# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## **2.1. Sistem Pengendalian Internal**

### **2.1.1. Pengertian Sistem**

Suatu sistem sangatlah dibutuhkan dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintahan, karena sistem sangatlah menunjang terhadap kinerja perusahaan atau instansi pemerintah, baik yang berskala kecil maupun besar. Agar dapat berjalan dengan baik diperlukan kerjasama diantara unsur-unsur yang terkait dalam sistem tersebut.

Sebuah sistem terdiri atas bagian-bagian atau komponen yang terpadu untuk suatu tujuan. Model dasar dari bentuk sistem ini adalah adanya masukan, pengolahan, dan keluaran. Akan tetapi, sistem ini dapat dikembangkan hingga menyertakan media penyimpanan. Ada berbagai pendapat yang mendefenisikan pengertian sistem, seperti dibawah ini :

1. Menurut Mulyadi (2008 : 5), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

2. Menurut Sutabri (2012:10), sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variable yang terorganisir, saling berinteraksi, saling bergantung satu sama lain, dan terpadu.

3. Menurut Hartono (2009:2), sistem adalah jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang berhubungan, berkumpul bersama-sama melakukan semua kegiatan untuk meyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

### **2.1.2.Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian internal sangat diperlukan dalam suatu perusahaan yaitu untuk pengembangan sumber daya yang efektif dan efisien dan untuk menghindari terjadinya penggelapan, persekongkolan, pencurian terhadap aset perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Adapun definisi dari sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2008:163) adalah : Sistem pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang terkoordinasi dan ditetapkan dalam perusahaan untuk melindungi kekayaan organisasi seperti menjaga kerahasiaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, menjaga aktiva perusahaan dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Oleh karena itu, tujuan dari sistem pengendalian internal menurut Mulyadi dalam Sistem Akuntansi (2008:164) adalah :

1. Menjaga Kekayaan Organisasi.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

3. Mendorong efisiensi.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan”.

### **2.1.3. Pengertian Pengendalian Internal**

Menurut Boyton et al. (2002: 373), laporan COSO juga mendefenisikan pengendalian internal sebagai berikut :

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses. Ini berarti alat untuk mencapai suatu akhir, bukan akhir itu sendiri. Pengendalian internal terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan, tidak ditambahkan ke dalam, infrastruktur suatu entitas.

2. Pengendalian internal dilaksanakan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemem, dan personel lainnya.

3. Pengendalian internal dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua system pengendalian internal dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengendalian

4. Pengendalian internal diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Menurut Gondodiyoto (2007 : 174) pengendalian internal adalah salah satu bentuk atau cara pengawasan untuk menghindari atau mengurangi terjadinya kelalaian (kesalahan) atau kecurangan (penyalahgunaan), kesalahan pencatatan atau pelaporan keuangan, kehilangan asset perusahaan, piutang tak tertagih, pengeluaran yang melibihi seharusnya, kinerja perusahaan dibawah standar, dan sebagainya.

Menurut Rahayu dan Suhayati (2009 : 221) menyatakan bahwa, pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:83) menyatakan bahwa COSO ( Committee of Sponsoring Organization) mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan ileh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.

Dari ketiga defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah cara yang terorganisasi yang ditetapkan oleh perusahaan guna mencapai tujuan meliputi keandalan pelaporan keuangan, menjaga kekayaan dan catatan organisasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, efektifitas dan efisiensi operasi.

Menurut Karyono (2013, 48) pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan seluruh metode terorganisasi dan ukuran yang diadopsi dalam suatu usaha atau bisnis untuk melindungi harta kekayaannya, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi kegiatan dan kepatuhan pada aturan yang ditetapkan.

Menurut George H. Bodnar & William S. Hopwood yang diterjemahkan oleh Julianto Agung Saputra (2006, 11) definisi dari pengendalian internal yaitu: pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang rasional atas tercapainya tujuan (1) reliabilitas pelaporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan, dan (3) kesesuaian organisasi dengan aturan serta regulasi yang ada.

Pengertian-pengertian pengendalian internal yang telah dijelaskan di atas menekankan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dirancang untuk memperoleh keyakinan dalam mencapai suatu tujuan.

### **2.1.4. Tujuan Pengendalian Internal**

Menurut Tunggal (2013), sesuai dengan Standards for The Professional Practice of Internal Auditing, Scope of Work, lima tujuan utama pengendalian internal adalah sebagai berikut :

a. Keandalan dan integritas informasi

b. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan

c. Mengamankan aktiva

d. Pemakaian sumber daya yang ekonomis

e. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan.

Dari segi pandang akuntansi, Menurut Gondodiyoto, S. (2003) tujuan rinci system pengendalian internal adalah :

1. Transaksi yang dicatat sah ( keabsahan)

2. Transaksi yang dicatat sudah diotoritasasi

3. Transaksi yang dicatat telah dicatat semua (kelengkapan)

4. Transaksi yang dicatat telah dinilai secara layak (pilihan)

5. Transaksi yang dicatat telah dikelasifikasikan dengan benar (kelasifikasikan)

6. Transaksi yang dicatat sesuai waktu (tepat waktu)

7. Transaksi yang dicatat telah diichtisarkan/posting dengan benar

Menurut Mulyadi (2002 : 178) tujuan pengendalian internal terbagi atas 2 yaitu :

1. Menjaga kekayan perusahaan

a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.

b. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya

2. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi

a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otoritas yang telah ditetapkan

b. Pencatatan transaksi yang terjadi tercatat dengan benar di dalam catatan akuntansi perusahaan.

### **2.1.5. Unsur- unsur Pengendalian Internal**

Pengendalian internal terdiri atas beberapa unsur-unsur, namun hendaknya tetap diingat bahwa unsur – unsur tersebut saling berhubungan dalam suatu sistem.

Sistem Pengendalian Internal yang memadai untuk suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan lain. Pengendalian Internal bagi suatu perusahaan baru dapat berfungsi dengan baik apabila terdapat unsur-unsur yang merupakan dasar terlaksananya pengendalian internal perusahaan. Perusahaan dapat tercapai dengan baik maka dapat mempertimbangkan unsur-unsur dari sistem pengendalian itu sendiri. Mulyadi (2014: 164) Menyebutkan unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

1) Struktur Organisasi yang memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara tegas. Struktur Organisasi merupakan kerangka (framework) Pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip berikut ini:

a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntasi. Fungsi operasi adalah fungsi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpangan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk fungsi yang miliki wewenang untuk menyimpang aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, Utang, Pendapatan dan Biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terdiri 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 terlaksana setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pecatatan yang telah ditetapkan tidak terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bemomor urut tercetak yang pemakiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak {surpiised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan di periksa dengan jadwai yang tidak teratur.
3. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir. Oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
4. Perputaran (job rotation) perputaran jabatan yang di adakan secara rutin akan dapat menjaga independensi jabatan dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci .
6. Secara periodik diadakan percocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodic harus diadakan percocokan antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansinya yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
7. Pembentukkan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsure-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuaan pengawasan internal atau pemeriksaan internal.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Jika perusahaan memliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsurpengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukung. Di lain pihak , meskipun tiga unsur sistem pengendalian internal yang lain cukup kuat namum jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kopenten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang telah diuraikan di atas tidak akan tercapai. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang ditentukan oleh pekerjaannya.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntulan perkcmbangan pekerjaannya.

Dari penjelasan di atas disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan. Dalam artian tidak ada sistem pengendalian internal yang bersifat universal yang dapat dipakai oleh seluruh perusahaan.

### **2.1.6. Jenis- jenis Pengendalian Internal**

Jenis pengendalian sangat bervariasi, karena untuk setiap jenis atau kelompok resiko memerlukan jenis pengendalian tersendiri. Resiko tertentu harus diberi pengendalian tertentu pula. Pada bagian ini akan dibahas berbagai jenis pengendalian sesuai dengan karakteristiknya masing-masing.

Jenis-jenis pengendalian internal menurut Karyono (2013 : 50) yang telah disebutkan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengendalian Preventif (Preventive controls) Yaitu pengendalian yang dilakukan sebagai upaya untuk mencegah terjadinya penyimpangan, sebagai upaya antisipasi manajemen sebelum terjadinya masalah yang tidak diinginkan (before the fact). Contohnya, pemisahan fungsi (segregation of duties), penyeliaan (supervisory review), editing, pengecekan keandalan, kelengkapan dan ketepatan perhitungan (reasonableness, completeness, and accuracy checks).

2. Pengendalian Detektif (Detective Controls) Yaitu pengendalian yang menekankan pada upaya penemuan kesalahan yang mungkin terjadi. Sebagai contoh, rekonsiliasi bank, kontrol hubungan, observasi kegiatan operasional dan sebagainya.

3. Pengendalian Korektif (Corrective Controls) Upaya mengoreksi penyebab terjadinya masalah yang diidentifikasi melalui pengendalian detektif, sebagai antisipasi agar kesalahan yang sama tidak berulang di masa yang akan datang.

4. Pengendalian Langsung (Directive Controls) Maksudnya adalah pengendalian yang dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung, dengan tujuan agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Contohnya, supervisi oleh atasan kepada bawahan, dan pengawasan oleh mandor terhadap aktivitas pekerja.

5. Pengendalian Kompensatif (Compensative Controls) Yaitu upaya perkuatan pengendalian karena diabaikannya suatu aktivitas pengendalian. Contohnya, pengetatan pengawasan langsung oleh pemilik terhadap kegiatan pegawai pada usaha kecil seperti warung. Hal ini dilakukan sebagai kompensasi karena tidak adanya atau tidak jelasnya pemisahan fungsi karena pegawainya sedikit. Dari berbagai jenis pengendalian yang telah dijelaskan memiliki tujuan yang sama yaitu tercapainya pelaksanaan nyang sesuai dengan ketentuan dan pelaksanaan yang berjalan secara efisien.

Menurut James A. Hall (2001 : 152 ) dalam bukunya jenis-jenis pengendalian adalah sebagai berikut :

**1. Pengendalian Preventif**

Adalah teknik pasif yang didesain untuk mengurangi frekuensi munculnya peristiwa-peristiwa yang tidak diinginkan. Pengendalian preventif memaksa kesesuaian dengan tindakan-tindakan yang ditetapkan sebelumnya atau yang diinginkan dan karenanya menyaring peristiwa-peristiwa yang menyimpang. Pencegahan kesalahan dan kecurangan jauh lebih efektif dari segi biaya daripada pendeteksian dan pengoreksian masalah setelah mereka muncul.

**2. Pengendalian Deteksi**

Adalah peralatan, teknik dan prosedur yang didesain untuk megidentifikasi dan mengekspos pertistiwa-peristiwa yang tidak diinginkan yang terlepas dari pengendalian preventif. Pengendalian deteksi mengungkapkan jenis kesalahan spesifik dengan membandingkan data actual dan standar yang sudah ditetapkan sebelumnya.

**3. Pengendalian Koreksi**

Adalah tindakan-tindakan yang diambil untuk membalikkan efek dari kesalahan yang dideteksi dilangkah sebelumnya. Ini merupakan perbedaan yang penting antara pengendalian deteksi dan pengendalian koreksi. Pengendalian deteksi mengidentifikasi peristiwa-peristiwa yang tidak diinginkan dan menarik perhatian pada masalah, pengendalian koreksi pada kenyataannya memperbaiki masalah.

### **2.1.7. Prinsip Pengendalian Internal**

Salah satu komponen pengendalian internal menurut COSO adalah aktivitas pengendalian (*control activities*). Aktivitas pengendalian menunjukkan usaha perusahaan untuk mengidentifikasi resiko yang sedang dihadapi, seperti kecurangan (*fraud*).

Ada 6 prinsip dari aktivitas pengendalian, antara lain:

1. ***Establishment of responsibility* (pembentukan tanggung jawab)**

Sebuah prinsip penting dari pengendalian internal adalah dengan menetapkan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian menjadi efektif ketika hanya seorang yang ditugaskan untuk tanggung jawab tertentu. Pembentukan tanggung jawab sering mengharuskan pembatasan akses kepada karyawan yang memiliki otorisasi.

1. ***Segregation of duties* (pemisahan tugas)**

Pemisahan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian internal. Contohnya, karyawan yang merancang sistem komputer tidak boleh ditugaskan untuk pekerjaan yang menggunakan sistem tersebut, kaerena mereka bisa saja merancang sistem yang menguntungkan mereka secara pribadi dan melakukan kecurangan.

1. ***Documentation procedures* (prosedur dokumentasi)**

Perusahaan harus membangun prosedur untuk mendokumentasi setiap transaksi. Perusahaan seharusnya menomorkan setiap dokumen transaksi sehingga kejadian transaksi dicatat dua kali dapat terhindar.

1. ***Physical controls* (pengendalian secara fisik)**

Pengendalian secara fisik berhubungan dengan penjagaan aset dan memastikan ketepatan dan reliabilitas catatan akuntansi. Beberapa pengendalian secara fisik seperti *safety deposit boxes*untuk penempatan kas, fasilitas komputer dengan *password*, pemantauan dengan TV, penggunaan alarm, *time clock* untuk mencatat waktu kerja.

1. ***Independent internal verification* (verifikasi internal yang independen)**

Prinsip ini melibatkan pemeriksaan data yang diperiksa oleh karyawan. Pemeriksaan catatan secara berkala atau secara mendadak seharusnya dilakukan oleh perusahaan.

1. ***Human resource controls* (pengendalian sumber daya manusia)**

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan pengendalian sumber daya manusia antara lain adalah memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan karyawan dan memberikan karyawan kesempatan untuk berlibur, melakukan pemeriksaan latar belakang. Yang dimakudkan dengan pemeriksaan latar belakang adalah mengecek apakah pelamar kerja merupakan lulusan dari sekolah yang terdaftar di *list* perusahaan.

### **2.1.8. Unsur-unsur pengendalian internal**

Menurut COSO yang dikutip oleh V.Wiratna Sujarweni (2015:71), sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik.

1. Aktivitas Pengendalian

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan.

1. Penaksiran Risiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan, untuk mengambil tindakan pencegahan supaya perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar.

1. Informasi dan Komunikasi

Merancang sistem informasi perusahaan harus mengetahui hal-hal yang meliputi :

1. Bagaimana transaksi diawali
2. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap di

*input* ke sistem komputer.

1. Bagaimana file data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.
2. Pemantauan *(monitoring)*

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segara diambil tindakan.

### **2.1.9. Keterbatasan Pengendalian Internal**

Keterbatasan yang terdapat dalam pengendalian internal dapat mengakibatkan tujuan dari pengendalian internal tidak akan tercapai. Keterbatasan- keterbatasan tersebut menurut Mulyadi (2002:181) adalah :

1. Kesalahan dalam Pertimbangan

Kesalahan dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin yang biasanya dilakukan oleh manajemen atau personel lain. Kesalahan ini dapat disebabkan oleh tidak memadainya informasi yang diterima, keterbatasan waktu, dan tekanan lain.

2. Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaian dan perubahan yang bersifat sementara atau permanent dalam personil atau dalam system prosedur yang diterapkan.

3. Kolusi

Kerja sama antara pihak-pihak yang terkait, yang mana seharusnya antara pihak-pihak tersebut daling mengawasi, tetapi malah saling bekerja sama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

4. Pengabaian oleh Manajemen

Manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengendalian internal tidak berfungsi secara baik.

5. Biaya Lawan Manfaat

Biaya yang dikeliarkan untuk penerapan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan pengendalian internal tersebut.

## **2.2. Persediaan**

### **2.2.1. Pengertian Persediaan**

Persediaan merupakan aset yang menentukan suatu perusahaan dalam pengelolaanya yang menghasilkan laba setinggi-tingginya. Persediaan didalam perusahaan manufaktur dibagi menjadi beberapa macam yaitu; persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik, dan persediaan suku cadang. Sedangkan dalam perusahaan dagang terdapat satu persediaan yaitu persediaan barang dagang.

Persediaan adalah akun perusahaan yang memiliki pos-pos aktiva untuk dijual dalam operasional bisnis, atau juga barang yang akan digunakan untuk dikonsumsi. Investasi dalam persediaan merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan barang dagang dan manufaktur. (Kieso;2009:hal.402). Persediaan merupakan entitas perusahaan bagian salah satu aset yang penting bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas. (Martani; 2012:hal.245)

Pengendalian persediaan barang pada suatu perusahaan merupakan suatu masalah yang sering dihadapi, dengan pengharapan suatu barang sanggup didapatkan pada tempat dan waktu dengan estimasi pengeluaran biaya yang tergolong terjangkau. Persediaan barang membutuhkan sejumlah waktu untuk proses pemesanan barang untuk pengadaan barang tersebut. Sehingga dengan adanya permintaan dalam suatu perusahaan, konsumen melakukan suatu permintaan suatu barang yang diharapkan sanggup terpenuhi dengan segera pada saat adanya permintaan barang.

Pengendalian persediaan yaitu aktifitas perusahaan yang dapat memberikan perlindungan terhadap lancarnya produksi serta penjualan dan kebutuhan pembelanjaan perusahaan secara efektif dan efisien dengan menentukan lokasi dan bahan baku dari persediaan barang maupun bahan baku. (Terry Hill;2000)

Persediaan yang memadai dengan total mutu, waktu, dan tempat yang tepat, diantaranya bermanfaat untuk:

1. Mampu mengurangi resiko keterlambatan kedatangan barang yang dipesan

2. Mengurangi resiko pemesanan bahan yang dipesan tidak dalam kondisi baik dan harus dikembalikan.

3. Mempertahankan keseimbangan operasional perusahaan atau turut menjamin proses kelancaran produksi. Penggunaan mesin yang optimal.

Pengertian persediaan menurut Agus (2009:1), menyatakan bahwa persediaan dapat diartikan sebagai barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan dating. Persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang setengah jadi, dan persediaan barang jadi.

Sedangkan menurut Suhayati dan Anggadini (2008:79), mengungkapkan bahwa persediaan merupakan aktiva lancer yang ada dalam suatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikan sebagai barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan merupakan perusahaan manufaktur maka persediaan diartikan sebagai bahan baku yang terdapat dalam produksi yang disimpan untuk tujuan tersebut.

Menurut Soemarno (2010:389), persediaan memiliki beberapa pengertian sebagai berikut :

1. Persediaan adalah bagian aktiva lancar yang paling tidak likuid. Disamping itu persediaan adalah aktiva dimana kemungkinan kerugian/kehilangan paling sering terjadi.

2. Persediaan barang dagangan adalah barang yang dimiliki perusahaan pabrik, termasuk persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki dan disimpan perusahaan dengan tujuan diproduksi dan dijual kembali.

Menurut Sartono (2001:443), persediaan merupakan salah satu jenis aktiva lanjar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan. Sedangkan menurut Kasmir (2010:285), pengertian persediaan merupakan sejumlah barang yang harus disediakan oleh perusahaan pada suatu tempat tertentu. Artinya tersedianya sejumlah barang yang disediakan perusahaan guna memenuhi kebutuhan produksi atau penjualan barang dagangan. Sedangkan tempat tertentu dapat berupa dugang sendiri atau gudang pada perusahaan lain atau melalui pesanan yang ada pada saat dibutuhkan dengan harga yang telah disepakati dapat disediakan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) persediaan adalah asset :

a. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa

b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut dan

c. Dalam betuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

### **2.2.2.Fungsi- fungsi persediaan**

Perusahaan memiliki persediaan bertujuan untuk menjaga kelancaran usaha. Bagi perusahaan dagang, barang dagang merupakan permintaan secara langsung atas kebutuhan konsumen. Tujuan lain bagi perusahaan di bidang industri adalah persediaan bahan baku dan barang dalam proses dengan tujuan untuk memperlancar kegiatan produksi, sedangkan untuk memenuhi kebutuhan pasar merupakan tujuan dari persediaan barang jadi.

Fungsi persedian menurut Siagian(2006;hal.162-163) terbagi atas tiga jenis yaitu:

1) Fungsi Decoupling : fungsi persediaan bertujuan untuk operasi-operasi perusahaan sehingga perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada suplier secara internal maupun eksternal.

2) Fungsi Economic Lot Sizing: persediaan yang berfungsi untuk pengurangan

3) Fungsi Antisipasi: persediaan berfungsi sebagai langkah pengamanan yang sering menghadapi ketidakpastian bagi perusahaan dalam jangka waktu pengiriman dan permintaan akan barang-barang.

Menurut Mulyadi (2008:579), fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem persediaan : Fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang terbiasanya terbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilihkan dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan yang tidak melaksanakan fungsi gudang. Dengan demikian fungsi yang terkait dalam pengelolaan persediaan adalah :

a. Panitia perhitungan fisik persediaan

b. Fungsi akuntansi

c. Fungsi gudang

Menurut (Aini, 2011) persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi.
2. Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi.
3. Untuk memperoleh keuntungan dari kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon
4. Untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga.
5. Untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman.
6. Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan,yaitu (Rangkuti,2004:15) :

1. agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,
2. untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi,
3. untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
4. untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga,
5. untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidak tepatan pengiriman,
6. untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses. Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan,dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian ,pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual.

Rangkuti (2007: 14) menyatakan bahwa persediaan dapat dikelompokan kedalam 4 (empat) jenis, yaitu:

1. Persediaan bahan mentah (raw material) yaitu persediaan barang -barang berwujud, seperti besi, kayu, serta komponen komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.
2. Persediaan komponen-komponen rakitan {purchased parts/ components), yaitu persediaan barang-barang yang terjadi dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
3. Persediaan bahan pembantu atau penolong (supplies), yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.
4. Persediaan barang dalam proses {work in process), yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barangjadi.
5. Persediaan barang jadi (finished goods), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam prabrik dan siap dijual atau dikirim kepada pelanggan.

### **2.2.3.Tujuan Pengelolaan Persediaan**

Suatu pengendalian persediaan yang dijalankan oleh suatu perusahaan sudah tentu memiliki tujuan-tujuan tertentu. Pengendalian persediaan yang dijalankan adalah untuk menjaga tingkat persediaan pada tingkat yang optimal sehingga diperoleh penghematan-penghematan untuk persediaan tersebut. Hal inilah yang dianggap penting untuk dilakukan perhitugan persediaan sehingga dapat menunjukan tingkat persediaan yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat menjaga kontinuitas produksi dengan pengorbanan atau pengeluaran biaya yang ekonomis. Tujuan pengelolaan persediaan menurut Agus Ristono (2009:4) adalah :

1. Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen).

2. Menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, hal ini dikarenakan :

a. Kemungkinan barang (bahan baku dan penolong) menjadi langka sehingga sulit diperoleh.

b. supplier terlambat mengirimkan barang yang dipesan.

3. Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan.

### **2.2.4. Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan**

Mulyadi (2014: 585-586) Menjelasakan sistem akuntansi persediaan terdiri dari prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok jadi yang dijual, prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli, prosedur pencatatan tambahan yang penyesuaian kemballi harga pokok persediaan dalam proses, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang dan sistem perhitungan fisik pesediaan.

Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan Mulyadi (2010: 556) Menyatakan unit-unit organisasi dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

* 1. Fungsi gudang Pada bagian gudang, diselenggarakan kartu gudang untuk mencatatan kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan digudang, selain itu juga bagian gudang menyelenggaran kartu barang yang ditempelkan pada penyimpanan barang.
  2. Fungsi Akuntansi. Pada bagian akuntansi diselenggarakan kartu penyediaan yang digunakan untuk mencatatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan digudang. Disamping itu, kartu persediaan ini merupakn rincian rekening control persediaan yang bersangkutan dalam buku besar. Fungsi yang terkait pada Sistem Akuntansi Persediaan antara Iain:
     1. Fungsi pembelian Bertanggung jawab melaksanakan pemesan barang kepada pemasok, membuat order pembelian dan mengirimkannya kepada pemasok yang telah dipilih. Tembusan order pembelian juga dikirimkan kepada fungsi penerimaan, fungsi gudang dan fungsi akuntansi.
     2. Fungsi Akuntansi Bertanggung jawab menerima pelaporan posisi stok dari fungsi gudang, tembusan order pembelian dari fungsi pembeliaan, tembusan laporan penerimaan barang dari fungsi penerimaan, kemudian mencatatatnya untuk dibuatkan laporan keuangannya.
     3. Fungsi penerimaan Bertanggung jawab menerima barang dari supplier, kemudian melakukan pemeriksaan terhadap jenis mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menetukan dapat tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Setelah itu fungsi peneimaan membuat laporan penerimaan barang, tembusan laporan penerimaan barang dikirim kepada fungsi pembelian, fungsi akuntansi dan fungsi gudang.
     4. Fungsi gudang dan penyimpanan Bertangung jawab menerima barang dari fungsi penerimaan, kemudian mencocokan surat jalan pesanan pembelian dan laporan penerimaan barang. Kemudian fungsi gudang juga melakukan penyesuaian stok dan bertanggung jawab memeiksa persediaan mana saja pelu dipesan kembali dengan melihat saldo stock yang telah mencapai re-order,

### **2.2.5. Pengendalian Internal Persediaan**

Bodnar, George (2009: 400) pengendalian internal atas persediaan yaitu meliputi metode untuk penanganan dan penyimpanan. Item-item perlu diklasifikasikan dan diidentifikasikan secara tepat sehingga dapat ditempatkan juga secara tepat dan juga memungkinkan untuk pelaporan dan verifikasi secara tepat. Pengendalian internal atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya sangat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya.

Pengendalian internal atas persediaan meliputi perhitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahunnya, karena dengan cara itu suatu perusahaan dapat mengetahui secra pasti jumlah persediaan yang ada. Jika lerjadi kesalahan. maka catatatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut harus dilakukan pemisahan antara pengawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan pcrlindungan terhadap persediaan yang diterapkan diperusahaan. Pemisahaan tanggung jawab fungsional serta sistem otorissi dan prosedur pencatatan yang telah diterapakan juga harus didukung dengan adanya praktik yg sehat daalam setiap pelaksanaannya. Diterapkannya unsure-unsur pengendalian internal dalam pengelolahan dan pengendalian persediaan barang. sistem pengendalian internal bisa terlaksananya dan berjalan dengan baik.

## **2.3.Retail**

### **2.3.1.Pengertian retail**

Menurut Levy dan Weitz (2004:6), retailing merupakan serangkaian kegiatan usaha yang menambah nilai untuk produk dan jasa yang dijual ke konsumen untuk penggunaan pribadi.

Retailing merupakan semua kegiatan penjualan barang dan jasa secara langsung kepada konsumen akhir untuk pemakaian pribadi dan rumah tangga, bukan untuk keperluan bisnis (Tjiptono, 2008:191). Jadi retailing merupakan kegiatan penjualan barang dan jasa secara langsung ke konsumen tanpa melalui perantara untuk digunakan pribadi bukan untuk dijual kembali.

### **2.3.2. Fungsi Retail**

Fungsi dari retailer bagi produsen adalah meningkatkan nilai tambah dari barang atau jasa yang diproduksi oleh produsen tersebut serta memberikan fasilitas distribusi bagi barang atau jasa dari pabrik ke konsumen. Menurut Levy dan Weitz (2004) fungsi retail sebagai berikut :

1. Menyediakan berbagai macam produk dan jasa. Perusahaan retail mengambil barang dari berbagai jenis perusahaan sehingga perusahaan retail akan menyediakan produk dan jasa yang bervariasi dan beragam.

2. Memecah berarti membagi beberapa produk menjadi lebih kecil. Perusahaan produsen biasanya akan mengirim produk ke perusahaan retail dalam jumlah yang besar kemudian perusahaan retail akan membagi produk tersebut dalam jumlah yang lebih sedikit dan akan dijual kepada konsumen.

3. Mengadakan Inventory. Fungsi dari retail adalah menyimpan persediaan dengan jumlah yang cukup sehingga konsumen dapat membelinya ketika dibutuhkan.

4. Memberikan jasa atau layanan. Konsumen mendapat kemudahan dalam mengkonsumsi produk yang dihasilkan produsen lewat retail. Retail memberikan pelayanan yang membuat konsumen mudah membeli dan menggunakan produk tersebut.

5. Meningkatkan nilai produk dan jasa. Tidak semua barang dijual sevara lengkap maka konsumen membutuhkan toko retail. Pembelian produk di toko retail akan meningkatkan nilai produk tersebut karena dapat memenuhi kebutuhan konsumen.

Jenis- jenis retailer menurut Kotler (2003:216), adalah sebagai berikut :

a. Toko Barang Khusus

b. Toko Serba Ada

c. Pasar Swalayan

d. Toko Kenyamanan

e. Toko Diskon

f. Pengecer Potongan Harga

g. Gerai Pabrik

h. Pengecer Potongan Harga Independen

i. Klub Gudang atau Klub Pedagang Besar

j. Toko Besar

k. Toko Kombinasi