--	--	--------	---	--	---

Sumber : Data diolah dari hasil penelitian terdahulu

Penelitian ini menindaklanjuti dari penelitian terdahulu oleh (Tontoli, Elim, & Tirayoh, 2017) yaitu, meneliti tentang Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT Kimia Farma Apotek 74 Manado. Adapun perbedaan pada penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah objek yang dilakukan oleh peneliti berbeda. Objek penelitian terdahulu di PT Kimia Farma Apotek 74 Manado sedangkan penelitian yang sekarang di Apotek K24 Merdeka Jombang tahun 2018. Selain itu adapun persamaannya yakni sama-sama menganalisis tentang pengendalian intern persediaan obat yang menjadi barang dagang perusahaan tersebut dengan metode deskriptif kualitatif. Hasil yang didapat pada penelitian terdahulu yaitu secara keseluruhan sudah efektif namun masih berpotensi terjadi kelalaian dan kecurangan yang diperbuat oleh karyawan karena adanya perangkapan tugas.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Sistem

Guna memenuhi kepentingan perusahaan akan informasi untuk pihak luar ataupun dalam perusahaan, maka perlu disusun adanya suatu sistem akuntansi. Sistem ini dirancang guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk pihak luar maupun dalam perusahaan. Sistem akuntansi yang dirancang untuk sebuah perusahaan bisa diproses melalui cara manual (tanpa mesin-mesin pembantu) atau diproses dengan memakai mesin-mesin. Mulai dari mesin pembukuan sederhana sampai dengan memakai computer untuk melakukan sebuah pembukuan.

Pada dasarnya sistem merupakan sebuah kerangka dari beberapa prosedur yang saling berhubungan satu dengan yang lain, yang dibuat berdasarkan dengan skema yang menyeluruh guna menjalankan suatu kegiatan maupun fungsi utama dari sebuah perusahaan yang menghasilkan suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil sebuah keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari. Selain itu juga menyediakan informasi yang layak untuk pihak dalam maupun luar perusahaan.

Berikut definisi mengenai sistem akuntansi menurut para ahli :

Menurut Mulyadi (2014 : 5) di dalam bukunya dengan judul Sistem Akuntansi menyebutkan bahwa :

“ Sistem merupakan jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu guna melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, sedangkan prosedur merupakan sebuah urutan kegiatan klerikal, umumnya melibatkan beberapa orang dalam suatu unit bahkan bisa lebih yang dibuat guna menjamin penanganan secara serentak semua transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”.

Menurut Jogiyanto (2009 : 34) dalam bukunya dengan judul Analisis dan Desain Sistem Informasi :

“ Sistem bisa didefinisikan melalui pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen”.

Menurut Azhar Susanto (2013 : 22) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi :

“ Sistem adalah kumpulan atau group dari sub system atau bagian atau komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Dari beberapa kumpulan definisi di atas, peneliti menyimpulkan bahwa sistem dan prosedur termasuk suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru dapat terbentuk jika di dalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengiktinya.

2.2.2 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari adanya penyalahgunaan yang mungkin akan terjadi. Selain itu pengendalian internal ini juga memastikan bahwa informasi keuangan, manajemen dan segala bentuk perkembangan usaha sudah akurat dan memastikan bahwa prosedur ataupun aturan yang telah ditetapkan sudah dipatuhi sebagaimana mestinya.

Menurut Krismiaji (2010 : 218) “sistem pengendalian internal juga perlu diperhitungkan dalam proses pencatatan. Sistem persetujuan dan juga sistem penandatanganan cek adalah contoh prosedur dari pengendalian yang dapat mendukung tujuan utama dari sistem informasi akuntansi”.

Penggunaan dari jurnal khusus juga mempermudah proses pencatatan. Rekonsiliasi periodik antara jumlah rekening pembantu dengan saldo rekening kontrol bisa meningkatkan akurasi dalam pemrosesan transaksi. Dari definisi pengertian tentang pengendalian internal tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal dapat diarahkan pada konsep-konsep dasar sebagai berikut.

1. Pengendalian internal merupakan sebuah proses. Pengendalian internal merupakan sebuah proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengendalian internal sendiri merupakan bagian dari

serangkaian tindakan yang bersifat pervasive dan menjadi bagian yang tidak dapat terpisahkan.

2. Pengendalian internal dilakukan oleh manusia itu sendiri. Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman atau aturan, namun hal tersebut juga dijalankan oleh setiap orang dalam sebuah perusahaan.
3. Pengendalian internal disesuaikan dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal tersebut termasuk dalam kategori pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi yang saling melengkapi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2014 : 163) “mendefinisikan sistem pengendalian meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran, yang dikoordinasikan guna menjaga aset perusahaan, mengecek ketelitian data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, dokumentasi dan anggota organisasi itu sendiri.

2.2.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2014 : 164) mengatakan bahwa “unsur pokok sistem pengendalian internal ialah :

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

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk guna menjalankan kegiatan utama organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan atas prinsip-prinsip berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan memerlukan otorisasi dari pejabat yang mempunyai wewenang untuk menjalankan kegiatan tersebut,
- b. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang mempunyai tanggung jawab untuk menyimpan aktiva organisasi/perusahaan. Sedangkan fungsi akuntansi atau keuangan adalah fungsi yang mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pencatatan semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan perusahaan.
- c. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua transaksi. Dalam artian, satu fungsi tidak boleh merangkap semua tanggung jawab dalam suatu transaksi. Hal ini dianjurkan untuk meminimalkan atau menghindari adanya tindak kecurangan.

- d. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan juga biaya.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam sebuah perusahaan setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui adanya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam sebuah perusahaan harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Seperti telah dijelaskan di atas, formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang memberikan otorisasi terlaksananya sebuah transaksi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan (arsip) suatu transaksi dalam catatan keuangan. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir yang telah dicatat dalam catatan atau laporan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keakuratannya yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya sehingga menjadi masukan bagi proses akuntansi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi atau perusahaan.

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

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya wajib dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi tersebut.
- b. Pemeriksaan mendadak atau biasa yang disebut sidak dadakan (surprised audit). Pemeriksaan mendadak ini dilaksanakan tanpa sepengetahuan pihak yang akan diperiksa dan tentunya dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu perusahaan dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya maka akan mendorong karyawan untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang saja atau satu unit organisasi, tanpa adanya

campur tangan dari unit atau fungsi yang lain. Karena setiap transaksi yang dilaksanakan dengan campur tangan unit lain secara otomatis terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap organisasi yang terkait maka setiap unit atau fungsi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

- d. Perputaran jabatan. Perputaran jabatan yang diadakan oleh perusahaan secara rutin maka akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga kecurangan dalam hal persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan merupakan kunci organisasi dalam sebuah perusahaan yang diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti jabatannya berlangsung maka akan digantikan oleh karyawan lain. Sehingga seandainya terjadi kecurangan, dapat diungkap oleh karyawan yang menggantikan sementara.
- f. Secara berkala diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan yang ada. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek keakuratan catatan akuntansinya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lainnya.

4. Karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Struktur organisasi yang baik, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta semua cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat semuanya sangat bergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Di antara empat unsur pokok pengendalian internal yang telah diuraikan, kualitas karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting.

Untuk dapat mencapai tujuan unsur-unsur pengendalian internal tersebut maka diperlukan adanya indikator-indikator, diantaranya sebagai berikut :

1. Pemisahan fungsi

Tujuan utama dari adanya pemisahan fungsi ini adalah untuk menghindari dan untuk pengawasan segala atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi ini dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2. Prosedur pemberian wewenang

Tujuan dari prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa semua transaksi sudah diotorisir oleh pihak yang berwenang.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen yang layak sangat penting untuk menciptakan sistem pengendalian internal yang efektif. Dokumentasi ini memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4. Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan dari pengendalian ini yakni agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang akurat secara cepat dan data akuntansi tersebut dapat dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan secara tepat waktu.

5. Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6. Pemeriksaan internal secara bebas

Pengendalian ini menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset perusahaan yang benar-benar ada, menyelenggarakan rekening-rekening control dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan yang telah dilakukan. Hal ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data yang ada.

7. Sumber daya manusia yang kompeten dan jujur

Hal ini berhubungan dengan kinerja karyawan perusahaan dimana karyawan itu harus kompeten dan jujur dalam melaksanakan pekerjaannya.

2.2.4 Pengertian Persediaan

Pada setiap unit perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun besar, persediaan begitu penting untuk kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus bisa memperkirakan jumlah persediaan

yang dimiliki. Persediaan yang dimiliki perusahaan tidak boleh terlalu sedikit dan juga tidak boleh terlalu banyak. Hal ini dimaksudkan agar persediaan perusahaan tetap terkontrol dengan baik karena tingkat persediaan ini akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk perawatan maupun penyimpanan persediaan itu sendiri. (Tontoli, Elim, & Tirayoh, 2017)

Menurut Stice & Skousen (2009 : 571) persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimaksudkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi kemudian dijual.

Persediaan merupakan elemen aktiva yang disimpan untuk dijual dalam kegiatan bisnis yang normal atau barang-barang yang akan dikonsumsi dalam pengolahan produk yang akan dijual Mulyadi (2014 : 431)

Dari uraian mengenai penjelasan tentang pengertian persediaan maka peneliti menyimpulkan bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumberdaya yang ada dari suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain.

Persediaan mempunyai beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yakni :

1. Supaya dapat memenuhi permintaan yang akan terjadi nantinya sehingga bisa diantisipasi.
2. Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi.
3. Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak sehingga mendapatkan diskon.
4. Untuk mengantisipasi dari adanya 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 operasional perusahaan dengan cara persediaan dalam proses.

Biaya persediaan sendiri terdiri dari semua pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penyimpanan persediaan yang siap untuk dijual.

Menurut Hansen & Mowen (2009 : 584) adapun biaya yang timbul karena persediaan adalah :

1. Biaya penyimpanan

Merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menyiapkan persediaan.

Biaya ini terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan juga semakin banyak.

2. Biaya pemesanan

Setiap kali satu bahan baku dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali dengan biaya per pesanan.

3. Biaya persiapan

Biaya persiapan ini dilakukan apabila bahan-bahan tidak terbeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya persiapan total per periode adalah jumlah persiapan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per persiapan.

4. Biaya kehabisan atau kekurangan bahan

Biaya ini timbul ketika persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataannya bahwa biaya ini merupakan opportunity cost yang sulit diperkirakan secara objektif.

2.2.5 Sistem Pencatatan Persediaan

Metode pencatatan persediaan ada dua macam yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual biasa disebut juga dengan metode buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan metode periodik disebut juga metode fisik. Dikatakan demikian karena pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan dibuat jurnal penyesuaian.

Menurut Stice & Skousen (2009 : 667) “Ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan yaitu : identifikasi khusus, biaya rata-rata (Average), masuk pertama keluar pertama (FIFO), dan masuk terakhir keluar pertama (LIFO).”

1. Identifikasi khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan barang yang ada di tangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dan unit persediaan. Dengan metode identifikasi khusus ini arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

2. Metode biaya Rata-rata (Average)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata. Yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani. Tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama maupun masuk terakhir.

3. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO dapat dianggap sebagai suatu pendekatan yang logis dan realistis terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan

atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban dikenakan pada biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, di dalam metode FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian di akhir periode.

4. Metode Masuk Terakhir Keluar terakhir (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terakhir kali masuk itu merupakan barang yang akan dijual. Metode LIFO ini sering dikritik secara teoritis. Tetapi metode ini merupakan metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi ini atau naik harga. LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah. Dengan demikian, LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor, karena pada saat terjadi kenaikan harga LIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang-barang dengan harga jual yang meningkat. Dengan menggunakan metode LIFO ini persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian

awal. Jika metode LIFO digunakan dalam jangka waktu yang lama, maka perbedaan antara nilai persediaan saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar. (Stice & Skousen, 2009 : 667)

2.2.6 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2014 : 556) ada dua macam metode pencatatan persediaan yakni metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*).

1. Metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*). Dalam metode ini, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu stok (persediaan), sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui. Sedangkan untuk mengetahui harga pokok persediaan barang itu sendiri yaitu dengan menambah harga pokok persediaan awal dengan yang dibeli selama periode berjalan kemudian dikurangkan dengan harga pokok persediaan akhir periode.
2. Metode persediaan fisik (*physical inventory method*). Dalam metode ini hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat. Sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian yang tidak dicatat dalam kartu stok (persediaan).

2.2.7 Sistem dan Prosedur Persediaan

1. Prosedur pencatatan produk jadi

Dalam prosedur ini HPP (Harga Pokok Produk) didebit, sedangkan persediaan produk jadi dikredit ke dalam rekening barang dalam proses. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur

pencatatan ini adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.
(Mulyadi, 2014 : 560)

2. Prosedur pencatatan harga pokok produk yang dijual

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan di samping prosedur lainnya seperti : Prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, dan prosedur pencatatan piutang. (Mulyadi, 2014 : 562)

3. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli

Jika produk jadi yang telah terjual dikembalikan lagi oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini akan mempengaruhi persediaan produk jadi. Yakni akan menambah kuantitas produk pada kartu stok gudang yang dibuat oleh bagian gudang. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem retur penjualan.
(Mulyadi, 2014 : 563)

4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk

Pencatatan produk dalam proses umumnya dilakukan perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan tahunan. (Mulyadi, 2014 : 565)

5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang telah dibeli. (Mulyadi, 2014 : 569)

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok

Jika persediaan yang sudah dibeli dikembalikan lagi kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan. Yaitu akan mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang dibuat oleh bagian gudang. Sedangkan dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan ialah laporan pengiriman barang (faktur) dan memo debit. (Mulyadi, 2014 : 570)

7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Prosedur ini salah satu prosedur yang membentuk adanya sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam operasional produksi barang dan kegiatan non operasional produksi. (Mulyadi, 2014 : 574)

8. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi adanya biaya dan menambah persediaan barang di gudang. Sedangkan dokumen

yang digunakan dalam proses prosedur pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang dari gudang. (Mulyadi, 2014 : 574)

9. Sistem perhitungan fisik persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang ada di gudang, yang dimana hasilnya bisa digunakan untuk meminta pertanggung jawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan. (Mulyadi, 2014 : 574)

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual atau yang bisa juga disebut dengan kerangka pemikiran ini merupakan penetapan suatu masalah yang diciptakan pada suatu materi tentang relevansi dan aktualisasinya dalam pemikiran ini disusun perkiraan teoritis dari hasil yang akan dicapai sehingga akan mengantarkan pada kemudahan dalam pemecahan masalah.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Tontoli, Elim, & Tirayoh, 2017) dengan adanya suatu sistem yang baik maka pengendalian internal persediaan pada perusahaan akan berjalan sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

