

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Literatur Buku

2.1.1 Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) pada tahun 2013 mengeluarkan definisi tentang pengendalian internal “*Internal control is process, affected by entity’s board of directors, management and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives realting to operations, reporting, and compliance.*”

Pengendalian merupakan bagian dari proses mengawasi, membandingkan, dan mengkoreksi kinerja. Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang rasional atas tercapainya tujuan (Bodnar, 2012:11). Sedangkan Pengendalian internal merupakan perencanaan organisasi dan semua tindakan yang terkait yang diterapkan oleh entitas untuk mencapai tujuan untuk mengamankan aktiva, serta menggerakkan karyawan untuk taat pada kebijakan yang telah ditetapkan, dan dapat meningkatkan efisiensi operasional, memastikan pencatatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan. Pengendalian internal dirancang, dimplementasikan dan dipelihara oleh manajemen dan karyawan lain untuk menangani risiko bisnis dan risiko (Tuanakotta, 2013: 127).

Kecurangan yang diketahui (identified business and fraud risk) mengancam pencapaian tujuan entitas, seperti pelaporan keuangan yang andal. Pengendalian internal merupakan langkah yang diambil guna menetapkan setiap tindakan yang diambil oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk mengatur dan mengarahkan setiap pergerakan atau aktivitas dalam organisasi tersebut. Standar Auditing seksi 319 Pertimbangan atas Pengendalian Internal dalam Audit Laporan Keuangan paragraph 06 mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan. Menurut Krismiaji (2010:218) Pengendalian Intern 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. Sedangkan menurut Diana dan Setiawati (2011:82) Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Menurut IAPI dalam buku Agoes (2012:100) Pengendalian Internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas-yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan laporan keuangan,

efektivitas, dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.1.2. Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut Beasley, Alvin, Elder, dan Jusuf (2010:137) “Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Berikut penjelasan tujuannya:

a. Keandalan pelaporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan data para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.

b. Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Menurut Arens (2010:398), menguraikan tujuan pengendalian internal sebagai berikut: *“Management typically has three board objectives in designing an affective control system:*

1. Reability of financial reporting
2. Efficiency and effectiveness of operation
3. Compliance with laws and regulations

Menurut Tuanakotta (2013:127) Tujuan Pengendalian Internal secara garis besar dapat dibagi dalam empat kelompok:

1. Strategis, sasaran – sasaran utama (high-level goals) yang mendukung misi entitas.
2. Pelaporan keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan).
3. Operasi (pengendalian opsional atau operational controls).
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang – undangan.

Dapat ditarik kesimpulan tujuan pengendalian internal terdiri dari:

1. Menjaga Asset milik Organisasi atau Perusahaan. Sebagai pelindung segala asset kekayaan yang dimiliki oleh organisasi atau

perusahaan dari segala bentuk kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja dalam transaksi penanganan harta organisasi.

2. Mengidentifikasi ketepatan serta keandalan data akuntansi. Data yang dimiliki oleh pihak organisasi atau perusahaan telah diteliti dan andal karena berpengaruh pada setiap keputusan yang akan diambil oleh pihak manajemen.
3. Meningkatkan fleksibilitas dan efisiensi operasi kegiatan. Memperhatikan setiap nilai efisiensi dalam mengambil keputusan serta merealisasikan keputusan tersebut.
4. Memotivasi kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Bahwa dalam setiap melakukan kegiatan atau program guna ketercapaian tujuan dari organisasi atau perusahaan harus berlandaskan dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Pengendalian internal yang memadai akan menjamin keamanan kekayaan dan dapat menghasilkan laporan yang dapat dipercaya.

Pengendalian internal memberikan jaminan wajar bahwa:

- a. Aktiva dilindungi dan digunakan guna mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.
- b. Informasi akurat.
- c. Karyawan mematuhi ketentuan yang ditetapkan.

Informasi yang dimiliki perusahaan harus akurat karena mempengaruhi keberhasilan organisasi atau perusahaan.

Pengendalian internal juga dapat mencegah kerugian atau

pemborosan dalam pengelolaan sumber daya perusahaan, serta mampu menyajikan informasi terkait kinerja suatu perusahaan dan manajemen perusahaan yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam perencanaan. Adapun keuntungan dari pengendalian internal yang memadai bagi perusahaan, sebagai berikut:

1. Dapat meminimalisir kesalahan data dan informasi terkait laporan yang disajikan sehingga tepat dan keandalannya pasti.
2. Menjadi tembok untuk segala bentuk kecurangan, dan penggelapan.
3. Efisien dan efektif dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan.
4. Mampu memberikan motivasi atau dorongan untuk ditaatinya setiap kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan.

2.1.3. Unsur- Unsur Pengendalian Internal

Pengendalian internal dalam ISA 315 terdiri atas komponen-komponen yang meliputi lima unsur pokok yang terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

“auditor wajib memahami lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian mampu menciptakan keadaan yang terkendali dalam suatu perusahaan serta mampu melahirkan kesadaran setiap karyawan akan pengendalian sehingga mampu terbentuk lingkungan yang disiplin dan terstruktur. Adapun faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu perusahaan:

- a. Nilai integritas dan etika.

- b. Komitmen untuk kompetensi.
- c. Dewan komisaris dan komite audit.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- e. Struktur organisasi.
- f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.
- g. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko bertujuan mengidentifikasi, menganalisis, serta mampu mengelola risiko laporan keuangan dalam penyusunan yang berlandaskan prinsip akuntan umum di Indonesia.

3. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi mampu menjawab kebutuhan perusahaan dalam mengidentifikasi serta mengkomunikasikan setiap informasi kepada perusahaan yang berkaitan dengan informasi internal maupun eksternal yang berkaitan dengan perusahaan. Menurut Gordon B Davis (1985) yang dikutip oleh Mardi (2011:5) informasi adalah “Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata atau berupa nilai yang dapat dipahami dalam pengambilan keputusan baik sekarang maupun masa depan. Informasi yang dimaksud adalah pedoman kebijakan, pedoman akuntansi, dan pelaporan keuangan, daftar akun, dan memo merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang diciptakan guna memperoleh keyakinan akan diimplementasikan setiap kebijakan yang diciptakan oleh manajemen, dan oleh dari itu dapat mengecilkan kemungkinan terjadi risiko dalam pencapaian tujuan dari perusahaan.

5. Pemantauan

Pemantauan merupakan proses penilaian kualitas kinerja dari pengendalian internal, yang dilakukan oleh orang yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan sebagai yang menyiapkan desain maupun mengoperasikan pengendalian.

2.1.4 Konsep Pengendalian Internal

Menurut Elder (2011:316), pengendalian internal di dalam lingkungan perusahaan didefinisikan sebagai suatu proses yang diberlakukan oleh pimpinan (dewan direksi) dan manajemen secara keseluruhan, dirancang untuk member suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan yang secara umum dibagi ke dalam tiga kategori, sebagai berikut:

a. Keefektifan dan efisiensi operasional perusahaan

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan

dan nonkeuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan.

b. Pelaporan Keuangan yang Handal

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi para investor, kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun professional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti misalnya GAAP. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan.

c. Kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan.

Perusahaan publik, perusahaan nonpublik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedang yang erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

COSO (Committee of Sponsoring Organizations), Pengendalian Intern adalah sebuah proses yang dihasilkan oleh Dewan Direktur, Manajemen, dan Personel lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya tujuan – tujuan yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan.

2.1.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Hery (2013:101), sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa asset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Dan menurut Hery (2011:103) Faktor manusia adalah faktor yang penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian intern. Keterbatasan atau kelemahan yang melekat pada sistem pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

a. Kesalahan dalam pertimbangan.

Akibat dari prosedur dan pelaksanaan tugas seringkali pihak manajemen beserta karyawan dapat melakukan kesalahan dalam mengambil pertimbangan.

b. Kemacetan.

Seringkali dalam melaksanakan pengendalian internal terjadi kemacetan yang sering terjadi karena indikasi gagal pemahaman akan intruksi yang diberikan, serta kesalahan yang disebabkan kecerobohan, kurangnya konsentrasi, dan lemah kondisi fisik.

c. Kolusi.

Individu, konsumen, pemasok, memungkinkan untuk menjadi pelaku kecurangan yang lolos dari pemdeteksian pengendalian internal.

d. Penolakan manajemen.

Seringkali yang menjadi celah bagi manajemen untuk melakukan kecurangan dengan longgarnya pengendalian dari diri, diakibatkan banyak faktor, sehingga sering terjadinya akibat kekuasaan dan

kebebasan manajemen dapat melakukan pelanggaran kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan demi memperoleh keuntungan pribadi, yang seringkali berkaitan dengan kondisi keuangan.

e. Biaya versus manfaat.

Hukum alamnya pengendalian internal yang adakan oleh pihak perusahaan harus sebanding atau setara dengan manfaat yang diperoleh oleh perusahaan tersebut. Menjadi bagian dari kewajiban pihak manajemen untuk menyiapkan estimasi kuantitatif maupun kualitatif evaluasi yang berkaitan antara biaya dan manfaat.

2.1.6 Persediaan

Menurut Sartono (2010:443) Persediaan pada umumnya merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan. Hal ini mudah dipahami karena persediaan merupakan faktor penting dalam menentukan kelancaran operasi perusahaan, ditinjau dari segi neraca persediaan adalah barang- barang atau bahan yang masih tersisa pada tanggal neraca, atau barang- barang yang akan segera dijual, digunakan atau diproses dalam periode normal perusahaan. Sedangkan menurut Soemarso (2010:389), persediaan memiliki beberapa pengertian sebagai berikut:

“Persediaan adalah bagian aktiva lancar yang paling tidak likuid. Disamping itu, persediaan adalah aktiva dimana kemungkinan kerugian atau kehilangan paling sering terjadi”. Pendapat serupa terkait persediaan dikemukakan oleh Santoso (2010:239) pengertian persediaan adalah:

“Persediaan adalah aktiva yang ditunjukkan untuk dijual atau diproses lebih lanjut untuk menjadi barang jadi dan kemudian dijual sebagai kegiatan utama perusahaan”.

“Persediaan barang dagangan (merchandise inventory) adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali sedangkan untuk perusahaan pabrik, termasuk persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya”.

Persediaan merupakan aktiva lancar yang aktif secara terus menerus dibeli, diproduksi, dan dijual. Menjadi bagian paling utama suatu perusahaan baik itu perusahaan perdagangan maupun perusahaan manufaktur, dan merupakan bagian penting yang menjadi penentu harga pokok penjualan pada perusahaan dagang. persediaan adalah aktiva yang selalu mengalami perputaran sehingga terus menerus mengalami perubahan. Menurut IAI yang tercantum dalam PSAK No.14 menyatakan bahwa persediaan adalah aktiva sebagai berikut:

1. Tersedia untuk dijual (barang dagang/barang jadi).
2. Dalam proses produksi dan atas dalam perjalanan .
3. Dalam untuk bahan baku atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

2.1.7 Peranan Persediaan

Menurut Siregar et al (2013:445) berikut adalah alasan-alasan mengapa perusahaan mengadakan persediaan.

1. Untuk menyeimbangkan biaya pemesanan atau setup dengan biaya penyimpanan.

2. Untuk memuaskan permintaan pelanggan, misalnya pengiriman yang tepat waktu.
3. Untuk menghindari kemungkinan kegagalan produksi karena:
4. Sebagai cadangan terhadap proses produksi yang tidak andal.
5. Untuk memperoleh keuntungan berupa diskon karena membeli dalam kuantitas yang lebih banyak.
6. Untuk mengantisipasi kemungkinan kenaikan harga bahan atau suku cadang.

2.1.8 Fungsi-Fungsi Persediaan

Menurut Heizer (2010:82) persediaan dapat melayani Beberapa fungsi yang menambahkan fleksibilitas bagi operasi perusahaan. Keempat fungsi persediaan adalah sebagai berikut.

1. “Decouple” atau memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Sebagai contoh, jika persediaan sebuah perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan mungkin diperlukan untuk melakukan decouple proses produksi dari pemasok.
2. Melakukan “decouple” perusahaan dari fluktuasi permintaan dan menyediakan persediaan barang-barang yang akan memberikan pilihan bagi pelanggan. Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada bisnis eceran.
3. Mengambil keuntungan dari diskon kuantitas karena pembelian dalam jumlah besar dapat mengurangi biaya pengiriman barang.
4. Melindungi terhadap inflasi dan kenaikan harga.

2.1.9 Jenis Persediaan

Menurut Heizer (2010:82) jenis persediaan dibagi menjadi empat bagian yaitu:

1. Persediaan barang mentah.

Persediaan barang mentah adalah persediaan yang telah dibeli, tetapi belum diproses. Persediaan ini dapat digunakan untuk melakukan decouple (memisahkan) pemasok dari proses produksi.

2. Persediaan barang setengah jadi.

Persediaan barang setengah jadi adalah komponen-komponen atau bahan mentah yang telah melewati Beberapa proses perubahan, tetapi belum selesai. Persediaan jenis ini sering terjadi karena waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan sebuah produk (disebut waktu siklus). Mengurangi waktu siklus akan mengurangi persediaan.

3. Persediaan pasokan pemeliharaan/ perbaikan/ operasi.

Persediaan yang disediakan untuk persediaan pemeliharaan, perbaikan, operasi, (maintenance, repair, operating-MRO) yang dibutuhkan untuk menjaga agar mesin-mesin dan proses-proses tetap produktif. Persediaan ini ada karena kebutuhan serta waktu untuk pemeliharaan dan perbaikan dari beberapa perlengkapan tidak diketahui.

4. Persediaan barang jadi.

Persediaan barang jadi adalah produk yang telah selesai dan tinggal menunggu pengiriman. Barang jadi dapat dimasukkan ke persediaan karena permintaan pelanggan di masa mendatang tidak diketahui.

2.1.10 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Hery (2014:65) dalam akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu:

1. Metode FIFO (first-in, first-out)

Dengan menggunakan metode FIFO, harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli adalah yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang pertama kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan dijual. Jadi, penekanannya disini bukan kepada unit, atau fisik barangnya, melainkan lebih kepada harga pokoknya.

Dengan menggunakan metode FIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang terakhir kali dibeli.

2. Metode LIFO (last-in, first-out)

Metode LIFO adalah metode yang menggunakan harga pokok dari barang yang terakhir kali dibeli adalah yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini tidak berarti bahwa unit atau barang yang terakhir kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan dijual. Sama seperti metode FIFO, penekanannya bukan kepada unit atau fisik barangnya, melainkan harga pokoknya. Dengan menggunakan metode LIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang pertama kali dibeli.

3. Metode Rata-rata (average cost method)

Metode rata-rata menggunakan harga pokok penjualan per unit dihitung berdasarkan rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual.

2.1.11 Metode Pencatatan Persediaan

Pencatatan laporan persediaan yang akurat serta catatan yang selalu diperbaharui menjadi hal penting yang harus diperhatikan. Maka dari itu perusahaan harus selalu mengawasi tingkat persediaan secara seksama dan membatasi biaya atas penimbunan persediaan. Perusahaan menggunakan satu dari dua jenis sistem pencatatan persediaan, yang terdiri dari:

1. Metode Pencatatan Persediaan Perpetual (Perpetual Inventory Method)

Menurut Hery (2014: 66) dalam sistem persediaan perpetual, setiap pembelian barang dagangan dari pemasok akan dicatat oleh perusahaan dengan cara mendebet akun persediaan barang dagangan dan mengkredit akun kas atau utang usaha. Demikian juga, pada setiap transaksi penjualan barang dagangan ke pelanggan, harga pokok dari barang yang dijual akan dicatat dengan cara mendebet akun harga pokok penjualan dan mengkredit akun persediaan barang dagangan.

2. Metode Pencatatan Persediaan Periodik (Physical Inventory Method)

Menurut Baridwan (2011: 150) Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada

dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku – buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan tidak dapat diketahui sewaktu – waktu.

2.1.12 Akibat Kesalahan Mencatat Persediaan

Menurut Baridwan (2011:176), beberapa kesalahan pencatatan persediaan dan pengaruhnya terhadap laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar akibat dari salah hitung harga atau salah mencatat barang – barang yang sudah dijual.
2. Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang – barang yang sudah dibeli.
3. Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar bersama dengan belum dicatatnya piutang dan penjualan pada akhir periode.
4. Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil bersama dengan belum dicatatnya utang dan pembelian pada akhir periode.

2.1.13 Pengendalian Internal atas Persediaan

Menurut Hery (2014:59) pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aset ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan, sesungguhnya ada 2 tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aset perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalagunaan, dan kerusakan,

serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Di dalamnya, termasuk pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan. Pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomorurut tercetak seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (invoice). Setelah laporan penerimaan barang, formulir pemesanan pembelian, dan faktur tagihan dicocokkan, perusahaan akan mencatat, persediaan dalam catatan akuntansi.

Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetic, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, dan sebagainya, termasuk petugas keamanan.

Mengenai tempat penyimpanan persediaan, persediaan seharusnya disimpan dalam gudang yang dimana aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja. Setiap pengeluaran barang dari gudang seharusnya dilengkapi atau didukung dengan formulir permintaan barang, yang telah diotorisasi sebagaimana mestinya.

Penggunaan pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar

pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaan. Dalam sistem pencatatan perpetual, hasil dair perhitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Jadi, dapat dikatakan bahwa dalam pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan melainkan sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan. Unsur pengendalian intern dalam penghitungan fisik persediaan digolongkan ke dalam tiga kelompok yaitu:

a. Organisasi

1. Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu penghitung fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek. Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data yang dihasilkan dari kegiatan penghitungan fisik persediaan, panitia yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan tersebut harus terdiri dari 3 kelompok: pemegang kartu penghitung fisik, penghitung, dan pengecek.
2. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan dan biaya, karena karyawan di kedua bagian inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan. Tujuan penghitungan fisik persediaan

adalah untuk meminta pertanggungjawaban mengenai barang yang disimpan oleh fungsi gudang dan pertanggungjawaban mengenai ketelitian dan keandalan data persediaan yang dicatat pada kartu persediaan di fungsi akuntansi persediaan. Oleh karena itu agar data yang dihasilkan dari penghitungan fisik persediaan dijamin ketelitian dan keandalannya, maka panitia yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan tersebut harus bukan karyawan dari kedua fungsi yang dimintai pertanggungjawaban tersebut (misalnya fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan).

b. Otorisasi dan penacatatan

1. Daftar hasil penghitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan. Daftar hasil penghitungan fisik berisi informasi hasil penghitungan fisik persediaan. Daftar ini merupakan dokumen sumber sebagai dasar untuk meng-adjust kartu persediaan, dan kartu gudang, serta merupakan dokumen pendukung bukti memorial yang dicatat dalam jurnal umum. Dengan demikian daftar ini merupakan dokumen penting untuk meng-up date catatan akuntansi.
2. Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik. Hal ini dimaksudkan agar setiap dokumen sumber dibuat atas dasar data yang dijamin ketelitiannya.
3. Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan. Harga satuan

yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik adalah diambil dari kartu persediaan yang bersangkutan dalam prosedur penetapan harga (pricing prosedur).

4. Adjustment terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik. Setelah kuantitas tiap jenis persediaan yang dihitung dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik, kemudian ditentukan harga pokok per unitnya dan jumlah harga pokok tiap jenis persediaan, untuk dasar adjustment data yang dicatat dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

c. Praktik yang Sehat

1. Kartu penghitung fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
2. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
3. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.
4. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Santy (Universitas Sumatra Utara, 2015)	Analisis Aktivitas Pengendalian Intern Pada PT. Cemara Cahaya Gemilang.	<ul style="list-style-type: none"> a. PT Cemara Cahaya Cemerlang memiliki garis lurus. b. Prosedur pengambilan barang gudang perusahaan ini sudah cukup efektif. c. Sistem otorisasi telah dilakukan oleh masing- masing kepala bagian namun pada prosedur pengeluaran barang tidak memiliki otorisasi bagian gudang. d. Persediaan dicatat dengan metode perpetual dan melakukan program inventory control sehingga semua bagian dapat mengetahui informasi tentang persediaan. e. Perusahaan ini telah menggunakan formulir bernomor urut cetak pada setiap transaksi. f. Tidak ada internal cek pada prosedur penerimaan dan pengeluaran barang. g. Karyawan yang bekerja di perusahaan ini telah ditempatkan sesuai dengan keahlian masing- masing. 	Membahas mengenai sistem pengendalian internal.	Penelitian terdahulu mengkaji tentang aktivitas pengendalian internal atas persediaan, sedangkan penulis membahas analisis pengendalian internal terhadap persediaan barang jadi.

2.	Indrayani (Universitas Sumatra Utara, 2005)	Perencanaan dan Pengawasan Persediaan Bahan Baku Pada PT. Serasi Jaya Tebing Tinggi Deli	Perencanaan persediaan pada perusahaan tersebut belum efektif karena tidak adanya anggaran pembelian, pemakaian bahan baku. Sementara pengawasan fisik, pengawasan akuntansi dan jumlah yang dibutuhkan.	Membahas mengenai persediaan.	Peneliti terdahulu membahas mengenai perencanaan dan pengawasan, serta lebih terfokus pada persediaan bahan baku. Sedangkan penulis membahas analisis pengendalian internal tentang persediaan dan terfokus pada persediaan barang jadi
----	---	--	--	-------------------------------	---



2.1. Rerangka Pemikiran

Gambar 2.1 Rerangka Pemikiran

