

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Persediaan

Persediaan persediaan menurut Ristono (2009:1)^[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, barang setengah jadi, dan persediaan barang jadi”. Sedangkan menurut Suhayati Anggadani (2008:79)^[2] mengungkapkan bahwa “persediaan merupakan aktiva lancar yang ada dalam suatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikan sebagai barang dagangan disimpan sebagai barang dagangan disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan manufaktur maka persediaan diartikan sebagai bahan baku yang terdapat dalam proses produksi yang disimpan untuk tujuan tersebut (proses produksi)”

Menurut Soemarsono (2010:389),^[3] persediaan memiliki beberapa pengertian sebagai berikut:

1. Persediaan adalah bagian aktiva lancar yang paling tidak likuid. Disamping itu, persediaan adalah aktiva dimana 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 diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki dan disimpan oleh perusahaan dengan tujuan untuk diproduksi dan dijual kembali.

2.1.1 Tujuan Pengelolaan Persediaan

Menurut Ristono (2009:4)^[1] suatu pengendalian persediaan yang dijalankan oleh suatu persediaan 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 dapat menunjukkan tingkat persediaan yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat menjaga kontinuitas produksi dengan pengorbanan atau pengeluaran biaya yang ekonomis.

Tujuan pengelolaan persediaan adalah:

1. Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen)

2. Menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, hal ini dikarenakan:
 - a. Kemungkinan barang (bahan baku dan penolong) menjadi langka sehingga sulit diperoleh.
 - b. Supplier terlambat mengirimkan barang yang disimpan.
3. Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan.
4. Fungsi yang terkait persediaan.

2.1.2 Jenis Dan Pentingnya Persediaan

Menurut Wildan, FN (dalam Sholikhin:2017)^[4] jenis-jenis persediaan dibagi menjadi beberapa bagian, sebagai berikut :

1. Perusahaan industry mempunyai beberapa jenis persediaan yaitu:

Bahan baku dan bahan pembantu adalah bahan yang dibeli dengan tujuan untuk diproses lebih lanjut menjadi barang jadi. Barang persediaan milik perusahaan yang akan diolah lagi melalui proses produksi, sehingga akan menjadi barang setengah jadi atau barang jadi sesuai dengan kegiatan perusahaan. Besarnya persediaan bahan baku dipengaruhi oleh perkiraan produksi, sifat musiman produksi, dapat diandalkannya pihak pemasok serta tingkat efisiensi penjadwalan pembelian dan kegiatan produksi.

- a. Barang dalam proses adalah bahan yang sudah dimasukkan dalam suatu proses produksi, tetapi belum selesai diolah.
 - b. Barang jadi adalah barang barang hasil proses dalam bentuk final sehingga dapat segera dijual kembali. Manajer keuangan dapat merangsang peningkatan penjualan dengan cara mengubah persyaratan kredit atau dengan memberikan kredit untuk resiko yang kecil, tetapi tidak peduli apakah barang-barang tercatat sebagai persediaan atau piutang dagang.
2. Persediaan jasa tidak memiliki persediaan.
 3. Perusahaan dagang mempunyai satu jenis persediaan, yaitu persediaan barang dagang, persediaan barang dagang pada akuntansi adalah barang yang tersedia digudang yang akan dijual sekarang ataupun dimasa yang akan datang. Cara memperoleh persediaan barang dagang ini dengan berbagai macam caradiantaranya mengolah sendiri dari bahan baku menjadi bahan jadi untuk dijual dan memperolehnya dari pembeli barang, perusahaan manufaktur lah yang memproduksi barang persediaannya dan perusahaan dagang adalah melakukan pembelian langsung untuk dijual.

2.1.3 Akibat Mencatat Kesalahan Persediaan

Kesalahan dalam mencatat jumlah persediaan barang akan mempengaruhi neraca dan laporan laba rugi. Kesalahan-kesalahan

yang terjadi mungkin hanya berpengaruh pada periode yang bersangkutan atau mungkin mempengaruhi juga pada periode berikutnya. Kesalahan-kesalahan ini bila diketahui harus segera dibuahkan koreksinya baik terhadap rekening riel maupun rekening nominal. Beberapa kesalahan pencatatan persediaan dan pengaruhnya terhadap laporan keuangan menurut Baridwan (2010:175)^[5] adalah sebagai berikut :

- a. Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang-barang yang dijual.
- b. Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang-barang yang sudah dibeli. Kesalahan-kesalahan yang sering terjadi adalah kebalikan kesalahan diatas.
- c. Persediaan-persediaan akhir dicantumkan terlalu besar bersama dengan belum dicatatnya piutang dan penjualan pada akhir periode.
- d. Akhir dicantumkan terlalu kecil bersama dengan belum dicatatnya utang dan pembelian pada akhir periode.

2.1.4 Biaya-Biaya Yang Harus Dimasukkan Dalam Persediaan

Untuk menentukan harga perolehan terdapat biaya-biaya yang harus dimasukkan dalam persediaan. Biaya persediaan langsung maupun biaya persediaan tidak langsung itulah yang masuk dari biaya

persediaan dari seluruh pengeluaran. Ada tiga macam jenis biaya yang harus dimasukkan dalam persediaan menurut Kieso (2008:412)^[6] yaitu:

1. Biaya produk (*product cost*) adalah biaya-biaya yang “melekat” pada persediaan dan dicatat dalam akun persediaan. Biaya-biaya ini yang berhubungan langsung dengan transfer barang kelokasi bisnis pembeli dan perubahan barang tersebut ke kondisi yang siap untuk dijual. Beban seperti itu mencakup ongkos pengangkutan barang yang dibeli, biaya pembelian langsung lainnya, dan biaya tenaga kerja serta produksi lainnya yang dikeluarkan dalam memproses barang ketika dijual.
2. Biaya periode (*period cost*) merupakan biaya-biaya yang terkait secara tidak langsung dengan akuisisi atau produksi barang. Biaya-biaya periode seperti beban penjualan (*selling expense*) dan, dalam kondisi yang biasa, beban umum serta administrasi (*general administrative expense*) tidak dianggap sebagai bagian dan biaya persediaan.
3. Retur dan pemotongan pembelian penyesuaian terhadap biaya faktur dibuat ketika barang dagangan rusak atau memiliki kualitas yang lebih rendah dari pada yang dipesan. Kadang-kadang barang dagangan secara fisik dikembalikan kepada pemasok.

2.2 Pengendalian Internal

Saat ini masih banyak ditemukan perusahaan yang mengalami kerugian, hal ini tersebut bisa terjadi karena perusahaan mengabaikan atau tidak menjalankan sistem yang ada dengan baik, seperti hilang atau rusaknya aset milik perusahaan dan penyelewengan yang dilakukan oleh pihak karyawan, maka dari itu penerapan pengendalian internal yang baik mutlak dilakukan perusahaan. Sebagai salah satu fungsi perusahaan, pengendalian atau pengawasan (*controlling*) yang berjalan secara efektif dalam suatu perusahaan dapat membantu pihak manajemen dalam mengawasi seluruh aktivitas perusahaan sehingga meminimalisir segala bentuk kerugian dan kecurangan yang terjadi.

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Rooney dan Steinbart (2006)^[7] pengendalian internal (*internal control*) adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang diperjuangkan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2016:120)^[8] Pengendalian internal didalam perusahaan adalah unsur yang perlu dirancang sistem pada kewenangan serta prosedur pencatatan yang memberi perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, struktur organisasi yang memiliki fungsi terkait dapat

menyetujui terjadinya transaksi hanya ada berdasarkan atas otorisasi tersebut. Oleh karena itu, aturan pembagian wewenang yang mengatur otorisasi atas terjadinya setiap transaksi didalam organisasi harus dibuatkan sistem.

Menurut Krismiaji (2010)^[8] sistem pengendalian internal juga perlu diperhitungkan dalam proses pencatatan. Sistem persetujuan dan sistem penandatanganan cek merupakan contoh prosedur pengendalian yang mampu mendukung tujuan utama sistem informasi akuntansi. Penggunaan jurnal khusus juga mempermudah proses pencatatan. *Rekonsiliasi periodic* antara jumlah rekening pembantu dan saldo rekening control dapat meningkatkan akurasi pemrosesan transaksi.

2.2.2 Konsep Umum Dasar Pengendalian

1. Pengendalian intern adalah suatau proses.

Pengendalian intern meliputi serangkaian tindakan yang berkaitan dan terintegrasi, bukan ditambahkan, dengan infrastruktur suatu entitas.

2. Pengendalian intern dipengaruhi oleh manusia.

Pengendalian intern tidak hanya berupa pedoman- pedoman kebijakan dan formulir-formulir, tetapi meliputi pula unsur manusianya pada setiap level organisasi, termasuk dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya.

3. Pengendalian intern memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan absolut.
 - a. Ada keterbatasan bawaan (*inherent limitations*) dalam semua sistem pengendalian.
 - b. Pertimbangan *cost* dan *benefit* dalam menciptakan pengendalian.
4. Pengendalian intern diarahkan kepada pencapaian tujuan-tujuan tertentu.

2.2.3 Sasaran Pengendalian Internal

Sasaran pengendalian intern perusahaan meliputi:

1. Validitas
Transaksi yang dicatat adalah transaksi yang valid, bukan fiktif
2. Kelengkapan
Seluruh transaksi dicatat mewakili seluruh kejadian yang terjadi dan tidak ada satu transaksi yang dilewatkan.
3. Keabsahan pencatatan
Transaksi yang rinci telah dimasukkan dalam pencatatan secara akurat sesuai sumber dokumen. Transaksi telah dinilai, dievaluasi, diklasifikasi, dicatat dan diposting secara tepat waktu, dan benar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
4. Pertanggung jawaban

Saldo tercatat atas setiap aktiva dan hutang dibandingkan dengan yang benar-benar ada.

2.2.4 Tujuan Pengendalian Internal

Krismiaji (2010:215)^[9] berpendapat bahwa tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi, yang timbul antara lain karena sebab-sebab sebagai berikut:

1. Penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros.
2. Keputusan manajemen yang tidak baik.
3. Kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemrosesan data.
4. Kehilangan atau kerusakan catatan yang secara tidak sengaja.
5. Kehilangan aktiva karena kecerobohan karyawan.
6. Tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan lainnya oleh para karyawan.
7. Perubahan secara tidak sah terhadap Sistem Informasi Akuntansi atau komponen-komponennya.

Adapun Jerry J. Weygant (2007:454)^[10] menyatakan bahwa, pengendalian internal (*internal control*) mencakup rencana organisasi serta metode-metode terkait dan pengukuran yang diadopsi perusahaan untuk:

1. Melindungi aset dari pencurian, perampokan dan penyalahgunaan karyawan.

2. Meningkatkan keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.

Hal ini dapat dilakukan dengan menurunkan risiko kesalahan (kesalahan yang tidak sengaja dan ketidakteraturan) dalam proses akuntansinya.

Selain itu, tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2008:163)^[11] adalah: (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Lebih ditegaskan lagi oleh Mulyadi (2008:193)^[11] tentang tujuan sistem pengendalian internal bahwa, Menurut tujuannya sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam yaitu, pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administrasi (*internal administrative control*). Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian internal adalah untuk menjaga aset yang dimiliki oleh perusahaan dari berbagai tindakan

kecurangan yang mungkin terjadi, terciptanya keuangan yang akurat dan dapat dipercaya dan dapat dipercaya dan tercapainya kepatuhan karyawan terhadap peraturan yang dibuat perusahaan.

2.2.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Azhar Susanto (2008:110)^[12] dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi mengemukakan bahwa ada beberapa keterbatasan dari pengendalian internal, sehingga pengendalian internal tidak dapat berfungsi, yaitu:

a. Kesalahan (*error*)

Kesalahan dapat muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah satunya perhatiannya selama bekerja terpecah.

b. Kolusi

Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka bekerja. Meskipun dimungkinkan menerapkan kebijakan prosedur untuk mendeteksi pencurian dimana kolusi terjadi, kebanyakan manajer lebih mempertimbangkan upaya menggunakan karyawan yang baik dan membuatnya puas terhadap pekerjaannya. Hal ini dianggap mengurangi keinginan untuk mencuri dan kolusi. Umumnya akuntan dan para manajer mengakui bahwa bila

kolusi terjadi maka pengendalian yang ada tidak akan efektif dalam menghindarinya.

c. Penyimpangan manajemen

Manajemen memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan dengan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat atas. Penyimpangan yang dilakukan oleh manajer seperti kolusi sulit dicegah dengan berbagai alasan. Langkah yang dilakukan adalah dengan mengerjakan manajer yang baik dan memberikan kinerja yang baik. Kemungkinan terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh para manajer adalah rendahnya kualitas pengendalian intern

d. Manfaat dan Biaya

Konsep jaminan yang menyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang memberikan manfaat lebih tinggi dari biaya dikeluarkannya untuk melakukan pengendalian tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan jika unsur manusia sangat berpengaruh besar terhadap pengendalian internal yang diterapkan di suatu perusahaan. Suatu sistem yang baik dapat menjadi tidak efektif jika karyawan tidak melakukan

tugasnya dengan baik, untuk itu pengendalian harus lebih ditekankan pada kualitas sumber daya manusia yang ada.

2.2.6 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Menurut (Hanifsky, 2011)^[13] Sistem akuntansi sangat berhubungan dan merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, terutama dalam pengendalian akuntansi, oleh karena itu sistem akuntansi yang dirancang harus menyerap prinsip-prinsip pengendalian internal antara lain sebagai berikut:

1. Pembentukan tanggung jawab

Karakteristik penting dalam pengendalian internal adalah penyerahan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian akan paling efektif jika hanya seseorang yang bertanggung jawab pada pekerjaan tertentu.

2. Pemisahan pekerjaan

Pemisahan tugas pekerjaan merupakan hal yang tak terelakan dalam sistem pengendalian internal. Ada dua penerapan umum dari prinsip ini :

- a) Aktivitas-aktivitas terkait terkait seharusnya ditugaskan ke orang yang berbeda-beda.
- b) Penciptaan akuntabilitas (dengan pencatatan) atas asset yang seharusnya terpisah dari penjagaan.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen memberi bukti bahwa transaksi dan peristiwa sudah terjadi. Dokumentasi peristiwa yang akan berpengaruh pada ayat penyesuaian, umumnya dibuat ketika dilakukan penyesuaian.

4. Pengendalian fisik, mekanik dan elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik dan elektronik adalah penting. Pengendalian fisik sangat terkait dengan perlindungan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga melindungi aset, sebagian mempertinggi keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.

5. Verifikasi internal independen

Untuk mendapatkan manfaat yang maksimal dari verifikasi internal independen:

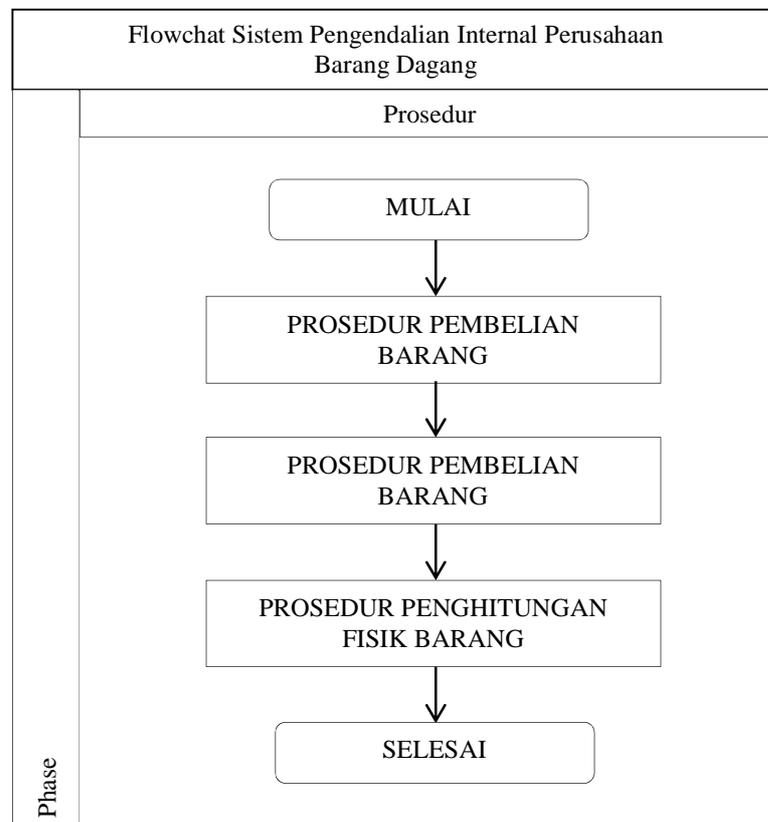
- a. Verifikasi seharusnya dilaksanakan setiap periodik atau mendadak
- b. Verifikasi seharusnya dilaksanakan oleh seseorang yang independen atas karyawan yang bertanggung jawab atas informasi terkait.
- c. Pengendalian lainnya

Pengendalian lainnya meliputi:

- 1) Mengikat karyawan yang memegang kas, pengikatan melibatkan asuransi perlindungan atas ketidaktepatan penggunaan asset oleh karyawan yang tidak jujur.
- 2) Merotasi tugas karyawan dan meminta karyawan untuk mengambil cuti. Metode ini didesain untuk mencegah karyawan dari hal-hal yang tidak diinginkan.

2.3 Sistem Pengendalian Internal Persediaan

Menurut Mulyadi (2008:163)^[11] sistem pengendalian internal bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keadilan data akuntansi, mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian internal persediaan berkaitan erat dengan prosedur pembelian (pengadaan) barang, prosedur penghitungan fisik persediaan.



Sumber: Diolah Penulis (2016)

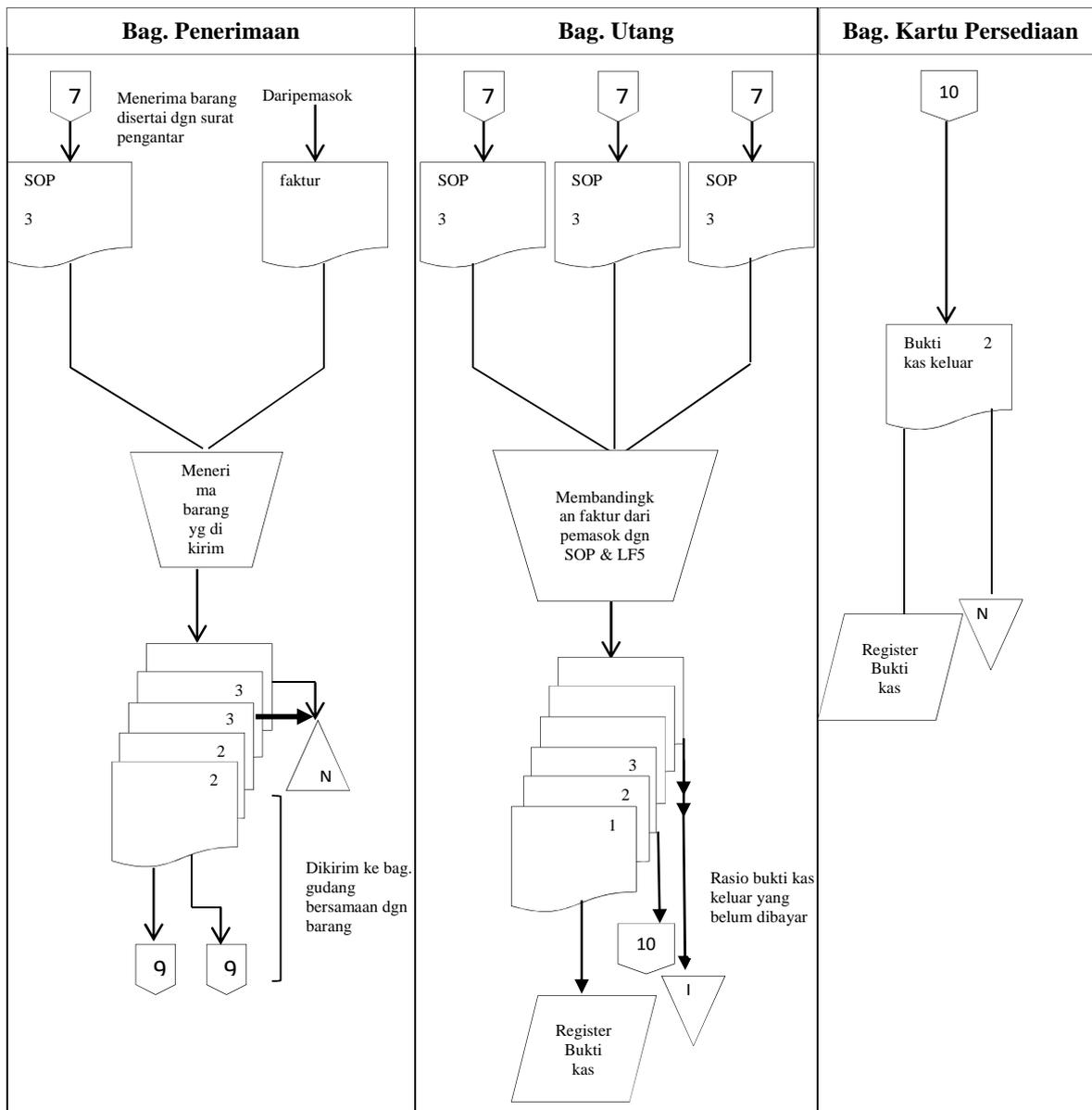
Gambar 2.1 Flowchart Sistem Internal Persediaan Barang

2.3.1 Prosedur pembelian (pengadaan) barang

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

Menurut Mulyadi (2008:300)^[11] secara garis besar transaksi pembelian mencakup prosedur sebagai berikut:

1. Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian kepada fungsi pembeli.
2. Fungsi pembelian meminta penawaran harga bagi berbagai pemasok.
3. Fungsi pembelian menerima penawaran harga bagi berbagai pemasok dipilih.
4. Fungsi penerimaan membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
5. Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
6. Fungsi penerima menyerahkan barang yang diterima kepada 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 tranaksi pembelian tersebut.



Sumber: Mulyadi (2008) diolah Penulis

Gambar 2.2 Flowchat Alir Prosedur Pembelian Barang

2.3.2 Prosedur Pembelian Retur Barang

Retur pembelian dilakukan jika barang yang telah dibeli tidak sesuai dengan pesanan yang tercantum dalam surat *order* pembelian. Ketidaksesuaian ini bisa dikarenakan barang yang dikirim oleh pemasok tidak sesuai dengan spesifikasi yang tercantum dalam *order* pembelian, barang yang diterima mengalami kerusakan saat pengiriman, barang yang diterima melewati batasan waktu pengiriman yang dijanjikan oleh pemasok.

Menurut Mulyadi (2008:340)^[11] prosedur retur pembelian mencakup.

1. Prosedur perintah retur pembelian. Retur pembelian terjadi atas perintah fungsi pembelian kepada fungsi pembelian kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan kembali barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan kepada pemasok yang bersangkutan. Dokumen yang digunakan untuk mengirimkan fungsi penerimaan mengembalikan barang ke pemasok adalah memo debit yang dibuat oleh fungsi pembelian.
2. Prosedur pengiriman barang. Fungsi pengiriman 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 harga.

2.3.3 Prosedur Perhitungan Fisik Barang

Menurut Mulyadi (2008:575)^[11] penghitungan fisik persediaan digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan penyimpanan, dan bagian pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan.

Prosedur perhitungan fisik persediaan adalah prosedur perhitungan 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 penghitung fisik dan pengecek yang terdapat dalam bagian kedua penghitungan fisik. Jika ada data yang dihasilkan sama pemegang kartu penghitungan fisik jika bertugas mencatat data yang tercantum dalam bagian kedua kartu penghitungan fisik kedalam daftar hasil penghitungan fisik. Jika hasil penghitungan antara penghitungan 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 barang yang terdapat dalam kartu gudang.

2.4 Penelitian Terdahulu

Hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini yang menjadi rujukan sebagai bahan acuan dan pembanding adalah sebagai berikut:

No	Nama	Variabel	Metode Penelitian	Hasil
1	Aprilia Makisurat Jenny Morasa Inggriani Elim (2014) “ <i>Penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan</i> (studi kasus CV. Multi Media Persada Manado)”	Penerapan dari sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagang	Analisis deskriptif kualitatif	Dari hasil semua uji yang dilakukan, bahwa sistem informasi atas prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagang sudah efektif karena dijalankan sesuai dengan komponen sistem akuntansi yang ada. CV. Multi Media Persada Manado memiliki sistem informasi yang baik, karena

				setiap pencatatan transaksi akuntansi pada perusahaan dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses datanya lebih cepat dan tingkat akurasinya tinggi.
2	Natasya Manengkey (2014) “ <i>Analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagang dan penerapan akuntansi</i> (studi kasus PT. cahaya Mitra Alkes)”	<ul style="list-style-type: none"> - Efektivitas pengendalian intern persediaan barang dagang yang di terapkan. - Penerapan akuntansi persediaan barang dagang. 	Metode deskriptif	Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian persediaan dan metode pencatatan yang

				<p>dipakai dalam perusahaan PT. Cahaya Mitra Alkes adalah sistem pencatatan perpetual.</p> <p>Dengan metode perpetual ini dapat dilakukan antisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan.</p>
3	<p>Widya Tamodia (2013) “<i>Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan</i>”(study kasus PT. Laris Manis Utama Cabang Manado ”</p>	<p>- Penerapan sistem pengendalian persediaan barang dagangan.</p> <p>- Apakah Sistem pengendalian persediaan barang dagangan yang diterapkan</p>	<p>Data kualitatif dan kuantitatif</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwasistem yang digunakan perusahaan ditingkatkan menjadi efektif, karena penerimaan dan penyimpanan barang, pencatatan, dan otorisasi dilakukan oleh</p>

		sudah efektif bagi perusahaan.		fungsi yang berbeda. penerapan sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama, belum ada keseragaman dalam penulisan nama barang, kesalahan menulis nama/merk /size pada barang yang keluar dan kesalahan mengeluarkan barang dari gudang.
--	--	--------------------------------	--	---

Sumber : *data yang diolah*

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

