

**ANALISIS METODE PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT  
PERFEKTA NUSA DI SURABAYA**

**SKRIPSI**

Sebagai Salah Satu Prasyarat  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



**Oleh:**

**CANDRA PRASETYA NUGRAHA**

0822024

PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA  
SURABAYA  
2012

## LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Candra Prasetya Nugraha  
NPM : 0822024  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi  
Judul Skripsi : **PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
TERHADAP PENANGANAN PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG PADA PT PERFEKTA NUSA DI SURABAYA**

Pembimbing, Tanggal,

.....

(Dra. Jeanne A. Wawolangi, M.Si, Ak.)

Mengetahui: Ketua

Jurusan :

Tanggal,.....

( )

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam upaya mengembangkan perusahaan, selalu ada peningkatan dalam struktur perusahaan tersebut, salah satunya adalah laporan persediaan pada perusahaan *dagang* yang merupakan salah satu sumber informasi yang digunakan oleh pihak perusahaan untuk memperlancar seluruh kegiatan perusahaan. Oleh karena itu pemeriksaan tidak hanya dalam hal keuangan perusahaan saja, tetapi juga pemeriksaan yang menekankan penilaian sistematis dan objektif serta berorientasi pada tujuan untuk memperoleh kepastian tentang keaktifan dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang di periksa.

Pada umumnya, perusahaan dagang dapat di artikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan kegiatan usaha dengan membeli barang dari perusahaan lain atau perusahaan pusat kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Meski terlihat sistem dalam perusahaan dagang cukup ringkas, akan tetapi jika penerapan sistemnya kurang, maka akan terjadi kekacauan terhadap perusahaan tersebut. Oleh karena itu pengendalian internal di perlukan dalam perusahaan, terutama dalam hal persediaan untuk perusahaan dagang.

Persediaan merupakan salah satu unsur paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara terus menerus diperoleh, diubah yang kemudian dijual kembali. Perusahaan dagang maupun perusahaan industri pada umumnya mempunyai persediaan yang jumlah, jenis serta masalahnya tidaklah selalu sama antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Persediaan dapat dikatakan sebagai aktiva suatu perusahaan dalam bentuk material baik dalam





**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**



bentuk bahan baku, barang setengah jadi atau barang jadi. Permasalahan yang dihadapi dalam pengendalian intern persediaan adalah hal-hal yang berkaitan dengan penentuan kuantitas barang yang akan dibuat atau dipesan, saat pembuatan atau pemesanan serta jumlah persediaan pengamannya yang dikaitkan dengan biaya pembuatan atau pemesanan, biaya penyimpanan dan biaya kekurangan barang. Persoalan perbandingan keuntungan dan penghematan yang diperoleh dengan besarnya biaya yang ditimbulkan dari cara melakukan persediaan. Untuk memperkecil hal tersebut, serta dapat dilaksanakannya aktivitas pengadaan persediaan barang seperti yang diharapkan oleh pimpinan perusahaan, dibutuhkan suatu alat untuk mengendalikan kuantitas persediaan barang yaitu pengendalian intern. Pengendalian intern digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang jelas dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Pengendalian intern yang memadai memberikan manfaat bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya dan menghindarkan perusahaan dari kerugian yang diakibatkan karena penyelewengan, kekeliruan yang mungkin saja dilakukan oleh personil perusahaan.

Pengendalian internal sangat di perlukan dalam perusahaan, terutama dalam hal persediaan, pengendalian internal dalam persediaan di gunakan sebagai alat pengukur, dalam hal stok barang maupun dalam hal laba / rugi pada perusahaan dagang. pengendalian internal pada perusahaan jika di terapkan dalam perusahaan dagang dapat mencegah berbagai kesalahan maupun kerugian dalam hal penyimpanan barang maupun perhitungan barang yang ada dalam perusahaan tersebut. Contohnya, seperti kehilangan barang akibat salah penyimpanan, atau kerusakan yang terjadi karena penyimpanan yang terlalu lama.

Seperti pada perusahaan dagang yang akan penulis teliti, perusahaan dagang ini mempunyai kelemahan yang dapat di kategorikan sebagai masalah. Persediaan dalam perusahaan dagang ini cukup banyak, dengan berbagai macam barang yang di jual. Akan tetapi, perusahaan dagang ini tidak menerapkan sistem yang baik dalam hal penyimpanan dan pencatatan barang, sehingga sering terjadi kerusakan pada barang yang di simpan dan pada akhirnya perusahaan mengalami kerugian yang cukup banyak, hal ini karena tidak adanya kartu stock. oleh karena itu pengendalian internal pada persediaan sangat di perlukan pada perusahaan ini, guna memperbaiki kinerja dalam hal persediaan pada perusahaan.

Dengan adanya masalah yang pada perusahaan dagang tersebut, maka penulis melakukan penelitian untuk memperbaiki pengendalian internal dalam persediaan perusahaan dagang tersebut, sehingga penulis meneliti perusahaan tersebut dengan judul **“ANALISIS METODE PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT PERFEKTA NUSA DI SURABAYA”**.

### 1.2. Rumusan Masalah

Bagaimanakah analisis metode pencatatan persediaan barang dagang pada PT Perfekta Nusa di Surabaya

### 1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektif atau tidaknya metode pencatatan terhadap persediaan barang dagang pada PT PERFEKTA NUSA DI SURABAYA.



## 1.4 Manfaat Penelitian

### 1. Manfaat Praktis

- Bagi perusahaan

Perusahaan dapat menjadikan penelitian ini sebagai alat tolak ukur dalam hal perbaikan dalam sistem persediaannya, sehingga perusahaan dapat mengubah sistem persediaannya untuk menjadi lebih baik.

### 2. Manfaat Teoritis

- Bagi penulis

Penulis memperoleh tambahan wawasan dan pengetahuan dalam kehidupan nyata, dan juga penelitian ini dapat di jadikan acuan dalam masa yang akan datang bagi penulis.

- Bagi ilmu pengetahuan

Hasil penelitian dapat menambah sumber informasi bagi lembaga pendidikan dalam hal persediaan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Landasan Teori

##### 2.1.1 Pengertian pengendalian internal

Menurut Carter dan Usry (2004:6) yang diterjemahkan oleh Krista menyatakan bahwa pengendalian adalah usaha sistematis manajemen untuk mencapai suatu tujuan. Aktivitas-aktivitas dimonitor terus menerus untuk memastikan bahwa hasilnya berada pada batasan yang diinginkan.

Menurut Rahayu dan Eli (2009:221) Suhayati menyatakan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) menjaga kekayaan dan catatan organisasi, (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, (d) efektivitas dan efisien operasi.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001:319) adalah :

Pengendalian intern adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.



Sedangkan menurut Mulyadi (2002:180) pengertian pengendalian intern adalah :

“Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku serta efektivitas dan efisiensi operasi”.

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.





Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Menurut Horison yang diterjemahkan oleh Warouw (2004:142) mengungkapkan bahwa elemen yang harus ada untuk mendukung pengendalian internal yang baik atas persediaan adalah :

1. Perhitungan persediaan secara fisik
2. Membuat prosedur-prosedur
3. Menyimpan persediaan dengan baik
4. Membatasi akses persediaan dengan baik
5. Menggunakan sistem perpetual
6. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis
7. Menyimpan persediaan yang cukup banyak
8. Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak

Adapun uraian dari pernyataan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perhitungan persediaan secara fisik

Perhitungan persediaan secara fisik dilakukan paling tidak satu tahun sekali apapun sistem persediaan yang digunakan.

2. Membuat prosedur-prosedur

Membuat prosedur-prosedur seperti prosedur pembelian, prosedur penerimaan, dan prosedur pengiriman yang seefektif mungkin.

3. Menyimpan persediaan dengan baik

Menyimpan persediaan dengan baik untuk menghindarkan persediaan dalam pencurian, kerusakan atau karat.

4. Membatasi akses persediaan dengan baik

Membatasi akses persediaan dengan baik untuk menghindarkan persediaan dari kesalahan pencatatan persediaan.

5. Menggunakan sistem perpetual

Menggunakan sistem perpetual untuk persediaan yang mempunyai nilai tinggi.

6. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis

Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis agar tidak terjadi penimbunan barang di gudang.



7. Menyimpan persediaan yang cukup banyak

Menyimpan persediaan yang cukup banyak untuk mencegah terjadinya kekurangan persediaan yang akan menyebabkan hilangnya penjualan.

8. Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak

Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak supaya dana yang tertanam pada persediaan dapat ditekan seminimum mungkin.

Pengendalian internal atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga jumlah persediaan sehingga tidak kekurangan dan tidak pula terlalu banyak

Berdasarkan pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal adalah suatu rangkaian tindakan yang terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur yang dilakukan oleh perusahaan agar tercapainya tujuan perusahaan. Tujuan pengendalian internal terhadap barang dagang dapat dicapai dengan cara pemilihan pengawas yang kompeten, adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas antara bagian yang mengadakan pemisahan fungsi yang terlibat dalam aktivitas penyimpanan persediaan barang dagang.



### 2.1.2. Tujuan Pengendalian Internal

Suatu perusahaan akan berhasil dengan baik apabila dari setiap perusahaan itu telah ditetapkan dan direncanakan oleh semua anggota yang ikut terlibat dalam suatu perusahaan baik tujuan maupun komponen-komponen yang mempengaruhi kegiatan tersebut.

Adapun tujuan pengendalian intern menurut AICPA oleh Winarno (2006:116) adalah sebagai berikut :

1. Melindungi harta kekayaan perusahaan.
2. Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan.
3. Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan.
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Melindungi harta kekayaan perusahaan.

Kekayaan perusahaan dapat berupa kekayaan yang berwujud maupun kekayaan yang tidak berwujud. Kekayaan sangat diperlukan untuk menjalankan kegiatan perusahaan.

2. Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan.

Informasi menjadi dasar pembuatan keputusan, apabila informasi salah, keputusan yang diambil baik oleh manajemen maupun pihak lain menjadi salah.

3. Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan.

Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara besarnya pengorbanan dan hasil yang diperoleh.

4. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.



Secara berkala manajemen telah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan dan tujuan tersebut hanya dapat dicapai apabila semua pihak dalam perusahaan bekerja sama dengan baik.

Jika dilihat dari uraian di atas mengungkapkan bahwa tujuan pengendalian internal merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah perusahaan juga mendukung manajemen dan pelaksanaannya, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan semestinya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2002:180) adalah : Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan :

1. Keandalan informasi
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Sedangkan tujuan sistem pengendalian intern menurut Susanto dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi (2001:58) adalah sebagai berikut :

1. Mengamankan harta perusahaan.
2. Menguji ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi perusahaan.
4. Ketaatan pada kebijaksanaan yang telah digariskan pimpinan perusahaan.

Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan instansi dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Dan pengendalian internal administratif meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan kepatuhan, kebijakan manajemen dan biasanya hanya berlangsung secara tidak langsung dengan catatan finansial. Pada umumnya meliputi analisa terhadap pelaksanaan, program latihan pegawai dan pengendalian kualitas.

Pengendalian internal memberikan jaminan wajar bahwa:



1. Aktiva dilindungi dan digunakan untuk mencapai tujuan usaha.
2. Informasi Akurat.
3. karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.

Pengendalian Intern dapat melindungi aktiva dan mencegah pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran serius atas pengendalian internal adalah penggelapan oleh karyawan. Penggelapan oleh karyawan adalah tindakan yang disengaja untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Penipuan tersebut bisa mengambil bentuk mulai pelaporan beban yang berlebihan untuk ongkos perjalanan dan untuk mendapatkan penggajian yang lebih besar dari kantor hingga penyelewengan jutaan dolar melalui tipuan yang rumit.

Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aktiva dan informasi yang akurat sering berjalan seiring, sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aktiva juga perlu menyesuaikan catatan akuntansi untuk menutupi penipuan tersebut.

Instansi harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan. Contoh-contoh dari standar serta peraturan tersebut meliputi ketentuan mengenai lingkungan hidup, syarat-syarat kontrak, peraturan keselamatan dan prinsip akuntansi yang berlaku umum.



### 2.1.3 Pengertian Persediaan

Persediaan (inventory) adalah salah satu aset yang sangat mahal dalam suatu perusahaan. Pada satu sisi, manajemen perusahaan menghendaki biaya yang tertanam pada persediaan itu minimum, namun di lain pihak manajemen juga

harus menjaga agar persediaan tidak habis dan mengganggu proses produksi yang berjalan.

Manajemen harus mengatur agar perusahaan berada pada suatu kondisi yang dapat memenuhi kedua kepentingan tersebut. Yang dikategorikan sebagai persediaan adalah *raw materials*, *work in process* dan *finished goods*. Setiap perusahaan memiliki jenis, perencanaan dan sistem pengendalian persediaan yang spesifik. Persoalan utama dalam pengelolaan persediaan ini terkandung dalam dua pertanyaan utama, yaitu: berapa banyak harus disediakan dan kapan penyediaan ini dilakukan.

Perusahaan juga harus mengetahui jumlah persediaan yang di milikinya. Persediaan yang di miliki perusahaan harus tepat, jadi dalam artian tidak melebihi batas dan tidak kekurangan, karena hal tersebut dapat mempengaruhi berbagai biaya yang akan di keluarkan perusahaan untuk persediaannya.

Menurut Suhayati dan Anggadini (2008:79) mengungkapkan bahwa :

“Persediaan merupakan aktiva lancar yang ada dalam suatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikan sebagai barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan merupakan perusahaan manufaktur maka persediaan diartikan sebagai bahan baku yang terdapat dalam proses produksi / yang disimpan untuk tujuan tersebut (proses produksi).”

Pendapat Stice dan Skousen (2009:571) menyatakan bahwa:

(Stice dan Sekousen, 2009:571) Persediaan adalah istilah yang di berikan untuk aktiva yang akan di jual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual. Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain.



Definisi tentang persediaan yang lain menurut PSAK No.14 (2002), menyatakan bahwa:

Persediaan adalah aktiva:

- a) Tersedia untuk di jual dalam kegiatan usaha normal;
- b) Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c) Dalam bentuk atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan

1. Persediaan merupakan aktiva yang terus menerus mengalami perubahan.
2. Persediaan merupakan barang yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali.
3. Persediaan dalam perusahaan dagang terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi.

Persediaan memiliki fungsi yang penting bagi perusahaan, di antaranya

adalah:

1. Agar dapat memenuhi permintaan yang terjadi.
2. Untuk menyeimbangkan antara pruduksi dengan distribusi barang.
3. Untuk mengantisipasi kurangnya barang akibat tidak tepatnya pengiriman ataupun karena hal lain.
4. Untuk mengantisipasi adanya perubahan harga barang ataupun inflasi.

Biaya persediaan, terdiri dari semua pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung. Di mana biaya tersebut berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penyimpanan barang untuk dijual.

Besarnya persediaan sangatlah penting bagi perusahaan, karena persediaan memiliki peran penting dalam penentuan keuntungan perusahaan, terutama dalam perusahaan dagang.

Salah satu tujuan dari pengendalian persediaan adalah meminimalkan biaya-biaya yang timbul akibat dari adanya persediaan tersebut. Adapun biaya-biaya tersebut adalah:





a. Holding cost, adalah biaya yang ditimbulkan oleh penyimpanan persediaan dalam gudang pada periode waktu tertentu, termasuk pula di dalamnya biaya asuransi, penyusutan, bunga dan lain-lainnya.

b. Ordering cost, adalah biaya yang ditimbulkan oleh adanya kegiatan pemesanan persediaan dalam sekali pesan, misal: formulir, supplies, proses pemesanan dan administrasi; selama bahan/barang belum tersedia untuk diproses lebih lanjut. Sementara setup cost adalah biaya untuk mempersiapkan mesin atau proses produksi untuk membuat suatu pesanan atau biaya-biaya yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian pada saat bahan/barang diproses. Secara prinsip, setup cost adalah order cost pada saat bahan telah/sedang diproses. Pada banyak kasus, setup cost sangat berkorelasi dengan setup time (setup time dapat dieliminasi dengan inovasi mesin dan perbaikan standard bahan baku).

c. Stock out cost, adalah kerugian akibat demand tidak terpenuhi pada periode tertentu, seperti: kehilangan penjualan, kehilangan pelanggan, biaya pemesanan khusus, adanya selisih harga, terganggunya operasi, dan tambahan pengeluaran kegiatan manajerial.

Menurut PSAK No. 14 (2002), biaya persediaan harus meliputi beberapa biaya - biaya:



a) Biaya pembelian

Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya (kecuali yang kemudian dapat di tagih kembali oleh perusahaan kepada kantor pajak), dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (trade discount), rabat dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.

Dalam keadaan yang jarang terjadi, biaya pembelian yang meliputi selisih valuta asing yang timbul secara langsung dalam perolehan persediaan yang di tagih dalam valuta asing, diperkenankan sebagai perlakuan alternatif seperti yang diuraikan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 10 tentang Transaksi Dalam Mata Uang Asing. Selisih valuta asing tersebut

terbatas pada yang di timbulkan dari devaluasi atau depresiasi suatu mata uang yang cukup besar dan terhadap peristiwa tersebut tidak mungkin di lakukan hedging, dan membawa dampak pada hutang yang tidak dapat diselesaikan dan timbul dari perolehan persediaan yang baru saja dilakukan. (Namun, apabila tersedia kesempatan hedging sebelum devaluasi terjadi akan tetapi kesempatan tersebut tidak dimanfaatkan, maka selisih kurs yang timbul akibat devaluasi tidak boleh diperhitungkan sebagai bagian dari biaya pembelian).

b) Biaya konversi

Biaya konversi persediaan meliputi biaya yang secara langsung terkait dengan unit yang diproduksi dan biaya overhead produksi tetap dan variabel yang di alokasikan secara sistematis, yang terjadi dalam proses konversi bahan menjadi barang jadi. Biaya overhead produksi tetap adalah biaya produksi tidak langsung yang relatif konstan, tanpa memperhatikan volume produksi yang di hasilkan, seperti penyusutan dan pemeliharaan bangunan dan peralatan pabrik, dan biaya manajemen dan administrasi pabrik. Biaya overhead produksi variabel adalah biaya yang berubah secara langsung, atau hampir secara langsung, mengikuti perubahan volume produksi, seperti bahan tak langsung dan upah tak langsung.

Pengalokasian biaya overhead produksi tetap ke biaya konversi didasarkan pada kapasitas normal fasilitas produksi. Kapasitas normal adalah produksi rata – rata yang di harapkan akan tercapai selama satu periode atau musim dalam keadaan normal, dengan memperhitungkan hilangnya kapasitas selama pemeliharaan terencana. Tingkat produksi aktual dapat digunakan apabila mendekati kapasitas normal. Pembebanan biaya overhead produksi tetap pada setiap unit produk tidak bertambah sebagai akibat dari rendahnya produksi atau tidak terpakainya kapasitas pabrik. Biaya overhead yang tidak teralokasi diakui sebagai beban pada periode terjadinya. Dalam periode produksi luar biasa tinggi, biaya overhead yang dialokasikan pada unit produk di turunkan, agar persediaan tidak dinilai di atas biaya.

c) Biaya lain – lain

Biaya lain hanya di bebaskan sebagai biaya persediaan sepanjang biaya tersebut timbul agar persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dijual atau dipakai. Misalnya dalam keadaan tertentu diperkenankan untuk membebaskan biaya overhead non produksi atau biaya perancangan produk untuk pelanggan khusus sebagai biaya persediaan.

Beberapa contoh biaya yang dikeluarkan dari biaya persediaan dan diakui sebagai beban dalam periode terjadinya adalah:

1. Jumlah pemborosan bahan, upah atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
2. Biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut di perlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya;
3. Biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang; dan
4. Biaya penjualan.



Adapun pendapat lain tentang biaya yang ditimbulkan persediaan, menurut Hansen dan Mowen (2001:584), menyatakan bahwa:

- 1) Biaya penyimpanan  
Merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menyimpan persediaan. Terdiri atas biaya – biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan semakin banyak.
- 2) Biaya pemesanan  
Setiap kali bahan baku dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per pesanan.
- 3) Biaya penyiapan  
Biaya penyiapan diperlukan apabila bahan – bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya penyiapan total per periode adalah jumlah penyiapan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per penyiapan.
- 4) Biaya kehabisan atau kekurangan bahan  
Biaya ini timbul bilamana persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan opportunity cost yang sulit di perkirakan secara objektif

#### 2.1.4 Jenis-Jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda-beda pada setiap perusahaan, sesuai dengan bidang apa pada perusahaan tersebut. Untuk perusahaan industri jenis persediaannya adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), persediaan barang jadi (*finished goods*), serta beberapa bahan pembantu yang di gunakan dalam proses produksi. Sedangkan perusahaan dagang hanya ada satu yaitu barang dagang.

Secara garis besar pengertian berbagai persediaan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Persediaan bahan baku (*raw material*)

Merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi bahan baku dapat diperoleh dari alam, akan tetapi kebanyakan diperoleh dari perusahaan lain pemasok bahan baku. Istilah bahan



pembantu atau bahan penolong, sering digunakan sebagai penyebut bahan tambahan yaitu bahan baku yang di perlukan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung di masukan dalam produk.

## 2. Barang dalam proses (*goods in process*)

Yang juga sering di sebut *work in process* terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum di jual.

## 3. Barang jadi (*finished goods*)

Merupakan barang yang telah selesai di produksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan cara penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dagang dapat berupa persediaan bahan baku, barang setengah jadi, maupun barang jadi.

Sedangkan untuk perusahaan jasa, persediaanya secara eksplisit sulit didefinisikan, namun persediaanya dapat diartikan sebagai besarnya biaya jasa yang meliputi upah dan biaya personalia lainnya yang secara langsung belum dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa.

## 2.1.5 Metode Pencatatan Persediaan

### 2.1.5.1. Sistem Periodik

Menurut Weygandt, Kieso, Kimmel (2007:262) mengemukakan bahwa : Dalam sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*), rincian persediaan barang yang dimiliki tidak disesuaikan secara terus menerus dalam satu periode. Harga pokok penjualan barang ditentukan hanya pada akhir periode akuntansi (seara periodik). Pada saat itu, dilakukan perhitungan persediaan secara periodik untuk menentukan harga pokok barang yang tersedia (persediaan barang dagang). Untuk menentukan harga okok penjualan dalam sistem periodik, harus: (1) menentukan harga pokok barang yang tersedia pada awal periode (*cost of goods on hand*), (2) menambahkannya pada harga pokok barang yang dibeli (*cost of*



*goods purchsed*), (3) mengurangkannya dengan harga pokok barang yang tersedia pada akhir periode akuntansi.

Menurut Dycman, Dukes, Davis (2000:381) mengatakan bahwa:

Dalam sistem persediaan periodik, perhitungan periodik aktual atas barang-barang yang ada ditangan pada akhir periode akuntansi ketika menyiapkan laporan keuangan. Barang-barang dihitung, ditimbang, atau jika tidak diukur, dan jumlahnya dikaitkan dengan unit biaya untuk memberi nilai persediaan.

#### 2.1.5.2. Sistem Perpetual

Penggunaan sistem perpetual memberikan sarana pengendalian yang paling efektif atas aktiva tersebut, demikian juga adanya kekurangan dapat ditentukan dengan mengadakan perhitungan periodik barang dan membandingkan perhitungan tersebut dengan saldo buku tambahan. Pemesanan kembali barang secara tepat waktu dan pencegahan kelebihan persediaan dapat dicapai dengan membandingkan saldo buku tambahan dengan tingkat persediaan maksimum dan minimum yang ditentukan terlebih dahulu.

Dycman, Dukes, Devis (2000:383) mengatakan bahwa:

“Apabila sistem Persediaan atas akun buku besar atas dasar lancar”. Catatan persediaan perpetual untuk setiap barang harus memberikan informasi penerimaan, pengeluaran dan saldo ditangan. Dengan inforasi ini, kuantitas periodik dan penilaian barang yang ada ditangan tersedia setiap waktu. Jadi perhitungan periodik tidak diperlukan kecuali memverifikasi jumlah persediaan. Perhitungan periodik biasanya dilakukan secara tahunan untuk tujuan audit yang membandingkan persediaan ditangan dengan catatan perpetual dan menyatakan data untuk setiap jurnal penyesuaian yang dibutuhkan (misalnya kesalahan dan kerugian). Catatan persediaan harus disesuaikan ke perhitungan periodik apabila terdapat perbedaan pencatatan.

Metode dalam pencatatan persediaan ada 2 jenis, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual dapat di sebut juga dengan metode buku, karena setiap jenis persedian, mempunyai kartu persediaan. Sedangkan metode



periodik di sebut juga metode fisik. Hal itu dikarenakan pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang dapat dimasukkan pada jurnal penyesuaian.

## 2.1.6. Metode Penilaian Persediaan

### 2.1.6.1. Metode *LIFO*

Ikatan Akuntan Indonesia (2007:14,21) merumuskan metode *LIFO* sebagai berikut rumus *LIFO* mengasumsikan barang yang dibeli atau diproduksi terakhir dijual atau digunakan terlebih dahulu, sehingga yang termasuk dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi terlebih dahulu.

Dycman, Dukes, Davis (2000:396) mengatakan bahwa metode *LIFO* untuk kalkulasi biaya persediaan menandingkan persediaan yang dinilai pada biaya per unit akuisisi terbaru dengan pendapatan penjualan periode berjalan. Unit-unit yang tetap ada dipersediaan akhir dibebankan pada biaya per unit terlama yang terjadi, dan unit-unit tersebut termasuk pada harga pokok penjualan yang dibebankan pada biaya per unit terbaru yang muncul.

Metode *LIFO* terdiri dari dua macam yaitu:

#### 1) Sistem Periodik

Metode *LIFO* sistem periodik adalah penilaian persediaan yang ditentukan dengan cara saldo periodik yang ada dikalikan harga pokok per unit barang yang masuk pada awal periode. Bila saldo periodik terlalu besar dari barang yang masuk pada awal periode, diambilkan dari harga pokok per unit yang masuk berikutnya.

#### 2) Sistem Perpetual

Metode *LIFO* penghubung perpetual adalah suatu metode penilaian persediaan yang pencatatan persediaannya dilakukan secara terus menerus dalam kartu persediaan. Setiap kali ada transaksi, baik pembelian maupun penjualan



(pemasukan dan pengeluaran), langsung dicatat dalam kartu persediaan. Harga pokok penjualan dicatat berdasarkan harga pokok barang pertama kali masuk. Jumlah yang masih tersisa merupakan nilai persediaan akhir. Selama periode inflasi, penggunaan metode *LIFO* akan menghasilkan kemungkinan laba bersih yang terendah. Alasannya adalah karena harga pokok barang yang diperoleh terakhir akan mendekati nilai ganti barang yang dijual. Dengan demikian metode ini memberikan perbandingan yang lebih sesuai antara harga pokok dan laba. Keuntungan lain metode ini adalah penghematan pajak karena laba yang dihasilkan adalah yang paling rendah, sehingga akan menghasilkan pajak penghasilan yang lebih rendah. Bila dibandingkan dengan metode *FIFO* ataupun metode rata-rata dalam periode deflasi, pengaruh yang terjadi adalah kebalikannya. Metode *LIFO* akan menghasilkan kemungkinan laba bersih yang tertinggi. Alasan utama bagi mereka yang mempertahankan metode ini adalah adanya kecenderungan untuk mengurangi pengaruh perkembangan harga pada laba bersih. Kritik terhadap penggunaan metode ini adalah nilai persediaan barang dagang yang ditetapkan di neraca dapat jauh berbeda dengan nilai gantinya.

#### 2.1.6.2. Metode *FIFO* (First in First Out)

Ikatan Akuntan Indonesia (2007:14.21) merumuskan metode *FIFO* sebagai berikut, “formula *FIFO* mengasumsikan barang dalam persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian”. Sebagian perusahaan mengeluarkan barang sesuai dengan urutan pembeliannya. Hal ini terutama untuk barang-barang yang tidak tahan lama dan produk-produk yang modelnya cepat berubah. Jadi, Metode *FIFO* dapat dikatakan konsisten dengan arus periodik atau pergerakan barang .

Metode *FIFO* dibagi atas dua bagian, yakni:

- 1) sistem Periodik



Menurut sistem *FIFO* yang berdasarkan atas metode periodik nilai persediaan akhir ditentukan dengan cara saldo periodik yang ada dikalikan dengan harga pokok per unit barang yang terakhir kali masuk. Bila saldo periodik ternyata lebih besar dari jumlah unit terakhir masuk, sisanya dipergunakan harga pokok per unit yang masuk sebelumnya.

## 2) Sistem *Perpetual*

Metode *FIFO perpetual* adalah suatu metode penilaian persediaan yang pencatatan persediaannya dilakukan terus menerus dalam kartu persediaan. Setiap kali ada transaksi, baik pembelian maupun penjualan (pemasukan dan pengeluaran) barang, langsung dicatat dalam kartu persediaan. Harga pokok penjualan dicatat berdasarkan harga pokok barang pertama masuk. Jumlah yang masih tersisa merupakan nilai persediaan akhir merupakan nilai persediaan akhir. Selama periode inflasi atau kenaikan harga terus menerus, penggunaan metode *FIFO* akan menghasilkan kemungkinan laba tertinggi dibandingkan dengan metode-metode yang lain, karena perusahaan cenderung untuk menaikkan harga jualnya sesuai dengan perkembangan pasar tanpa memperhatikan kenyataan bahwa barang yang terdapat dalam persediaan telah diperoleh sebelum terjadinya kenaikan harga. Kenaikan laba karena naiknya harga persediaan ini sering disebut sebagai laba persediaan (*inventory profit*) atau laba semu (*illusory profit*). Dalam periode deflasi dimana terjadi penurunan harga, pengaruh yang terjadi adalah kebalikannya.

Metode *FIFO* akan menghasilkan kemungkinan laba bersih yang terendah. Kritik utama terhadap metode ini adalah adanya kecenderungan untuk lebih menambah pengaruh kenaikan /penurunan harga pada laba yang di laporkan.





### 2.1.6.3 Metode Rata-Rata ( Sistem pencatatan periodik)

Ikatan Akuntan Indonesia (2007:14.21) merumuskan metode rata-rata sebagai berikut :

Dengan rumus biaya rata-rata tertimbang, biaya setiap barang ditentukan berdasarkan biaya rata-rata tertimbang dari barang serupa pada awal periode dan biaya barang serupa yang dibeli atau diproduksi selama periode. Perhitungan rata-rata dapat dilakukan secara berkala atau pada setiap penerimaan kiriman, bergantung pada keadaan perusahaan.

Asumsi metode ini adalah unit dijual tanpa memperhatikan urutan pembeliannya dan menghitung harga pokok penjualan serta persediaan akhir.

Biaya per unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya persediaan awal dan biaya pembelian periode berjalan. Biaya rata-rata tertimbang per unit yang sama digunakan dalam menentukan biaya persediaan barang pada akhir periode.

Dycman, Dukes, Davis (2000:393) menyatakan bahwa, biaya per unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya persediaan awal dan biaya pembelian periode berjalan dengan jumlah unit persediaan awal ditambah unit pembelian selama periode tersebut.

Stice dan Skousen (2009:667) menyatakan bahwa:

“Ada beberapa macam metode penilaian dalam persediaan yang umum digunakan, yaitu: identifikasi khusus, biaya rata-rata (*average*), masuk pertama, keluar pertama (*FIFO*), masuk terakhir, keluar pertama (*LIFO*)”, dan penjelasannya adalah:

a. Metode biaya rata-rata (*average*)

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

b. Metode masuk pertama, keluar pertama (*FIFO*)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. *FIFO* dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis terhadap



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

c. Metode masuk terakhir, keluar pertama (*LIFO*)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode *LIFO* sering di kritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode *LIFO* digunakan selama periode inflasi atau harga naik, *LIFO* akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah. Dengan demikian, *LIFO* cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor, karena pada saat terjadi kenaikan harga, *LIFO* mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang-barang dengan harga jual yang meningkat. Dengan menggunakan *LIFO*, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika *LIFO* digunakan dalam waktu yang sama maka perbedaan antara nilai persediaan saat ini dengan biaya *LIFO* akan semakin besar.

Sebagai contoh data persediaan barang dagangan untuk bulan Januari 2006 sebagai berikut:

Januari 1 Persediaan	200 unit @ \$10 = \$2,000
12 Pembelian	400 unit @ \$12 = \$4,800
26 Pembelian	300 unit @ \$11 = \$3,300
30 Pembelian	100 unit @ \$13 = \$1,300

Setelah dilakukan inventarisasi fisik, jumlah persediaan per 31 Januari 2006 adalah 300 unit. Tentukan:

1. Persediaan per 31 Januari 2006.



2. Harga pokok persediaan yang dijual dalam bulan Januari 2006.

Barang yang tersedia untuk dijual selama bulan Januari adalah  $200 + 400 + 300 + 100 = 1.000$  unit, maka barang yang dijual adalah  $1.000 - 300 = 700$  unit. Karena harga belinya berbeda-beda, maka perlu asumsi arus barang yang akan digunakan sebagai dasar penentuan harga pokok barang yang dijual dan persediaan akhir sebagai berikut:

1. *FIFO (First In First Out)*, barang yang masuk terlebih dahulu dianggap yang pertama kali dijual/keluar sehingga persediaan akhir akan berasal dari pembelian yang termuda/terakhir.
2. *LIFO (Last In First Out)*, barang yang terakhir masuk dianggap yang pertama kali keluar, sehingga persediaan akhir terdiri dari pembelian yang paling awal.
3. Rata-rata (*average*), pengeluaran barang secara acak dan harga pokok barang yang sudah digunakan maupun yang masih ada ditentukan dengan cara dicari rata-ratanya.

Penerapan asumsi ini berlaku baik dalam sistem periodik maupun dalam sistem perpetual.

1. Jika perusahaan menggunakan Sistem Periodik

1. FIFO

Dengan metode ini jumlah barang yang digunakan sebanyak 700 unit diasumsikan berasal dari barang yang pertama kali dibeli, yaitu:

200 unit	@ \$10 = \$2,000
400 unit	@ \$12 = \$4,800
100 unit	@ \$11 = <u>\$1,100</u>

Harga pokok penjualan                 \$7,900

Selanjutnya persediaan yang 300 unit dianggap dari pembelian tanggal 26 dan 30 Januari 2006 dengan rincian sebagai berikut:

200 unit	@ \$11 = \$2,200
100 unit	@ \$13 = <u>\$1,300</u>

Persediaan akhir                         \$3,500



## 2. LIFO

Dengan metode ini jumlah barang yang dijual sebanyak 700 unit diasumsikan berasal dari barang yang terakhir dibeli, yaitu:

100 unit	@ \$13 = \$1,300
300 unit	@ \$11 = \$3,300
300 unit	@ \$12 = <u>\$3,600</u>
Harga pokok penjualan	\$8,200

Selanjut persediaan akhir 300 unit dianggap berasal dari pembelian tanggal 1 dan 12 Januari 2006, yaitu:

200 unit	@ \$10 = \$2,000
100 unit	@ \$12 = <u>\$1,200</u>
Persediaan akhir	\$3,200

## 3). Metode Rata-rata

Untuk menghitung persediaan akhir dan harga pokok penjualan perlu dibuat perhitungan sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Unit	Harga per Unit	Jumlah
Jan 1	Persediaan	200	\$10	\$2,000
12	Pembelian	400	\$12	\$4,800
26	Pembelian	300	\$11	\$3,300
30	Pembelian	100	\$13	\$1,300
Jumlah		1,000		\$11,400
Rata-rata = \$11,400 : 1,000				\$11.4

$$\text{Harga pokok penjualan} = 700 \times \$ 11.4 = \$7,980$$

$$\text{Persediaan akhir} = 300 \times \$11.4 = 3,240$$



## 2.1.7 Efektifitas Sistem Pengendalian Persediaan

### 2.1.7.1 Prosedur Persediaan ,Widjajanto ( 2001 )

#### - Perhitungan Fisik

➔ Bertujuan untuk mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan catatan perpetual yang di selenggarakan pada buku persediaan.

Untuk memperkuat sistem pengendalian persediaan, perusahaan pada umumnya melakukan perhitungan fisik persediaan secara periodik. Tujuannya adalah untuk mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan catatan perpetual yang diselenggarakan pada buku persediaan. Hasil perhitungan persediaan itu akan menjadi bahan koreksi catatan pada buku persediaan, memisahkan unsur biaya dan aktiva yang terkadang tercampur dalam nilai persediaan berikut dengan akun terkait, dan penilaian efektivitas sistem pengendalian persediaan itu sendiri.

Pengendalian internal yang baik mensyaratkan agar perhitungan persediaan dapat di lakukan minimal sekali setahun. Namun demikian, hasil perhitungan persediaan tidak dapat menggantikan angka yang tercatat di buku persediaan, melainkan hanya sebagai pelengkap untuk mengecek kecermatannya serta untuk mengoreksi perbedaan yang ada.

Perbedaan yang mungkin timbul antara hasil perhitungan fisik persediaan dan catatan persediaan antara lain bisa di sebabkan oleh kerusakan, aus, atau susut barang, serta kesalahan dalam pencatatan.

Selain untuk mengoreksi kesalahan catatan persediaan, perhitungan persediaan juga diperlukan karena dipersyaratkan dalam audit yang dilakukan auditor independen. Dalam melakukan pemeriksaannya, auditor independen atau wakilnya sedapat mungkin ikut hadir dalam pemeriksaan fisik persediaan.

Frekuensi perhitungan persediaan sangat bergantung pada jenis bisnis yang dilakukan perusahaan, tingkat *internal check* yang terjalin dalam perusahaan, serta kebijakan manajemen mengenai frekuensi laporan yang perlu dibuat. Perhitungan persediaan bisa saja dilakukan tahunan, semesteran, triwulanan, bulanan, dua mingguan, atau bahkan seminggu sekali.

Perhitungan dengan frekuensi yang lebih tinggi bisa dilakukan sebagian demi sebagian atau departemen demi departemen. Sedangkan perhitungan untuk keseluruhan perusahaan dapat dilakukan dengan frekuensi yang lebih rendah. Perhitungan fisik persediaan bisa saja dilakukan setiap hari, yaitu manakala barang persediaan yang dihitung itu bernilai sangat tinggi.



### 2.1.7.2 Persiapan Perhitungan Fisik Persediaan

Karena perhitungan fisik persediaan pasti akan mengganggu jalannya kegiatan operasional perusahaan, maka pelaksanaannya sebaiknya dilakukan ketika kegiatan perusahaan dan jumlah persediaan tengah menurun. Jika perusahaan menyelenggarakan sistem perpetual dengan cukup baik, saat perhitungan persediaan tidak perlu sama dengan tanggal penutupan buku.

Pelaksanaan pada akhir tahun buku memang lebih baik, karena memperkecil kemungkinan terjadinya perbedaan antara catatan persediaan dan fisik persediaan.

Tetapi perlu pula di ingat bahwa pada akhir tahun, produksi biasanya tidak berjalan dan karyawan libur tahun baru, sehingga perhitungan lebih praktis. Di lain pihak, jika perusahaan tidak menerapkan sistem perpetual, melainkan menggunakan sistem periodik, maka perhitungan persediaan sedapat mungkin harus dilakukan pada akhir tahun buku.

Sebelum perhitungan dilaksanakan, perlu dilakukan beberapa persiapan pendahuluan. Biasanya perusahaan membentuk semacam tim khusus yang benar-benar menguasai teknik perhitungan barang. Barang-barang persediaan yang akan dihitung sebaiknya di persiapkan dan di susun rapi dan lengkap sebelum dihitung. Sebagai alat kontrol, harus digunakan formulir perhitungan ( lihat contoh gambar 1 .1 ) yang baik.

Bentuk formulir perhitungan persediaan itu harus dikoordinasikan dengan pihak pencatat harga sehingga perhitungan bisa dilaksanakan lebih efisien.

Formulir perhitungan bisa di buat satu jenis saja yang dapat digunakan untuk mencatat harga. Namun demikian, formulir juga bisa di buat beberapa jenis, yaitu untuk mencatat hasil perhitungan fisik, untuk mencatat akumulasi informasi yang tercantum pada formulir hasil perhitungan fisik, dan untuk mencatat harga dan inventaris total persediaan.

Contoh gambar 2.1 formulir perhitungan fisik persediaan adalah sebagai berikut:



Gambar: 2.1  
formulir perhitungan fisik persediaan

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Nomor : 1765

SELESAI DIHITUNG

---

Nomor : 1765

HASIL PERHITUNGAN KEDUA

Nomor Kode Barang \_\_\_\_\_

Uraian Barang \_\_\_\_\_

Lokasi \_\_\_\_\_

Jumlah Barang: Kuantitas \_\_\_\_\_

Satuan \_\_\_\_\_

Dihitung oleh \_\_\_\_\_


Nomor : 1765

HASIL PERHITUNGAN PERTAMA

Jumlah barang: Kuantitas \_\_\_\_\_

Satuan \_\_\_\_\_

Dihitung oleh \_\_\_\_\_



### 2.1.7.3 Pelaksanaan Perhitungan

Perhitungan dilakukan oleh tim yang menghitung, menimbang, mengukur atau mengestimasi jumlah berbagai kelompok persediaan di berbagai departemen, serta mencatat hasilnya. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam proses perhitungan antara lain adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Anggota Tim
  - Anggota tim terdiri dari petugas bukan pengelola persediaan di sertai dengan petugas pengelola persediaan. Yang penting adalah bahwa anggota tim yang dipilih hendaknya benar- benar memahami tahapan proses produksi perusahaan. Dengan demikian dia harus dapat mengantisipasi berbagai peristiwa yang mungkin terjadi sertaberbagai permasalahan yang mungkin timbul dan mencari penyelesaiannya dengan baik
  
- Penyusunan Prosedur Perhitungan
  - Ketua tim, yang biasanya adalah manajer akuntansi atau pimpinan satuan pengawas internal, harus membuat semacam kerangka prosedur yang harus diikuti dalam proses perhitungan. Prosedur itu harus di buat tertulis dan dibagikan kepada para anggota tim, dan diinstruksikan agar anggota tim benar-





benar memahami dan mengikuti langkah- langkah yang terangkum dalam prosedur.

- Petugas Penghitung
  - Perhitungan tidak boleh dilakukan oleh petugas pengelola persediaan seluruhnya, melainkan harus dilakukan oleh dua belah pihak di mana salah satu pihak adalah petugas bukan pengelola persediaan. Pembedaan itu di perlukan agar tercipta mekanisme saling teruju antara kedua belah pihak.
- Barang Berkualitas Rendah
  - Jika dalam perhitungan itu ditemukan barang- barang yang berkualitas rendah atau rusak, hendaknya barang- barang tersebut dipisahkan dan dilaporkan secara terpisah pula untuk memperoleh keputusan lebih lanjut oleh manajemen
- Pergerakan Barang
  - Selama proses perhitungan, setiap pergerakan barang, baik masuk maupun keluar lingkungan perhitungan, dapat diijinkan sepanjang memang benar- benar diperlukan, dan pergerakan itu harus dicatat dalam suatu formulir khusus. Jika perhitungan telah selesai, hasilnya harus di cek



ulang oleh suatu tim tersendiri. Jika selama proses perhitungan persediaan ternyata aktivitas pabrik tidak dapat dihentikan, pergerakan barang, harus benar-benar diawasi sehingga kemungkinan terjadinya perhitungan dua kali atau luputnya barang dari perhitungan di dua lokasi dapat dihindarkan.

- Penyusunan Barang
  - Barang hendaknya ditumpuk dengan rapi demikian rupa sehingga memudahkan perhitungan. Barang – barang titipan dan konsinyasi, barang rusak, barang usang, serta barang lain yang tidak termasuk dalam persediaan harus diberi tanda dengan jelas.
  
- Pengawasan Perhitungan
  - Ketua tim perhitungan harus senantiasa mengawasi proses perhitungan dan memperoleh keyakinan bahwa prosedur perhitungan dilaksanakan dengan baik. Inspeksi harus dilakukan terhadap perhitungan pada setiap departemen.
  
- Penggunaan “*Blind Copy*”
  - Agar proses perhitungan bisa terjamin kecermatannya, dapat digunakan perhitungan ulang



tanpa petunjuk (“*blind*” *second count*). Dua hasil perhitungan itu harus di cocokan oleh petugas ketiga, dan perbedaan yang muncul harus diselesaikan dengan melakukan perhitungan ulang yang segera dilaksanakan.

- Formulir Perhitungan
  - Formulir yang digunakan sebagai alat pencatat hasil perhitungan harus di beri nomor tercetak (*prenumbered*) terlebih dahulu dan semua nomor harus di pertanggung jawabkan segera setelah formulir- formulir bersangkutan di kumpulkan, sehingga tidak ada formulir yang tidak tercatat pada nilai persediaan final.
  
- Penyelesaian Selisih Hasil Perhitungan Dengan Catatan
  - Jika perusahaan mempergunakan sistem perpetual dalam pencatatan persediaannya, selisih antara hasil perhitungan dengan catatan persediaan harus ditelaah. Ada kemungkinan bahwa perbedaan itu timbul karena persediaan di simpan di dua lokasi dan salah satu lokasi luput dari perhitungan, ada penerimaan atau pengiriman yang tidak di catat, atau ada barang yang tidak di identifikasi dengan baik.



- Pemberian Harga

- Setelah perhitungan fisik persediaan sebagaimana dijelaskan di atas selesai, setiap jenis barang dapat di beri harga dan di kalikan dengan kuantitas hasil perhitungan. Nilai persediaan yang di hasilkan kemudian di bandingkan denga master file persediaan.

Tim penghitung persediaan di bagi menjadi dua kelompok. Masing – masing kelompok terdiri dari petugas persediaan dan petugas bukan persediaan. Untuk memudahkan pencatatan hasil perhitungan dan memperkuat pengendalian internal, perhitungan persediaan di lakukan dengan menggunakan alat bantu formulir perhitungan yang di sesuaikan dengan cara kerja tim. Gambar 1.1 memberikan contoh mengenai formulir tersebut. Formulir itu terbagi menjadi 3 bagian, yaitu:

- Bagian pertama, atau bagian bawah formulir, memuat data hasil perhitungan yang di lakukan kelompok pertama.
- Bagian kedua, yaitu bagian tengah formulir, memuat data hasil perhitungan kelompok kedua.
- Bagian ketiga, yaitu bagian atas formulir, apabila perhitungan telah selesai akan di tinggal pada barang, dan akan berfungsi



sebagai tanda bahwa barang bersangkutan telah selesai di hitung, dan tertulis di atasnya kata- kata SELESAI DI HITUNG.

Selanjutnya, kelompok pertama melakukan perhitungan pertama dan mengisi data :

- ↗ Nomor Persediaan,
- ↗ Uraian Barang,
- ↗ Lokasi penempatan barang,dan
- ↗ Hasil perhitungan jumlah barang.

Data pertama, kedua, dan ketiga dicatat pada formulir bagian kedua (tengah). Sedangkan data keempat di tulis pada formulir bagian pertama (bawah).

Setelah mengisi data tersebut sesuai dengan lokasinya, kelompok penghitung pertama melekatkan atau menggantungkan formulir tersebut pada barang bersangkutan, dan menyobek bagian bawah formulir (bagian pertama). Untuk memudahkan pekerjaan, alangkah baiknya apabila formulir tersebut di buat dalam bentuk siap lekat, yaitu telah di beri perekat di belakang formulir pada bagian ketiga.

Kelompok penghitung kedua, yang menghitung ulang barang, bertugas untuk mengecek informasi mengenai barang yang ditulis kelompok pertama pada formulir, dan membubuhkan hasil perhitungan



mereka pada bagian atas formulir, dan membubuhkan hasil perhitungan mereka pada bagian atas formulir (bagian kedua) yang tertinggal dan melekat pada barang (*blind copy*). Selanjutnya hasil perhitungan persediaan yang telah tertulis pada formulir tersebut di periksa oleh pengawas. Apabila pengawas telah yakin bahwa perhitungan telah dilakukan dengan benar dan sesuai prosedur, ia akan memberi ijin untuk melepas atau menyobek formulir bagian kedua (tengah). Sedangkan bagian ketiga (atas) formulir tetap terlekat pada barang sebagai bukti bahwa barang tersebut telah dihitung. Nomor formulir yang tertera pada bagian atas formulir tersebut akan dapat di jadikan petunjuk bilamana diperlukan perhitungan ulang.

Sobekan bagian pertama (bawah) formulir kemudian di bandingkan dengan sobekan bagian kedua (tengah) formulir sesuai dengan nomor formulir masing- masing. Apabila drai perbandingan tersebut ternyata terdapat perbedaan, maka harus dilakukan perhitungan ulang. Jika cocok, angka hasil prhitungan tersebut selanjutnya di bandingkan kembali dengan catatan perpetual yang di kerjakan oleh petugas pencatat persediaan. Bersamaan dengan proses pencocokan itu, informasi yang terdapat pada formulir perhitungan fisik di pindahkan kedalam suatu lembar ikhtisar perhitungan fisik yang di rancang sedemikian rupa sehingga memudahkan pemberian harga, perkalian, dan penjumlahan kuantitas dan nilai persediaan.

Contoh lembar ikhtisar tersebut nampak pada gambar 2.2 sebagai berikut:



Gambar 2.2  
ikhtisar Perhitungan Fisik

Halaman \_\_\_\_\_

**IKHTISAR HASIL PERHITUNGAN FISIK PERSEDIAAN**

Tanggal pelaksanaan perhitungan    /    /

Departemen \_\_\_\_\_

Angka hasil perhitungan fisik dicatat oleh:

\_\_\_\_\_

Di beri harga satuan oleh \_\_\_\_\_

Perkalian di lakuakn oleh \_\_\_\_\_

Dijumlahkan ke bawah oleh \_\_\_\_\_

No. kartu	No. kode barang	Uraian barang	Kuantitas	Satuan	Harga/unit	Hasil perkalian

Diperiksa kembali oleh:

\_\_\_\_\_

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



Sumber: Buku Sistem Informasi Akuntansi (2001)

## 2.2 Hasil Penelitian Sebelumnya

**Penelitian tentang pengendalian internal sudah banyak di lakukan diantaranya penelitian oleh:**

- a. Rezkindra Adianti dari Universitas Airlangga dengan judul “Evaluasi sistem pengendalian intern terhadap sistem akuntansi pendapatan pada instalasi radiologi RSUD Dr. Soetomo Surabaya” persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang di lakukan oleh penulis adalah untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern. Perbedan penelitian ini dengan penelitian yang di lakukan oleh penulis adalah objek penelitian dan juga sumber yang di teliti. Penelitian di atas meneliti tentang sistem akuntansi pendapatan pada instalasi radiologi RSUD Dr. Soetomo Surabaya, sedangkan penulis menulis tentang persediaan barang dagang pada PT Perfekta Nusa.
- b. Vita Oktaviana Setyawati dari Universitas Airlangga dengan judul “pelaksanaan pengendalian intern terhadap pendistribusian beras untuk keluarga miskin (Raskin) pada perum Bulog Surabaya”. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang di lakukan oleh penulis adalah mengenai topik pengendalian intern. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang di lakukan oleh penulis adalah pengendalian intern yang dilakukan pada pendistribusian beras, sedangkan yang di lakukan oleh peneliti adalah penerapang pengendalian internal terhadap barang dagang.

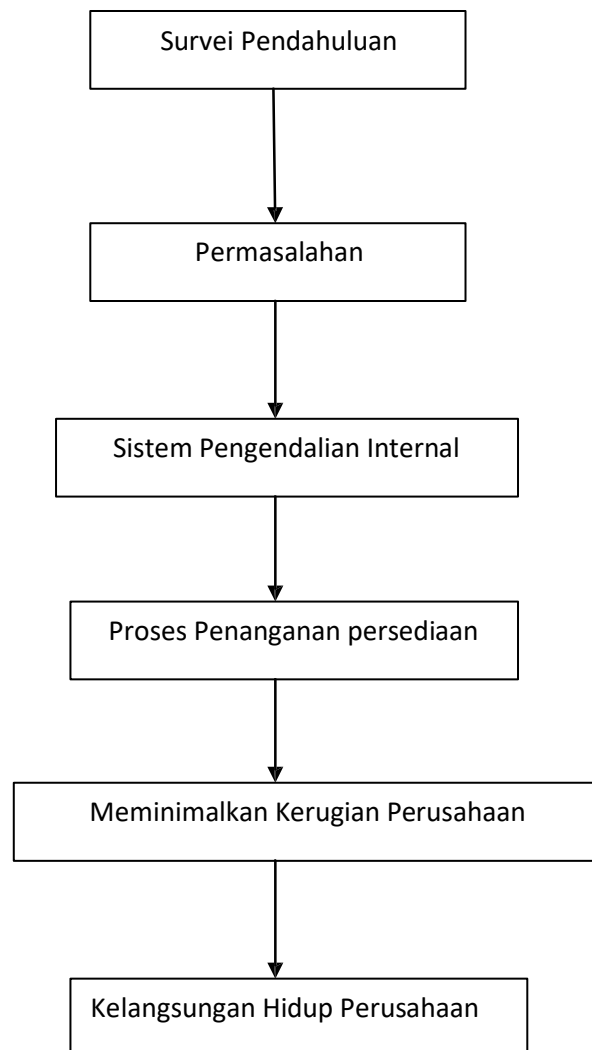




## 2.3 Kerangka Pemikiran

Gambar: 2.3

Kerangka Pemikiran



Sumber: Penulis



Setiap perusahaan mempercayakan kepada seorang manajer atau lebih sering disebut top manajer. Pimpinan tidak lagi melakukan pengawasan sendiri dan pengawasan secara langsung akan tetapi melimpahkan kepercayaan kepada para staf, pimpinan sangat membutuhkan suatu alat yang disebut pengendalian intern. Pada umumnya perusahaan bertujuan untuk menghasilkan laba agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan dipacu untuk dapat mengendalikan jalannya aktivitas perusahaan dan melindungi harta perusahaan dari faktor-faktor penyelewengan, penyimpangan, dan hal-hal lain yang dapat merugikan perusahaan. Pengendalian intern hanya merupakan alat bantu untuk manajemen dalam mengendalikan perusahaan yang dipimpinnya. Setiap perusahaan harus mempunyai suatu pengendalian intern yang memadai. Tujuan pengendalian intern hanya dapat tercapai apabila semua prosedur, metode dan cara yang menjadi unsur dari pengendalian intern tersebut benar-benar berjalan.

Untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan suatu pengawasan serta pengendalian yang terus menerus dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memperkecil bahkan mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan dan penyimpangan-penyimpangan sehingga hal-hal yang tidak diinginkan dapat teratasi dan terantisipasi dengan baik. Menurut Krismiadi mengungkapkan bahwa pengendalian intern merupakan: “Pengendalian Intern (Internal Control) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.”



Persediaan merupakan akun yang kompleks dan memerlukan pengendalian yang kuat dengan beberapa alasan. Pertama, persediaan adalah salah satu bagian utama dalam neraca dan seringkali merupakan perkiraan yang terbesar yang melibatkan modal kerja. Kedua, persediaan seringkali pula tersebar di beberapa lokasi yang menyulitkan penghitungan dan pengendalian fisik. Penilaian pun dipersulit oleh faktor keusangan dan perlunya mengalokasikan biaya manufaktur ke dalam persediaan.

Persediaan bagi perusahaan manufaktur merupakan item yang sangat materiil karena sebagian besar modal kerjanya digunakan untuk memenuhi persediaan. Sehingga pada akun persediaan memerlukan pengendalian internal yang baik. Ketepatan pengantisipasi atas kerugian material yang mungkin ditimbulkan oleh suatu musibah atau hal lain yang bisa diprediksi memungkinkan perusahaan untuk tidak mengalami kerugian yang sangat besar.

Di setiap perusahaan persediaan merupakan modal kerja atau investasi yang sangat penting, karena secara langsung akan berpengaruh terhadap hasil yang akan dicapai perusahaan. Adanya investasi yang terlalu besar dalam persediaan, bila dibandingkan dengan kemampuan menjual yang rendah dari perusahaan akan mengakibatkan penumpukan persediaan, sehingga akan memperbesar biaya penyimpanan dan pemeliharaan, dan kemungkinan kerugian karena adanya kerusakan, keusangan sehingga memperkecil keuntungan perusahaan.

