

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Analisis**

Menurut Sudjana (2016:27) menyatakan bahwa analisis adalah usaha memilah suatu integritas menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian sehingga jelas hierarkinya dan tau susunannya.

Pengertian analisis menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) merupakan penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dal penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.

##### **2.1.2 Sistem Pengendalian Internal**

###### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Pengertian pengendalian menurut Mulyadi (2016:129) adalah sistem yang dibentuk untuk memeriksa ketelitian, menjaga aset organisasi dan keandalan data akuntansi, berupa metode, struktur perusahaan yang membuat kebijakan manajemen agar dipatuhi.

Menurut Sukrisno (2016:100), istilah yang dipakai untuk pengendalian *intern* adalah sistem pengendalian *intern*, sistem pengawasan *intern* dan struktur pengendalian *intern*.

Menurut Sudarmanto, *et all* (2021:1) untuk menjamin terlaksananya operasional bisnis sesuai dengan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang baik.

###### **2. Unsur Pokok Pengendalian Internal**

Adapun unsur pokok pengendalian internal sebagai berikut, menurut Mulyadi (2016:130) sistem pengendalian internal mempunyai beberapa unsur yaitu:

- a. Susunan perusahaan yang membagi tanggung jawab otorisasi secara tegas.
- b. Prosedur pencatatan dan wewenang yang membuat perlindungan atas pendapatan, utang, dan aset serta beban.

- c. Setiap divisi perusahaan yang diharuskan dapat menerapkan tugasnya yang sesuai dengan baik.
  - d. Pekerja mampu melakukan tugas sesuai tanggung jawabnya.
3. Karakteristik Pengendalian Yang Efektif

Menurut Amirullah (2015:246), sistem pengendalian yang efektif mempunyai karakteristik sebagai berikut :

a. Akurat (*Accurate*)

Pengujian keakuratan data atau informasi merupakan salah satu tugas penting bagi seorang manajer atau pemimpin.

b. Secara Ekonomi Realistik (*Economically Reslistic*)

Usaha untuk meminimumkan pengeluaran yang tidak produktif adalah dengan cara mengeluarkan biaya yang paling minimum yang diperlukan, untuk memastikan bahwa aktivitas yang dipantau akan mencapai tujuan yang ditetapkan.

c. Tepat Waktu (*Timely*)

Sistem pengendalian akan efektif jika dilakukan dengan cepat disaat penyimpangan diketahui. Jika terjadi kelambatan dalam reaksi terhadap penyimpangan, kerugian yang dihadapi akan semakin besar.

d. Realistik Secara Organisasi (*Organizationally Realistic*)

Sistem pengendalian harus dapat digabungkan dengan realitas organisasi. Misalkan, individu harus dapat melihat hubungan antara tingkat prestasi yang harus dicapainya dan imbalan yang akan menyusul kemudian. Selain itu semua standar untuk prestasi harus realistik. Perbedaan status di antar individu harus dihargai juga.

e. Dipusatkan Pada Pengendalian Strategis (*Focused On Strategic Control Points*)

Pengendalian hendaknya diarahkan pada titik-titik kunci (yang memiliki nilai strategis) sehingga penyimpangan di bidang ini cepat diketahui dan dapat dihindarkan timbulnya kegagalan pencapai tujuan. Selain itu sistem pengendalian strategis sebaiknya dipusatkan pada tempat dimana tindakan perbaikan dapat dilaksanakan.

f. Terkoordinasi dengan Arus Kerja Organisasi (*Coordinated With The Organization's Work Flow*)

Memperhatikan bahwa satu kegiatan akan selalu terkait dengan kegiatan lain, maka

sistem pengendaliannya juga harus dikoordinasikan dengan kegiatan lain yang erat hubungannya dengan kegiatan yang dikendalikan tersebut.

g. Objektif dan Komprehensif (*Objective and Comprehensible*)

Informasi dalam suatu sistem pengendalian harus mudah dipahami dan dianggap objektif oleh individu yang menggunakannya. Makin objektif sistem pengendalian, makin besar kemungkinan bahwa individu dengan sadar dan efektif akan merespon informasi yang diterima, demikian pula sebaliknya.

h. Fleksibel (*Flexible*)

Mengingat situasi dan kondisi terus berubah dengan cepat, maka sistem pengendalian harus memiliki tingkat keluwesan yang tinggi, sehingga standarstandar pengendalian tetap dapat dipergunakan meskipun situasi dan kondisi berubah.

i. Diterima Para Anggota Organisasi (*Accepted by Organization Members*)

Idealnya, setiap sistem pengendalian dapat diterima dan dimengerti oleh semua anggota organisasi, sehingga mereka masing-masing akan merasa ikut bertanggung jawab terhadap usaha pencapaian tujuan organisasi.

#### 4. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik. Menurut Mulyadi (2016:129) tujuan sistem pengendalian internal adalah :

- a. Menjaga kekayaan organisasi, kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan, kecuali kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai, begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh resiko kecurangan jika dokumen penting tidak dijaga.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan handal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan

informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

- c. Mendorong efisiensi, pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam kegiatan bisnis perusahaan dan mencegah penggunaan sumber daya yang tidak efisien.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan. Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal di atas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik. Apabila struktur pengendalian internal suatu perusahaan lemah maka akan timbul kesalahan, ketidakakuratan, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

#### 5. Keterbatasan Pengendalian Internal

Keterbatasan pengendalian internal menurut Hery (2016:170) sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Pada dasarnya, konsep jaminan yang memadai ini sangat terkait langsung dengan sebuah asumsi yang mengatakan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk membentuk atau menerapkan prosedur pengendalian seharusnya jangan sampai melebihi manfaat yang diperkirakan akan timbul atau dihasilkan dari pelaksanaan prosedur pengendalian tersebut. Keterbatasan pengendalian internal menurut Hery (2016:170) meliputi:

- a. Faktor manusia, faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal, sebuah sistem pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau bersikap acuh tak acuh.
- b. Persekongkolan (Kolusi), di mana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas.

- c. Ukuran perusahaan, juga dapat memicu keterbatasan pengendalian internal. Dalam perusahaan yang berskala kecil, sebagai contoh, mungkin akan sangat sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal, mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus.

### **2.1.3 Pengendalian Internal Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission*)**

*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) adalah suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya adalah untuk mengidentifikasi faktor - faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut.

Berikut penjelasan kelima komponen pengendalian internal yang saling berhubungan, yaitu :

#### **1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur.

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Selanjutnya, COSO menyatakan, bahwa terdapat lima prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu :

- a. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
- c. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang, dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.

- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.
- e. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

## 2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian seluruh tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola organisasi.

- a. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
- b. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
- d. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

## 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arah manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti : otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

COSO menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut :

- a. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap risiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.
- b. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- c. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam Tindakan.

#### 4. Informasi Dan Komunikasi (*Information and Communication*)

COSO menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal.

Ada 3 prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal yaitu :

- a. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- b. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- c. Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

#### 5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya digunakan untuk memastikan masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan (terus menerus) dibangun kedalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-

temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan-kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

Secara singkat dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian internal telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik.

#### **2.1.4 Persediaan**

##### **1. Pengertian Persediaan**

Menurut Mulyadi (2016:463) mengemukakan bahwa perusahaan dalam bidang dagang, mempunyai hanya satu jenis persediaan, ialah persediaan barang dagang, persediaan dagang adalah barang yang diperoleh organisasi dalam keadaan jadi dan kemudian akan dijual lagi kepada pihak lain.

Menurut Setiawati, *et all* (2017:179) Persediaan pada umumnya adalah aset lancar yang terbesar dari perusahaan manufaktur. Perusahaan dagang selalu membeli barang dagangannya dalam bentuk barang yang siap untuk dijual kembali dan perusahaan manufaktur memproduksi barang untuk dijual ke perusahaan dagangan.

##### **2. Fungsi Persediaan**

Fungsi–Fungsi Persediaan Menurut Sulaiman (2015:2) fungsi persediaan yaitu:

###### **a. Fungsi *Decoupling***

Fungsi penting persediaan adalah memungkinkan operasi-operasi perusahaan internal dan eksternal mempunyai kebebasan (*independence*). Persediaan decouples ini memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada *supplier*.

b. Fungsi *Economic Lot Sizing*

Melalui penyimpanan persediaan, perusahaan dapat memproduksi dan membeli sumber daya, sumber daya dalam kuantitas yang dapat mengurangi biaya-biaya per unit. Persediaan *lot size* ini perlu mempertimbangkan penghematan-penghematan (potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit lebih murah dan sebagainya) karena perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi, risiko dan sebagainya).

c. Fungsi Antisipasi

Sering perusahaan mengalami fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasar pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*).

3. Metode Pencatatan Persediaan

Persediaan harus diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and realizable value*). Nilai realisasi bersih adalah taksiran harga penjualan dalam kegiatan usaha normal dikurangi taksiran biaya penyelesaian dan taksiran biaya yang diperlukan untuk melaksanakan penjualan (IAI dalam PSAK 14, 2014). Ada dua macam metode pencatatan persediaan menurut Satyadipura (2021:1953), yaitu :

a. Metode Fisik (*Periodic*)

Disebut metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, dimana arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan perhitungan barang secara fisik mengharuskan perhitungan barang secara fisik (stock opname) digudang. Penggunaan metode fisik mengharuskan perhitungan barang yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan :

- 1) Persediaan awal barang xxx
- 2) Pembelian xxx
- 3) Persediaan total xxx
- 4) Persediaan akhir xxx
- 5) Beban Pokok Penjualan xxx

Beban pokok penjualan adalah harga beli atau total produksi dari sejumlah barang yang telah laku terjual pada suatu periode tertentu. Untuk mengetahui beban pokok penjualan pada suatu periode tertentu, harus diketahui volume dan nilai akhir persediaan akhir pada periode tersebut. Dan untuk mengetahui nilai persediaan akhir, harus dilakukan perhitungan fisik (stock opname) di gudang.

b. Metode Perpetual

Catatan persediaan selalu di mutakhirkan (*updated*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan, sehingga perusahaan selalun mengetahui kuantias dan nilai persediaannya setiap saat. Setiap kali dilakukan pembelian barang makan perusahaan akan mendebit akun persediaan (bukan akun pembelian). Setiap kali terjadi penjualan, selain membukukan penjualan sejumlah harga jual, sekaligus juga dihitung dan dibukukan Harga Pokok Penjualan dengan mendebit akun harga pokok penjualan dengan mendebit akun Harga Pokok Penjualan dengan mengkredit akun Persediaan.

4. Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian persediaan merupakan usaha – usaha yang dilakukan oleh suatu perusahaan termasuk keputusan – keputusan yang diambil sehingga kebutuhan akan bahan untuk keperluan proses produksi dapat terpenuhi secara optimal dengan risiko sekecil mungkin.

Menurut Mufidah (2017:107) Persediaan tentunya merupakan asset/ aktiva yang penting dan berharga bagi kegiatan perusahaan untuk dapat menjalankan usahanya, sebab sebagian besar kekayaan perusahaan pada umumnya tertanam dalam persediaan, yang jika tidak ditingkatkan efisiensi dan efektifitasnya, maka terpengaruh pada harga dan kualitasnya yang pada akhirnya berpengaruh pada laporan keuangan perusahaan.

5. Unsur Pengendalian Internal Persediaan

Menurut Mulyadi (2017:130) unsur pengendalian internal dalam penghitungan fisik barang persediaan digolongkan menjadi tiga yaitu:

- a. Organisasi,
  - 1) Penghitungan jumlah fisik barang persediaan harus dilakukan tim dari fungsi penghitung, fungsi pemegang kartu, dan fungsi pengawas.
  - 2) Tim harus dibentuk dengan terdiri dari petugas selain fungsi akuntansi dan gudang, evaluasi ini memiliki tujuan memberikan penilaian tanggung jawab kedua fungsi tersebut.
- b. Sistem wewenang atas prosedur pencatatan
  - 1) Daftar hasil perhitungan persediaan harus ada otorisasi ketua tim stok opname persediaan.
  - 2) Pencatatan hasil perhitungan persediaan berdasarkan kartu yang sudah dicek oleh petugas pemegang kartu.
  - 3) Harga yang dicantumkan adalah harga yang berasal dari kartu persediaan .
  - 4) Penyesuaian atas kartu persediaan berdasarkan informasi (harga pokok ataupun kuantitas) tiap barang yang tercantum pada formulir penghitungan fisik.
- c. Praktik yang sehat
  - 1) Penggunaan kartu stok opname dicetak dengan nomor yang urut dan petugas harus bisa memberikan pertanggungjawaban atas penggunaannya.
  - 2) Secara independen stok opname dilakukan dua kali atas setiap item persediaan, pertama dilakukan oleh penghitung dan kedua oleh pengecek.
  - 3) Data dan kuantitas persediaan lain ada dalam bagian 2 dan bagian 3 yang disamakan oleh fungsi pemegang kartu stok opname sebelum data yang tertulis dalam bagian 2 kartu stok opname dicatat dalam formulir hasil penghitungan fisik.
  - 4) Untuk menghitung jumlah persediaan harus dengan penuh ketelitian menggunakan peralatan dan metode.
- d. Karyawan yang kualitasnya sesuai berdasarkan tanggung jawabnya

Beberapa pokok unsur pengendalian yang sudah dijelaskan di atas, *unsure* karyawan adalah sangat penting. Berupa baiknya pemisahan tugas dan peraturan sistem pencatatan serta cara yang direncanakan untuk mendukung terjadinya praktik sehat, semua itu tergantung dari manusianya. Berikut cara yang bisa diterapkan untuk menyeleksi pegawai yang dapat berintegritas dan kompeten:

- 1) Menyeleksi calon pegawai atas persyaratan yang kebutuhannya sesuai bidangnya.
  - 2) Pengembangan dalam bidang pendidikan selama tetap menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan keadaan perkembangan pekerjaannya.
6. Teknik-teknik Dalam Pengendalian Persediaan

Menurut Mufidah (2017:108) Teknik – teknik dalam pengendalian persediaan adalah sebagai berikut :

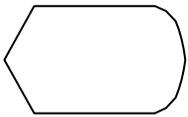
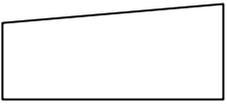
- a. Persediaan minimum, merupakan jumlah persediaan pada titik dimana pesanan atas persediaan tersebut harus dilaksanakan (*reorder point*).
  - b. *Reorder point*, merupakan rata – rata pemakaian barang selama *lead time* dan *safety stock*.
  - c. *Lead time* adalah jangka waktu antara saat pemesanan dilaksanakan sampai barang tersebut diterima.
  - d. *Safety stock*, merupakan jumlah persediaan yang selalu harus tersedia sebagai “persediaan besi” untuk menjaga situasi kemungkinan terjadinya kesulitan mendapatkan persediaan tersebut suatu saat.
  - e. Persediaan maksimum, merupakan persediaan secara maksimum atau optimum boleh tersedia dalam perusahaan dan diperhitungkannya berdasarkan perkiraan.
  - f. Jumlah pemesanan ekonomis (*Economic Order Quantity*) merupakan jumlah besarnya pesanan yang secara ekonomis menguntungkan yaitu besarnya pesananyang menimbulkan biaya pemesanan (*ordering cost*) dan biaya penyimpanan (*carrying costs*) yang minimal.
7. Bagan Alir (*Flowchart*)

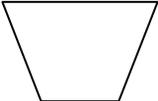
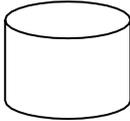
Menurut Krismiaji (2015:69), Bagan Alir merupakan tehnik analisis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Bentuk simbol menunjukkan dan menguraikan kegiatan yang dilaksanakan, menunjukan *input*, *output*, pemrosesan, dan media penyimpanan simbol-simbol ini dapat dibuat dengan menggunakan program komputer atau menggunakan *template*, yaitu penggaris khusus untuk membuat simbol-simbol bagan alir. Secara garis besar, simbol dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok sebagai berikut:

- a. *Input output*, yaitu simbol yang menggambarkan alat atau media yang memberikan *input* kepada atau merekam *output* dari kegiatan pengolahan data.
- b. *Processing*, merupakan simbol yang menunjukan jenis alat yang digunakan untuk mengelola data (dengan komputer atau dikerjakan secara manual).
- c. *Storage*, simbol yang menggambarkan alat yang di gunakan untuk menyimpan data yang saat ini tidak dipakai oleh sistem.
- d. Lain-lain, yaitu simbol yang menunjukkan arus data dan barang. Simbol ini juga menggambarkan saat mulai dan berakhirnya bagan alir, serta penjelasan-penjelasan tambahan pada bagian alir tersebut. Setiap simbol memiliki arti khusus sehingga mudah dikenali dari bentuknya.

Berikut simbol-simbol yang digunakan untuk membuat bagan alir secara lengkap:

**Tabel 2.1. Simbol Bagan Alir**

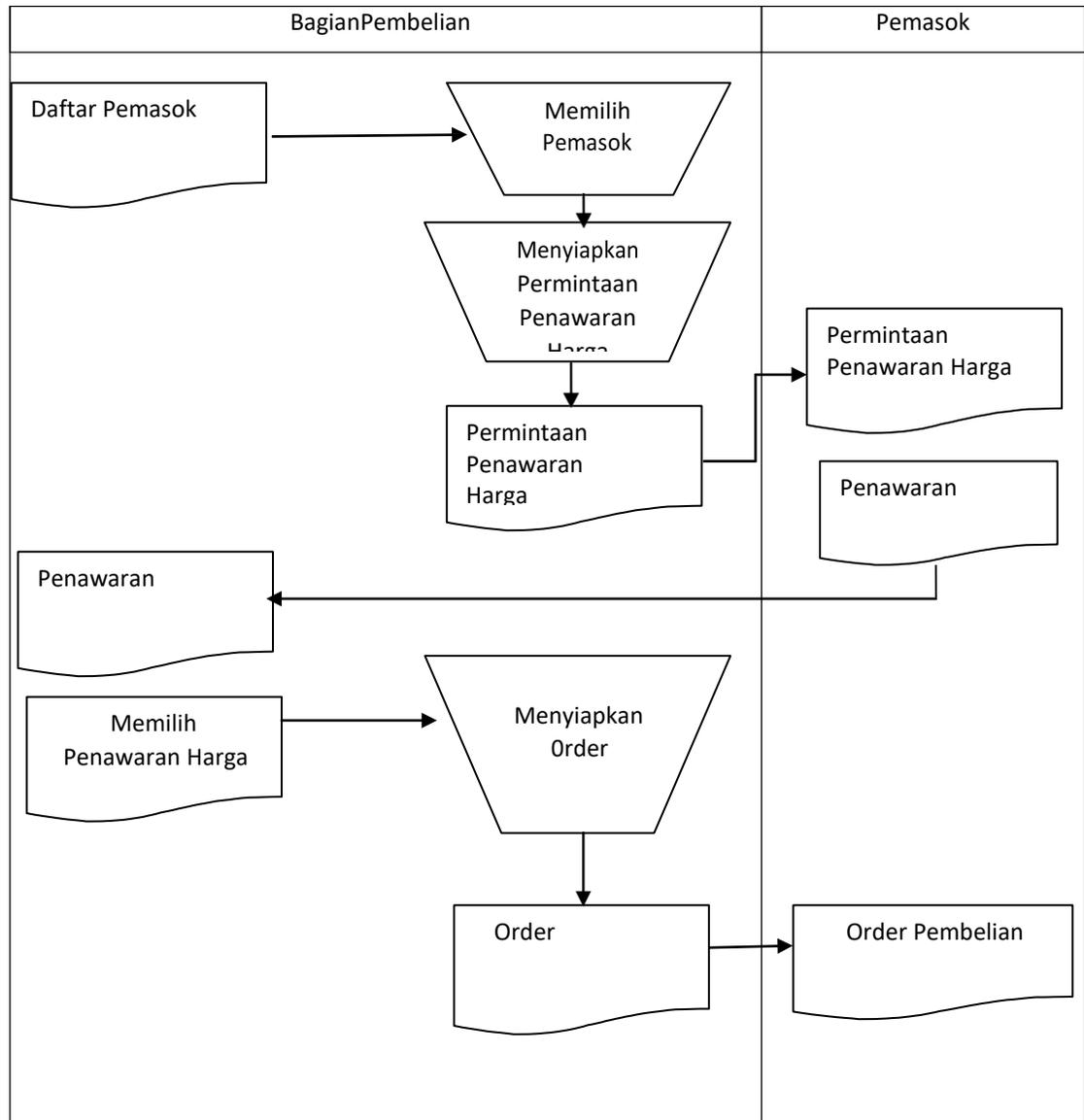
Simbol	Nama	Penjelasan
Simbol-simbol input/output		
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan; dokumen dapat dibuat dengan tangan atau dicetak oleh komputer.
	Dokumen Rangkap	Digambarkan dengan menumpuk simbol dokumen di bagian depan dokumen pada bagian kiri atas
	<i>Input output</i> jurnal buku besar	Digunakan untuk menggambarkan berbagai media <i>input</i> dan <i>output</i> dalam sebuah bagan alir program. Menggambarkan jurnal dan buku besar dalam bagian alir dokumen
	Tampilan	Informasi ditampilkan oleh alat <i>output on-line</i> seperti terminal CRT atau monitor komputer PC.
	Pemasukan data <i>on-line</i>	Entri data oleh alat on-line seperti terminal CRT atau komputer pribadi

Simbol-simbol Pemrosesan komputer		
	Pemrosesan Komputer	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer; biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi.
	Kegiatan Manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual
	Kegiatan Campuran	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan dengan menggunakan alat selain komputer.
	Kegiatan pemasukan data <i>off-line</i>	Sebuah kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan sebuah alat pemasukan data <i>on-line</i> (entri data ke disket, register kas).
	<i>Disk</i> Bermagnet	Data disimpan secara permanen pada <i>disk</i> bermagnet; digunakan untuk menyimbolkan file induk (master file).

Sumber : Krismiaji (2015:70)

Menurut Setiawati, *et all* (2015:26), *system flowchart* adalah penyajian secara grafis dari sistem informasi dan sistem operasi yang terkait. Sistem informasi di sini meliputi proses, aliran logis, *input*, *output*, dan arsip. Sedangkan sistem operasi yang terkait mencakup entitas, aliran fisik, dan kegiatan operasi. *System flowchart* menampilkan proses informasi dan dimana proses operasi (meliputi siapa yang terlibat, apa yang dilibatkan, bagaimana prosesnya dan dimana proses tersebut dilakukan) dari segi logika dan fisik, berupa kegiatan manual maupun berbasis komputer. Dalam menyusun *flowchart* perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

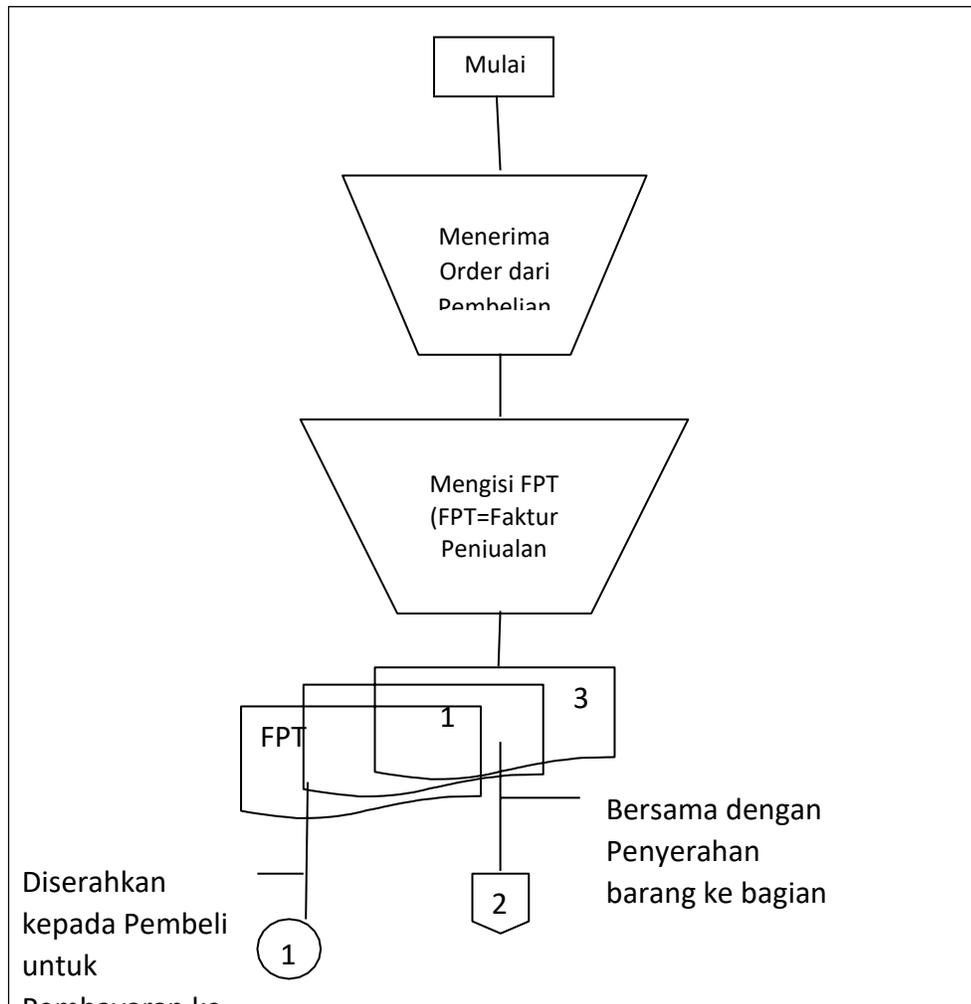
- a. *Flowchart* dibagi menjadi beberapa kolom sesuai dengan banyaknya entitas (bagian department) yang terlibat dalam proses. Setiap kolom tersebut diberi judul nama dari entitas tersebut.
- b. Logika *flowchart* dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan
- c. Jika *flowchart* tidak cukup dari atas ke bawah, gunakan konektor on-page (○)
- d. Jika *flowchart* lebih dari 1 halaman gunakan konektor on-page (□)



**Gambar 2.1. Flowchart Pembelian Persediaan Barang Dagang**

Sumber: Setiawati, *et all* (2015:46)

Menurut Sujarweni (2015:26), untuk menjelaskan sistem akuntansi yang digunakan perusahaan, baik itu sistem akuntansi pokok, penjualan, retur penjualan, piutang, penerimaan kas, pembelian, utang, retur pembelian, pengeluaran kas, persediaan, pengupahan dan penggajian, dan aktivitas tetap dapat menggunakan bagan alir dokumen atau dokumen *flowchart*. Di bawah ini ada sebagian kecil dokumen *flowchart* dalam sistem penjualan tunai.



**Gambar 2.2. Flowchart Penjualan Barang Dagang**

Sumber: Sujarweni (2015:29)

Karyawan yang mengurus bagian order penjualan menerima order penjualan dari pembeli kemudian bagian order penjualan membuat faktur penjualan tunai rangkap 3.

1. Lembar 1 diserahkan pada pembeli
2. Lembar 2 diserahkan pada bagian pembungkusan Gudang
3. Lembar disimpan oleh bagian order penjualan.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh Natawibawa (2020) dengan judul “Analisis Pengendalian Internal dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana: Studi pada SMKN 6 Kota Malang”, mengemukakan hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern dalam pengadaan sarana prasarana di SMKN 6 Kota Malang sudah sesuai dengan

prinsip-prinsip pengendalian intern yang baik, namun masih ada kesan kurangnya kerjasama yang solid di antara divisi dan kurangnya perhatian manajemen terhadap karir pegawai tidak tetap yang bekerja di bagian pengadaan sarana dan prasarana.

Penelitian yang dilakukan oleh Rahmania (2020) dengan judul “Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Bernilai Tinggi Di Miniso Bellanova Bogor”, hasil penelitian menunjukkan bahwa komponen-komponen pengendalian internal atas persediaan barang dagang, seperti lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan persediaan barang dagang yang diterapkan oleh Miniso Bellanova Bogor sudah berjalan dengan baik. Prosedur pengelolaan pengendalian internal persediaan barang dagang bernilai tinggi yang diterapkan oleh Miniso Bellanova Bogor secara umum sudah sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) perusahaan. Pelaksanaan prosedur pengelolaan persediaan barang dagang bernilai tinggi yang dilakukan oleh Miniso Bellanova Bogor sudah berjalan sesuai dengan SOP, yaitu dengan melakukan *stock opname* harian barang bernilai tinggi. *Stock opname* yang dilakukan adalah dengan menginput stok fisik ke dalam sistem komputer untuk mengetahui apakah stok fisik dan stok data yang ada di komputer sesuai atau tidak. Penyebab selisih barang yang sering terjadi di Miniso Bellanova Bogor berupa pencurian, salah menghitung stok fisik barang, retur barang dan *delete* barang, barang *tester*, barang *damage*, serta alokasi barang ke toko lain dapat dikendalikan dengan baik karena adanya pengendalian internal.

Penelitian yang dilakukan oleh Yusup (2020) dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. *In One Technology* Indonesia”, mengemukakan hasil penelitiannya yaitu pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. *In One Technology* Indonesia sudah berjalan dengan baik, dengan ini perlu adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan terpisah agar setiap bagian mampu melaksanakan pekerjaan mulai dari awal sampai akhir, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh perusahaan atas persediaan barang dagang sudah cukup baik, *purchase order*, pengiriman, dan penerimaan secara umum sudah sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur). Namun masih ditemukan barang *reject*, selisih antar kode barang, saat penerimaan barang karena pengemasan dari gudang yang kurang baik, pelaksanaan prosedur pengeluaran

barang dan *stock opname* yang dilakukan perusahaan sudah berjalan dengan baik, dalam mengantisipasi terjadinya barang hilang yaitu dengan cara memasang CCTV diberbagai sudut toko yang langsung tersambung ke komputer dan tag sensor yang tertempel di produk elektronik.

Penelitian yang dilakukan oleh Kisa (2019) dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal Persediaan (Studi Kasus PT. Gelflex Indonesia)”, mengemukakan hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi persediaan pada PT Gelflex Indonesia sudah berjalan dengan baik di antaranya dalam mengadakan persediaan bahan baku atau pengorderan barang bagian persediaan dan pembelian barang sudah tepat dan pengendalian intern persediaan pada perusahaan juga sudah berjalan dengan lancar hal tersebut dilihat dari struktur organisasi perusahaan yang memiliki fungsi terpisah sehingga tidak ada rangkap jabatan.

Penelitian yang dilakukan oleh Shim (2019) dengan judul “Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Permai Pekanbaru”, mengemukakan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian atas persediaan barang dagang pada toko Permai Pekanbaru masih memiliki kelemahan- kelemahan seperti belum adanya pemisahan fungsi, komunikasi antar bagian belum berjalan dengan baik, dan tidak adanya pemeriksaan rutin terhadap persediaan.

Berdasarkan penelitian terdahulu mengenai pengendalian internal yang dilakukan oleh beberapa penelitian dengan variable penelitian, jenis perusahaan yang berbeda, sehingga menghasilkan keterkaitan yang berbeda pula. Berikut adalah tabel penelitian terdahulu mengenai pengendalian internal terhadap persediaan.

**Tabel 2.2. Penelitian Terdahulu**

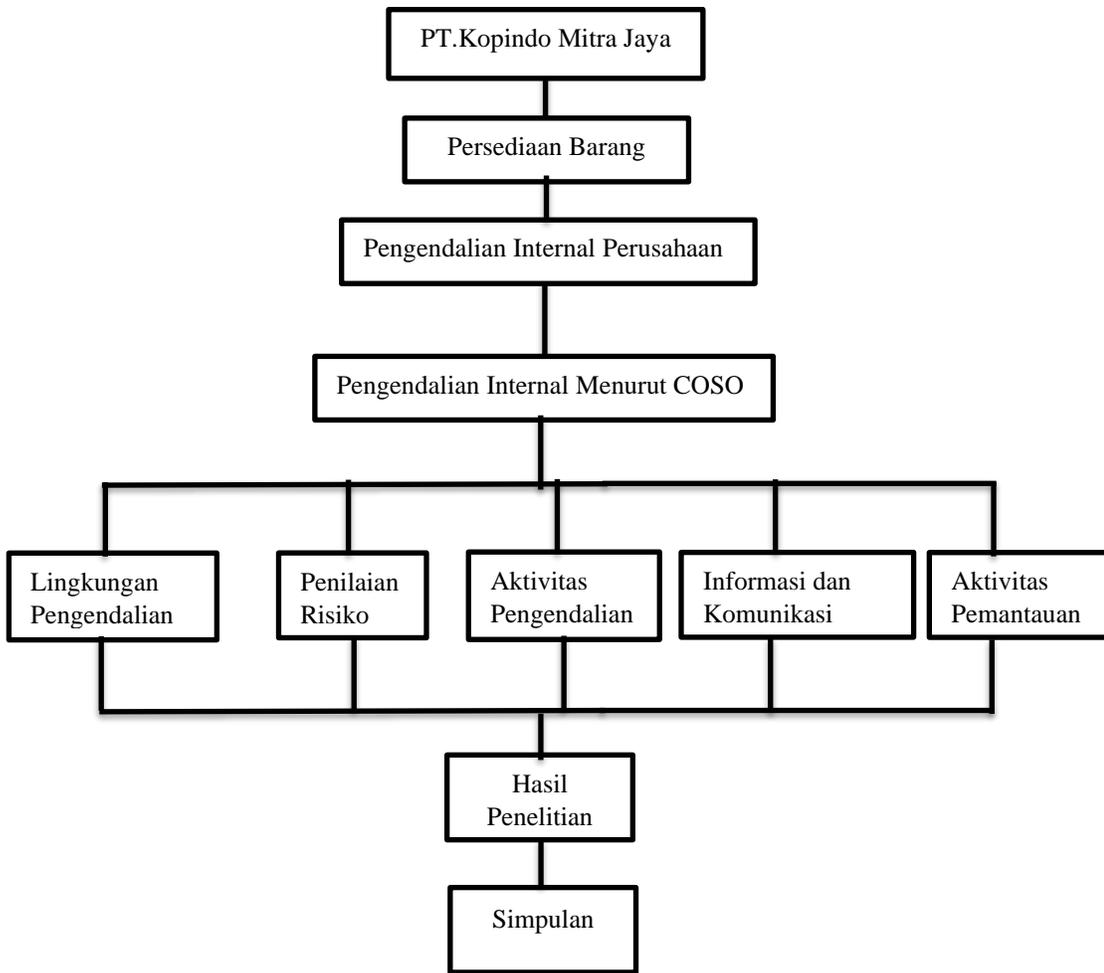
No.	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Natawibawa, 2020.	Analisis Pengendalian Intern dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana: Studi pada SMKN 6 Kota Malang	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern dalam pengadaan sarana prasarana di SMKN 6 Kota Malang sudah sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian intern yang baik.

2	Rahmania, 2020	Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Bernilai Tinggi Di Miniso Bellanova Bogor	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komponen-komponen pengendalian internal atas persediaan barang dagang sudah berjalan dengan baik. Prosedur pengelolaan pengendalian internal persediaan barang dagang bernilai tinggi yang diterapkan oleh Miniso Bellanova Bogor secara umum sudah sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) perusahaan.
3	Yusup, 2020	Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. In One Technology Indonesia	Hasil penelitiannya yaitu pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. <i>In One Technology</i> Indonesia sudah berjalan dengan baik, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh perusahaan atas persediaan barang dagang sudah cukup baik, purchase order, pengiriman, dan penerimaan secara umum sudah sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur).
4	Kisa, 2019.	Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern Persediaan (Studi Kasus PT. Gelflex Indonesia)	Hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi persediaan pada PT Gelflex Indonesia sudah berjalan dengan baik di antaranya dalam mengadakan persediaan bahan baku atau pengorderan barang persediaan.
5	Shim, 2019.	Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Permai Pekanbaru	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian atas persediaan barang dagang pada toko Permai Pekanbaru masih memiliki kelemahan- kelemahan seperti belum adanya pemisahan fungsi, komunikasi antar bagian belum berjalan dengan baik.

Sumber : Penelitian Terkait (2022)

### 2.3 Kerangka Konseptual

Menurut Sugiyono (2017:60) Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berikut adalah kerangka pemikiran yang digunakan :



**Gambar 2.3 Kerangka Konseptual**

Sumber : Peneliti (2022)