

BAB II

LANDASAN TEORI

A. 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. Supaya dapat berjalan dengan baik diperlukan kerjasama diantara unsur-unsur yang terkait dalam sistem tersebut.

Istilah sistem sekarang ini banyak dipakai, banyak orang berbicara mengenai sistem perbankan, sistem akuntansi, sistem persediaan, sistem pemasaran, sistem pendidikan, sistem perangkat lunak, sistem tata surya, sistem teologi dan masih banyak lagi. 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 mendefinisikan 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 variabel 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 menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

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

B. Pengertian Pengendalian Internal

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

Menurut Rahayu dan Suhayati (2009:221) menyatakan bahwa, pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan. Tujuan berikut ini (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) menjaga

kekayaan dan catatan organisasi, (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, (d) efektivitas dan efisien operasi.

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

Dari ketiga definisi di atas 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, efektivitas dan efisien operasi.

1. Prinsip Pengendalian Internal

Menurut Jusup (2005:4), prosedur-prosedur pengendalian intern berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya dan bergantung pada beberapa faktor seperti sifat operasi dan besarnya perusahaan. Namun demikian, prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok dapat diterapkan pada semua perusahaan. Tujuh buah prinsip pengendalian intern yang pokok meliputi:

- a. Penetapan tanggung jawab secara jelas.
- b. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.
- c. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan.

- d. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva.
- e. Pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan.
- f. Pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan).
- g. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Persediaan

Menurut Mulyadi (2008:163), tujuan sistem pengendalian persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu:

- a. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*)

Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

- b. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*).

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

C. Pengertian Persediaan

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

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

1. Persediaan adalah bagian aktiva lancar yang paling tidak likuid. Di samping itu, persediaan adalah aktiva di mana kemungkinan kerugian/kehilangan paling sering terjadi.
2. 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.

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

1. Fungsi Persediaan

Menurut Herjanto (2008:238), beberapa fungsi penting yang dikandung oleh persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan, sebagai berikut :

- a. Menghilangkan risiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
- b. Menghilangkan risiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- c. Menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga atau inflasi.
- d. Untuk menyimpan bahan baku yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan baku itu tidak tersedia dipasaran.
- e. Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.
- f. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.

2. Pengendalian Internal Atas Persediaan

Menurut Hery (2009:301) menyatakan bahwa pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok) untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan

dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (*invoice*). Setelah laporan penerimaan barang, formulir, formulir pesanan pembelian dan faktur tagihan dicocokkan perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

3. Tujuan Pengelolaan Persediaan

Menurut Agus (2009:4), 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 perhitungan persediaan sehingga dapat menunjukkan tingkat persediaan yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat menjaga kontinuitas produksi dengan pengorbanan atau pengeluaran biaya yang ekonomis.

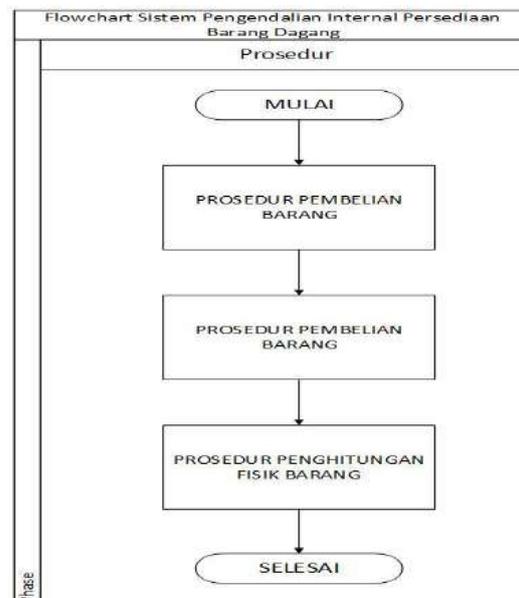
Tujuan pengelolaan persediaan adalah :

- a. Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen).
- b. Menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, hal ini dikarenakan :

- 1) Kemungkinan barang (bahan baku dan penolong) menjadi langka sehingga sulit diperoleh.
 - 2) *Supplier* terlambat mengirimkan barang yang dipesan.
- c. Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan.
 - d. Fungsi yang terkait persediaan.

4. Sistem Pengendalian Internal Persediaan

Menurut Mulyadi (2008:163), sistem pengendalian internal bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian internal persediaan berkaitan erat dengan prosedur pembelian (pengadaan) barang, prosedur retur pembelian dan prosedur penghitungan fisik persediaan.



Sumber: Diolah Penulis (2016)

Gambar 2.1 *Flowchart* Sistem Internal Persediaan Barang

a. Prosedur pembelian (pengadaan) barang

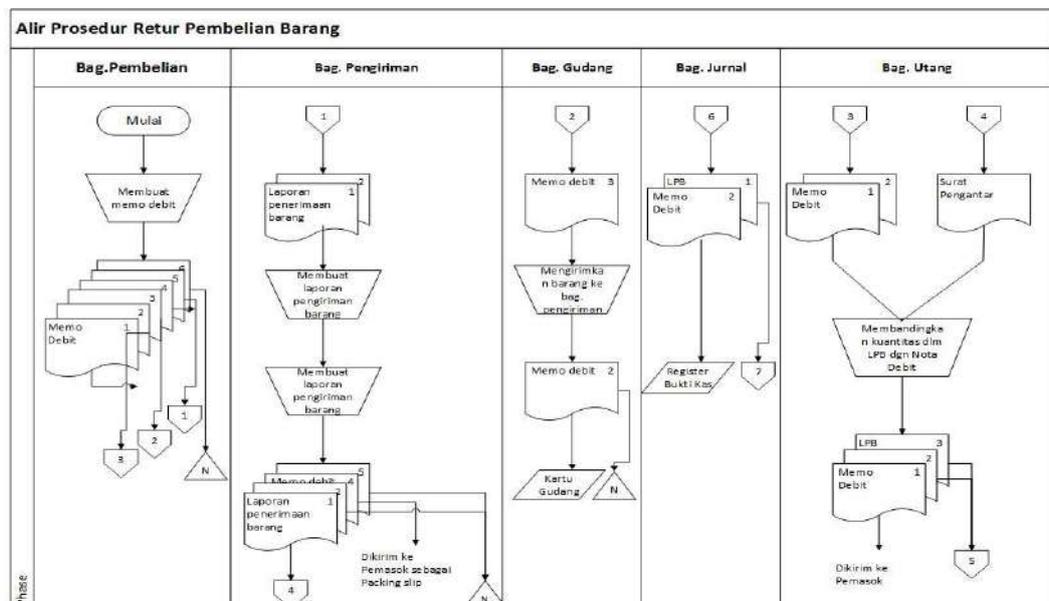
Pembelian barang dagangan merupakan kegiatan pengadaan barang dagangan yang diperlukan bagi operasional perusahaan. Pembelian barang dagangan dapat dilakukan secara tunai maupun kredit.

Menurut Mulyadi (2008:300), secara garis besar transaksi pembelian mencakup prosedur sebagai berikut :

- 1) Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.
- 2) Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.
- 3) Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok.
- 4) Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- 5) Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- 6) Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- 7) Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
- 8) Fungsi akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian tersebut.

penerimaan kepada pemasok yang bersangkutan. Dokumen yang digunakan untuk memerintahkan fungsi pengiriman mengembalikan barang ke pemasok adalah memo debit yang dibuat oleh fungsi pembelian.

- 2) Prosedur pengiriman barang. Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pemasok sesuai dengan perintah retur pembelian yang tercantum dalam memo debit dan membuat laporan pengiriman barang.
- 3) Prosedur pencatatan utang. Fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan retur pembelian (memo debit) dan laporan pengiriman barang) dan menyelenggarakan pencatatan berkurangnya utang dalam kartu utang atau mengarsipkan dokumen memo debit sebagai pengurang utang.



Sumber: Mulyadi (2008) diolah Penulis

Gambar 2.3 Flowchart Alir Prosedur Retur Pembelian Barang

c. Prosedur penghitungan fisik barang.

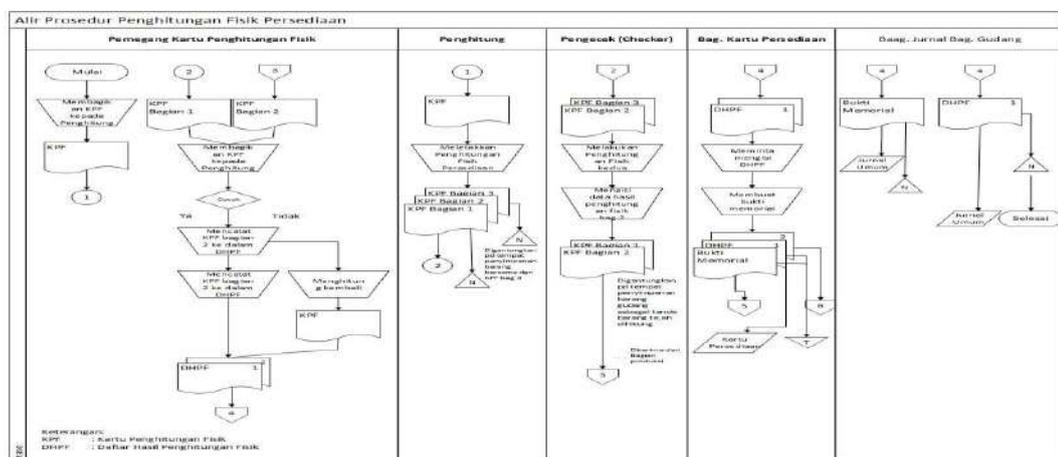
Menurut Mulyadi (2008:575), penghitungan fisik persediaan digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan.

Prosedur penghitungan fisik persediaan adalah prosedur penghitungan fisik, prosedur kompilasi, prosedur penentuan harga pokok persediaan, prosedur penyesuaian.

- 1) Prosedur penghitungan fisik. Prosedur ini diawali dengan pembagian kartu penghitungan fisik kepada penghitung dan pengecek oleh pemegang kartu penghitungan fisik. Kemudian semua jenis persediaan dihitung oleh penghitung dan pengecek secara independen dan mencatat hasilnya pada kartu penghitungan fisik.
- 2) Prosedur kompilasi. Dalam prosedur ini pemegang kartu penghitungan fisik mencocokkan data yang dihasilkan oleh penghitung pada bagian ketiga kartu penghitungan fisik dan pengecek yang terdapat dalam bagian kedua penghitungan fisik. Jika data yang dihasilkan sama pemegang kartu penghitungan fisik

juga bertugas mencatat data yang tercantum dalam bagian kedua kartu penghitungan fisik ke dalam daftar hasil penghitungan fisik. Jika hasil penghitungan antara penghitung dan pengecek terdapat perbedaan maka harus dilakukan penghitungan ulang.

- 3) Prosedur penentuan harga pokok persediaan. Bagian kartu persediaan mengisi harga pokok per satuan tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik berdasar informasi yang terdapat dalam kartu persediaan serta mengalikan harga pokok per satuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik persediaan yang dihitung.
- 4) Prosedur penyesuaian. Pada prosedur ini bagian kartu persediaan melakukan penyesuaian terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasar daftar hasil penghitungan fisik persediaan. Bagian gudang juga melakukan penyesuaian terhadap data kuantitas persediaan yang tercatat dalam kartu gudang.



Sumber: Mulyadi (2008) diolah Penulis

Gambar 2.4 Flowchart Alir Prosedur Penghitngan Fisik Barang