

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Prosedur

Prosedur yaitu suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi (Baridwan, 2009:30). Menurut Puspitawati dan Anggadini (2011;23) bahwa Prosedur adalah serangkaian langkah atau kegiatan *clerical* yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan – urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwasannya prosedur adalah urutan atau langkah – langkah pengumpulan serta pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih guna untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

B. Pengertian Persediaan

Menurut Giri (2014:172) bahwa persediaan adalah aset yang dimiliki suatu entitas untuk dijual kembali atau dikonsumsi selama periode tertentu. Selain itu persediaan adalah segala sesuatu atau sumber daya-sumber daya

organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan (Handoko, 2015:333).

Persediaan juga didefinisikan sebagai barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada periode mendatang. Persediaan dapat berbentuk bahan baku yang disimpan untuk proses, komponen yang diproses, barang dalam proses pada proses manufaktur, dan barang jadi yang disimpan untuk dijual. Persediaan memiliki peran penting disuatu persahaan, agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik (Kusuma, 2009:131).

C. Biaya Persediaan

Menurut Handoko (1999:336), dalam pembuatan setiap keputusan yang akan mempengaruhi besarnya (jumlah) persediaan, biaya-biaya variabel berikut ini harus dipertimbangkan.

1. Biaya penyimpanan (holding cost atau carrying costs)

Artinya adalah biaya persediaan terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi secara langsung dengan kuantitas persediaan. Yang termasuk biaya penyimpanan diantaranya adalah :

- a. Biaya fasilitas (termasuk biaya penerangan, pendingin ruangan)
- b. Biaya asuransi persediaan
- c. Biaya pajak persediaan
- d. Biaya pencurian, pengrusakan, atau perampokan dan lain sebagainya

2. Biaya pemesanan atau pembelian (ordering costs atau procurement costs)

Biaya-biaya ini termasuk didalam biaya yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pemrosesan pesanan dan ekspedisi
 - b. Biaya telepon
 - c. Pengeluaran surat menyurat
 - d. Biaya pengepakan dan penimbangan
 - e. Biaya pengiriman ke gudang dan lain sebagainya
3. Biaya penyiapan / manufacturing (*setup cost*)

Hal ini terjadi apabila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri (di dalam pabrik) perusahaan, perusahaan tersebut menghadapi biaya penyiapan (*setup cost*) untuk memproduksi komponen tertentu. Adapun didalam biaya-biaya ini terdiri dari seperti berikut:

- a. Biaya mesin-mesin menganggur
 - b. Biaya penyiapan tenaga kerja langsung
 - c. Biaya penjadwalan
 - d. Biaya ekspedisi dan lain sebagainya
4. Biaya kehabisan atau kekurangan bahan (*shortage costs*)

Maksudnya adalah biaya yang timbul apabila persediaan tidak mencukupi adanya permintaan bahan. Biaya-biaya yang termasuk biaya kekurangan bahan adalah dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kehilangan penjualan
- b. Kehilangan pelanggan
- c. Biaya pemesanan khusus
- d. Biaya ekspedisi
- e. Selisih harga

- f. Terganggunya operasi
- g. Tambahan pengeluaran kegiatan manajerial dan lain sebagainya.

Biaya kekurangan bahan sangat sulit untuk diukur dalam praktik, hal tersebut terutama dikarenakan bahwa kenyataannya biaya ini sering merupakan *Opportunity Cost* yang sulit diperkirakan secara objektif.

D. Metode Pencatatan

Pencatatan adalah suatu urutan ketiga klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2016:196). Pencatatan merupakan pembuatan suatu catatan harian kronologis kejadian yang teratur melalui suatu cara yang sistematis dan teratur (Simamora, 2000:4).

Jadi dapat disimpulkan pengertian dari pencatatan adalah tahapan kegiatan yang dilakukan secara kronologis dan berulang-ulang.

a. Metode Pencatatan Persediaan

Metode pencatatan persediaan terdapat dua metode yaitu, metode mutasi persediaan dan metode persediaan fisik.

a. Metode mutasi persediaan (metode perpetual)

Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Sistem perpetual, dimana persediaan barang dagangan ditentukan dengan membuat catatan yang berkelanjutan perihal kenaikan, penurunan, dan saldo persediaan barang dagangan. Sistem ini disebut juga dengan sistem persediaan buku (Mulyadi, 2016:465).

b. Metode persediaan fisik

Metode persediaan fisik hanya bertambahnya persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Sistem periodik, dimana persediaan barang dagangan ditentukan dengan menghitung, menimbang, atau mengukur unsur-unsur persediaan yang ada di gudang. Sistem periodik menyesuaikan saldo persediaan hanya pada akhir periode (Mulyadi, 2016:483).

Menurut Baridwan (2009:150), ada dua macam metode pencatatan persediaan, yaitu :

a. Metode Persediaan Buku (*Perpetual*)

Dalam metode buku setiap jenis persediaan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan, dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu – waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo rekening persediaan.

b. Metode Persediaan Fisik (*Periodic*)

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 juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu.

E. Metode Penilaian Persediaan

Yang dimaksud penilaian persediaan adalah menentukan nilai persediaan yang dicantumkan dalam neraca. Ada tiga (3) metode penilaian persediaan menurut Zaki Baridwan, yaitu :

1. Metode harga pokok

Yakni jumlah seluruh pengeluaran untuk memperoleh barang tersebut siap untuk dijual atau dipakai. Dalam harga pokok ini termasuk didalamnya harga faktur dikurangi dengan potongan pembelian, ditambah dengan biaya pengangkutan, biaya asuransi, biaya penyimpanan dan biaya-biaya iklan yang berhubungan dengan persediaan, sampai persediaan tersebut siap untuk dipakai dan dijual kembali.

Untuk menerangkan metode harga pokok ini dapat digunakan berbagai cara sebagai berikut :

a. Metode identifikasi khusus

Metode ini digunakan jika persediaannya yang ada dapat ditentukan asal pembeliannya. Untuk itu perlu dipisahkan tiap jenis barang berdasarkan harga pokoknya dan masing-masing kelompok diurutkan ke kartu persediaan sendiri, sehingga masing-masing harga pokok bisa diketahui.

b. Metode rata-rata

Dalam metode ini barang-barang yang dipakai untuk diproduksi atau dijual akan dibebani harga pokok rata-rata.

c. Metode FIFO atau masuk pertama keluar pertama

Dalam metode ini harga pokok persediaan akan dibebankan sesuai dengan urutan terjadinya. Apabila terjadi penjualan dan pemakaian barang yang paling terdahulu, disusul yang masuk berikutnya. Dengan demikian persediaan dibebani harga pokok yang terakhir dan sebelumnya sampai persediaan cukup.

d. Metode LIFO atau masuk terakhir keluar pertama

Dalam metode ini barang-barang yang dikeluarkan dari gudang akan dibebani dengan harga pokok, pembelian yang terakhir disusul dengan yang masuk sebelumnya, sehingga persediaan akhir dihargai dengan harga pokok pembelian yang pertama.

2. Metode harga pokok atau harga pasar yang rendah

Sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim, persediaan barang akan dicantumkan dalam neraca dengan nilai sebesar harga pokok, tetapi dalam keadaan-keadaan tertentu penyimpanan dari prinsip harga pokok dapat dibenarkan.

Penyimpanan dalam penilaian atas harga pokok atau perolehan dapat dilakukan dalam hal-hal jika ternyata manfaat dari persediaan tidak lagi sepadan dengan harga pokok yang bersangkutan, misalnya karena kerusakan fisik, susut perubahan tingkat harga atau sebab-sebab lain, maka lazimnya

persediaan dinyatakan sebesar harga terendah antara harga pokok dengan harga pasar.

3. Metode harga jual

Penyimpanan dari harga pokok (*cost*) dan penilaian persediaan dengan harga jual bersihnya dapat diterima dengan syarat :

- a. Adanya kepastian bahwa barang-barang itu akan dapat segera dijual dengan harga ditetapkan.
- b. Merupakan produk standar yang pasarnya mampu menampung, serta sulit ditentukan dengan harga pokoknya. Baridwan (2013: 181- 192).

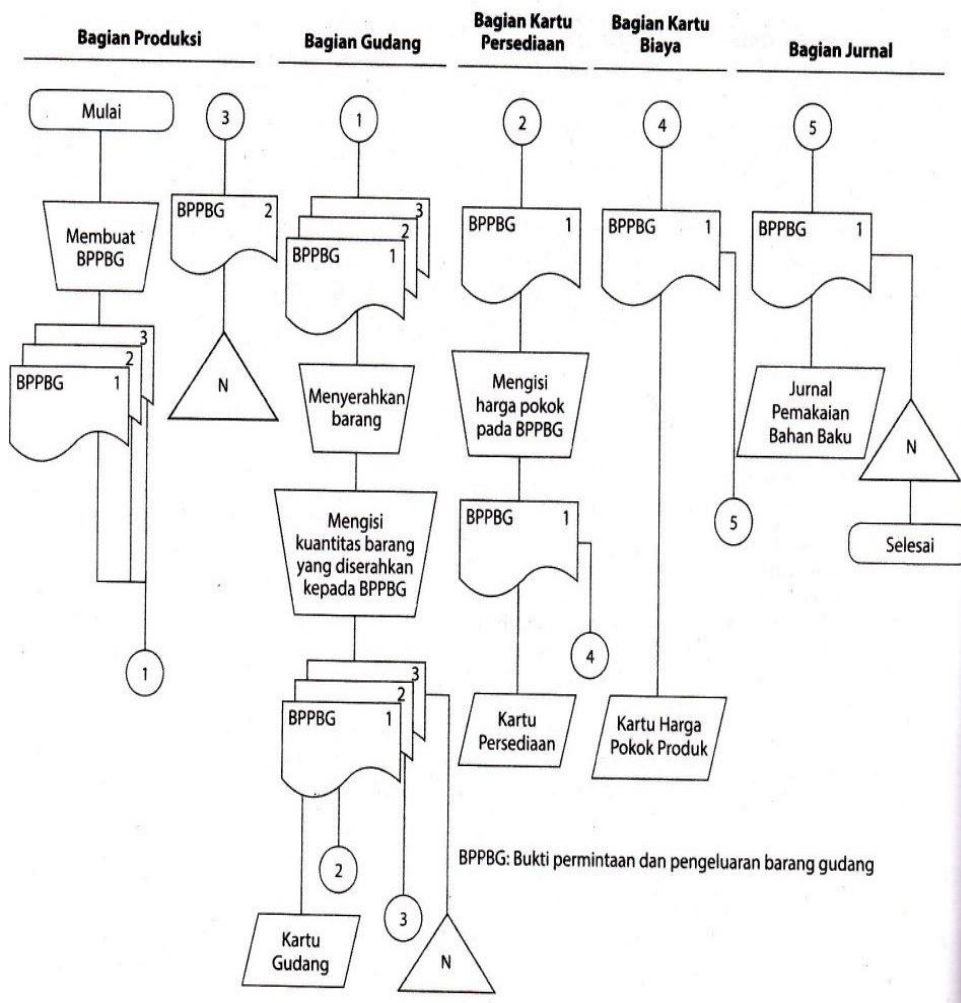
F. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang menurut Mulyadi (2016:481) bahwa :

- a. Deskripsi prosedur, prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk *system* akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan produksi serta kegiatan non produksi.
- b. Dokumen, dokumen sumber yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini digunakan oleh bagian kartu persediaan unuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam

pencatatan pemakaian persediaan ke dalam jurnal pemakaian bahan baku atau jurnal umum.

Prosedur Pencatatan Barang Masuk Dan Barang Keluar



Sumber : Mulyadi (2016)

Gambar 2.1 Prosedur Pencatatan Barang Masuk dan Barang Keluar

Keterangan dari Gambar 2.1 mengenai prosedur pencatatan barang masuk dan barang keluar adalah sebagai berikut :

1. Bagian produksi

Bagian produksi merupakan bagian yang mengadakan permintaan barang

kepada bagian gudang sebelum barang digunakan oleh pemakai, adapun prosedur yang harus dilakukan oleh bagian produksi antara lain :

- a. Mengisi BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) sebanyak 3 lembar dan menyerahkan ke bagian gudang bersama barang yang diminta.
- b. Menerima BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) lembar ke-2 dari bagian gudang.
- c. Mengarsipkan lembar BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) tersebut menurut kebijakan perusahaan.

2. Bagian gudang

Bagian gudang memiliki wewenang untuk mengeluarkan dan menerima barang sesuai kapasitas persediaan barang di gudang. Berikut ini adalah prosedur bagian gudang dalam menjalankan tugasnya :

- a. Setelah menerima 3 lembar BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang), bagian gudang menerima barang sesuai dengan BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) yang diminta.
- b. Mengisi kuantitas barang di lembar BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) dan mencatat BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) di dalam kartu gudang serta menyerahkan kembali BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) lembar ke-2 kepada bagian produksi.
- c. Menyerahkan BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) lembar ke-1 ke bagian kartu persediaan.

3. Bagian kartu persediaan

Bagian kartu persediaan adalah bagian dimana yang bertugas untuk mendata persediaan yang ada di gudang serta mengontrol dalam penerimaan, penyimpanan dan pemakaian persediaan. Adapun prosedur yang harus dilaksanakan oleh bagian kartu persediaan ini adalah mengisi harga pokok pada BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) pada lembar ke-1 dan mencatat BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) di dalam kartu persediaan barang.

4. Bagian kartu biaya

Setelah BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) lembar ke-1 yang dipegang oleh bagian kartu persediaan digunakan dalam mengisi kartu persediaan selesai maka bagian kartu biaya disini memiliki tanggung jawab untuk memasukkan harga pokok produk setiap item barang yang ada di BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang).

5. Bagian jurnal

Bagian jurnal adalah bagian yang bertugas untuk mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi disuatu perusahaan. Di alur ini, setelah bagian kartu biaya memeberikan BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) lembar ke-1 ke bagian jurnal maka bagian ini memliki tanggung jawab untuk membuat jurnal pemakaian bahan baku yang digunakan oleh perusahaan. BPPBG (bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang) lembar ke -1 diarsipkan oleh bagian jurnal untuk bukti transaksi tersebut.

G. Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dalam Proses

Menurut Mulyadi (2016:475) bahwa:

1. Deskripsi Prosedur, Pencatatan Persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan. Pencatatan persediaan produk dalam proses dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Persediaan produk dalam proses	XX
--------------------------------	----

Barang dalam proses	XX
---------------------	----

Pada awal periode akuntansi berikutnya, dijual jurnal penyesuaian kembali (*readjusting entry*) untuk membalik jurnal pencatatan persediaan produk dalam proses yang dilakukan pada akhir periode tersebut. Jurnal penyesuaian kembali tersebut dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Barang dalam proses	XX
---------------------	----

Persediaan produk dalam proses	XX
--------------------------------	----

2. Dokumen, Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah: bukti memorial, bukti memorial ini dilampiri dengan laporan produk dalam proses digunakan untuk mencatat jurnal tambahan harga pokok persediaan produk dalam proses dalam jurnal umum. Bukti memorial juga digunakan juga sebagai dokumen sumber dalam mencatat *readjustment* persediaan harga pokok

produk dalam poses. Dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses, bagian gudang tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses karena secara fisik persediaan tersebut tidak ditransfer dari bagian produksi ke bagian gudang. Begitu pula bagian kartu persediaan tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses tersebut dalam kartu persediaan.

H. Perhitungan Fisik dan *Perpetual* Persediaan

Menurut Mulyadi (2016:483) sistem perhitungan fisik dan *perpetual* persediaan adalah :

- a. Deskripsi kegiatan, seperti telah disebutkan diatas, dalam system akuntansi persediaan dengan metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*), dibagian kartu persediaan diselenggarakan catatan akuntansi berupa kartu persediaan (*inventory ledger*) yang digunakan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan di bagian gudang. Bagian kartu persediaan bertanggung jawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan (*reliable*) mengenai persediaan yang disimpan di bagian gudang., sedangkan bagian gudang bertanggung jawab atas penyimpanan penyimpanan fisik persediaan di gudang. Karena kondisi barang yang kemungkinan mengalami kerusakan dan penyimpanan atau karena kemungkinan terjadinya pencurian terhadap barang yang disimpan di gudang, maka secara periodik catatan persediaan yang diselenggarakan di bagian kartu persediaan harus dicocokkan dengan persediaan yang secara

fisik ada di gudang.

- b. Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang., yang hasilnya akan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk dilakukan penyesuaian (*adjustment*) terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Dalam bagian ini diuraikan system perhitungan fisik persediaan yang merupakan salah satu unsur pengendalian internal melekat terhadap persediaan.
- c. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah :
 - a. Kartu perhitungan fisik (*inventory tag*)
 - b. Daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*)
 - c. Bukti memorial

Kartu perhitungan fisik, dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek.

Daftar hasil perhitungan fisik, dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian ke – 2 kartu perhitungan fisik. Data yang di salin dari bagian ke 2 kartu perhitungan fisik ke dalam daftar ini, adalah : nomor kartu perhitungan fisik, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantitas, dan satuan.

Bukti memorial, dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan penyesuaian akun persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.