

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan kebijakan dari prosedur spesifikasi yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa sasaran dan tujuan penting bagi manajemen perusahaan dapat dipenuhi. Adapun pengertian pengendalian internal menurut Mulyadi dalam buku Sistem Akuntansi (2008 : 163) “mendefinisikan sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga- kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Menurut Hery (2014 : 159), “Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”. Pengertian pengendalian internal menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78 “mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan

karyawan di bawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi dan manusia.

Berdasarkan definisi pengendalian internal yang dikemukakan COSO dalam SAS No. 78 bahwa tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1. Efektivitas dan efisiensi operasi
2. Keandalan laporan keuangan
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Tujuan pengendalian internal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian internal dimaksudkan untuk menghindarkan pengulangan kerjasama yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha serta mencegah penggunaan sumber daya yang tidak efisien.

2. Keandalan laporan keuangan

Agar dapat menyelenggarakan operasi usahanya, manajemen memerlukan informasi yang akurat. Oleh karena itu dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat menyediakan data yang dapat dipercaya, sebab dengan adanya data atau catatan yang andal memungkinkan akan tersusunnya laporan keuangan yang dapat diandalkan.

3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Pengendalian internal dimaksudkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan dapat ditaati oleh karyawan perusahaan.

B. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78 yang terdapat dalam Standar Profesi Akuntansi Publik menyatakan bahwa “komponen pengendalian internal terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Informasi dan Komunikasi
4. Pengawasan
5. Aktivitas Pengendalian

Unsur-unsur pengendalian internal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian internal adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian internal. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan dewan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha tersebut. Dari pengertian lingkungan pengendalian internal tersebut, dapat diketahui bahwa efektivitas pengendalian dalam suatu

organisasi terletak pada sikap manajemen. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal lainnya yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi. Menurut Hall Singleton (2007 : 28) :

Lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaranya yaitu :

- a. falsafah dan gaya manajemen operasi,
- b. struktur organisasi,
- c. komite audit,
- d. penetapan wewenang dan tanggung jawab,
- e. metode pengawasan manajemen,
- f. fungsi audit internal,
- g. praktek dan kebijakan karyawan,
- h. pengaruh ekstern.

Elemen-elemen lingkungan pengendalian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Falsafah dan Gaya Manajemen Operasi

Falsafah manajemen adalah seperangkat parameter bagi perusahaan dan karyawan. Falsafah merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. Manajemen, melalui aktivitasnya, memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu perusahaan harus dilakukan.

b. Struktur Organisasi

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood dalam buku Sistem Informasi Akuntansi (2003 : 174), "Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan". Struktur organisasi formal biasanya digambarkan

dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus komunikasi dalam organisasi. Menurut Richard L. Daft yang diterjemahkan oleh Edward Tanujaya (2007 : 19) :

Struktur organisasi yang baik harus memenuhi hal-hal sebagai berikut :

- 1) spesialisasi aktivitas,
- 2) standarisasi aktivitas,
- 3) koordinasi aktivitas,
- 4) sentralisasi aktivitas,
- 5) ukuran unit kerja.

c. Komite Audit

Dewan komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif menilai aktivitas manajemen. Komite audit biasanya dibebani tanggung jawab mengenai laporan keuangan, mencakup struktur pengendalian internal, dan ketaatan terhadap peraturan dan undang-undang. Komite audit harus memelihara komunikasi langsung yang terus menerus, baik antara dewan komisaris dengan auditor internal maupun eksternal, agar pengendalian internal menjadi lebih efektif.

d. Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Di samping aspek komunikasi informal, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggung jawab dan masalah sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya. Hal ini mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan

kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai seperti perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.

e. Metode Pengendalian Manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan manajemen untuk memantau aktivitas setiap fungsi dan anggota organisasi. Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2003 : 178), "metode-metode pengendalian manajemen terdiri dari teknik-teknik yang digunakan oleh manajemen untuk menyampaikan instruksi dan tujuan-tujuan operasi kepada bawahan dan untuk mengevaluasi hasil-hasilnya".

f. Fungsi Audit Internal

Fungsi audit internal dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektivitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian. Untuk meningkatkan keefektifan fungsi audit internal, adanya staf audit internal yang independen dari bagian operasi dan akuntansi menjadi penting, dan melapor kepada tingkat manajemen yang lebih tinggi dalam organisasi, baik manajemen puncak atau komite audit dari dewan direksi dan komisaris.

g. Praktek dan Kebijakan Karyawan

Tujuan pengendalian internal dapat dicapai melalui serangkaian tindakan manusia dalam organisasi, maka anggota organisasi merupakan elemen yang paling penting dalam struktur pengawasan

internal. Tujuan pengendalian internal harus dipandang relevan dengan individu yang menjalankan pengendalian tersebut. Oleh karena pentingnya perusahaan memiliki pegawai yang jujur dan kompeten, maka perusahaan perlu memiliki kebijakan dan prosedur yang baik dalam penerimaan pegawai, pengembangan kompetensi karyawan, penilaian prestasi, dan pemberian kompensasi atas prestasi mereka.

h. Pengaruh Eksternal

Pengaruh eksternal adalah pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang mempengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan. Hal ini meliputi pemantauan dan kepatuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan badan legislatif dan instansi yang mengatur. Pengaruh ekstern biasanya merupakan wewenang di luar perusahaan. Pengaruh ini dapat meningkatkan kesadaran dan sikap manajemen terhadap perilaku dan pelaporan operasi perusahaan, serta dapat juga mendesak manajemen untuk menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian internal.

2. Penilaian Resiko

Menurut Hall Singleton (2007 : 29), “Perusahaan harus melakukan penilaian resiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan”. Penilaian resiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum untuk

mempertimbangkan biaya dan manfaatnya. Tujuan manajemen mengadakan penilaian resiko adalah untuk menentukan bagaimana cara mengatasi resiko yang telah diidentifikasi.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan terhadap tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang ditetapkan untuk mencatat, mengolah mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi suatu entitas dan mempertahankan akuntabilitas untuk aktiva dan utang yang berkaitan. Komunikasi mencakup memberikan pemahaman peranan individual dan tanggung jawab berkaitan dengan pengendalian internal atas laporan keuangan. Komunikasi meliputi sejauh mana personel memahami bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan dan hal lainnya.

4. Pengawasan

Pengawasan/ pemantauan (*monitoring*) adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian internal secara periodik dan terus-menerus. Pemantauan dilaksanakan oleh orang yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat. Tujuannya adalah untuk menentukan apakah pengawasan internal telah beroperasi sebagaimana yang telah diperbaiki sesuai dengan perubahan keadaan. Pemantauan dapat dilakukan oleh suatu bagian khusus yang disebut dengan bagian pemeriksaan internal (*audit internal*).

5. Aktivitas Pengendalian

Hall Singleton (2007 : 32), “Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai resiko yang telah diidentifikasi perusahaan”.

C. Pengertian Persediaan dan Jenis-jenis Persediaan

Persediaan menurut Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (2015 : 14.1-143) didefinisikan sebagai berikut :

“Persediaan adalah aktiva:

- (a) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- (b) dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- (c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.

Menurut Warren, Reeve (2005:452), “Persediaan juga 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”. Menurut Stice dan Skousen (2009 : 571), ”Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual”.

Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan :

1. agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,
2. untuk menyeimbangkan antara produksi dan distribusi,
3. untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena pembeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
4. untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca,
5. kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman,
6. untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual.

Masalah penentuan besarnya persediaan sangat penting bagi perusahaan, karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam menentukan besarnya investasi (yang

ditanamkan) dalam persediaan akan menekankan keuntungan perusahaan.

Menurut Hansen dan Mowen (2001 : 584) :

Adapun biaya yang timbul karena persediaan adalah :

- a. Biaya penyimpanan
Merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menyimpan persediaan. Terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan semakin banyak.
- b. Biaya pemesanan
Setiap kali bahan baku dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya perpesanan.
- c. Biaya penyiapan
Biaya penyiapan diperlukan apabila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya penyiapan total per periode adalah jumlah penyiapan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya perpenyiapan.
- d. Biaya kehabisan atau kekurangan bahan
Biaya ini timbul apabila persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan opportunity cost yang sulit diperkirakan secara objektif.

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediannya hanya satu yaitu barang dagang.

Untuk dapat memenuhi perbedaan serta keberadaan dari tiap-tiap jenis persediaan tersebut maka dapat dilihat dari penggolongan persediaan secara garis besar yaitu :

- a. Persediaan bahan baku (*raw material*), merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi.
- b. Barang dalam proses (*goods in process*), yang juga disebutkan pekerjaan dalam proses (*work in process*) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
- c. Barang jadi (*finished goods*), merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual.

Untuk persediaan barang setelah jadi atau barang jadi harus dipahami bahwa mungkin saja barang setengah jadi bagi suatu perusahaan merupakan barang jadi bagi perusahaan lain karena proses produksi bagi perusahaan tersebut hanya sampai disitu. Namun dapat saja terjadi barang setengah jadi atau barang jadi bagi suatu perusahaan merupakan bahan baku bagi perusahaan lainnya. Jadi, untuk menentukan apakah persediaan tersebut merupakan bahan baku barang setengah jadi, ataupun barang jadi bagi perusahaan. Harus dilihat apakah persediaan tersebut sebagai input atau output dari perusahaan atau hasil dari bagian yang mana dari proses perusahaan tersebut.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan tingkat penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dapat berupa persediaan bahan baku, barang setengah jadi, ataupun barang jadi. Selain jenis-jenis persediaan yang telah dijelaskan diatas berdasarkan jenis, untuk perusahaan jasa persediaannya secara eksplisit sulit didefinisikan, namun persediaannya dapat

diartikan sebagai besarnya biaya jasa yang meliputi upah dan biaya personalia lainnya yang secara langsung belum dikeluarkan dalam menangani pemberian jasa.

D. Sistem Pencatatan dan Metode Penilaian Persediaan

Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu :

1. Sistem Persediaan Periodik (*Periodic Inventory System*)

Sistem ini merupakan perhitungan barang secara fisik pada setiap akhir periode. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Harga pokok penjualan ditentukan pada akhir periode.

2. Sistem Persediaan Perpetual (*Perpetual Inventory System*)

Sistem ini memerlukan pencatatan yang terus-menerus atas penerimaan dan pengeluaran untuk tiap-tiap macam persediaan. Perhitungan kuantitas fisik yang dimiliki biasanya dilakukan dilakukan paling tidak setahun sekali dan dilakukan rekonsiliasi terhadap pencatatannya. Hampir semua perusahaan pabrikasi dan perdagangan besar menggunakan sistem perpetual untuk melakukan pengendalian atau pengawasan yang terus menerus atas kuantitas maupun investasi dalam persediaan.

Menurut Stice dan Skousen (2009 : 667), "Ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu : identifikasi

khusus, biaya rata-rata (*average*), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO)”.
a. Identifikasi Khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada ditangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Dengan identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

b. Metode Biaya Rata-rata (*average*)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

c. Metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. Selain itu, didalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

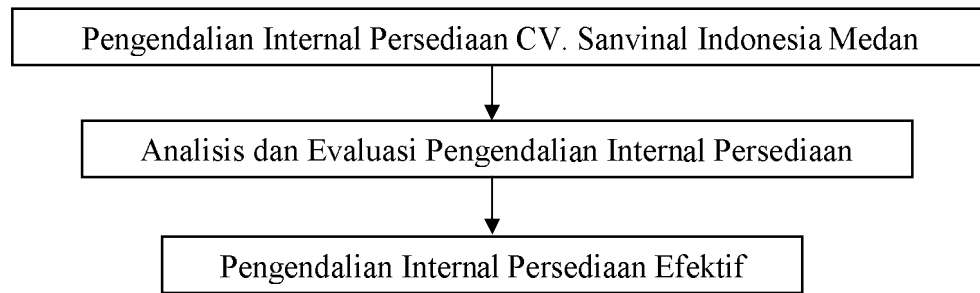
d. Metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam penggantian biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah.

E. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual penelitian adalah suatu hubungan atau kaitan antara konsep satu terhadap konsep yang lainnya dari masalah yang ingin diteliti. Kerangka konsep ini gunanya untuk menghubungkan atau menjelaskan secara panjang lebar tentang suatu topik yang akan dibahas. Kerangka ini didapatkan dari konsep ilmu / teori yang dipakai sebagai landasan penelitian yang didapatkan dibab tinjauan pustaka atau merupakan ringkasan dari tinjauan pustaka yang dihubungkan dengan garis sesuai variabel yang diteliti.

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat digambarkan melalui bagan alur berikut :



Gambar II.1 Kerangka Konseptual Penelitian

Dari bagan alur di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

CV. Sanvinal Indonesia Medan adalah perusahaan yang memiliki persediaan barang dagang, persediaan barang dagang memerlukan adanya aktivitas pengendalian dan analisis serta evaluasi terhadap persediaan tersebut. Maka dari itu pengendalian terhadap persediaan barang dagang akan berjalan dengan efektif.