

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi acuan untuk penelitian selanjutnya sehingga peneliti dapat membandingkan hasil dari terdahulu dengan hasil yang didapatkan oleh peneliti. Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang digunakan peneliti untuk meneliti mengenai evaluasi sistem pengendalian internal persediaan dengan menggunakan pendekatan ISO 9001:2015 pada PT. Starr Panel Industri Pasuruan.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti /Judul / Tahun	Fokus Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Evaluasi Sistem Pengendalian Persediaan Menggunakan Pendekatan ISO 9001:2015 Pada PT. Sumber Graha Sejahtera Jombang, Anis Adita (2019)	Untuk mengevaluasi sistem pengendalian persediaan menggunakan pendekatan ISO 9001:2015	Kualitatif Deskriptif	1.PT. Sumber Sejahtera Jombang dalam pelaksanaan sistem persediaan bahan baku sudah sesuai dengan prosedur-prosedur yang digunakan yaitu prosedur barang masuk, prosedur pengeluaran barang, dan prosedur pembelian. 2.Evaluasi terhadap sistem pengendalian persediaan dengan menggunakan pendekatan ISO9001:2015 yang mengacu pada 4 klausul yang terdiri dari klausul kepemimpinan

				<p>perusahaan, telah sesuai dengan standar perusahaan yakni SOP dan instruksi kerja , klausul perencanaan dalam menangani risiko dan dilakukan komplain ke supplier perusahaan , klausul dukungan yang menetapkan dan menyediakan persediaan perusahaan dengan melakukan kerjasama dengan pihak supplier pilihan serta bekerjasama dengan orang ahli yang diperlukan untuk kegiatan operasional maupun pengendalian, dan klausul operasional yang menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan pengendalian operasional dengan bukti melakukan pengecekan persediaan secara berkala dengan meng-<i>update</i> stock setiap pagi.</p>
2	<p>Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku pada PT. Samudera Gemilang Plastido Jombang, Deviky Fitrikarismaya (2020)</p>	<p>Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal persediaan bahan baku pada PT. Samudera Gemilang Plastido Jombang berdasarkan materi pada buku Mulyadi Tahun 2014 yang terdapat 4 unsur</p>	<p>Kualitatif Deskriptif</p>	<p>Sistem pengendalian internal persediaan bahan baku pada PT. Samudera Gemilang Plastido Jombang belum dilakukan dengan maksimal. Hal tersebut dibuktikan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada unsur struktur organisasi yang belum memisahkan tanggungjawab secara tegas karena adanya perangkapan fungsi pada fungsi penerimaan dan penyimpanan. 2. Pada unsur praktik yang

		system pengendalian internal untuk dijadikan tolak ukur terwujudnya system pengendalian internal yang baik		sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi juga belum dijalankan secara maksimal oleh PT Samudera Gemilang Plastindo Jombang dilihat dari pengawasan mendadak yang belum dilakukan dan masih kurangnya disiplin administrasi yang dilakukan karyawan..
3	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku, Agung Ivana Firdaus (2019)	Untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal persediaan bahan baku yang telah diterapkan.	Kualitatif Deskriptif	Untuk lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi dinyatakan kurang baik. Rangkap fungsi di UD. Makmur Jaya dari lemahnya sistem pengendalian internal tersebut UD. Makmur Jaya sering mendapatkan masalah salah catat dan kehilangan barang. Untuk sistem pengendalian bahan baku yang diterapkan oleh UD. Makmur Jaya masih belum sesuai dengan teori yang ada.
4	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Intern Terhadap Persediaan Bahan Baku PT. Profilindah Kharisma, Ari Khomarudin (2018)	Untuk mengetahui metode pencatatan bahan baku PT. Profilindah Kharisma, Untuk mengetahui prosedur yang membentuk sistem persediaan bahan baku pada PT. Profilindah Kharisma, Untuk mengetahui unsur pengendalian intern yang terdapat dalam sistem akuntansi	Kualitatif Deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem akuntansi persediaan bahan baku pada PT. Profilindah Kharisma cukup baik,, hal ini dapat dilihat karena perusahaan menggunakan metode perpetual, metode penentuan biaya atau harga pokok persediaan yang menggunakan metode FIFO, prosedur yang membentuk sistem akuntansi persediaan bahan baku. 2. Dalam pelaksanaannya terkadang terdapat prosedur yang tidak dilaksanakan, contohnya prosedur permintaan bahan baku untuk produksi yang salah

		persediaan bahan baku pada PT. Profilindah Kharisma		proses dalam produksi pintu kayu dalam area produksi. 3. Pengendalian intern yang terdapat dalam system persediaan bahan baku. Pengendalian intern dalam sistem persediaan lebih ditekankan pada perhitungan fisik persediaan, selain itu terdapat pemisahan fungsi yang menangani persediaan.
5	Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Daya Anugrah Mandiri Cabang Manado, Brenda Meydita Lineke Kawatu (2020)	Menentukan sistem pengendalian internal persediaan bahan dagangan pada PT. Daya Anugrah Mandiri Cabang Manado berdasarkan COSO	Kualitatif Deskriptif	Sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagangan yang diterapkan PT. Daya Anugrah Mandiri Cabang Manado terkait lima komponen pengendalian internal berdasarkan COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa penerapannya sudah efektif.
6	<i>Analysis Design AIS for Raw Materials Inventory and Finished Goods Inventory in Accordance with ISO 9001:2015 at Frozen Food Company, Syahni Tiska (2020)</i>	<i>To analyze inventory control procedures that exist at PT XYZ and design accounting information systems for raw materials and finished goods inventory according to ISO 9001:2015</i>	<i>Qualitative research method</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. In the scope definition phase, the analysis was conducted to identify problems and opportunities at PT XYZ. The author summarizes the problem faced by company using the PIECES framework (Performance, Information, Economics, Control, Efficiency, Services).</i> <i>2. At the stage of problem analysis, misinformation regarding the supply of raw materials and finished goods is actually caused by a manual recording system and separation of work task is still not appropriate. Therefore, the design of an accounting</i>

				<i>information system taht is in accorance with ISO 9001:2015 must be able to store data accurately,, eliminate the system of recording manually and provide proper separation.</i>
--	--	--	--	---

Berdasarkan penelitian terdahulu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang evaluasi sistem penendalian internal persediaan menggunakan pendekatan ISO 9001:2015. penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Anis Adita. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan sistem persediaan bahan baku di PT. Sumber Graha Sejahtera Jombang telah sesuai dengan prosedur yang diterapkan yakni prosedur barang masuk-keluar dan prosedur pembelian. Evaluasi terhadap sistem pengendalian persediaan dengan menggunakan pendekatan ISO 9001:2015 yang mengacu pada 4 klausul yang terdiri dari klausul kepemimpinan perusahaan, telah sesuai dengan standar perusahaan yakni SOP dan instruksi kerja , klausul perencanaan dalam menangani risiko dan dilakukan komplain ke supplier perusahaan , klausul dukungan yang menetapkan dan menyediakan persediaan perusahaan dengan melakukan kerjasama dengan pihak supplier pilihan serta bekerjasama dengan orang ahli yang diperlukan untuk kegiatan operasional maupun pengendalian, dan klausul operasional yang menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan pengendalian operasional dengan bukti melakukan pengecekan persediaan secara berkala dengan meng-*update* stock setiap pagi.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama meneliti tentang evaluasi sistem pengendalian persediaan bahan baku dengan pendekatan ISO 9001:2015 yang menggunakan metode deskriptif kualitatif. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada objek yang diteliti dan waktu pelaksanaan penelitian. Objek penelitian ini adalah PT. Starr Panel Industri Pasuruan dan waktu penelitiannya yaitu 15 Maret 2022 s/d 15 September 2022.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Rahmawati (2018) dalam bukunya yang berjudul Buku Ajar Sistem Informasi Akuntansi menjelaskan bahwa; “sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu sistem yang terdiri dari beberapa formulir, catatan dan laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan begitu manajemen dapat melihat keuangan dengan jelas melalui sistem tersebut, selain itu manajemen juga dapat mengontrol kinerja dari sistem yang digunakan.”

Menurut Erica et al (2019) menjelaskan bahwa: “ sistem informasi akuntansi merupakan suatu kerangka kerja yang terintegrasi pada suatu entitas yang melibatkan sumber daya untuk mentransformasikan data ekonomi ke dalam bentuk informasi

keuangan yang digunakan untuk membentuk operasi dan aktifitas dalam lembaga serta menyediakan informasi tentang entitas tersebut.”

Sedangkan menurut (Susanto, 2017), “sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sub-sub sistem/ komponen baik fisik maupun non-fisik yang saling berhubungan dan bekerjasama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan”.

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi (SIA) adalah suatu sistem yang terdiri dari sub sistem yang saling bekerja sama untuk mentransformasikan data ekonomi ke dalam bentuk informasi keuangan sehingga manajemen dapat melihat secara jelas data keuangan dan dapat mengontrol kinerja dari sistem.

2.2.1.2 Fungsi Sistem Informasi Akutansi

Menurut Rahmawati (2018) fungsi dari sistem informasi adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan seluruh ,data atau transaksi yang berkaitan dengan kegiatan bisnis perusahaan.
- b. Mengubah sekumpulan data menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan.
- c. Sebagai suatu sistem pengendali keuangan agar tidak terjadi suatu kecurangan. Dengan sistem ini, keuangan perusahaan

dapat dilacak dengan pasti karena sistem pertanggungjawabannya yang detail.

2.2.2 Sistem Akuntansi Persediaan

2.2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Persediaan adalah jumlah barang yang akan dijual kepada pelanggan untuk mendapatkan keuntungan. Persediaan dilaporkan sebagai aset lancar di neraca perusahaan yang harus diperhatikan lama penyimpanannya, karena waktu penyimpanan yang lama belum tentu merupakan hal yang baik. Ini karena dapat menambah biaya penyimpanan dan biaya perawatan, belum lagi berpotensi barang menjadi usang.

Menurut Alexandri (2009) persediaan termasuk kedalam kelompok aktiva milik perusahaan yang dijual pada periode tertentu, atau persediaan barang-barang setengah jadi atau masih dalam proses produksi, maupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya pada proses produksi. Sedangkan menurut PSAK No. 14 persediaan adalah aset :

1. tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
2. dalam proses produksi untuk penjualan tersebut: atau
3. dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa

Dari pengertian di atas dapat dijelaskan bahwa persediaan adalah barang yang merupakan aktiva perusahaan yang

berupa barang setengah jadi atau masih dalam proses produksi, maupun persediaan bahan baku yang menunggu proses produksi.

Untuk mencapai suatu tujuan dari perusahaan, dibutuhkan sistem akuntansi yang baik khususnya dalam pengelolaan persediaan. Menurut Krismiaji (2015:367) dalam (Mulyati & Kisa, 2019), “sistem akuntansi persediaan adalah suatu sistem yang mengorganisir catatan persediaan yang dapat memberi tahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan untuk penambahan”. Sedangkan menurut Mulyadi (2016:463), sistem akuntansi persediaan memiliki tujuan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan digudang.

Dari pendapat kedua ahli di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi persediaan adalah serangkaian kegiatan yang berisi informasi dan dapat digunakan untuk membantu mengelola persediaan di perusahaan.

2.2.2.2 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Render dan Heizer (2015), berdasarkan proses manufakturnya persediaan dibagi menjadi empat jenis, yaitu:

1. Persediaan bahan baku (*raw material*) Merupakan material yang sudah dibeli namun belum diproses.

2. Persediaan barang dalam proses (*working in process inventory*) . Merupakan bahan baku atau komponen yang sudah mengalami beberapa perubahan tetapi belum selesai.

3. Persediaan pemeliharaan, perbaikan dan operasi (*maintenance, repair, operating (MRO)*). Merupakan jenis persediaan yang diperlukan untuk pemeliharaan, perbaikan, pengoperasian agar permesinan dan proses produksi tetap produktif. MRO tetap ada karena kebutuhan dan waktu pemeliharaan dan perbaikan beberapa peralatan tidak diketahui.

4. Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*). Merupakan item barang yang sudah selesai dalam proses pengerjaannya serta menunggu waktu untuk dikirim.

Sedangkan jenis persediaan menurut Handoko (2015) mempunyai ciri khusus tersendiri dan juga dibedakan dengan cara pengelolannya. Menurut jenis persediaan dibedakan menjadi :

1. Persediaan Bahan Mentah (*raw materials*), bahan mentah adalah sebuah komponen yang digunakan dalam proses produksi yang cara perolehannya berasal dari sumber-sumber alam ataupun membeli dari berbagai *supplier*.
2. Persediaan Komponen-Komponen Rakitan (*purchase parts/components*), yaitu persediaan yang harus dirakit

terlebih dahulu sehingga menghasilkan sebuah produk siap pakai.

3. Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies*), yaitu suatu barang yang bukan bagian dari komponen utama, tetapi keberadaanya masih dibutuhkan sebagai pelengkap.
4. Persediaan Barang Dalam Proses (*work in proses*), yakni tipe persediaan yang masih dalam proses, dan membutuhkan tahap pengerjaan selanjutnya.
5. Persediaan Barang Jadi (*finished goods*), yaitu persediaan yang sudah melewati semua tahapan-tahapan proses dan siap dipasarkan ke konsumen.

Berdasarkan uraian diatas dapat dijelaskan bahwa jenis-jenis persediaan pada umumnya adalah persediaan barang mentah, barang dalam proses dan barang jadi dan barang penolong.

2.2.2.3 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Baridwan (2011:160) metode pencatatan persediaan terdiri dari 2 jenis yaitu sistem pencatatan perpetual dan sistem pencatatan periodik. Perusahaan dapat menggunakan salah satu dari dua jenis sistem pencatatan persediaan yang ada.

1. Pencatatan Persediaan Buku/Perpetual (*Perpetual Inventory System*)

Menurut Santoso (2010:241), dapat mengetahui nilai persediaan dalam periode tertentu tanpa dilakukan perhitungan fisik barang disebut dengan sistem persediaan perpetual, dimana pencatatan mutasi dilakukan terus-menerus dan berkesinambungan.

2. Pencatatan Persediaan Fisik/Periodik (*Physical Inventory Method/Periodic System*)

Menurut Santoso (2010:241), sistem pencatatan periodik adalah suatu sistem pengelolaan persediaan dimana dalam penentuan persediaan dilakukan melakukan melalui perhitungan secara fisik (*physical counting*) yang lazim dilakukan pada setiap akhir periode akuntansi dalam rangka penyiapan laporan keuangan.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016:465) menjelaskan bahwa, “Dalam pencatatan persediaan terdapat dua metode yaitu mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode metode persediaan fisik (*physical inventory method*).

Berikut penjelasan dari masing-masing metode :

1. Metode Mutasi (*perpetual inventory method*)

Setiap mutasi dicatat dalam kartu persediaan.

2. Metode Persediaan Fisik (*physical inventory method*)

Hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya barang karena pemakaian tidak dicatat. dalam kartu persediaan”.

2.2.2.4 Sistem dan Prosedur Akutansi Persediaan

Membuat jaringan prosedur agar dilaksanakannya kegiatan pokok perusahaan disebut juga dengan sistem. Sedangkan urutan kegiatan dengan melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang disebut dengan prosedur (Mulyadi,2016). Berikut sistem dan prosedur akutansi persediaan yang meliputi :

1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

- a. Deskripsi Prosedur, termasuk dalam prosedur sistem akutansi biaya produksi dalam prosedur ini diicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening barang dalam proses.
- b. Dokumen, dokumen yang digunakan yaitu laporan produk selesai dan bukti memorial.
- c. Catatan Akuntansi, yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu persediaan dan jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah :

- Fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi,
- Fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan
- Fungsi jurnal untuk mencatat jurnal.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

b. Deskripsi Prosedur, merupakan prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur persetujuan kredit, prosedur pencatatan piutang, prosedur *delivery*, dan penagihan

c. Dokumen, yang digunakan untuk mencatat transaksi ialah surat invoice penjualan dan surat jalan/order pengiriman.

c. Catatan Akuntansi, yang dipergunakan dalam prosedur pencatatan kartu *srock* gudang, catatan persediaan, dan jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait, fungsi yang ikut serta dalam prosedur ini ialah

- Fungsi kartu sediaan untuk membuat rekapitulasi hpp dan membuat bukti memori.

- Fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.
3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli (Retur Penjualan)
- a. Deskripsi prosedur. Bila terjadi retur penjualan, maka transaksi retur penjualan ini dapat mempengaruhi persediaan yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang dan menambah harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu *stock* persediaan produk jadi.
 - b. Dokumen, yang digunakan adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit.
 - c. Catatan Akuntansi, yang digunakan yaitu kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum, dan retur penjualan.
 - d. Fungsi yang Terkait. Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah fungsi gudang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk mencatat harga pokok persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.

4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses

- a. Deskripsi Prosedur. Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.
- b. Dokumen, yang digunakan adalah bukti memorial.
- c. Catatan Akuntansi, yang digunakan adalah jurnal umum.
- d. Fungsi yang Terkait, fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.

5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

- a. Deskripsi Prosedur, merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.
- b. Dokumen, yang digunakan adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.
- c. Fungsi yang Terkait, yang terkait adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar,

fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok (Retur Pembelian)
 - a. Deskripsi Prosedur. Bila persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudan dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.
 - b. Dokumen, yang digunakan adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.
 - c. Fungsi yang Terkait, fungsi yang terkait dalam retur pembelian adalah fungsi gudang berfungsi mencatat mutasi persediaan berdasarkan memo debit, fungsi pengiriman berfungsi untuk mengirimkan barang kembali ke pemasok dan membuat laporan pengiriman barang, fungsi utang untuk membandingkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikembalikan, fungsi kartu persediaan untuk mencatat harga pokok satuan pada

kartu persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal retur pembelian.

7. Fungsi Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

- a. Deskripsi Prosedur, merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.
- b. Dokumen, yang digunakan adalah buku permintaan dan pengeluaran barang.
- c. Fungsi yang Terkait, adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi gudang untuk mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8. Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang

- a. Deskripsi Prosedur, Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.

b. Dokumen, yang digunakan adalah buku pengembalian barang gudang.

c. Fungsi yang Terkait, yang terkait adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk mengotoriasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

a. Deskripsi Kegiatan. Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, hasilnya akan digunakan untuk pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan dipertanggungjawabkan mengenai kenadalan catatan persediaan serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan.

b. Dokumen, yang digunakan adalah kartu perhitungan fisik ,daftar hasil perhitungan fisik dan bukti memorial.

- c. Catatan Akuntansi, yang adalah kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.
- d. Fungsi yang Terkait, adalah: panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung dan pengecek, fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan *adjustment*, serta membuat bukti memorial, dan fungsi gudang untuk melakukan *adjustment* data kuantitas persediaan.

2.2.3 Sistem Pengendalian Internal Persediaan

2.2.3.1 Pengertian sistem pengendalian internal persediaan

Aspek yang paling penting dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah perannya dalam proses pengendalian internal organisasi terhadap persediaan. Sistem pengendalian internal mengidentifikasi tindakan atau cara yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas dalam organisasi tersebut (Bodnar dan Hopwood, 2004).

Persediaan membutuhkan pengendalian internal, karena persediaan merupakan bagian yang sangat penting dalam

perusahaan khususnya perusahaan manufaktur. Pengendalian internal persediaan merupakan semua rangkaian tindakan dan pencatatan yang dimulai dari proses pemesanan, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang. Herjanto (2014:237) menjelaskan bahwa pengendalian internal persediaan dapat didefinisikan sebagai serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan waktu yang tepat pemesanan untuk menambah persediaan, dan berapa pesanan yang harus diadakan.

Sementara sistem pengendalian internal menurut Krismiaji (2010) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga dan melindungi aset, menghasilkan informasi yang akurat, memperbaiki efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen.

2.2.3.2 Unsur Pengendalian Persediaan

Menurut (Mulyadi, 2016) Unsur pengendalian internal dalam sistem perhitungan fisik persediaan digolongkan ke dalam tiga kelompok yaitu:

1. Organisasi

- a. Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitungan, dan fungsi pengecek.

- b. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan, selain karyawan, fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, Karena karyawan dikedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
 - b. Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.
 - c. Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
 - d. Penyesuaian terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik.
 3. Praktik yang sehat
 - a. Kartu perhitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
 - b. Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh perhitungan dan kedua kali oleh pengecek.

- c. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- d. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengatur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

2.2.4 *Internasional Standard Organisation 9001:2015*

2.2.4.1 *Gambaran Umum Internasional Standard Organisation 9001:2015*

ISO merupakan kata serapan dari bahasa Yunani yang memiliki arti sama atau setara (Suardi,2001). Menurut (Fitri dan Widodo, 2018) *International Standard Organisation* atau yang dikenal dengan ISO merupakan organisasi internasional yang memiliki tanggung jawab dalam mengorganisasikan penyusunan standar baru atau revisi ISO standar yang telah ada. Umumnya ISO dibentuk untuk meningkatkan perdagangan internasional yang terkait produk dan jasa. ISO yang banyak digunakan adalah ISO dengan seri 9000 yang merupakan persyaratan yang digunakan dalam dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu suatu organisasi. ISO seri 9000 bukan

merupakan standar produk, tetapi merupakan standar dari sistem manajemen yang apabila diterapkan akan memengaruhi bagaimana produk itu dihasilkan. ISO 9001 merupakan standar internasional yang mengatur manajemen mutu (*Quality Manajement System*). Oleh karena itu sering disebut dengan “ISO 9001, QMS”.

Dalam penyesuaian standar ISO 9001 telah dilakukan 4 kali revisi yaitu pada tahun 1978, 2000, 2008 dan yang terakhir 2015. Pada penulisan ISO biasa diikuti oleh tahun terakhir kali revisi, sehingga peraturan ISO 9001 yang sekarang ini digunakan adalah ISO 9001:2015 (Siswanto, 2019).

Menurut (Faqih, 2020), manfaat yang akan diterima oleh perusahaan atau organisasi ketika menerapkan ISO 9001:2015 yaitu :

1. Memberikan kepuasan pada pelanggan dengan penyampaian produk atau jasa secara konsisten dapat memenuhi persyaratan-persyaratan yang berlaku,
2. Terjadinya kepatuhan persyaratan dan hukum dengan pemahaman mengenai pentingnya suatu persyaratan, peraturan dan perundang-undangan pada suatu perusahaan atau organisasi.

3. Dapat meningkatkan pengendalian terhadap manajemen risiko dengan konsisten secara terus-menerus dan dapat membantu telusur produk atau jasa.
4. Serta, kemampuan untuk mendapatkan pangsa pasar yang lebih besar, khususnya dalam pemenuhan spesifikasi-spesifikasi pengadaan yang membutuhkan sertifikasi sebagai suatu persyaratan untuk melakukan suplai barang dan jasa.

2.2.4.2 Klausul-Klausul ISO (*Internasional Standard Organisation*) 9001:2015

Terdapat 10 elemen/klausul-klausul penting pada ISO 9001:2015 (Lim Ibrahim,2015) dalam (Siswanto, 2019), pada penelitian ini akan membahas 10 klausul yang terkait dengan evaluasi sistem persediaan untuk efektivitas pengendalian internal persediaan diantaranya yaitu :

1) Ruang Lingkup (*Scope*)

Pada klausul ini menjelaskan bahwa ISO 9001:2015 menyajikan persyaratan untuk sebuah sistem manajemen mutu dimana organisasi :

- a. Menunjukkan kemampuannya secara konsisten dalam menyediakan produk dan layanan yang memenuhi persyaratan pelanggan dan hukum serta peraturan yang berlaku.

b. Memungkinkan organisasi untuk dapat meningkatkan kepuasan pelanggan melalui penggunaan manajemen mutu yang mencakup metode untuk perencanaan dan peningkatan proses dan memastikan kesesuaian dengan pelanggan dan persyaratan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Dalam klasul ini jelas dikatakan perusahaan harus berjuang semaksimal mungkin untuk kepuasan pelanggan dengan jaminan produk dan sistem manajemen mutu yang efektif.

2) *Normative references* (Acuan normatif)

Referensi normatif mengacu pada dokumen yang mencakup istilah, konsep dasar, prinsip, dan kosa kata yang penting untuk penerapan standar ISO 9001. Tujuan dari acuan normatif adalah untuk mengaitkan dengan standar yang berlaku untuk penerapan standar ISO 9001:2015. Misalnya istilah audit internal dapat merujuk ke dokumen ISO tepatnya pada klausul 9.2

3. *Terms and definitions* (Istilah dan definisi)

Klasul ini menyatakan bahwa istilah dan definisi yang diberikan dalam ISO 9001:2015 dapat diterapkan dalam proses manajemen mutu, misalnya istilah dalam persediaan ada jenis-jenis persediaan yaitu : persediaan bahan mentah (*raw materials*), persediaan komponen-komponen rakitan (*purchase parts/components*) persediaan bahan pembantu

atau penolong (*supplies*), persediaan barang dalam proses (*work in proses*) persediaan barang jadi (*finished goods*) (Handoko, 2015).

4. *Context of the organization* (Konteks organisasi)

Klasul ke- 4 membahas tentang organisasi dan bagaimana cara organisasi bisa menerapkan dan mengembangkan sistem manajemen mutu dengan baik mulai dari mengidentifikasi, menganalisis, memahami lingkungan bisnis, dengan memperhatikan :

1) Pemahaman organisasi dan konteksnya

Organisasi harus menentukan isu-isu eksternal dan internal yang sesuai dengan tujuan dan arah organisasi dan juga yang mempengaruhi kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan dari manajemen mutunya. Organisasi harus memantau dan meninjau informasi tentang isu eksternal (lingkungan, budaya, ekonomi, kompetisi pasar, teknologi, hukum) maupun internal (nilai, budaya, pengetahuan, kinerja) yang bisa bersifat positif maupun negatif.

2) Memahami kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang terkait

Karena berdampak pada kemampuan organisasi secara konsisten untuk kesanggupan menyediakan produk dan

jasa yang sesuai dengan persyaratan pelanggan dan hukum yang berlaku, maka organisasi harus menetapkan pihak-pihak yang berkepentingan dan relevan dengan sistem manajemen mutu yang telah ditentukan.

3) Menentukan ruang lingkup untuk manajemen mutu

Organisasi harus menerapkan semua persyaratan standar internasional jika berlaku dalam ruang lingkup sistem manajemen mutu yang telah ditentukan. Selain itu, ruang lingkup harus tersedia dan dipelihara sebagai informasi terdokumentasi. Ruang lingkup harus menyatakan jenis produk maupun pelayanan yang tercakup di dalamnya.

4) Sistem manajemen mutu dan prosesnya

Sistem manajemen mutu dan prosesnya harus ditentukan, dijalankan dan dipelihara dengan baik. Termasuk input, output, interaksi, metode, sumber daya, tanggung jawab, resiko dan peluang serta hal-hal lainnya yang bisa mempengaruhi proses manajemen mutu dalam organisasi.

Jadi, dalam klasul ini lebih menegaskan bagaimana organisasi bisa menetapkan, menerapkan serta mengendalikan manajemen mutu yang telah disepakati sebagai sebuah proses untuk memberikan kepuasan pada pelanggan.

5. Kepemimpinan

Klausul kepemimpinan menjabarkan prinsip dan tindakan tentang bagaimana untuk memastikan bahwa penerapan sistem manajemen mutu telah berjalan dengan efektif.

1) Kepemimpinan dan Komitmen

Manajemen puncak harus menunjukkan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen mutu dengan:

- a. Mengambil tanggung jawab atas efektivitas sistem manajemen mutu.
- b. Memastikan bahwa kebijakan mutu dan sasaran mutu ditetapkan cocok dengan konteks dan arah strategis organisasi.
- c. Memastikan integritas persyaratan sistem manajemen mutu ke dalam proses-proses bisnis organisasi.
- d. Mempromosikan penggunaan pendekatan proses dan pemikiran berbasis risiko.
- e. Memastikan bahwa sumber daya yang dibutuhkan untuk sistem manajemen mutu tersedia.
- f. Mengkomunikasikan pentingnya manajemen mutu yang efektif dan sesuai dengan persyaratan sistem manajemen mutu.
- g. Memastikan bahwa sistem manajemen mutu mencapai hasil yang telah diinginkan.

- h. Melibatkan, mengarahkan dan mendukung orang-orang untuk berkontribusi terhadap efektivitas sistem manajemen mutu.
- i. Menciptakan perbaikan terus menerus
- j. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk menunjang kepemimpinan mereka yang berlaku untuk bidang tanggung jawab mereka.

2) Kebijakan

Klausul ini mensyaratkan agar pihak manajemen menetapkan kebijakan, yang akan menjadi arahan dasar bagi seluruh lapisan organisasi dalam melakukan pekerjaan dan mengambil keputusan. ISO 9001:2015 mensyaratkan agar kebijakan mutu sesuai dengan tujuan organisasi dan menjadi kerangka mutu. Dua komitmen yang harus ada dalam kebijakan mutu adalah komitmen untuk memenuhi persyaratan dan perbaikan sistem manajemen mutu berkelanjutan. ISO 9001-2015 juga mensyaratkan agar kebijakan mutu didokumentasikan, dikomunikasikan ke seluruh lapisan organisasi dan tersedia bagi pihak luar.

- a. Menetapkan Kebijakan Mutu

Manajemen puncak harus menetapkan, mengimplementasikan dan mempertahankan kebijakan mutu yang :

1. Organisasi akan membuat, menetapkan, dan memelihara kebijakan mutu.
2. Kebijakan mutu ditulis sesuai dengan tujuan, konteks serta jenis kegiatan organisasi.
3. Memberi maksud, visi atau rencana dasar penetapan sasaran mutu. Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan sasaran mutu.
4. Kebijakan mutu harus menunjukkan komitmen untuk memenuhi persyaratan yang berlaku.
5. Termasuk sebuah komitmen untuk peningkatan berkesinambungan dari sistem manajemen mutu.

b. Komunikasi Kebijakan Mutu

1. Kebijakan mutu tersedia informasi yang terdokumentasi.
2. Dikomunikasikan, dipahami dan diterapkan dalam organisasi termasuk kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

3) Peran , Tanggungjawab dan Wewenang Organisasi

Penerapan standar ISO 9001 menuntut manajemen puncak harus memastikan bahwa tanggungjawab dan wewenang

disetiap tingkat organisasi yang berbeda telah sesuai dengan sistem manajemen mutu. Dapat dilaksanakan dengan cara :

- a. Memastikan penetapan, penerapan serta pengendalian proses sesuai dengan persyaratan ISO 9001 untuk sistem manajemen mutu.
- b. Memastikan bahwa proses-proses yang ada memberikan output yang diinginkan.
- c. Kinerja, kompetensi implementasi sistem manajemen mutu, peluang bertujuan untuk peningkatan terus-menerus.
- d. Memastikan promosi terhadap fokus pelanggan diseluruh organisasi.
- e. Memastikan bahwa integritas sistem manajemen mutu dipelihara ketika perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diimplementasikan.

6. Perencanaan

1) Tindakan Untuk Menangani Risiko dan Peluang

Pemikiran berbasis resiko merupakan perluasan dari konsep “tindakan pencegahan”. Dalam klausul ini mensyaratkan agar organisasi mempelajari berbagai risiko dan peluang dengan mempertimbangkan berbagai issue,

baik internal maupun eksternal. Yang perlu ditunjukkan kepada:

- a. Berikan jaminan bahwa sistem manajemen mutu dapat mencapai hasil yang diinginkan.
- b. Meningkatkan dampak yang diinginkan.
- c. Mencegah atau mengurangi dampak yang tidak diinginkan.
- d. Mencapai peningkatan.

Mempelajari risiko bertujuan untuk mencegah atau mengurangi dampak dari risiko yang tidak diinginkan dan melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga sasaran sistem manajemen mutu dapat tercapai. Untuk itu organisasi harus merencanakan :

- 1)) Organisasi menentukan risiko dan peluang yang mungkin terjadi dan dapat mempengaruhi dalam mencapai tujuannya. Tujuan dari penerapan ini adalah untuk memastikan tercapainya tujuan sistem manajemen mutu, mengurangi segala risiko, dan tercapainya peningkatan.
- 2)) Untuk mengatasi risiko dan peluang harus diintegrasikan ke dalam sistem manajemen mutu. Mengevaluasi efektifitas tindakan.

ISO 9001:2015 juga memberikan penjelasan bahwa organisasi dapat memilih pengelolaan resiko sesuai

dengan kondisi dan situasi yang ada, misalnya: organisasi menghindari resiko, melakukan upaya untuk memperkecil kemungkinan munculnya resiko, melimpahkan resiko atau membiarkan resiko bila tindakan lain tidak memungkinkan.

ISO 9001:2015 tidak mensyaratkan untuk mendokumentasikan analisis resiko, tetapi organisasi dapat mengambil manfaat yang besar bila mendokumentasikan hal tersebut. Dokumen tersebut menjadi sumber pengetahuan organisasi tentang apa yang sudah dipertimbangkan dan apa yang sudah dilakukan, serta dokumen tersebut akan memudahkan proses audit.

2) Sasaran Mutu dan Perencanaan untuk Mencapainya

Sasaran mutu melaporkan status efektivitas sistem manajemen mutu. Dalam klausul ini memberikan persyaratan agar organisasi menetapkan sasaran mutu pada fungsi, tingkat dan proses yang relevan diseluruh organisasi. Oleh karena itu sasaran mutu harus:

- a. Harus konsisten dengan kebijakan mutu
- b. Sasaran mutu (sarmut) bisa diukur
- c. Relevan dengan kesesuaian terhadap produk dan layanan dan peningkatan kepuasan pelanggan.

d. Dapat dipantau dengan interval waktu yang telah direncanakan

e. Dapat diperbarui dan terdokumentasi

Untuk menentukan bagaimana mencapai sasaran mutu diterapkan, organisasi harus menetapkan:

- Tindakan apa yang perlu dilakukan
- Sumber daya mana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan
- Siapa yang akan bertanggung jawab
- Kapan akan selesai.
- Metode untuk mengevaluasi hasil sasaran mutu

3) Perencanaan Perubahan

Pada klausul ini ISO 9001:2015 mensyaratkan bahwa bila dianggap perlu untuk merubah sistem manajemen, maka perubahan harus dilakukan secara terencana dan sistematis. Dalam perencanaan perubahan, organisasi harus mempertimbangkan:

a. Tujuan adanya perubahan

b. Integrasi sistem manajemen mutu, dalam arti harus tetap terjaga. Misalnya: perubahan suatu aturan tidak bertentangan dengan aturan yang sudah ada.

c. Ketersediaan sumber daya.

d. Perubahan pada tanggung jawab dan wewenang. Perubahan sistem manajemen mutu bisa dalam berbagai bentuk. Bisa perubahan proses, perubahan struktur organisasi, perubahan kebijakan dan lain-lain komponen sistem manajemen mutu.

7. Dukungan

1) Sumber Daya

Organisasi harus menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk pembentukan, implementasi, pemeliharaan dan peningkatan berkesinambungan dari sistem manajemen mutu. Organisasi harus mempertimbangkan:

1. Kemampuan dan kendala, sumber daya internal yang ada, misalnya jumlah mesin yang digunakan dalam organisasi
2. Apa yang perlu diperoleh dari penyedia eksternal.

2) Orang

Organisasi harus menentukan dan menyediakan orang-orang yang diperlukan untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen mutu dan untuk operasional dan pengendalian atas proses-proses yang ada.

3) Pemantauan dan pengukuran sumber daya

Organisasi harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan hasil yang valid dan dapat diandalkan ketika pemantauan atau pengukuran yang digunakan untuk memverifikasi kesesuaian antara produk dan jasa dengan persyaratan.

Ketika ketelusuran pengukuran merupakan suatu persyaratan atau dipertimbangkan oleh organisasi sebagai bagian yang penting dalam menyediakan keyakinan terhadap validitas hasil pengukuran, maka alat ukur harus:

1. Dikalibrasi atau diverifikasi, atau keduanya pada selang waktu tertentu atau sebelum digunakan, terhadap penelusuran standar pengukuran ke standar pengukuran internasional atau nasional. Ketika tidak ada standarseperti itu, dasar yang dipakai untuk kalibrasi atau verivikasi harus disimpan sebagai informasi terdokumentasi.
2. Teridentifikasi untuk menentukan status kalibrasi alat ukur
3. Dijaga dari penyetelan, kerusakan atau kemunduran yang akan membuat tidak validnya status kalibrasi dan hasil pengukuran berikutnya.

Organisasi harus menentukan apakah validitas hasil pengukuran sebelumnya telah berpengaruh buruk ketika alat ukur didapati tidak sesuai dengan tujuan yang diinginkan, dan seharusnya mengambil langkah yang tepat sesuai dengan yang diperlukan.

8. Operasional

1) Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Organisasi harus merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses-proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan dari penyediaan produk dan layanan dan untuk mengimplementasikan tindakan yang ditentukan dalam klausul dengan cara:

a. Menentukan persyaratan terhadap produk dan layanan.

b. Menetapkan kriteria untuk:

1. Proses-proses.

2. Penerimaan produk dan layanan.

c. Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian produk dan persyaratan pelayanan.

d. Menerapkan kendali atas proses-proses yang sesuai dengan kriteria.

e. Menentukan, memelihara, menyimpan informasi terdokumentasi sejauh diperlukan:

1. Untuk memiliki keyakinan bahwa proses-proses telah dilakukan seperti yang direncanakan.
2. Untuk memelihara kesesuaian produk dan layanan yang sesuai dengan persyaratan.

Output dari perencanaan ini harus sesuai dengan operasional organisasi. Organisasi harus mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi dari perusahaan yang tidak diinginkan, mengambil tindakan untuk mengurangi efek samping, sesuai dengan yang dibutuhkan.

2) Identifikasi dan Penelusuran

Organisasi harus menggunakan cara-cara yang sesuai untuk mengidentifikasi output bila diperlukan untuk memastikan kesesuaian produk dan layanan. Organisasi harus mengidentifikasi status output sehubungan dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran seluruh produksi dan penyediaan pelayanan.

Organisasi harus mengendalikan identifikasi dari output ketika penelusuran dipersyaratkan dan harus menyimpan informasi terdokumentasi yang diperlukan agar dapat ditelusuri.

3) Kendali Atas Output yang Tidak Sesuai

Organisasi harus memastikan output yang tidak sesuai dengan persyaratan diidentifikasi dan dikendalikan untuk mencegah penggunaan atau pengiriman yang tidak disengaja.

Organisasi harus mengambil tindakan yang tepat berdasarkan sifat ketidaksesuaian dan dampaknya terhadap kesesuaian produk dan layanan. Hal ini berlaku juga untuk produk dan layanan yang tidak sesuai yang terdeteksi setelah pengiriman produk, selama atau setelah penyediaan pelayanan. Organisasi harus berurusan dengan output yang tidak sesuai dalam satu atau lebih dari cara berikut:

- a. Koreksi
- b. Pemisahan, penahanan, pengembalian atau penangguhan penyedia produk dan layanan
- c. Menginformasikan kepada pelanggan
- d. Membuat otorisasi untuk penerimaan dengan izin

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi yang

- a. Menggambarkan ketidaksesuaian
- b. Menggambarkan tindakan yang akan diambil
- c. Menggambarkan setiap izin yang diterima
- d. Mengidentifikasi otorisasi yang membuat keputusan sehubungan dengan ketidaksesuaian

9. Evaluasi Kinerja

- 1) Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi

ISO 9001:2015 mensyaratkan agar organisasi :

- a. Menentukan elemen kualitas apa yang perlu dipantau dan diukur
- b. Menentukan metode-motode pemantauan dan pengukuran , bila diperlukan metoda analisa dan evaluasi hasil pengukuran
- c. Menentukan kapan pemantauan, pengukuran, analisisnya dan evaluasinaya harus dilakukan
- d. Melakukan apa yang harus diukur dan dievaluasi, ISO 9001:2015 memberi penjelasan: pemantauan dan pengukuran harus dilakukan terhadap parameter terkait pemenuhan persyaratan-persyaratan dan kinerja sistem manajemen mutu. ISO 9001:2015 mensyaratkan jika dokumen hasil pemantauan dan pengukuran agar disimpan.

2)Audit Internal

Sistem manajemen terdiri dari berbagai kebijakan serta aturan. Untuk dapat mencapai hasil yang diinginkan secara konsisten, setiap bagian dalam perusahaan harus bekerja sesuai dengan arahan yang telah ditetapkan. Dengan adanya audit internal, dapat mengetahui kondisi sebenarnya dari suatu area atau aktifitas secara obyektif.

3)Tinjauan Manajemen

ISO 9001:2015 mensyaratkan agar manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen mutu organisasi pada

selang waktu terencana untuk memastikan kesesuaian, kelayakan dan efektifitas dan keselarasan dengan arah strategis organisasi.

10. Peningkatan

Organisasi harus menentukan dan memilih peluang untuk peningkatan dan penerapan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan meningkatkan kepuasan pelanggan. Hal ini harus mencakup :

- a. Meningkatkan produk dan layanan untuk memenuhi persyaratan dan juga menangani kebutuhan dan harapan yang akan datang
- b. Memperbaiki, mencegah, dan mengurangi dampak yang tidak diinginkan
- c. Meningkatkan kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 menambah bahwa peningkatan dapat dilakukan melalui aktifitas peningkatan berkelanjutan

1) Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Ketika ketidaksesuaian terjadi, termasuk keluhan yang muncul, maka organisasi harus :

- a. Bereaksi terhadap ketidaksesuaian dan jika dapat dilaksanakan

- b. Mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab-penyebab dari ketidaksesuaian agar hal itu tidak terulang atau terjadi ditempat lain
- c. Melaksanakan tindakan apapun yang diperlukan
- d. Melakukan efektifitas tindakan perbaikan yang dilakukan
- e. Melakukan update resiko dan peluang yang ditentukan selama perencanaan, jika diperlukan
- f. Membuat perubahan pada sistem manajemn mutu, jika diperlukan

2) Peningkatan Terus-Menerus

Organisasi harus terus meningkatkan kesesuaian, kecakupan dan efektivitas sistem manajemen mutu. Organisasi harus mempertimbangkan hasil dari analisis dan evaluasi dan output dari tinjauan manajemen, untuk menentukan apakah ada kebutuhan atau peluang yang harus ditangani sebgai bagian dari peningkatan terus-menerus.

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan alur pemikiran terhadap satu konsep dengan konsep lainnya yang diwujudkan pada suatu materi tentang relevansi dan penerapan dalam kehidupan nyata. Penelitian ini disusun perkiraan teoritis dari hasil yang telah dicapai sehingga mempermudah dalam pemecahan masalah.

Dalam menjalankan sistem akutansi persediaan perusahaan PT. Starr Panel Industri sangat memerlukan suatu sistem yang berkaitan dengan persediaan, karena persediaan adalah salah satu elemen penunjang kelancaran proses produksi. Sistem persediaan merupakan serangkaian kebijakan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan yang harus dipenuhi, dijaga dan kapan persediaan harus tersedia.

Pengendalian persediaan merupakan cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam memenuhi ketersediaan barang yang dibutuhkan dalam proses produksi agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan mengurangi resiko yang mungkin terjadi seperti kekurangan barang.

Dalam pengendalian internal yang berhubungan dengan persediaan, maka digunakanlah ISO 9001:2015. Klausul ISO 9001:2015 yang akan dibahas meliputi 10 klausul yaitu :

1. Ruang Lingkup (*Scope*) yang digunakan untuk perusahaan yang akan menunjukkan kemampuannya dalam menyediakan produk dan memenuhi persyaratan pelanggan dan hukum serta peraturan yang berlaku.
2. *Normative references* (Acuan Normatif) yang dalam penerapan sistem manajemen mutu selalu terkait dengan dokumen ISO 9001:2015.
3. *Term and definition* (Istilah dan definisi) yaitu istilah dan definisi yang diterapkan dalam proses manajemen mutu, seperti jenis-jenis persediaan.
4. Konteks Organisasi yang digunakan untuk melihat bagaimana cara organisasi bisa menerapkan dan mengembangkan sistem manajemen mutu.
5. Klausul Kepemimpinan digunakan untuk melihat apakah manajemen persediaan sudah berdasarkan tanggungjawab masing-masing divisi atau belum.

6. Klausul Perencanaan digunakan untuk mengetahui risiko dan peluang yang mungkin terjadi pada persediaan dan bagaimana cara untuk mengatasinya.
7. Klausul Dukungan digunakan untuk mengetahui bagaimana cara perusahaan memastikan agar persediaan selalu tersedia, dan menyediakan sumber daya untuk membantu kelenacaran operasional perusahaan.
8. Klausul Operasional digunakan untuk mengetahui bagaimana manajemen persediaan dalam mengendalikan persediaan.
9. Klausul Evaluasi digunakan untuk pemantauan dan pengukuran yang dilakukan terhadap parameter terkait pemenuhan persyaratan dalam sistem manajemen mutu.
10. Klausul peningkatan digunakan agar masalah-masalah yang muncul tidak terulang kembali.