

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berfungsi sebagai sumber referensi yang dapat menunjang penelitian. Dengan melakukan penelitian terdahulu penulis dapat menghindari kesamaan dengan penelitian yang dilakukan sebelumnya, serta mengetahui kelebihan serta kekurangan dari peneliti – peneliti terdahulu. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian yang penulis buat Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengendalian Persediaan Barang Dagang pada Toko Ayu Citra By Monokrom kota Jombang, adalah sebagai berikut :

Tabel 2 1 Penelitian Terdahulu

NO	Judul dan penulis	Fokus penelitian	Metode penelitian	Hasil penelitian
1	Muchamad yanuar arifin (2018) “Analisis sistem informasi akuntansi dalam pengendalian persediaan barang dagang study kasus pada pt. Kartini teh nasional cabang lumajang”	Kesalahan pencatatan dan efektivitas pengendalian persediaan barang dagang.	Deskriptif kualitatif.	Dari hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Kartini Teh Nasional Cabang Lumajang masih mempunyai kelemahan pada sistemnya yaitu terjadi penumpukan barang pada bagian gudang dan adanya ketidakcocokan antara jumlah persediaan barang yang ada di komputer dengan jumlah stok fisik yang sebenarnya ada di gudang.

2	Wahyu nur laila, Suyanto, Angga kurniawan (2020) “Analisis penerapan sitem informasi akuntansi persediaan barang dagang di toko mp one stationary 16 c metro barat ”	Penerapan sistem informasi akuntansi	Deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian yang diperoleh adalah bahwa toko MP One Stationary sudah menggunakan sistem komputerisasi dengan baik. Namun masih ada kekurangan pada Komponen-komponen yang mendukung penerapannya pada sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang tersebut yaitu penginputan stok barang yang sebenarnya sudah habis tetapi malah di input Kembali.
3	Dessy julyanti, trisnadi wijaya (2017) “Analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang (studi kasus pada mega phone store)”	Menganalisis sistem informasi persediaan barang dagang pada pada Mega Phone	Deskriptif kualitatif.	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Mega Phone Store memerlukan adanya perbaikan yang rinci berupa pemisahan Gudang antara barang retail dan barang grosir serta perubahan dari sistem lama ke sistem baru dengan memanfaatkan program accurate.
4	Laila Majidah, Imawati Yousida, M. Zaid A (2021) “Analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang (study pada CV. A. M. Banjarmasin)”	untuk menganalisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada CV. A. M. Banjarmasin	Deskriptif kualitatif.	Hasil yang diperoleh dari penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat sistem aplikasi khusus yang tidak dipergunakan secara efektif dan efisien, sehingga mengakibatkan sistem aplikasi tersebut tidak bisa dipergunakan untuk pelaporan persediaan barang

				dagang yang seharusnya dapat membantu tim Gudang agar prosedur operasional persediaan barang dagang dapat dikelola dengan baik.
5	<i>Uswandi Uswandi (2020) “ The role of inventory accounting information systems in supporting the effectiveness of internal control inventory”</i>	<i>So as to achieve the company's operating goals, namely efficiency (minimum expenditure of resources) and effectiveness (achieving desired results).</i>	<i>The method that will be used in this research is descriptive method that is by emphasizing the observation (observation).</i>	<i>Based on the results of research on the role of inventory accounting information systems on the effectiveness of internal inventory control, it is known that the inventory accounting information system applied to CV. Mulia Raya Prima is quite effective in supporting inventory internal control. The company also has an internal oversight unit which is added by supervision from the company's leadership which is quite good.</i>

Persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dan penelitian sekarang

Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu sama-sama mengkaji analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara *interview* (wawancara), dokumentasi, *observasi* (pengamatan), dan gabungan ketiganya sedangkan perbedaan dengan penelitian terdahulu adalah dalam hal periode waktu dan objek penelitian. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2022 dengan melakukan observasi dan wawancara pada Toko Ayu Citra By Monokrom Jombang

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah sebuah kesatuan perangkat kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, menjamin informasi akuntansi yang akurat, serta untuk memastikan bahwa semua peraturan dan undang-undang dan kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan (Heri, 2016)

Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi, mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen yang ada. (Mulyadi, 2009)

Pengendalian internal adalah semua rencana dan tindakan dalam organisasional yang dirancang untuk mengamankan aktiva, mendorong karyawan agar mengikuti kebijakan perusahaan, memastikan catatan akuntansi yang tepat, dan meningkatkan efisiensi operasional. (Arikunto, 2010)

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal adalah kesatuan perangkat kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan. Secara garis besar dapat diartikan bahwa pengendalian internal merupakan proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, serta personel lainnya untuk meyakinkan beberapa pencapaian

meliputi, keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Perkembangan ekonomi di Indonesia saat ini, menjadikan pengendalian internal sebagai suatu keharusan, karena sangatlah penting dalam pengambilan sebuah keputusan serta unsur-unsur untuk mengolah data ekonomi menjadi informasi akuntansi.

2.2.2.1 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal (Heri, 2016) yaitu :

- a. Aktiva yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aktiva perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan taat hukum dan peraturan Salah satu hal yang paling sering ada dalam pengendalian internal adalah kecurangan yang dilakukan

oleh karyawan. Kecurangan karyawan ini adalah tindakan yang disengaja dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi.

2.2.2.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Untuk membuat sistem pengendalian internal dengan baik dalam suatu usaha maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain (Mulyadi, 2008) :

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

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit yang sudah dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya kegiatan pokoknya menjual dan memproduksi produk maka untuk melaksanakan kegiatan tersebut dibentuk departemen produksi, pemasaran, keuangan dan umum. Departemen ini kemudian terbagi lebih lanjut menjadi unit yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam perusahaan didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan menyimpan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi memiliki wewenang untuk melakukan kegiatan misalnya pembelian, lalu penyimpanan memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan, sedangkan fungsi akuntansi memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa perusahaan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- a. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi apabila sudah ada otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan sistem yang membagi wewenang untuk otorisasi atas pelaksanaan transaksi tersebut di dalam suatu organisasi. Sebagai contoh, formulir merupakan suatu media yang digunakan untuk mencatat penggunaan wewenang untuk pemberian otorisasi pada pelaksanaan transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa agar pelaksanaan otorisasi terawasi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi.

- b. Hambatan dialami pengguna Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang

Sistem merupakan suatu organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sebenarnya sistem akuntansi yang dilakukan secara manualpun dapat menggerakkan suatu perusahaan. Tetapi semakin besar suatu perusahaan maka akan semakin banyak pula jenis persediaan barang dagangannya.

- b. Proses input data sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang diterapkan dibagian persediaan

Proses barang harus di input di system informasi akuntansi persediaan barang dagang agar persediaan sesuai dengan fisik yang ada

- c. Prosedur pelaksanaan persediaan barang dagang yang dilakukan oleh perusahaan

Pengelolaan sistem dan prosedur persediaan, yang bertujuan untuk mutase tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Karena sistem dan prosedur persediaan berkaitan erat hubungannya dengan kelancaran proses produksi serta penjualan produk perusahaan.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus

dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi.

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

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat :

a. Penggunaan formular bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formular merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.

b. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau organisasi tanpa campur tangan dari organisasi lain.

c. Perputaran jabatan (*Job Rotation*).

Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkongkolan diantara mereka dapat dihindari.

d. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.

Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang mengambil haknya.

- e. Secara periodic diadakan percocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.

4. Mutu Karyawan

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

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya dan harus memenuhi persyaratan yang dibuat agar layak menduduki jabatan tersebut. Misalnya bagian editing harus mengerti tentang teknologi dan kreatif.

- 5. Pengembangan Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan
- 6. Menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya.

Pada saat menyeleksi karyawan kepala toko harus menyeleksi dengan teliti agar dapat masuk dalm kriteria yang dicari dan tidak merugikan perusahaan.

2.2.2.3 Prinsip-prinsip pengendalian internal

Ada tiga prinsip pengendalian internal yaitu :

- a. Penetapan Tanggung jawab Karakteristik yang paling penting dalam pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan secara spesifik, penetapan tanggung jawab disini agar supaya masingmasing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas tertentu yang telag dipercayakan kepadanya.
- b. Pemisahan tugas Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 bentuk yang paling umum dari oenerapan pemisahan tugas ini yaitu:
 - a. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula
 - b. Harus ada pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatan aktiva dengan karyawan yang menangani langsung aktiva secara fisik (operasioanal).
- c. Dokumentasi Dokumentasi memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan kedalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah tranksaksi atau perintiwa yang dapat diidentifikasi dengan mudah..

2.2.2 Persediaan barang dagang

Menurut (Mulyadi, 2014) menyebutkan bahwa Persediaan Barang Dagang (*Merchandise Inventory*) adalah persediaan barang dagang yang siap untuk dijual dan memperoleh keuntungan.

Menurut (Soemarso, 2014), mengatakan bahwa persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) adalah barang dagang yang dimiliki oleh perusahaan atau usaha untuk dijual kembali kepada konsumen.

(Prasetyo, 2014) mengartikan bahwa persediaan sebagai harta atau aktiva yang dimiliki oleh perusahaan guna memperoleh keuntungan dengan menjual barang tersebut, aktiva dalam proses produksi dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan.

2.2.2.1 Fungsi utama persediaan

Menurut (Nurmailiza, 2009), menyatakan ada beberapa fungsi penting persediaan yang dimiliki oleh perusahaan, yaitu:

- a. Supaya konsumen tidak kecewa jika semua permintaan terpenuhi,
- b. Untuk dapat menyeimbangkan antara produksi dan distribusi,
- c. Agar memperoleh keuntungan yang diperoleh dari potongan kuantitas, karena diskon akan diberikan jika pembelian dalam jumlah banyak.
- d. Agar perusahaan tetap terlindungi dari perubahan harga dan inflasi,
- e. Agar terhindar dari kehabisan stok yang mungkin terjadi karena perubahan cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan keterlambatan pengiriman karena transportasi.

- f. Menyediakan persediaan dalam proses untuk menjaga kelangsungan kegiatan tersebut dengan cara

2.2.2.2 Jenis persediaan

Menurut (Hery, 2013), jenis persediaan perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu:

1. Dagang (Perusahaan dagang), merupakan persediaan barang dagang. Dimana barang dagangan yang dimiliki oleh perusahaan dibeli dalam bentuk siap untuk dijual guna mendapatkan keuntungan.
2. Perusahaan manufaktur, merupakan persediaan yang belum siap untuk dijual sehingga perlu diolah terlebih dulu baru kemudian dijual ke pada perusahaan dagang. Persediaan dalam perusahaan manufaktur di klasifikasikan menjadi tiga yaitu bahan mentah, barang setengah jadi (barang dalam proses) dan barang jadi (produk akhir siap jual) baru kemudian dijual kepada pelanggan (distributor).

2.2.2.3 Sistem pencatatan persediaan

Menurut (Martani Dwi, 2016) Sistem pencatatan persediaan merupakan cara mengelola data persediaan melalui proses pencatatan sehingga data mengenai persediaan dapat tersedia dan tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 14 (IAI, 2017) (PSAK No. 14) tentang persediaan. PSAK adalah standar yang harus di

ikuti oleh para akuntan agar pelaporan akuntansi di Indonesia ini menjadi lebih efektif

1. Persediaan

Ikatan Akuntansi Indonesia mengkhususkan pernyataannya mengenai persediaan dalam PSAK No. 14. Ini terdiri dari bagian pendahuluan, penjelasan dan mengungkapkan mengenai persediaan barang dagang.

2. Pendahuluan

PSAK No. 14 bagian pendahuluan memuat tentang tujuan pernyataan, ruang lingkup pernyataan dan definisi persediaan.

3. Tujuan

Tujuannya adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan. Permasalahan pokok dalam akuntansi persediaan adalah menentukan jumlah biaya yang diakui sebagai asset dan perlakuan akuntansi selanjutnya atas asset tersebut sampai pendapatan terkait diakui.

4. Ruang Lingkup

PSAK No. 14 Paragraf 2 menyatakan bahwa : pernyataan ini diterapkan untuk seluruh persediaan kecuali :

- a. Pekerjaan dalam proses yang timbul dalam kontrak konstruksi termasuk kontrak jasa yang terkait langsung
- b. Instrument keuangan
- c. Dikosongkan

Menurut (Martani Dwi, 2016) Ada dua metode pencatatan persediaan barang dagang yang digunakan oleh perusahaan atau usaha dagang yaitu :

7. Metode Periodik (*Periodic Inventory System*)

Sistem Pencatatan Secara Periodik (*Periodic System*) Pada setiap ada transaksi penjualan, maka hanya penerimaan dari penjualan itulah yang dicatat. Dalam kejadian ini tidak dibuat jurnal untuk mengkredit (mengurangi) perkiraan/rekening persediaan atau perkiraan pembelian senilai harga pokoknya barang yang dijual itu. Oleh karena itu, harga pokok penjualan ditetapkan berdasarkan daftar perincian persediaan barang yang ada (disebut persediaan fisik). Dengan demikian persediaan pada akhir periode akuntansi dilakukan dengan cara menginventarisir atau menghitung persediaan secara fisik. Kemudian, karena perhitungan secara fisik (*Physical Inventory*) dilakukan sebagai "Sistem Periodik" (*Periodic System*).

Dalam sistem pencatatan persediaan barang dapat dilakukan dengan beberapa metode.

8. Metode Perpetual

Sistem Pencatatan Terus-Menerus (Perpetual System) Pada "Sistem Pencatatan Terus Menerus" atau disebut juga "Sistem Buku", pencatatan persediaan barang dilakukan secara kontinue (terusmenerus). Untuk tiap jenis barang dibuat perkiraan/rekening/kartu atau buku tersendiri. Bertambahnya barang dicatat di sebelah debet dan berkurangnya barang dicatat di sebelah kredit setiap saat terjadi transaksi. Saldo dari perkiraan dicocokkan dengan persediaan barang yang sebenarnya ada.

2.2.2.4 Sistem Flowchart

Sistem *flowchart* didefinisikan sebagai grafik atau bagan yang menunjukkan keseluruhan alur kerja sistem. Grafik atau bagan ini menggambarkan urutan prosedur yang ada dalam sistem. Diagram alir sistem menunjukkan apa yang dilakukan dalam sistem.

Flowchart berperan penting dalam menentukan langkah atau fungsionalitas dari sebuah program atau proyek yang melibatkan banyak orang sekaligus. Selain itu dengan menggunakan grafik atau bagan alur sebuah program akan lebih jelas, ringkas, dan mengurangi kemungkinan salah penafsiran. Dalam dunia pemrograman *flowchart* merupakan cara yang bagus untuk menghubungkan antara kebutuhan teknis dan non teknis.

Menurut (Mardi, 2014), bagan alir atau *Flowchat* merupakan kumpulan dari notasi diagram simbolik yang menunjukkan aliran data dan urutan dari operasi dalam sebuah sistem

Menurut (Indrajani, 2011), *Flowchart* merupakan gambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program.

2.2.2.5 Flowchart teori sistem informasi persediaan barang dagang

Bagan alir (*flowchart*) digambarkan dengan menggunakan simbol-simbol. Menurut (Steinbart, 2018) simbol bagan alir (*flowchart*) dibagi menjadi 4 kategori yaitu simbol *input* dan *output*, simbol pemrosesan, simbol penyimpanan, simbol arus.

2.2.2.5.1 Simbol input atau output

Simbol input atau output memperlihatkan barang yang sedang di input atau output dari suatu sistem.

2.2.2.5.2 Simbol pemrosesan

Simbol Pemrosesan memperlihatkan data-data yang sedang diolah di dalam sistem, data tersebut dapat diolah secara elektronik ataupun dengan tangan.

2.2.2.5.3 Simbol Penyimpanan

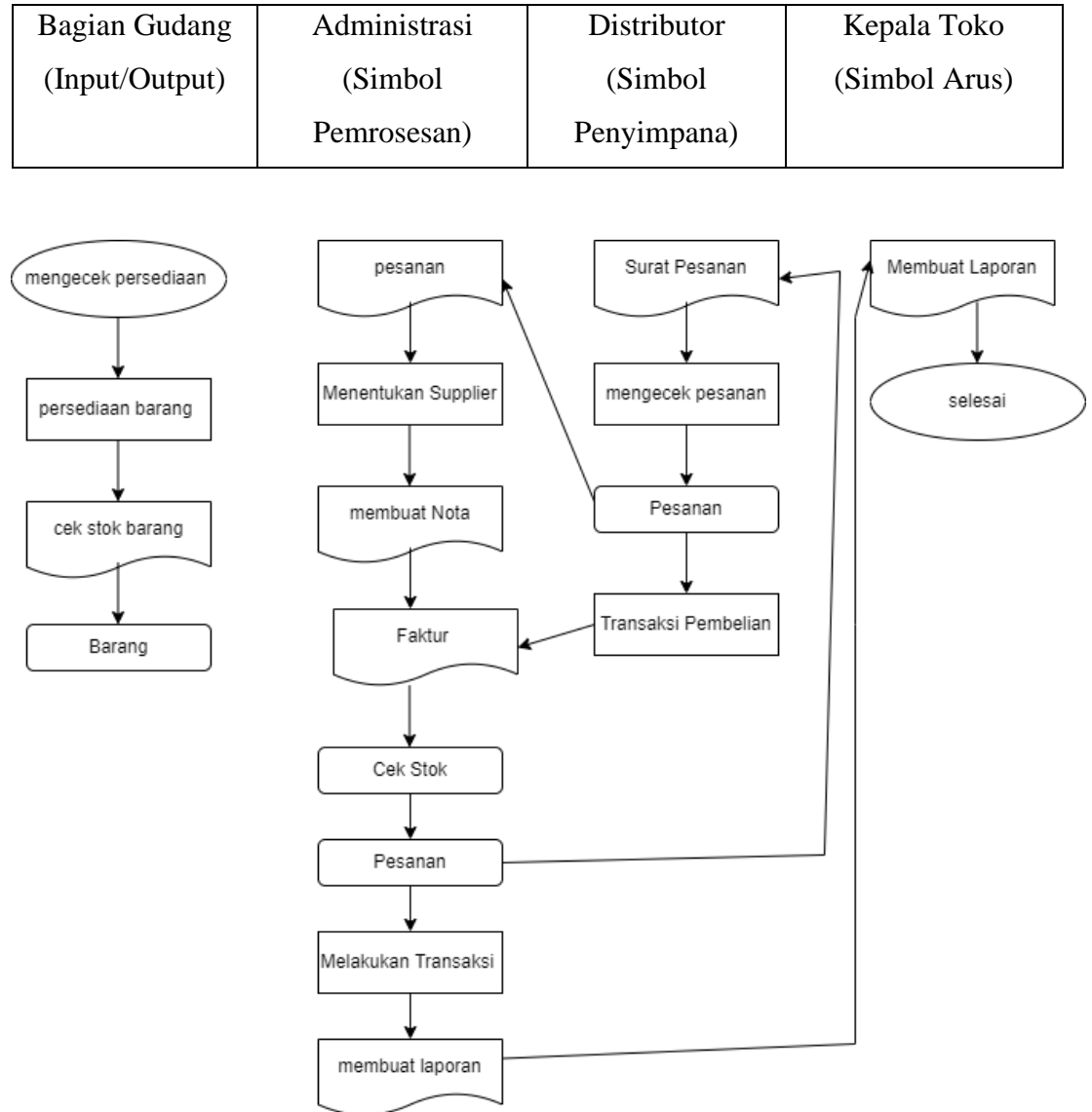
Simbol penyimpanan memperlihatkan dimana persediaan barang dagang perusahaan disimpan.

2.2.2.5.4 Simbol Arus

Simbol Arus memperlihatkan arus data, darimana bagan alir dimulai dan berakhir, serta bagaimana suatu keputusan dapat dibuat dan cara yang digunakan untuk menambah catatan penjelas untuk bagan alir.

Simbol-simbol umum dan penjelasan yang terdapat di dalam bagan alir dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 1 1 Gambar Flowchart



Sumber : <http://jkm.stiewidyagamalumajang.ac.id/index.php/jra>

(Muchamad Yanuar Arifin, 2018)

Berikut merupakan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian :

1. Bagian Gudang

- a. Selalu Melakukan pengecekan dan pendataan terhadap persediaan barang
- b. Memeriksa jumlah persediaan barang-barang apa yang perlu di order
- c. Memasukkan laporan penerimaan barang adri distributor yang sudah diterima dalam program.
- d. Bertanggung jawab pada persediaan barang yang ada di gudang
- e. Membuat laporan secara terperinci di penerimaan dan pengeluaran barang setiap hari

2. Bagian Administrasi / Karyawan

- a. Memeriksa pesanan
- b. Menentukan pemasok (supplier)
- c. Membuat nota penjualan dan pembelian
- d. Membuat faktur
- f. Melakukan pengecekan terhadap persediaan barang
- e. Melakukan pesanan terhadap barang habis
- f. Melakukan transaksi penjualan
- g. Membuat laporan keuangan harian

3. Bagian Distributor

- a. Menerima surat pesanan

- b. Mengecek pesanan
- c. Menyimpan produk
- d. Melakukan transaksi pembelian

4. Kepala Toko

9. Bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan dan menjalankan kegiatan usaha

10. Membuat laporan

2.2.2.6 Strategi Pengelolaan Persediaan Barang Dagang

Membahas pengelolaan persediaan barang dagang erat kaitannya dengan bagaimana cara efektif yang bisa diterapkan. Di bawah ini, terdapat tiga strategi pengelolaan persediaan barang dagang untuk mengatur penjualan maupun pembelian barang dagang (Mulyadi, 2014).

1. *Batch Stock (Lot Size Inventory)*

Strategi pertama untuk mengelola persediaan barang dagang yaitu dengan cara *batch stock* atau *Lot Size Inventory* di mana sebuah perusahaan dagang menyimpan persediaan barang dagang dengan jumlah lebih banyak dari perencanaan awal. Strategi ini biasa digunakan ketika perusahaan dagang mendapat potongan harga atau potongan ongkos kirim barang dagang dari pemasok. Bukan cuma pembeli yang suka diskon, penjual. Jika dihitung, perusahaan dagangmu masih bisa berhemat, dengan

strategi ini. Karena dengan membeli barang dagang dengan potongan harga justru bisa menambah jumlah persediaan barang dagang.

2. Stok Fluktuasi (*Fluctuation Stock*)

Strategi Stok Fluktuasi (*Fluctuation Stock*) adalah strategi persediaan barang dagang yang dibeli untuk dijadikan cadangan simpanan. Simpanan persediaan barang dagang tersebut ditujukan untuk menghadapi permintaan dari pembeli atau kondisi yang tidak bisa diprediksi. Ingat, “tidak bisa diprediksi” adalah kuncinya. Contohnya, toko ayu citra by monokrom membeli lebih banyak stok baju sebagai cadangan persediaan. Beberapa karung tidak dijual lalu disimpan, sebagian lagi dijual sesuai jumlah yang telah direncanakan. Mengapa demikian? Karena harga baju sering mengalami fluktuasi. Pembeli akan berbondong-bondong membeli baju ketika harganya sedang naik. Apabila tidak ada persiapan cadangan baju yang disimpan, maka pembeli bisa saja tidak dapat membelinya di tokomu. Kamu bisa kehilangan penghasilan di saat kondisi sedang sangat baik.

3. Stok Antisipasi (*Anticipation Stock*)

Dengan strategi stok fluktuasi di atas kata “tidak bisa diprediksi” adalah kuncinya?, hal itu karena dalam strategi stok

antisipasi, perusahaan dagang akan membeli lalu menyimpan persediaan barang dagang karena kondisi yang bisa diprediksi. Prediksinya bisa diketahui karena terjadi setiap tahun atau berulang di periode tertentu. Misalkan saja saat menjelang Bulan Ramadhan, maka toko pakaian akan membeli dan menyimpan banyak persediaan sarung dan peci karena sudah bisa diprediksi permintaan tersebut akan naik.

2.2.2.7 Return Penjualan dan Return Pembelian

b. Return Penjualan

Return Penjualan adalah penerimaan barang oleh pihak penjual yang dikembalikan dari pihak pembeli. Pengembalian ini biasanya terjadi jika barang yang dikirim pihak penjual tidak sesuai dengan apa yang diinginkan pembeli atau mengalami kerusakan. Seperti yang dialami toko ayu citra by monokrom yang terkadang juga ada return pada saat melakukan jual beli dikarenakan kurang teliti baik dari pihak pembeli maupun penjual, sehingga mengakibatkan piutang atau tagihan dari pihak penjual kepada pihak pembeli berkurang.

c. Return pembelian

Return pembelian adalah pengembalian barang dari pihak pembeli kepada pihak penjual karena barang yang telah dikirim tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan

ataupun barang yang dikirim rusak. Hal ini juga sering terjadi di Toko ayu citra by monokrom pada pihak distributor pada saat mengirimkan barang tidak sesuai jumlahnya, warnanya, modelnya dll.

2.2.2.8 Kartu Stok Gudang

Dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab atas barang-barang dalam gudang, maka kepala gudang harus membuat/mengadakan pembukuan barang-barang dalam gudangnya. Kepala gudang harus membuat sistem pembukuan sedemikian rupa sehingga dapat diketahui bahwa catatan barang-barang cocok dengan barang-barang secara fisik. Kecocokan ini menyangkut baik jenisnya, jumlahnya, nilainya, tempatnya di gudang, kapan diterimanya dan lain-lain yang dianggap perlu. Untuk keperluan tersebut, maka kepala gudang harus membuat kartu gudang untuk setiap macam barang yang memuat tentang penambahan barang, pengurangan dan persediaan/saldo barang dalam gudang. Kartu gudang yang diletakkan pada tumpukan barang yang bersangkutan, dinamakan pula kartu gudang (label). Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bendaharawan barang/kepala gudang/ pengurus barang dan unit-unit harus menyelenggarakan administrasi pergudangan yang baik, yaitu:

- a) Menyelenggarakan tata buku penggudangan yang jelas dan mudah diperiksa.
- b) Membukukan mutasi barang setiap terjadi mutasi.
- c) Menyelenggarakan pembukuan dan administrasi barang dalam buku-buku dan/atau kartu-kartu barang, misalnya:

1. Buku Penerimaan Gudang

Buku ini memuat semua keterangan-keterangan tentang bukti-bukti atau dokumen-dokumen penerimaan barang.

2. Buku Pengeluaran Gudang

Buku ini memuat semua keterangan tentang bukti-bukti penyerahan atau penerimaan barang.

3. Buku Kekayaan Gudang

Buku ini memuat dan menunjukkan setiap saat dan jumlah nilai dalam uang dari semua barang yang disimpan di gudang.

4. Kartu Persediaan Barang

Kartu ini memuat semua keterangan yang meliputi penambahan, pengurangan, persediaan dan harga dari suatu jenis barang (bahkan dari setiap ukuran dari jenis barang) tertentu

2.2.2.9 Pengendalian internal

Pengendalian Internal (Mulyadi, 2008) pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan usaha atau bisnis yang terdiri dari kebijakan, prosedur, teknik, serta Tindakan yang diambil dalam suatu perusahaan untuk mengatur aktivitas.

Kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum dan peraturan telah diikuti.

Dengan ini pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan agar tidak terjadi kesalahan, kecurangan dan penyelewengan.

2.3 Kerangka Konseptual

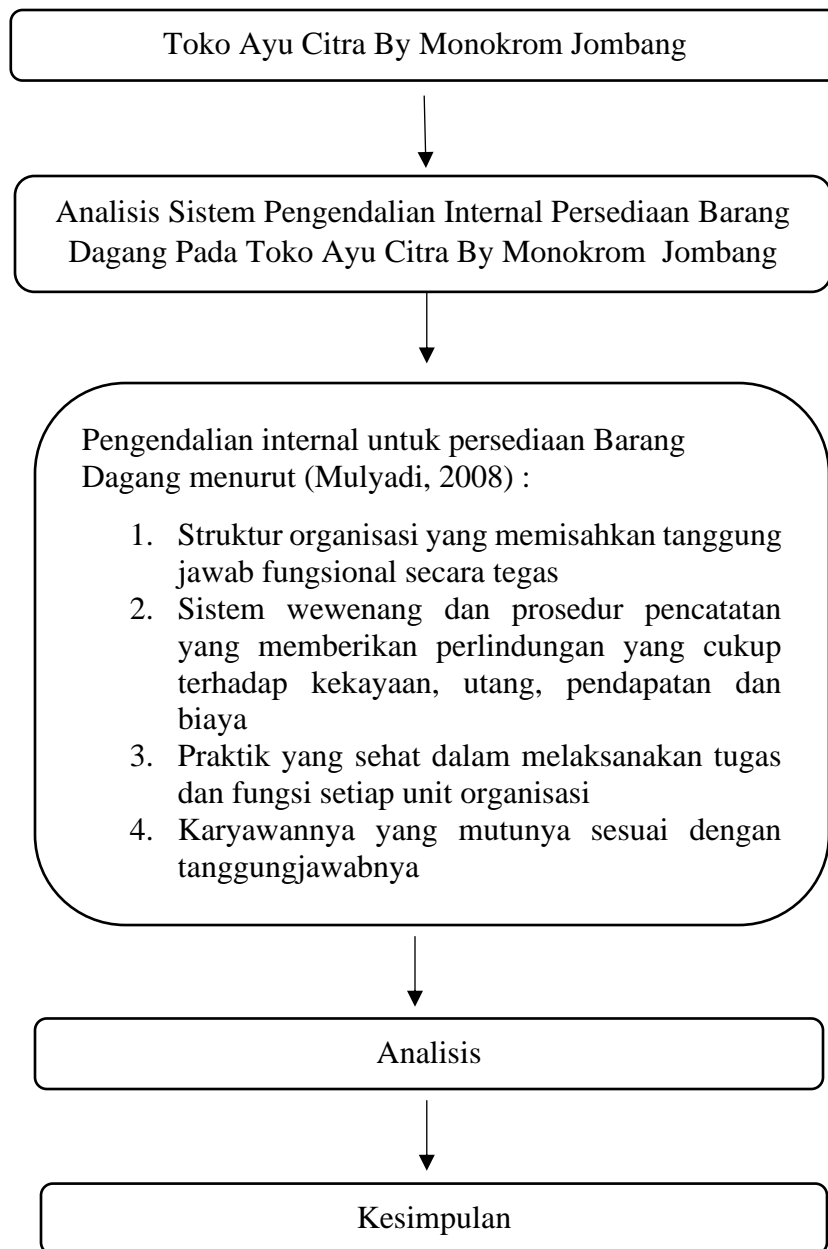
Melakukan sebuah penelitian ada salah satu elemen pokok yaitu kerangka berpikir, yang dimana sebuah alur pemikiran terhadap suatu hubungan antara konsep satu dengan konsep lainnya agar bisa memberikan gambaran dan membernarkan asumsi terkait dengan variabel yang akan diteliti.

Toko Ayu Citra By Monokrom merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak dalam penjualan barang (baju, celana, hijab, outfit cowok). Usaha ini bergerak dalam bidang jasa perdagangan yaitu berupa fashion dengan penjualan

sistem partai dalam jumlah kecil semisal membeli barang secara satuan, dan partai besar atau perkulakan.

Sebagai Usaha Fashion yang selalu ramai pengunjung tidak dapat terlepas dari resiko kesalahan stok barang dagang, sehingga mengakibatkan selisih jumlah stok barang digudang dengan jumlah stok barang yang ada pada pencatatan pembukuan serta kebijakan dalam prosedur penerimaan barang yang belum dijalankan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Dalam pencatatan persediaan Toko Ayu Citra By Monokrom dalam pencatatan persediaan barang dagang hanya sebatas pada pencatatan manual dan juga perhitungan manual. Sistem pencatatan yang baik dan benar akan mengurangi resiko selisih pada stok persediaan. Analisis dapat dilakukan dengan membuat flowchart dari sistem berjalan untuk mempelajari dan melihat permasalahan yang terjadi sebagai acuan untuk sistem yang diusulkan. Maka dari itu penelitian ini akan meneliti mengenai penyebab selisih persediaan barang dagang dan upaya penyelesaian yang dilakukan oleh pihak Toko Ayu Citra By Monokrom Jombang. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2 1 Kerangka Konseptual