

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Review Penelitian Terdahulu

Review penelitian terdahulu ini dimaksudkan sebagai bahan pertimbangan, perbandingan, penelitian sebelumnya yang tentunya masing-masing mempunyai andil besar mencari teori, konsep-konsep, generalisasi-generalisasi yang dapat dijadikan landasan teoritis bagi penelitian yang hendak dilakukan. Daftar dan karya penelitian yang peneliti tersebut jadikan sebagai kajian pustaka sebagai berikut :

Jurnal Kompetitif, Vol.8 No. 1 Ed. Januari – Juni 2019, Oleh Sahila dan Kusminaini Armin yang berjudul: “Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagangan Pada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang”. Dari hasil penelitian dapat dilihat dari lingkungan pengendalian telah berjalan dengan baik karena adanya struktur organisasi, pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang jelas antara kepala toko, asisten kepala toko, serta pramuniaga dan kasir. Penaksiran risiko telah berjalan dengan baik karena adanya rekrutmen karyawan yang disertai dengan pelatihan yang memadai sehingga menjadikan karyawan baru tersebut sebagai tenaga kerja berkualitas, serta telah digunakannya teknologi komputerisasi dalam operasional sehari-hari. Aktivitas pengendalian telah berjalan dengan baik karena semua kegiatan terkait persediaan barang dagangan, seperti penerimaan barang, pemeriksaan fisik secara rutin, pengembalian barang ke gudang dan pengeluaran barang, dilakukan sesuai

dengan standar operasional perusahaan dan harus melalui otorisasi pejabat toko. Informasi dan komunikasi telah berjalan dengan baik karena adanya pengklasifian yang jelas pada setiap transaksi yang terjadi di toko serta pengarsipan dokumen-dokumen atau bukti-bukti transaksi terkait persediaan barang dagangan. Pemantauan telah berjalan dengan baik karena dalam operasional toko sehari-hari yang terdiri dari tiga shift, dalam setiap shift diharuskan adanya seorang pejabat toko, baik kepala toko atau asisten kepala toko, yang bertugas.

Kedua, Jurnal yang disusun oleh Nindy Inggar Kusuma: “Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada Toko Pertanian Boyolali”. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa struktur organisasi Toko Pertanian Boyolali masih sangat sederhana, terdiri dari pemilik toko, kasir, bagian persediaan dan pramuniaga. Masih ada bagian-bagian yang belum terisi seperti bagian pembelian, penerimaan barang persediaan sehingga pada bagian persediaan masih terjadi perangkapan tugas. Informasi yang dilakukan oleh Toko Pertanian Boyolali dalam pencatatan transaksi masih manual belum menggunakan komputer sehingga informasi yang dihasilkan tidak akurat dan kemungkinan kesalahan penulisan sering terjadi, namun dalam prosedur pencatatan transaksi sudah cukup baik karena tetap harus dengan persetujuan pemilik dan ada pencatatannya. Aktivitas pengendalian persediaan barang di Toko Pertanian Boyolali meliputi kebijakan dan prosedur yang dibuat dalam sistem pengendalian persediaan barang telah dilaksanakan. Tidak adanya kegiatan *stock opname* yang seharusnya dilakukan oleh pemilik toko sehingga pemilik toko tidak tahu pasti apakah jumlah persediaan yang tercatat sesuai dengan fisik persediaan tersebut atau tidak. Dokumen-dokumen yang

digunakan oleh Toko Pertani masih sangat minim dan sederhana. Hal ini menambah lemahnya sistem pengendalian dikarenakan dokumen-dokumen tersebut seharusnya bisa menjadi alat pengendalian internal.

Ketiga, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(1), 2017, 169-179, oleh Faujan Otinur, Sifrid S. Pangemanan, dan Jessy Warongan yang berjudul: “Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada Toko Campladean Manado”. Dari hasil penelitian pengendalian yang dilakukan Toko Campladean Manado sudah baik. Campladean Manado telah mempunyai struktur organisasi yang memadai sesuai dengan kebutuhan. Selain itu struktur organisasinya didukung dengan uraian tugas, fungsi dan tanggung jawab untuk setiap bagian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Pada penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang Campladean Manado sudah memadai didukung dengan adanya sistem dan pencatatan yang baik. Sistem informasi persediaan barang yang digunakan adalah secara manual. Akan tetapi tidak menurunkan keefektivan dari sistem informasi yang diterapkan dan tetap masih terkontrol dengan baik. Pengendalian intern yang diterapkan di Campladean Manado sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal, dimana terdapat pembagian tugas yang jelas untuk membantu pengendalian internal Campladean Manado. Selain itu setiap bagian telah memiliki koordinator yang dapat membantu Owner dalam mengontrol setiap aktivitas toko agar tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan.

Dari beberapa penelitian diatas terdapat beberapa kesamaan dengan penelitian yang dilakukan, yaitu pada tema penelitian yang membahas tentang

Sistem Pengendalian Internal dan Sistem Informasi Akuntansi pada toko. Kesamaan yang lainnya juga terdapat pada metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Namun dalam penelitian ini juga terdapat perbedaan dengan beberapa penelitian di atas yang telah dilakukan sebelumnya yaitu pada penelitian sebelumnya menggunakan dan mengembangkan teori unsur-unsur pengendalian internal yang merujuk pada pemikiran COSO *framework*, sedangkan pada penelitian ini peneliti menggunakan unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi. Tahun dilaksanakannya penelitian dan lokasi tempat dilaksanakannya penelitian juga berbeda, dimana pada penelitian kali ini penulis melakukan penelitian di Toko Ayu Citra Bags Jombang.

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Shiddiq (2018:II-3), sistem informasi akuntansi persediaan merupakan suatu sistem yang fungsinya untuk mencatat segala informasi terkait persediaan gudang dan hasilnya dapat menjadi sarana informasi perusahaan untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

Setiap sistem terdiri dari struktur dan proses. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sebagai subsistem. Setiap sistem dibuat untuk

menangani sesuatu berulang kali atau yang secara rutin terjadi. Jadi suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu, (Mulyadi, 2012:2).

Secara garis besar dapat dikatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengolah data transaksi keuangan menjadi laporan keuangan dengan menggunakan sistem informasi yang terhubung dengan jaringan komunikasi antara satu dengan bagian lainnya. Perkembangan ekonomi di Indonesia yang terjadi saat ini, menjadikan sistem informasi akuntansi sebagai suatu keharusan, karena sangatlah penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya fisik dan unsur-unsur untuk mengolah data ekonomi menjadi informasi akuntansi (SAR,2013).

2.2.1.2 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sujawerni (2015:4), terdapat unsur-unsur dalam sistem informasi akuntansi yakni sebagai berikut :

1. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat terjadinya transaksi ekonomi di perusahaan.
2. Jurnal merupakan pencatatan berupa debit dan kredit yang bersumber dari formulir (dokumen dapat ditulis dalam secarik kertas untuk mendokumentasikan suatu transaksi ekonomi).

3. Buku Besar (general ledger) adalah akun-akun yang dikelompokkan dan berdasarkan akun yang telah dikelompokkan tersebut dilakukan penjumlahan nilai uangnya.
4. Buku Besar Pembantu (subsidiary ledger) adalah berfungsi untuk merinci akun yang ada di buku besar.
5. Laporan keuangan merupakan hasil akhir proses akuntansi. Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba yang digunakan perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan.

2.2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Diana dan Setiawati (2011 : 5) menyatakan bahwa tujuan atau manfaat sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta kekayaan yang dimaksud meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan)

6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

2.2.2 Sistem Pengendalian Internal

2.2.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data serta mendorong Efisiensi. Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Oleh karena itu dibutuhkan menyusun suatu kerangka pengendalian atas sistem yang sudah ada pada perusahaan yang terdiri dari beragam tindakan pengendalian yang bersifat intern bagi perusahaan, sehingga manajer dapat mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien.

Mulyadi (2016:129), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa

perusahaan telah mencapai tujuan dan sarannya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian intern yang efektif, yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi serta ketaatan pada hukum dan peraturan, (Hery, 2011:87).

2.2.2.2 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2001:164) terdiri dari empat unsur sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Untuk menciptakan pengendalian internal dalam perusahaan, maka perlu dibentuk struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan seluruh tahap suatu transaksi
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Untuk menciptakan pengendalian intern dalam perusahaan, unsur yang perlu dirancang adalah sistem wewenang dan prosedur pencatatan

yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam suatu organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan kuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.

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

Untuk menciptakan pengendalian internal, maka perlu dirancang berbagai metode untuk merekayasa praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*)
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*)
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak

- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh perkerjaannya
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya
- c. Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (job description) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (job requirements). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

2.2.2.3 Prinsip Sistem Pengendalian Internal

Dalam pengendalian internal Kerangka COSO (*Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission*) terdapat beberapa prinsip pengendalian internal dalam komponen pengendalian internal:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi atau perusahaan yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. Kondisi lingkungan kerja meliputi beberapa prinsip, yaitu adanya penegakan integritas dan etika seluruh anggota organisasi, komitmen pimpinan manajemen atas kompetensi, kepemimpinan manajemen yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan yang efektif, serta hubungan kerja yang baik dengan pihak eksternal

2. Penilaian Risiko

Risiko merupakan hal-hal yang berpotensi menghambat tercapainya tujuan. Identifikasi terhadap risiko (*Risk Identification*) diperlukan untuk mengetahui potensi-potensi kejadian yang dapat menghambat dan menghalangi terwujudnya tujuan organisasi. Risiko yang biasa dihadapi meliputi risiko pembiayaan, risiko operasional, risiko hukum/legal.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko, menetapkan dan melaksanakan kebijakan serta prosedur, serta memastikan bahwa tindakan tersebut telah dilaksanakan secara efektif. Tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko dapat dibagi menjadi 2 jenis tindakan yaitu tindakan preventif dan tindakan mitigasi. Tindakan preventif adalah tindakan yang dilakukan sebelum kejadian yang berisiko berlangsung, sedangkan tindakan mitigasi adalah tindakan yang dilakukan setelah kejadian berisiko berlangsung, dalam hal ini tindakan mitigasi berfungsi untuk mengurangi dampak yang terjadi. Tindakan-tindakan tersebut juga harus dilakukan evaluasi sehingga dapat dinilai keefektifan serta keefisienan tindakan tersebut.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang sudah diolah yang digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Informasi yang berkualitas tentunya harus dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang terkait. Penyampaian informasi yang tidak baik dapat mengakibatkan kesalahan interpretasi penerima informasi.

5. Pemantauan Pengendalian Internal

Pemantauan (monitoring) adalah tindakan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan manajemen dan pegawai lain yang ditunjuk dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sebagai penilai terhadap kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal. Pemantauan dapat

dilakukan dengan 3 cara yaitu pemantauan berkelanjutan (on going monitoring), evaluasi yang terpisah (separate evaluation), dan tindak lanjut atas temuan audit.

2.2.2.4 Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut (Sujarweni, 2015) sistem pengendalian internal terdiri dari 5 komponen utama yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan suatu sarana dan prasarana yang berfungsi untuk menjalankan sistem pengendalian intern yang baik dalam organisasi. Komponen-komponen yang bisa mempengaruhi pengendalian internal:

- a) Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Di sebuah organisasi atau perusahaan harus selalu menerapkan etika, apabila etika tersebut dilanggar itu merupakan perilaku menyimpang. Contoh: datang tepat waktu dan tidak terlambat.
- b) Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional manajemen, dimana manajemen akan membuat peraturan dan jika dilanggar maka akan mendapatkan sanksi yang terukur.
- c) Struktur Organisasi
 - Metode pembagian tugas dan tanggung jawab.

Dalam perusahaan diharuskan tegas dan jelas dalam setiap pelaksanaan dan tanggung jawabnya.

- Kebijakan dan praktik yang meliputi sumber daya manusia.

Perusahaan harus pandai dan bijak dalam menerima karyawan baru, bukan nepotisme dan melalui berbagai tes yang ada.

- Pengaruh dari luar.

Apabila di sebuah perusahaan sudah mempunyai lingkungan yang baik, maka perusahaan harus pintar pintar agar tidak gampang terpengaruh dari perusahaan luar.

2. Penaksiran Risiko.

Setiap manajemen di perusahaan bisa memilah/ mengidentifikasi macam macam risiko akan dihadapi perusahaan. Dengan cara memahami berbagai risiko manajemen dapat menerapkan beberapa tindakan sebagai pencegahan sehingga perusahaan bisa meminimalisir resiko. Ada beberapa risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:

- a) Risiko strategis, yaitu menggunakan cara yang salah dalam mengerjakan sesuatu (misalnya: seharusnya dikerjakan dengan komputer tetapi dikerjakan secara manual).

- b) Risiko finansial, yaitu risiko yang mengakibatkan kerugian keuangan. Misal dicuri atau digunakan yang tidak semestinya
- c) Risiko informasi, yaitu suatu informasi yang dihasilkan tidak valid dan tidak dapat dipertanggung jawabkan keabsahannya.

3. Aktivitas pengendalian.

Kegiatan pengawasan merupakan tindakan yang dilakukan manajemen guna untuk pengendalian perusahaan dan pengawasan dalam operasi perusahaan

- a) Pemberian kewenangan atas transaksi maupun kegiatan. Yaitu menambahkan tanda tangan atasan di setiap kegiatan.
- b) Rancangan maupun penggunaan dokumen serta pencatatan yang baik. Dokumen terbuat dari bahan yang bagus supaya tidak cepat rusak dan mudah dipahami oleh karyawan dalam pencatatannya.
- c) Perlindungan yang bagus kekayaan maupun catatan perusahaan.

Perlindungan cermat meliputi :

- Antara pembawa dan pencatat kas tidak boleh satu orang.
 - Tempat penyimpanan harus baik.
 - Pembatasan terhadap akses ruang-ruang yang penting.
- d) Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.

Pemeriksaan kinerja dapat dilakukan dengan langkah langkah berikut:

- Membuat rekonsiliasi antara catatan-catatan perusahaan dengan bank sehingga meminimalisis terjadinya kekeliruan maupun penyelewengan aset perusahaan/
- Melakukan stok opname yaitu mencocokkan pencatatan kartu persediaan dengan barang yang ada di gudang.
- Menjumlah semua hitungan memakai cara batch total yaitu menjumlahkan dari atas ke bawah.

4. Informasi Dan Komunikasi

Merancang sistem informasi bagi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:

- a) Bagaimana alur transaksi diawali dan diakhiri.
- b) Bagaimana alur pencatatan formulir sampai diasukan ke dalam komputer.
- c) Bagaimana cara membaca file data, diorganisasi dan diperbaharui isinya.
- d) Bagaimana data akan diproses sehingga menjadi informasi yang berguna untuk mengambil kepuasan.
- e) Bagaimana tahapan tahapan pencatatan informasi yang selayaknya dilakukan.

f) Bagaimana cara agar transaksi tidak ada kendala.

5. Pemantuan

Merupakan kegiatan dengan cara mengawasi jalannya sebuah sistem informasi akuntansi sehingga dapat segera diambil tindakan apabila ada sesuatu yang berjalan dengan tidak semestinya.

2.2.3 Sistem Akuntansi Persediaan

2.2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Kasmir, pengertian sediaan merupakan sejumlah barang yang harus disediakan oleh perusahaan pada suatu tempat tertentu. Artinya tersedianya sejumlah barang yang disediakan perusahaan guna memenuhi kebutuhan produksi atau penjualan barang dagangan. Sedangkan tempat tertentu dapat berupa gudang sendiri atau gudang pada perusahaan lain atau melalui pesanan yang ada pada saat dibutuhkan dengan harga yang telah disepakati dapat disediakan. Menurut Freddy Rangkuti, persediaan merupakan bahan-bahan, bagian yang disediakan, dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu.

2.2.3.2 Tujuan dan Manfaat Persediaan

Menurut Rangkuti, tujuan dari persediaan adalah sebagai berikut:

1. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang/bahan yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Untuk mengantisipasi bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.
4. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi
5. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
6. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya, dengan memberikan jaminan tersedianya barang jadi.
7. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya.

Sedangkan manfaat dari persediaan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan tidak kehilangan kesempatan mendapatkan keuntungan dengan terpenuhinya persediaan barang. Terpenuhinya ketersediaan barang akan memberikan peningkatan kepuasan pelanggan, dengan peningkatan kepuasan pelanggan akan meningkatkan penjualan dan tentunya memberikan keuntungan bagi perusahaan.
2. Pengelolaan persediaan barang disesuaikan dengan prediksi permintaan pasar. Pengelolaan persediaan yang baik merupakan jumlah persediaan yang tidak terlalu banyak dan tidak terlalu sedikit. Jadi jika persediaan yang terlalu banyak akan menimbulkan penambahan biaya penyimpanan atau

akan terkena resiko rusak karena terlalu lama disimpan, namun sebaliknya jika persediaan terlalu sedikit maka akan mengganggu proses penjualan karena ketersediaan barang yang tidak ada sehingga kepuasan pelanggan akan menurun.

3. Menjaga kestabilan operasional perusahaan. Menjaga kebutuhan konsumen dengan kondisi harga pasar yang terus berfluktuatif

2.2.3.3 Fungsi Persediaan

Fungsi-fungsi persediaan penting artinya dalam upaya meningkatkan operasi perusahaan, baik operasi internal maupun eksternal sehingga seolah-olah dalam posisi bebas. Menurut Freddy Rangkuti, bahwa fungsi persediaan pada dasarnya terdiri dari tiga fungsi yaitu:

1. Fungsi decoupling

Persediaan adalah yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaannya. Dalam hal, kuantitas dan waktu pengiriman sebagai faktor utama. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari pelanggan. Persediaan diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diperkirakan atau diramalkan disebut *fluctuation stock*.

2. Fungsi *Economic Lot Sizing*

Persediaan *Lot Size* ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya. Hal ini disebabkan perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar dibandingkan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gedung, investasi, risiko dan sebagainya).

3. Fungsi Antisipasi

Apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasar pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*). Disamping itu, perusahaan juga sering menghadapi ketidakpastian jangka waktu pengiriman dan permintaan barang-barang selama periode tertentu. Dalam hal ini, perusahaan memerlukan persediaan ekstra yang disebut persediaan pengaman (*safety stock / inventories*).

2.2.3.4 Metode Pencatatan Persediaan

Dalam melakukan pencatatan persediaan, perusahaan dapat menggunakan salah satu metode yang ada. Terdapat dua metode pencatatan persediaan yang digunakan menurut (E. Keisho, 2017) yaitu sebagai berikut :

1. Sistem Persediaan Perpetual (*perpetual system*) terus melacak perubahan dalam akun Persediaan. Artinya, perusahaan mencatat semua pembelian dan penjualan (pengeluaran) barang langsung dalam akun Persediaan saat

terjadinya. Fitur akuntansi sistem persediaan perpetual adalah sebagai berikut:

- a. Pembelian barang dagang untuk dijual kembali atau bahan baku untuk produksi didebit ke Persediaan bukan ke Pembelian
 - b. Biaya angkut didebit ke Persediaan, bukan ke Pembelian. Retur dan penyisihan pembelian serta diskon pembelian dikreditkan ke Persediaan bukan ke akun terpisah
 - c. Beban Pokok Penjualan dicatat pada saat setiap penjualan dengan mendebit Beban Pokok Penjualan dan mengkredit Persediaan.
 - d. Buku besar pembantu catatan persediaan individual dipertahankan sebagai pengukuran pengendalian. Catatan buku besar pembantu menunjukkan jumlah dan biaya setiap jenis persediaan yang ada. Sistem persediaan perpetual memberikan catatan saldo terus-menerus dalam akun Persediaan dan akun Beban Pokok Penjualan.
2. Sistem Persediaan Periodik (*periodic inventory system*), perusahaan menentukan jumlah persediaan secara berkala, seperti yang ditunjukkan namanya. Perusahaan mencatat semua pembelian persediaan selama periode akuntansi dengan mendebit akun Pembelian. Perusahaan kemudian menambahkan total dalam akun Pembelian pada akhir periode akuntansi untuk biaya persediaan yang ada pada awal periode. Jumlah ini menentukan total beban pokok yang tersedia untuk dijual selama periode tersebut.

2.2.3.5 Metode Penilaian Persediaan

Terdapat beberapa metode di dalam penilaian persediaan yang umum digunakan yaitu: Average, FIFO dan LIFO. metode penilaian persediaan yaitu:

1. Metode biaya rata rata

Dalam metode ini dibebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode dengan anggapan bahwa barang yang laku terjual barang yang telah terjual harusnya dibebankan di biaya rata rata. Metode ini mengedepankan barang yang mudah didapat untuk dilayani tidak tergantung apakah barang tersebut masuk terakhir atau masuk pertama.

2. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO).

Menurut (Earl K. Stice, 2011) Metode adalah berdasarkan asumsi kalau unit barang laku terjual adalah barang yang masuk duluan. FIFO dapat dikatakan sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis.

3. Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (LIFO).

Menurut (Earl K. Stice, 2011), metode ini adalah suatu metode yang dipakai apabila suatu barang yang masuk terakhir harus keluar pertama sebagai contoh yaitu industri gadget fashion.

2.2.3.6 Sistem dan Prosedur Persediaan

(Mulyadi, 2017), mengidentifikasi sistem dan juga prosedur terkait 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.

2. Prosedur pencatatan harga pokok produk yang akan dijual.

Prosedur ini ditujukan untuk dapat menghitung harga pokok suatu produk.

3. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.

Prosedur ini berguna untuk mencatatn dokumen untuk pembuktian kas keluar.

4. Prosedur pencatatan HPP yang dikembalikan kepada pemasok.

Prosedur ini berfungsi untuk mengembalikan retur pembelian kepada suplaiyer/ pemasok.

5. Prosedur pengeluaran dan juga permintaan barang di 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 operasaional produksi barang dan kegiatan non operasional produksi.

6. Prosedur pencatatan pengembalian barang di 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.

7. 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.

2.2.4 Efektivitas

2.2.4.1 Pengertian Efektivitas

Menurut Mardiasmo (2016:134) efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya, apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut di katakan telah berjalan dengan efektif.

Menurut Komaruddin (2012:269) efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkatan keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Gie (2000), efektivitas adalah keadaan atau kemampuan suatu kerja yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan hasil guna yang

diharapkan. Sedangkan Gibson dalam Sulastri Nova (2016) mengemukakan bahwa efektivitas adalah konteks perilaku organisasi yang merupakan hubungan antarproduksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan dan pengembangan.

2.2.4.2 Ukuran Efektivitas

Mengukur efektivitas suatu program kegiatan bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

1. Produktivitas
2. Kemampuan adaptasi kerja
3. Kepuasan kerja
4. Kemampuan ber laba
5. Pencarian sumber daya

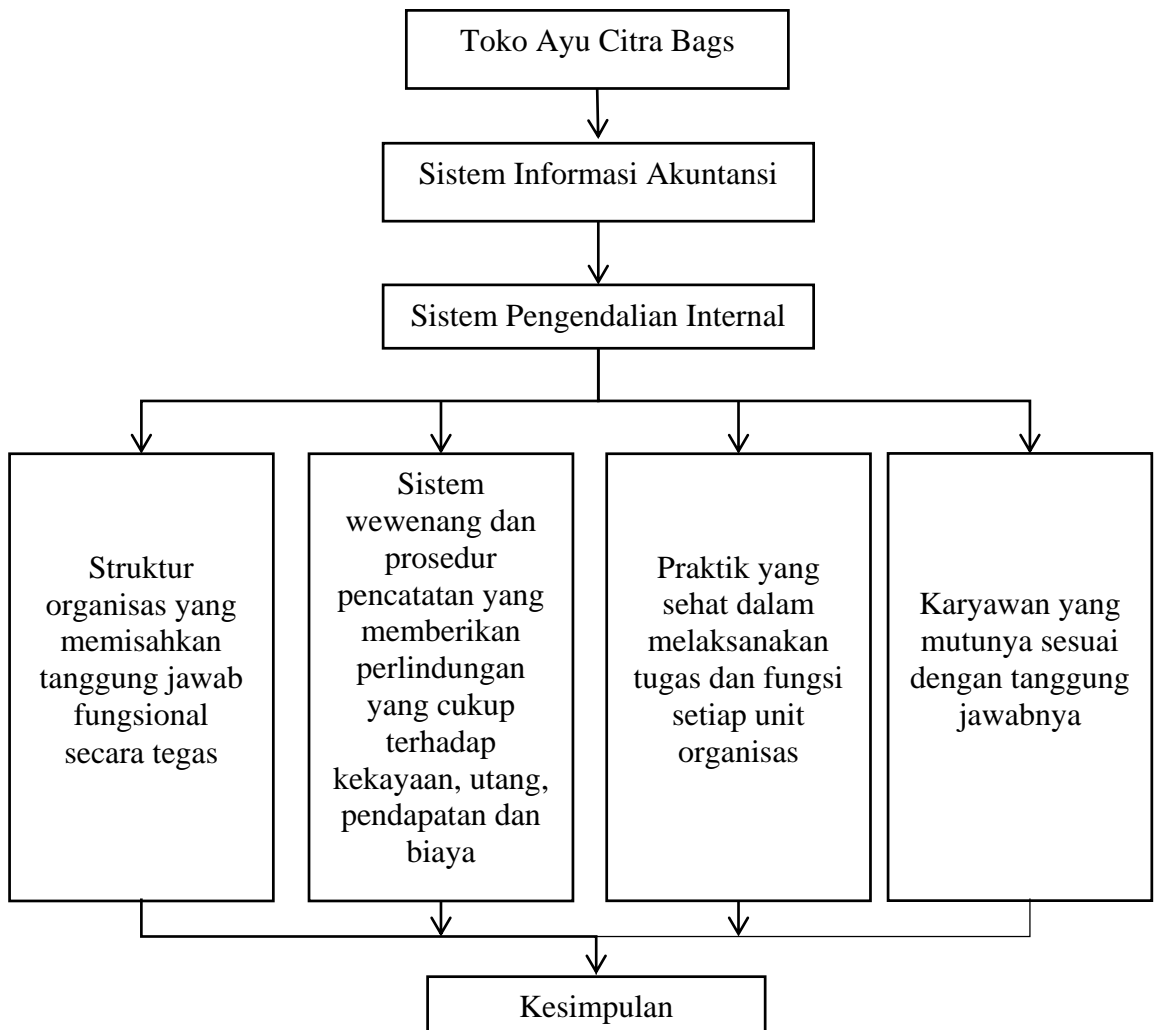
Sedangkan Richard M. Steers mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

- a. Pencapaian Tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa aktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.
- b. Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.
- c. Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Dari uraian pendapat diatas peneliti memberi pandangan mengenai efektivitas sebagai unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program dan dikatakan efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah direncanakan atau ditargetkan sebelumnya.

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Dari penelitian tentang analisis *system* pengendalian internal untuk meningkatkan *system* informasi akuntansi pada Toko Ayu Citra Bags Jombang, yang mendeskripsikan tentang prosedur, situasi situasi serta masalah masalah yang berkaitan dengan persediaan barang dagang, sikap-sikap serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh pengaruhnya. Sehingga, untuk memudahkan penelitian yang dilakukan serta untuk memperjelaskan pemikiran dalam penelitian ini, berikut ini digambarkan suatu kerangka konseptual pada gambar berikut ini :



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

Dari kerangka pemikiran diatas dapat disimpulkan bahwa dalam menjalankan system akuntansi persediaan perusahaan, digunakan suatu prosedur persediaan untuk menyampaikan data kegiatan operasional perusahaan terutama yang berhubungan dengan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan. Mengetahui bahwa pada perusahaan dagang banyak menyediakan segala jenis barang untuk konsumen. Dimulai dengan proses pemesanan dan penawaran barang kepada konsumen, khususnya prosedur penjualan dalam perusahaan ini juga harus ada pencatatan untuk masuk maupun keluarnya barang atau catatan pengendalian perusahaan.

Di dalam pengelolaan persediaan, diharuskan agar sesuai dengan prosedur persediaan yang telah ditetapkan agar tidak mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Untuk menghindari terjadinya kerugian maka yang diperlukan dalam menjalankan operasional kegiatan perdagangan adalah salah satunya bagaimana perusahaan mengelola persediaan, baik perencanaan maupun pengendalian internalnya karena persediaan merupakan investasi yang sangat penting dalam suatu perusahaan.

Menurut Mulyadi (2014:163) “mendefinisikan system pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran, yang dikoordinasi untuk mrnjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”