

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Untuk mencapai tujuan suatu perusahaan dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola sumber data keuangannya. Namun sebelum membahas pengertian dari sistem akuntansi perlu diketahui terlebih dahulu pengertian dari sistem. Menurut McLeod dan George (2011), “Sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan”. Selanjutnya, menurut Mulyadi (2014:2), “Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut Zaki Baridwan (2009:3), “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan secara tersusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan-kegiatan atas fungsi utama dari perusahaan”. Sedangkan, menurut Marshall (2015:3), “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar”.

Dari definisi sistem diatas dapat dikatakan bahwa sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya untuk melaksanakan suatu kegiatan-kegiatan secara bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan.

2.2 Pengertian Akuntansi

Selanjutnya penulis akan menjelaskan pengertian akuntansi menurut beberapa ahli sebelum menjelaskan pengertian sistem akuntansi:

Menurut Warren (2008:10), “Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Walter (2012:3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

“Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memroses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis”.

Menurut James M Reeve, dkk (2013:9), pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Selain itu akuntansi juga memberikan informasi untuk pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja perusahaan”.

Selanjutnya, menurut Rudianto (2010:10), “Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas /transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan”.

Sedangkan menurut Soemarso (2009:3) menyatakan bahwa “Akuntansi adalah proses mendefinisikan, mengatur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Dari pengertian akuntansi diatas dapat dikatakan bahwa akuntansi adalah proses mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat dan menyajikan informasi dalam bentuk laporan keuangan untuk memungkinkan adanya penilaian dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

2.3 Sistem Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sebelum penulis menjelaskan pengertian sistem akuntansi persediaan maka terlebih dahulu penulis akan memberikan beberapa pengertian mengenai sistem akuntansi menurut beberapa ahli:

Menurut Mulyadi (2014:3), “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. Sedangkan menurut Warren (2008:206), “Sistem Akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan”.

Menurut Zaki Baridwan (2007:4) pengertian sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

“Sistem Akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi”.

Sedangkan menurut James M Reeve (2013:223) sistem akuntansi (*accounting system*) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Dari definisi sistem akuntansi diatas dapat dikatakan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir-formulir catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak manajemen dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.

2.3.2 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2014:3) terdapat 5 (lima) unsur sistem akuntansi pokok antara lain adalah sebagai berikut:

1. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.
2. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasan (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di *posting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
3. Buku Besar, terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informal keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
4. Buku Pembantu, buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi terakhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.
5. Laporan, merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga

pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.3.3 Peranan dan Fungsi Sistem Akuntansi

Peranan utama sistem akuntansi dalam suatu perusahaan adalah membantu memberikan informasi yang cepat dan dapat dipercaya, yang sangat dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan sebagai alat pengawasan dan pengendalian terhadap jalannya aktivitas perusahaan dan dalam menetapkan setiap keputusan.

Informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah laba bersih yang diperoleh perusahaan dalam suatu periode tertentu.
2. Besarnya kekayaan perusahaan yang terdiri dari aktiva, utang dan modal atau kekayaan bersih pada tanggal tertentu.
3. Beberapa informasi pelengkap atau pendukung yang memberikan informasi terperinci, seperti hasil penjualan, jumlah saldo piutang kepada para langganan, jumlah pembelian, jumlah saldo utang kepada kreditur.
4. Informasi khusus yang harus disampaikan kepada instansi-instansi pemerintah dan badan lainnya, misalnya laporan keuangan untuk keperluan penetapan pajak bagi perusahaan.

2.4 Sistem Akuntansi Persediaan

2.4.1 Pengertian Persediaan

Persediaan barang dagangan merupakan sumber penghasilan yang penting bagi perusahaan karena aktivitas utama dari perusahaan dagang adalah mengadakan pembelian dan penjualan barang dagang dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan.

Berikut ini pengertian persediaan menurut para ahli:

Menurut Warren Reeve (2005:452), pengertian persediaan adalah:

Persediaan didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Sedangkan menurut Stice Skousen (2009:507), pengertian persediaan adalah sebagai berikut:

Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam keadaan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Menurut Hans (2012:278), persediaan adalah salah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, kehutanan, pertambangan, kontraktor bangunan, dan penjual jasa tertentu.

Menurut Soemarso (2009:384), pengertian persediaan adalah:

Persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik, termasuk dalam persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya.

Berdasarkan uraian diatas dapat dikatakan bahwa persediaan adalah segala sesuatu dari sumber daya yang ada yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi karena adanya permintaan barang.

2.4.2 Metode Pencatatan Persediaan

Dalam mencatat persediaan, perusahaan memerlukan metode-metode yang perlu dipertimbangkan. Menurut Hans (2012:284), Metode pencatatan persediaan terbagi menjadi 2 (dua), antara lain:

1. Metode Periodik

Dalam metode periodik, jumlah persediaan ditentukan secara berkala (periodik) dengan melakukan perhitungan fisik dan mengalikan jumlah unit tersebut dengan harga satuan untuk memperoleh nilai persediaan yang ada pada saat itu. Dalam metode ini, setiap kali ada pembelian persediaan akan dicatat pada akun Pembelian. Sedangkan pada saat penjualan hanya dibukukan Penjualan sejumlah penjualan, dan tidak dihitung harga pokok penjualan untuk setiap transaksi. Pada akhir periode usaha untuk menyusun laporan keuangan, harus dilakukan perhitungan fisik persediaan untuk mengetahui nilai persediaan akhir dan harga pokok pembelian.

2. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, catatan persediaan selalu dimutakhirkan (*update*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan, sehingga perusahaan selalu mengetahui kuantitas dan nilai persediannya setiap saat. Setiap kali dilakukan pembelian barang maka

perusahaan akan mendebit akun Persediaan (bukan pembelian). Setiap kali terjadi penjualan, selain membukukan Penjualan sejumlah harga jual, sekaligus juga dihitung dan dibukukan Harga Pokok Penjualan dengan mengurangi langsung akun Persediaan sejumlah harga pokok, dengan mendebit akun Harga Pokok Penjualan dan mengkredit akun Persediaan.

Menurut Mulyadi (2014:556), ada dua macam metode pencatatan persediaan, antara lain Metode Mutasi Persediaan (*perpetual inventory method*) dan Metode Persediaan Fisik (*physical inventory method*). Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

Untuk mengetahui berapa jumlah stock persediaan barang dagang pada suatu perusahaan harus menggunakan pencatatan. Maka dari itu perusahaan harus memiliki pencatatan persediaan agar bisa memperkirakan barang harus ditambahkan stock atau tidak. Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa metode pencatatan persediaan antara lain metode periodik atau metode persediaan fisik, dan metode perpetual atau metode mutasi persediaan.

2.4.3 Metode Taksiran Persediaan

Menurut Soemarso (2009:391), metode taksiran yang dapat digunakan untuk penaksiran persediaan antara lain:

1. Metode Eceran
Metode eceran banyak digunakan oleh perusahaan dagang eceran seperti toko serba ada. Konsep yang mendasari adalah adanya hubungan yang dekat dari konstan antara harga pokok dengan harga jual.
2. Metode Laba Bruto
Metode laba bruto, pada dasarnya menggunakan konsep yang sama dengan metode eceran, yaitu konsep hubungan antara harga pokok dan harga jual. Perbedaan dengan metode eceran terletak dalam cara penentuan persentase. Kalau dalam metode eceran persentase harga pokok terhadap harga jual didasarkan atas harga pokok dan harga jual aktual selama suatu periode, dalam metode laba bruto persentase terhadap penjualan didasarkan atas laporan keuangan tahun lalu.

2.4.4 Metode Penilaian Harga Pokok Persediaan

Menurut Hans (2012:295), penilaian persediaan dan harga pokok penjualan berdasarkan biaya perolehan (*aquisition cost*) dapat dilakukan dengan dengan 3 (tiga) macam metode:

1. Identifikasi Khusus (*Spesific Identification*)

Metode identifikasi khusus lazimnya diaplikasikan untuk perdagangan atau produksi barang dagang yang khusus atau unik dan lazimnya bernilai tinggi. Misalnya barang antik, karya seni, intan mustika, gaun pengantin yang dirancang khusus, bangunan rumah, bangunan kantor, kavling tanah menurut lokasi dan ukuran, dan lain lain produk terancang secara khusus.

2. Rata-rata (*Average*)

Dalam metode rata-rata atau metode rata-rata tertimbang (*weighted average*) biaya barang tersedia untuk dijual (persediaan awal dan pembelian) dibagi dengan unit tersedia untuk dijual, untuk mendapatkan biaya rata-rata per unit.

3. Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP/FIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang pertama dibeli merupakan barang yang pertama terjual. Keunggulan metode ini terletak pada nilai persediaan yang dilaporkan di laporan posisi keuangan (neraca). Karena barang yang dibeli pertama diasumsikan dijual pertama, maka nilai barang yang dilaporkan sebagai persediaan di neraca mencerminkan harga perolehan yang terbaru, sehingga dalam keadaan perputaran persediaan normal, nilai persediaan lazimnya lebih mendekati nilai sekarang dari persediaan.

Menurut Soemarso (2009:385), 3 (tiga) metode penetapan harga pokok persediaan antara lain:

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

Metode penetapan harga pokok persediaan yang didasarkan atas anggapan bahwa barang-barang terdahulu dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang paling akhir.

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

Metode penetapan harga pokok persediaan yang didasarkan atas anggapan bahwa barang-barang paling akhir dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini persediaan akhir dinilai dengan harga pembelian yang terdahulu.

3. Rata-rata (*average*)

Metode penetapan harga pokok persediaan dimana dianggap bahwa harga pokok rata-rata dari barang yang tersedia dijual akan digunakan untuk menilai harga pokok yang dijual dan yang dalam persediaan.

Perhitungan harga pokok persediaan diperlukan untuk mencegah perusahaan mengalami kerugian. Maka dari itu perusahaan perlu melakukan penetapan harga pokok persediaan. Berdasarkan uraian di penetapan harga pokok persediaan dapat dilakukan dengan metode FIFO, metode LIFO, metode rata-rata, dan metode identifikasi khusus.

2.4.5 Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2014:553), “Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari: persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.”

2.4.6 Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2014:559), sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

- a. Deskripsi Prosedur
Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses.
- b. Dokumen
Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.
- c. Catatan Akuntansi
Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu persediaan dan jurnal umum.
- d. Fungsi yang Terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi, fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual
 - a. Deskripsi Prosedur
Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan piutang.
 - b. Dokumen
Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.
 - c. Catatan Akuntansi
Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah: kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.
 - d. Fungsi yang Terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan membuat bukti memorial, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.
3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli
 - a. Deskripsi prosedur
Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.
 - b. Dokumen
Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah: laporan penerimaan barang dan memo kredit.
 - c. Catatan Akuntansi
Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah: kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum, dan retur penjualan.
 - d. Fungsi yang Terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah fungsi gudang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk mencatat harga pokok persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.
4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses
 - a. Deskripsi Prosedur

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

- b. **Dokumen**
Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.
 - c. **Catatan Akuntansi**
Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah jurnal umum
 - d. **Fungsi yang Terkait**
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.
5. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli**
- a. **Deskripsi Prosedur**
Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.
 - b. **Dokumen**
Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.
 - c. **Fungsi yang Terkait**
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.
6. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok**
- a. **Deskripsi Prosedur**
Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.
 - b. **Dokumen**
Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan pengiriman barang dan memo debit.
 - c. **Fungsi yang Terkait**
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah fungsi gudang berfungsi mencatat mutasi persediaan berdasarkan memo

debit, fungsi pengiriman berfungsi untuk mengirimkan barang kembali ke pemasok dan membuat laporan pengiriman barang, fungsi utang untuk membandingkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikembalikan, fungsi kartu persediaan untuk mencatat harga pokok satuan pada kartu persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal retur pembelian.

7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang
 - a. Deskripsi Prosedur
Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.
 - b. Dokumen
Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku permintaan dan pengeluaran barang.
 - c. Fungsi yang Terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi gudang untuk mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.
8. Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang
 - a. Deskripsi Prosedur
Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.
 - b. Dokumen
Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku pengembalian barang gudang.
 - c. Fungsi yang Terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk mengotoriasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.
9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan
 - a. Deskripsi Prosedur
Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di 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 fisik persediaan digudang.

- b. Dokumen
Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu perhitungan fisik (*inventory tag*), daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*) dan bukti memorial.
- c. Catatan Akuntansi
Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.
- d. Fungsi yang Terkait
Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah: panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung dan pengecek, fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan *adjustment*, serta membuat bukti memorial, dan fungsi gudang untuk melakukan *adjustment* data kuantitas persediaan.

Dalam sistem akuntansi terdapat beberapa prosedur yang berkaitan antara satu dengan yang lain. Prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan antara lain prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, prosedur harga pokok produk yang diterima kembali oleh pembeli, prosedur pencatatan harga pokok produk yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang yang, dan sistem perhitungan fisik persediaan.

2.5 Sistem Pengendalian Intern

2.5.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan hal yang penting bagi perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian intern perusahaan bisa mengkoordinasi kegiatannya, sehingga perusahaan tidak mengalami kerugian karena penyimpangan yang ada di perusahaan. Untuk itu penulis akan menuliskan beberapa pengertian dari sistem pengendalian intern menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Mulyadi (2014:163), Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga

kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Menurut Walter (2012:233), “sistem pengendalian intern merupakan rencana organisasi dan sistem prosedur yang diimplementasikan oleh manajemen perusahaan dan dewan direksi. serta dirancang untuk memenuhi lima tujuan berikut:

1. menjaga aset
2. mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan
3. mempromosikan efisiensi operasional
4. memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan
5. menaati persyaratan hukum.”

Menurut Warren Reeve (2005:226) “Pengendalian atau kontrol merupakan seluruh kegiatan untuk mengarahkan operasi mereka, melindungi aktiva dan mencegah penyalahgunaan sistem dalam perusahaan”.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian intern adalah rencana organisasi dan sistem prosedur yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.5.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2014:163), tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Siti dan Ely (2010:312) “Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan

- b. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan
- d. Efektivitas dan efisiensi operasi”

Berdasarkan uraian diatas dapat dikatakan bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan adalah untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, serta mendorong efektivitas dan efisiensi.

2.5.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2014:164), Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Ikantan Akuntan Indonesia (2011) ada lima unsur (komponen) pengendalian yang saling terkait berikut ini:

- a. Lingkungan pengendalian
Menetapkan corak organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian inter, menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penaksiran resiko
Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisi terhadap resiko yang relevan unutm mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d. Informasi dan komunikasi
Informasi dan komunikasi adalah pengindentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.
- e. Pemantauan
Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Berdasarkan uraian diatas dapat dikatakan bahwa unsur-unsur dari suatu sistem pengendalian intern antara lain struktur organisasi yang memisahkan

tanggungjawab fungsional secara tegas, penaksiran resiko, mutu karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta praktik yang sehat.

2.5.3`Sistem Pengendalian Intern atas Sistem Akuntansi Persediaan

Suatu pengendalian intern yang baik memerlukan adanya unsur-unsur yang berhubungan langsung dengan pengendalian, sehingga tujuan dari pengendalian intern dapat tercapai. Menurut Mulyadi (2014:581), unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi persediaan ialah sebagai berikut:

- a. Organisasi
 1. Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.
 2. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 1. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh Ketua Panitia Penghitungan Fisik Persediaan.
 2. Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik.
 3. Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
 4. *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.
- c. Praktik yang Sehat
 1. Kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
 2. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
 3. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.
 4. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Menurut Henry Simamora (2000:288), tujuan pengendalian internal atas persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar dalam laporan keuangan. Pengendalian internal ini dapat bersifat preventif maupun detektif, Pengendalian preventif dirancang untuk mencegah terjadi kesalahan sedang pengendalian detektif dirancang untuk mendeteksi setiap kesalahan setelah terjadi.

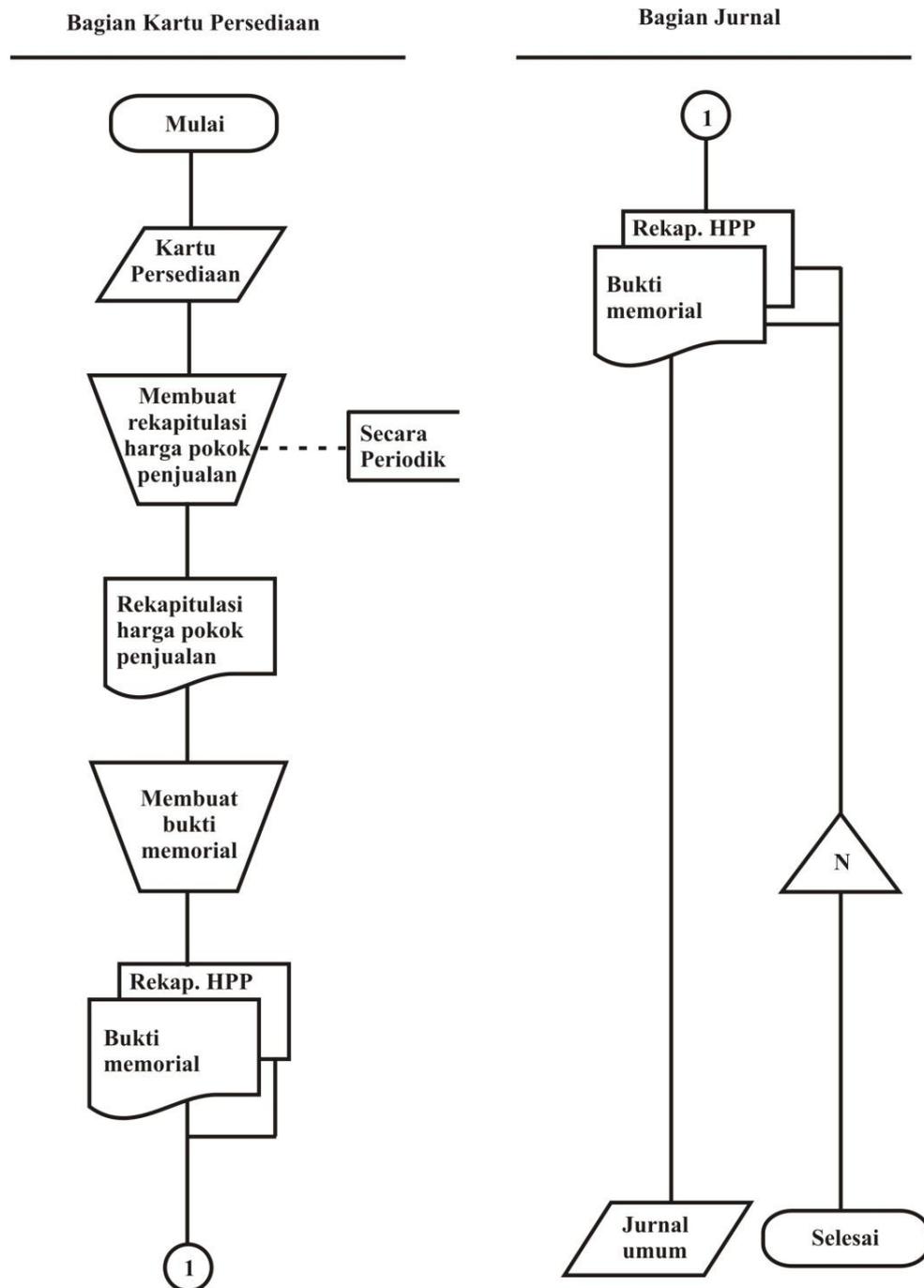
Dari beberapa teori diatas dapat dikatakan bahwa unsur pengendalian intern atas persediaan antara lain berkaitan dengan organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktik yang sehat yang bertujuan untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar.

2.6 Bagan Alir Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi dari persediaan barang dagang dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir sistem akuntansi dari persediaan barang dagang. Dengan menggunakan bagan alir tersebut, gambaran dari suatu sistem akuntansi persediaan barang dagang secara menyeluruh mudah dipahami.

Menurut Mulyadi (2014:564) bagan alir sistem akuntansi persediaan berdasarkan prosedur-prosedurnya adalah sebagai berikut:

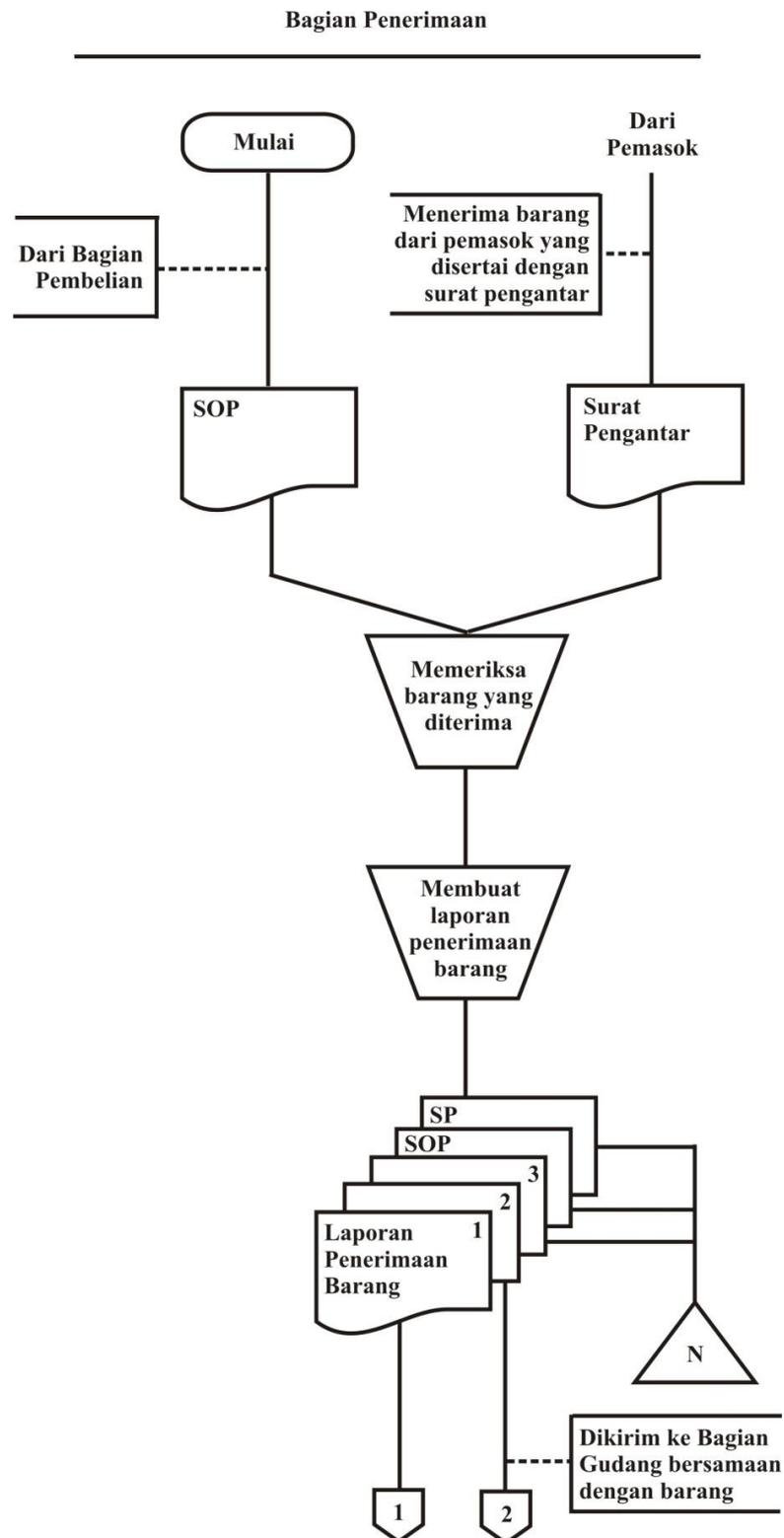
2.6.1 Bagan Alir Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual



Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:564)

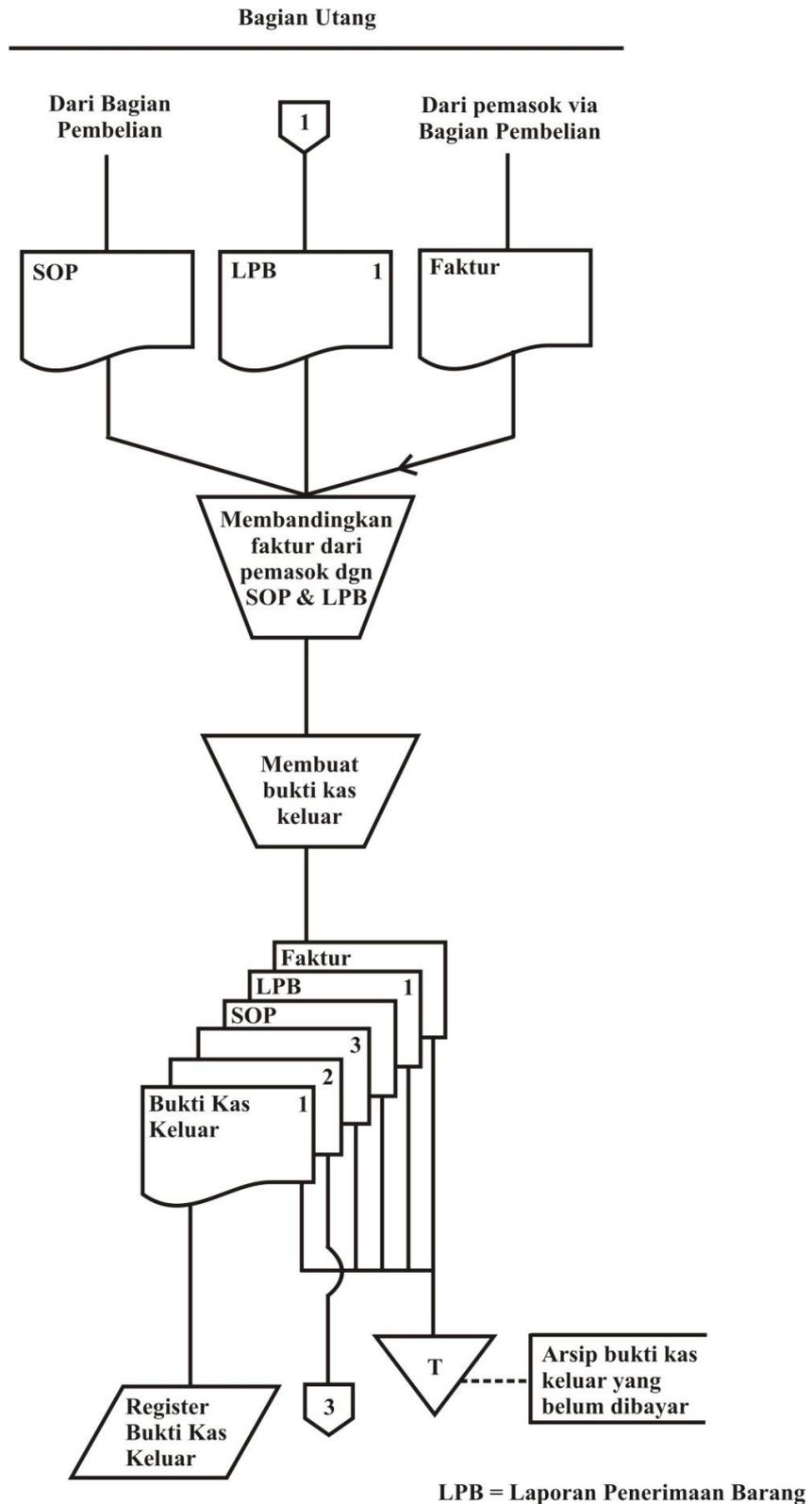
Gambar 2.1 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

2.6.2 Bagan Alir Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli



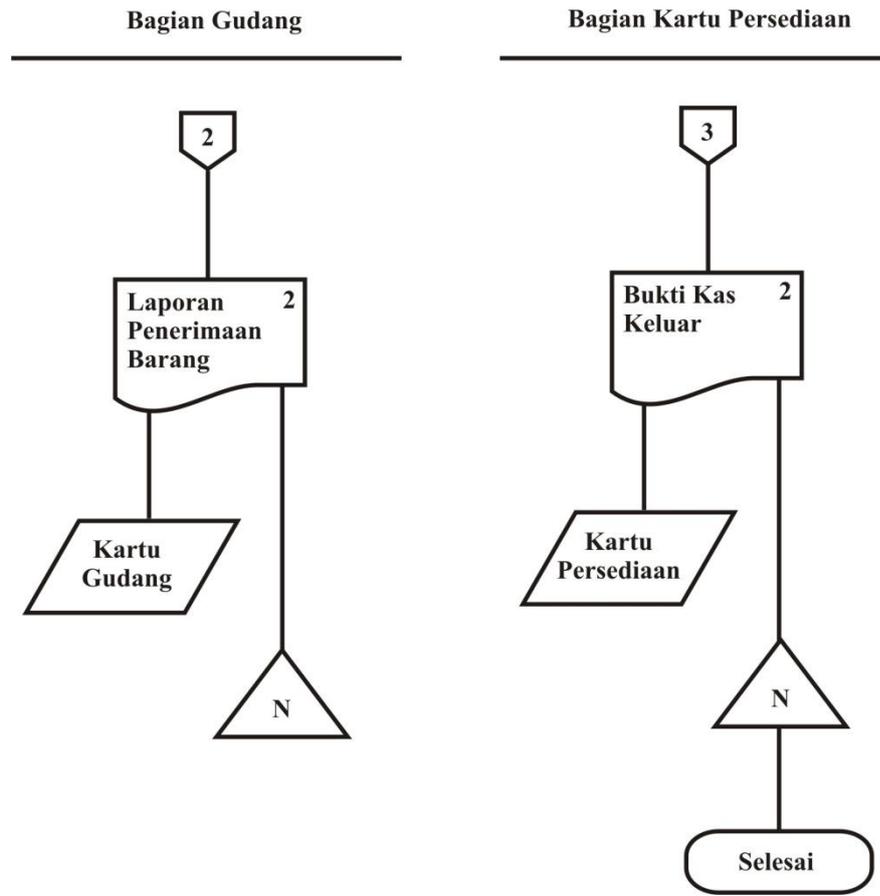
Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:570)

Gambar 2.2 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli



Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:570)

Gambar 2.2 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli (Lanjutan)



Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:570)

Gambar 2.2 Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli (Lanjutan)

Sedangkan menurut Mulyadi (2014:577), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:

BUKTI MEMORIAL				Nomor _____
				Tgl. _____
Keterangan			Debit	Kredit
Disetujui		Dicatat	Diverifikasi	Dibuat

Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:219)

Gambar 2.3 Bukti Memorial

LAPORAN PENERIMAAN BARANG						
Barang diterima melalui: _____ Tgl _____						
Jika melalui truk kita, tulis nama pengemudi: _____						
Nama perusahaan pengirim: _____						
Alamat: _____						
No. Mobil	No. Segel dan Kondisi Segel		No. Surat Order Pembelian	No. Surat Order Pengiriman		
Jml. Bungkus atau Biji	Macam Pembungkus	Ukuran	Penjelasan lengkap ttg. Barang merek, mutu dsb.	Tanda pada pembungkus	Kuantitas	Kondisi pada saat diterima
Diperiksa oleh:			Diterima oleh:			

Sumber: Sistem Akuntansi Mulyadi (2014:234)

Gambar 2.4 Laporan Penerimaan Barang

