

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Sistem Pengendalian Internal

2.1.1 Definisi Sistem

Menurut Gabby Gabriella, (2023) istilah sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi dalam mencapai tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi, (2017) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Marshall B. Romney & Paul John Steinbart, (2015) mendefinisikan sistem sebagai serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait. Dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Dalam konteks akuntansi, ini berarti komponen-komponen seperti prosedur, dokumen dan teknologi yang bekerjasama untuk menghasilkan informasi keuangan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu entitas yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi dan terorganisir secara dinamis, dimana setiap komponen memiliki peran spesifik dan berkontribusi pada pencapaian tujuan bersama, serta

memiliki kemampuan untuk beradaptasi dan merespon perubahan lingkungan melalui mekanisme umpan balik dan kontrol, dan seringkali melibatkan pengolahan informasi atau sumber daya untuk menghasilkan keluaran yang bernilai.

2.1.2 Definisi Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu sistem pengendalian dalam organisasi yang salah satu tujuannya mendorong agar kebijakan manajemen dapat dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi. Sedangkan, prosedur pemberian kredit merupakan tahapan-tahapan pemberian kredit yang ditetapkan oleh usaha perkreditan, termasuk koperasi simpan pinjaman. Artinya, bahwa pengendalian internal yang memadai dapat mendorong terlaksananya prosedur pemberian kredit sehingga kredit yang diberikan lancar dan produktif. (Ekobis, 2021).

Menurut Arens, (2017) dalam "*Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*" mendefinisikan, Pengendalian internal adalah suatu proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan organisasi yang berkaitan dengan operasi, pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut COSO, (2013) definisi pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen, dan personil lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi,

pelaporan, dan kepatuhan. Hammer dan Champy (1993) mendefinisikan proses sebagai "kumpulan aktivitas yang mengambil satu atau lebih jenis input dan menciptakan output yang bernilai bagi pelanggan". Definisi COSO 1992 berkaitan dengan tiga tujuan dasar dengan cakupan yang luas, yaitu:

- a. Efisiensi dan efektivitas dalam operasional, termasuk mencapai sasaran kinerja dan menjaga aset dari kerugian.
- b. Data serta laporan keuangan dan operasional yang dapat diandalkan.
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian internal, sebagaimana didefinisikan oleh para ahli akuntansi dan kerangka kerja COSO, merupakan suatu proses terstruktur yang dirancang dan dilaksanakan oleh manajemen serta seluruh personel organisasi untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tujuan yang berkaitan dengan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, melalui serangkaian kebijakan dan prosedur yang terintegrasi ke dalam aktivitas sehari-hari organisasi.

2.1.3 Tujuan dan Manfaat Pengendalian Internal

Pengendalian internal bertujuan untuk memberikan keyakinan wajar bahwa operasi efisien, laporan keuangan akurat, hukum dipatuhi, dan aset aman. Manfaatnya mencakup pencegahan kecurangan, peningkatan akuntabilitas, efisiensi operasional, kepercayaan

pemangku kepentingan, pengambilan keputusan yang lebih baik, dan minimisasi risiko.

Tujuan pengendalian internal menurut COSO, (2013)

- a. Efektivitas dan efisiensi operasi. Tujuan terpenting dalam pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan.
- b. Reabilitas pelaporan keuangan. Manajemen bertanggung jawab kepada hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan.
- c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada. Manajemen harus memastikan bahwa pelaporan keuangan telah mengikuti standar aturan, kebijakan maupun hukum yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Mulyadi, 129 (2017), tujuan pokok pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

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

Pengendalian internal juga memiliki manfaat dalam;

- a. Menghalangi perbuatan yang berdampak buruk pada kegiatan perusahaan.

- b. Menekan pengeluaran yang tidak terduga ataupun tidak penting pada perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan terpenting dalam pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan dalam kebijakan maupun hukum yang ditetapkan.

2.1.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal dalam suatu organisasi dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik dari dalam maupun luar organisasi. Faktor-faktor ini dapat menentukan efektivitas pengendalian internal dalam mencapai tujuannya. Berikut adalah beberapa faktor utama yang memengaruhi sistem pengendalian internal:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

- a. Integritas dan Nilai Etika: Nilai-nilai yang dianut oleh manajemen dan karyawan akan memengaruhi perilaku mereka dalam melaksanakan pengendalian internal.
- b. Kompetensi: Kemampuan dan pengetahuan karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas pengendalian internal.
- c. Struktur Organisasi: Bagaimana organisasi disusun dan bagaimana wewenang dan tanggung jawab didefinisikan.

- d. Partisipasi Dewan Direksi dan Komite Audit: Keterlibatan aktif dari dewan direksi dan komite audit dalam pengawasan pengendalian internal.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)
 - a. Perubahan Lingkungan: Perubahan dalam lingkungan bisnis, peraturan, atau teknologi dapat menimbulkan risiko baru.
 - b. Kompleksitas Bisnis: Semakin kompleks bisnis, semakin sulit untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko.
 - c. Kualitas Informasi: Informasi yang tidak akurat atau tidak lengkap dapat menyebabkan penilaian risiko yang salah.
 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
 - a. Pemisahan Tugas: Membagi tanggung jawab antara karyawan untuk mencegah kecurangan dan kesalahan.
 - b. Otorisasi dan Persetujuan: Memberikan wewenang kepada karyawan untuk melaksanakan transaksi tertentu.
 - c. Rekonsiliasi: Membandingkan catatan atau laporan untuk memastikan keakuratannya.
 - d. Kontrol Fisik: Melindungi aset dari kehilangan atau kerusakan.
 - e. Kontrol Teknologi Informasi: Mengamankan sistem informasi dari akses yang tidak sah.
 4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
 - a. Kualitas Informasi: Informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan.

- b. Saluran Komunikasi: Komunikasi yang efektif antara manajemen dan karyawan.
 - c. Sistem Informasi: Sistem informasi yang andal dan aman.
5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)
- a. Pemantauan Berkelanjutan: Pemantauan yang dilakukan secara terus-menerus dalam kegiatan operasional.
 - b. Evaluasi Terpisah: Evaluasi yang dilakukan secara periodik oleh pihak yang independen.
 - c. Tindak Lanjut Temuan: Tindakan yang diambil untuk memperbaiki kelemahan pengendalian internal.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, dengan memahami dan mengelola faktor-faktor ini, organisasi dapat membangun sistem pengendalian internal yang kuat dan efektif, yang pada gilirannya dapat meningkatkan efisiensi operasional, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

2.1.5 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Sianturi Dedi Anthony, (2020) suatu Sistem Pengendalian Internal yang efektif harus memenuhi lima komponen utama yang saling berkaitan, lima komponen pengendalian internal tersebut adalah:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*) Lingkungan pengendalian (*control environment*) menetapkan suasana dari suatu organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan pondasi dari

semua komponen pengendalian intern lainnya yang menyediakan disiplin dan struktur. Faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Integritas dan Nilai Etis Efektivitas pengendalian intern suatu entitas merupakan fungsi dari integritas dan nilai etis dari individual yang menciptakan, mengadministrasikan, dan memonitor pengendalian. Suatu entitas perlu menetapkan standar etis dan perilaku yang dikomunikasikan kepada karyawan dan diperkuat dengan praktik dari hari ke hari. Manajemen paling baik mengkomunikasikan integritas dan perilaku etis dalam suatu entitas melalui pemakaian pernyataan kebijakan dan aturan perilaku (*policy statement, and code of conduct*). Banyak perusahaan telah menerapkan kode etik tertulis secara formal menyatakan keinginan mereka melakukan bisnis dengan perilaku etis.
- b. Komitmen Terhadap Kompetensi Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas individual. Secara konseptual, manajemen harus menspesifikasikan tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu untuk menjabarkan kompetensi ke dalam tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan.

- c. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia Mutu pengendalian intern merupakan fungsi langsung dari mutu personil yang menjalankan sistem. Entitas harus mempunyai kebijakan personil yang baik untuk penerimaan, pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, kompensasi, dan tindakan perbaikan.
- d. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Faktor lingkungan pengendalian mencakup bagaimana wewenang dan tanggung jawab untuk aktivitas operasi diberikan dan bagaimana hubungan pelaporan dan hirarki otorisasi ditetapkan. Pemberian wewenang dan tanggung jawab mencakup kebijakan yang berkaitan dengan praktik bisnis yang dapat diterima, pengetahuan dan pengalaman personil kunci, dan sumber daya yang diberikan untuk melaksanakan kewajiban. Juga termasuk kebijakan dan komunikasi yang diarahkan untuk memastikan bahwa semua personil memahami tujuan entitas.
- e. Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi Menetapkan, mempertahankan, dan memonitor pengendalian intern suatu entitas merupakan tanggung jawab manajemen. filosofi manajemen dan gaya operasi dapat secara signifikan mempengaruhi mutu pengendalian intern.
- f. Dewan Direksi dan Partisipasi Panitia Audit Dewan komisaris dan panitia audit secara signifikan mempengaruhi kesadaran

pengendalian suatu entitas. Panitia audit merupakan subpanitia dari dewan direksi yang biasanya terdiri dari direktur/direktur yang bukan merupakan bagian dari tim manajemen.

- g. Struktur organisasi Struktur organisasi mendefinisikan bagaimana wewenang dan tanggung jawab didelegasikan dan dimonitor. Struktur organisasi memberikan suatu kerangka kerja untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan monitor operasi. Menetapkan suatu struktur organisasi yang relevan mencakup mempertimbangkan area kunci dari wewenang dan tanggung jawab dan inti pelaporan yang tepat.
2. Penilaian risiko (*risk assessment*) Penilaian risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya serta membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.
 3. Aktivitas pengendalian (*control activities*) Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Secara umum, aktivitas pengendalian terdiri dari hal-hal sebagai berikut.
 - a. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai
 - b. Pemisahan tugas
 - c. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai
 - d. Penjagaan aset dan catatan yang memadai
 - e. Pemeriksaan independen atas kinerja

4. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)
Informasi adalah data yang sudah dikelola yang digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
5. Pemantauan (*Monitoring*), adalah kegiatan untuk memastikan bahwa kelima komponen pengendalian intern sudah ada dan berfungsi sebagaimana mestinya. Apabila ditemukan adanya penyimpangan dan kekurangan sesegera mungkin dikomunikasikan dengan dewan direksi.

Dari uraian diatas komponen pengendalian intern tersebut saling berkaitan dan tidak dapat terpisahkan, sehingga harus dilaksanakan diseluruh aktivitas dalam entitas. Perlu diperhatikan setiap entitas ekonomi untuk memperhatikan lima komponen pengendalian yaitu, lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan.

2.1.6 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang dibuat oleh COSO menekankan dua hal,yaitu sebagai berikut:

- a. Sistem pengendalian intern merupakan komponen operasi organisasi atau kegiatan yang terpasang secara terus–menerus.
- b. Sistem pengendalian intern adalah suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang terjadi pada seluruh kegiatan organisasi dan berjalan secara terus-menerus. Sistem pengendalian intern bukanlah suatu

terpisah dalam suatu organisasi, melainkan harus dianggap sebagai bagian integral dari setiap sistem yang dipakai kegiataannya. manajemen untuk mengatur dan mengarahkan.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal menurut Mulyadi, (2017) ada empat unsur, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten

dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya dan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan untuk mengarahkan kegiatannya.

2.1.7 Prinsip dan Keterbatasan Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission atau COSO, menetapkan prinsip-prinsip yang mendasari setiap komponen tersebut. Berikut adalah prinsip-prinsip pengendalian internal menurut COSO, (2013) yang terbagi berdasarkan lima komponen utamanya:

1. Lingkungan Pengendalian
 - a. Menunjukkan Komitmen terhadap Integritas dan Nilai Etika
 - b. Dewan Direksi Menunjukkan Tanggung Jawab Pengawasan
 - c. Manajemen Menetapkan Struktur, Wewenang, dan Tanggung Jawab
 - d. Menunjukkan Komitmen terhadap Kompetensi
2. Menegakkan Akuntabilitas Penilaian Risiko

- a. Menetapkan Tujuan yang Sesuai
 - b. Mengidentifikasi dan Menganalisis Risiko
 - c. Menilai Risiko Kecurangan
 - d. Mengidentifikasi dan Menganalisis Perubahan Signifikan
3. Aktivitas Pengendalian
- a. Memilih dan Mengembangkan Aktivitas Pengendalian
 - b. Memilih dan Mengembangkan Aktivitas Pengendalian Umum atas Teknologi
 - c. Menyebarkan Aktivitas Pengendalian Melalui Kebijakan dan Prosedur
4. Informasi dan Komunikasi
- a. Menggunakan Informasi yang Relevan
 - b. Berkomunikasi Secara Internal
 - c. Berkomunikasi Secara Eksternal
5. Kegiatan Pemantauan
- a. Melakukan Evaluasi Berkelanjutan dan/atau Terpisah
 - b. Mengevaluasi dan Mengkomunikasikan Kekurangan

Berdasarkan uraian diatas maka disimpulkan bahwa membutuhkan informasi dalam rangka melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuan. Manajemen mengumpulkan, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas baik dari sumber internal maupun eksternal untuk mendukung fungsi dari komponen pengendalian internal lainnya.

2.1.8 Elemen-Elemen Sistem Pengendalian Internal

Elemen-elemen dalam sistem pengendalian intern meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian, lingkungan pengendalian dari suatu organisasi menekankan pada berbagai macam faktor yang secara bersamaan mempengaruhi kebijakan dan prosedur pengendalian.
2. Sistem Akuntansi, sistem akuntansi tidak hanya digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan saja, tetapi juga menghasilkan pengendalian manajemen.
3. Prosedur Pengendalian, prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan aturan mengenai kelakuan karyawan yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa suatu organisasi menekankan berbagai faktor yang mempengaruhi kebijakan pengendalian. Sistem akuntansi dapat menghasilkan pengendalian manajemen yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai.

2.2 Definisi Persediaan Barang Dagang

Menurut Donald E. Kieso, (2019) dalam "*Intermediate Accounting*" menjelaskan bahwa persediaan adalah aset yang dimiliki perusahaan, baik yang dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal maupun yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual, di mana definisi ini mencakup persediaan perusahaan dagang berupa barang yang dibeli

untuk dijual kembali, serta persediaan perusahaan manufaktur yang terdiri dari bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi, dan menekankan pentingnya penilaian persediaan yang akurat untuk pelaporan keuangan yang tepat.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 Persediaan adalah aktiva:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan dan dalam perjalanan tersebut.
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudian dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal.

2.2.1 Jenis-jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat berbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku, barang dalam proses, persediaan barang jadi, serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Biaya persediaan harus meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain-lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini. Biaya persediaan yang sering dikaitkan atau diartikan sebagai harga pokok penjualan dalam perusahaan dagang yaitu biaya pembelian yang meliputi harga pembelian. Bea masuk/pajak lainnya. Biaya pengangkutan dan lain-lain.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, perusahaan dagang hanya memiliki satu jenis persediaan, yaitu barang dagang. Biaya persediaan mencakup semua biaya yang terkait dengan pembelian, konversi, dan pengangkutan barang hingga siap dijual, yang dalam perusahaan dagang sering diidentifikasi sebagai harga pokok penjualan.

2.2.2 Metode Penilaian Persediaan

Ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu:

1. Metode Alokasi Harga

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan kebarang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada di tanagn pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan.

Dengan mengidentifikasi khusus, arus biaya yang di catat disesuaikan dengan arus fisik barang.

2. Metode *First in First Out (FIFO)*

Dibuat dengan asumsi bahwa barang yang pertama dibeli, barang itu pula yang terlebih dahulu dikeluarkan jika terjadi penjualan. Tetapi dalam akuntansi persediaan, yang diperhitungkan sebagai unsur masukan keluar tersebut bukan fisik tetapi nilai perolehan persediaannya. Untuk menilai barang yang paling terdahulu pembeliannya, dari sekian banyak yang masih ada digudang. Nilai persediaan barang yang masih ada digudang diambil dari harga beli barang yang terakhir dibeli. Metode FIFO dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan logis dan realistis terhadap arus biaya terhadap penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel yang mengdekasi arus fisik dari barang yang terjual. Beban yang dikenakan pada nilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. 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 di akhir periode.

3. Metode *Last in First Out (LIFO)*

Metode ini merupakan kebalikan dari metode FIFO, dalam metode ini nilai persediaan akhir diambil dari harga barang yang lebih dahulu dibeli. Nilai harga pokok penjualan diambil dari hasil perhitungan atau akumulasi harga beli barang yang terakhir dibeli. Seperti halnya

metode FIFO, metode ini juga dapat dibuat dalam metode fisik dan metode perpetual.

4. Metode *Average*

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode biaya rata-rata, nilai persediaan diperhitungkan sama untuk semua item persediaan sepanjang periode pencatatan. Nilai per unit persediaan dapat dihitung dengan menjumlahkan semua nilai perolehan persediaan awal dan pembelian pada periode berjalan kemudian di bagi dengan total volumenya. Hasil pembagiannya merupakan nilai rata-rata persediaan per unit.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, pemilihan metode penilaian persediaan dapat berdampak signifikan pada laporan keuangan perusahaan, terutama dalam periode inflasi atau deflasi.

2.2.3 Metode Pencatatan Persediaan

Dalam pengelolaan persediaan, salah satu aspek krusial adalah metode pencatatan persediaan. Pencatatan yang akurat dan sistematis sangat penting untuk memastikan ketersediaan informasi persediaan yang tepat waktu dan relevan bagi pengambilan keputusan. Secara umum, terdapat dua metode utama dalam pencatatan persediaan, yaitu:

1. Metode Perpetual (Terus Menerus)

Menurut Marnandika, (2022) Metode pencatatan persediaan secara perpetual adalah metode pencatatan persediaan yang dilakukan selama periode akuntansi. Metode ini secara konsisten memperbarui

catatan persediaan setiap kali terjadi transaksi pembelian atau penjualan. Dengan demikian, setiap mutasi (pemasukan atau pengeluaran) barang dagang akan langsung tercatat, sehingga saldo persediaan yang tercantum dalam buku besar atau sistem inventaris selalu mencerminkan jumlah dan nilai persediaan yang sebenarnya tersedia. Harga Pokok Penjualan (HPP) dihitung dan dicatat pada setiap transaksi penjualan. Metode perpetual sering digunakan oleh perusahaan yang menjual barang dagang dengan nilai per unit yang tinggi atau memiliki volume transaksi yang moderat.

2. Metode Periodik (Fisik)

Menurut Marnandika, (2022) Metode pencatatan persediaan secara periodik adalah metode pencatatan persediaan yang dilakukan diawal dan diakhir periode. Berbeda dengan metode perpetual, metode periodik tidak memperbarui catatan persediaan secara terus-menerus. Akun pembelian digunakan untuk mencatat setiap akuisisi barang dagang, dan HPP tidak langsung dicatat pada saat penjualan. Penentuan saldo persediaan akhir dan HPP baru dilakukan pada akhir periode akuntansi melalui proses perhitungan fisik (*stock opname*) atas seluruh persediaan yang ada. Metode ini umumnya dipilih oleh perusahaan yang menjual barang dagang dengan nilai per unit yang rendah namun memiliki volume transaksi yang sangat tinggi, di mana pencatatan perpetual mungkin tidak efisien.

2.2.4 Manajemen Persediaan

1. Definisi dan Tujuan Manajemen Persediaan

Menurut William J. Stevenson, (2015) dalam bukunya "Operations Management," Stevenson menekankan bahwa manajemen persediaan melibatkan "perencanaan dan pengendalian persediaan untuk memenuhi tujuan perusahaan."

Manajemen persediaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian persediaan untuk memastikan ketersediaan barang yang optimal dengan biaya yang efisien. Tujuannya adalah untuk:

- a. Memastikan ketersediaan barang: Memenuhi permintaan pelanggan tanpa kekurangan atau kelebihan persediaan.
- b. Meminimalkan biaya persediaan: Mengurangi biaya penyimpanan, pemesanan, dan kekurangan persediaan.
- c. Meningkatkan efisiensi: Mengoptimalkan penggunaan sumber daya dan proses operasional.
- d. Meningkatkan keuntungan: Meningkatkan penjualan dan mengurangi biaya.

2. Aspek-aspek Penting dalam Manajemen Persediaan

A. Perencanaan Persediaan:

1. Menentukan jumlah dan waktu pemesanan persediaan yang tepat.
2. Menggunakan teknik peramalan permintaan untuk memprediksi kebutuhan persediaan.

3. Menerapkan model persediaan seperti Economic Order Quantity (EOQ) untuk menentukan jumlah pesanan yang optimal.
4. *Material Requirements Planning* (MRP) untuk merencanakan kebutuhan bahan baku.

B. Pengendalian Persediaan:

1. Memantau tingkat persediaan secara berkala.
2. Menerapkan sistem *Just-in-Time* (JIT) untuk meminimalkan persediaan.
3. Melakukan analisis ABC untuk mengklasifikasikan persediaan berdasarkan nilai dan kepentingan.
4. Melakukan *Stock Opname* secara berkala.

C. Sistem Informasi Persediaan:

1. Menggunakan teknologi seperti barcode, RFID, dan sistem ERP untuk melacak dan mengelola persediaan.
2. Menerapkan sistem manajemen gudang (WMS) untuk mengoptimalkan penyimpanan dan pengambilan barang.
3. Menggunakan Aplikasi atau *software* yang berhubungan dengan manajemen persediaan.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Manajemen Persediaan

- a. Permintaan pelanggan: Fluktuasi permintaan mempengaruhi kebutuhan persediaan.

- b. Waktu tunggu pemasok: Waktu yang dibutuhkan untuk menerima pesanan dari pemasok.
- c. Biaya persediaan: Biaya penyimpanan, pemesanan, dan kekurangan persediaan.
- d. Kondisi ekonomi: Inflasi, deflasi, dan resesi dapat mempengaruhi harga dan permintaan.

4. Manfaat Manajemen Persediaan yang Efektif

- a. Meningkatkan kepuasan pelanggan: Memastikan ketersediaan barang yang dibutuhkan pelanggan.
- b. Mengurangi biaya operasional: Mengurangi biaya penyimpanan, pemesanan, dan kekurangan persediaan.
- c. Meningkatkan arus kas: Mengoptimalkan penggunaan modal kerja.
- d. Meningkatkan daya saing: Memungkinkan perusahaan untuk merespons perubahan pasar dengan cepat.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, manajemen persediaan adalah proses mengoptimalkan tingkat persediaan untuk memenuhi permintaan pelanggan dengan meminimalkan biaya. Ini melibatkan perencanaan, pengendalian, dan pengawasan persediaan untuk memastikan ketersediaan barang yang tepat pada waktu yang tepat.

2.2.5 Risiko Persediaan

Risiko persediaan adalah potensi kerugian yang timbul akibat ketidakpastian dalam pengelolaan persediaan. Risiko ini dapat memengaruhi berbagai aspek bisnis, mulai dari keuangan hingga operasional. Pengelolaan risiko persediaan yang efektif sangat penting untuk menjaga stabilitas dan profitabilitas perusahaan. Jenis-jenis Risiko Persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Risiko Ketinggalan Zaman (*Obsolescence*): Terjadi ketika barang menjadi tidak laku atau usang karena perubahan teknologi, tren, atau selera konsumen.
- b. Risiko Kehilangan atau Kerusakan: terjadi ketika barang rusak, hilang, atau dicuri selama penyimpanan atau pengiriman.
- c. Risiko Kelebihan Persediaan (*Overstocking*): Terjadi ketika perusahaan memiliki terlalu banyak persediaan, yang menyebabkan biaya penyimpanan yang tinggi dan potensi kerugian jika barang tidak terjual. Dapat menyebabkan biaya penyimpanan yang tinggi, seperti biaya sewa gudang, asuransi, dan kerusakan barang.
- d. Risiko Kekurangan Persediaan: Terjadi ketika perusahaan tidak memiliki cukup persediaan untuk memenuhi permintaan pelanggan, yang menyebabkan kehilangan penjualan dan pelanggan. Dapat menyebabkan kehilangan penjualan, kerusakan reputasi, dan kehilangan pelanggan.
- e. Risiko Fluktuasi Harga: Terjadi ketika harga bahan baku atau barang jadi berfluktuasi secara signifikan.

f. Risiko Supply Chain: Risiko ini dapat terjadi karena gangguan dalam rantai pasokan, seperti keterlambatan pengiriman, masalah kualitas pemasok, atau bencana alam.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, dengan memahami dan mengelola risiko persediaan dengan baik, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi biaya, dan meningkatkan daya saing.

2.3 Definisi Profitabilitas

Profitabilitas adalah kemampuan suatu perusahaan untuk menghasilkan keuntungan dari sumber daya yang dimilikinya. Ini adalah indikator penting dari kesehatan keuangan perusahaan dan kemampuan untuk menciptakan nilai bagi pemegang saham. Profitabilitas merupakan kemampuan perusahaan menghasilkan laba (profit) yang akan menjadi dasar pembagian dividen perusahaan.

Profitabilitas dalam perspektif islam merupakan suatu manfaat yang bersifat intangible, mempunyai makna yang lebih luas dari sekedar keuntungan berupa "angka" tidak hanya dapat dihitung namun dapat dirasakan, serta berorientasi pada akhirat. (Belianti, 2022)

Menurut Irma Bunga Maharani & Karlin, (2023) Profitabilitas merupakan sebuah hasil akhir bersih dari berbagai Keputusan dan kebijakan yang diambil perusahaan. Rasio ini dapat dijadikan tolak ukur sejauh mana perusahaan tersebut memperoleh laba yang tinggi dari setiap penjualan yang dihasilkan.

Profitabilitas merupakan kemampuan suatu perusahaan untuk mendapatkan laba (keuntungan) dalam suatu periode tertentu. Profitabilitas adalah kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba pada periode tertentu. Laba (Profit) adalah salah satu ukuran yang paling sering dijadikan tolak ukur dalam menilai kinerja perusahaan. Perusahaan yang memiliki laba yang tinggi dapat disimpulkan memiliki kinerja yang baik berdampak meningkatkan yang nilai perusahaan. Profitabilitas diukur dalam beberapa rasio yang menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba pada periode tertentu.

Dalam menjalankan aktivitas bisnis, setiap perusahaan memiliki tujuan untuk mencapai laba atau keuntungan. Laba tersebut dicapai jika pendapatan yang diperoleh lebih besar dari biaya yang dikeluarkan perusahaan dengan cara memanfaatkan aset-aset yang dimiliki perusahaan. Dalam menentukan struktur modal perusahaan, faktor profitabilitas menjadi perhatian manajemen untuk dipertimbangkan karena perusahaan yang cenderung memiliki profitabilitas tinggi menggunakan utang yang nilainya relatif kecil.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa profitabilitas merupakan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan untuk memperoleh laba dalam hubungannya dengan penjualan dalam suatu periode tertentu.

2.3.1 Rasio Profitabilitas

Menurut Gabby Gabriella, (2023) Rasio Profitabilitas (*Profitability* perbandingan untuk mengetahui *Ratio*) merupakan kemampuan

perusahaan untuk mendapatkan laba (profit) dari pendapatan (*earning*) terkait penjualan, aset dan ekuitas berdasarkan dasar pengukuran tertentu.

Suliyanti, (2022) mengatakan Rasio profitabilitas adalah rasio untuk menilai kemampuan perusahaan dalam mencari keuntungan. Rasio ini juga memberikan ukuran tingkat efektivitas manajemen suatu perusahaan. Hal ini ditunjukkan oleh adanya laba yang dihasilkan dari penjualan dan pendapatan investasi.

Tujuan akhir yang ingin dicapai suatu perusahaan yang terpenting adalah memperoleh laba atau keuangan yang maksimal. Dengan memperoleh laba yang maksimal seperti yang telah ditargetkan, perusahaan dapat berbuat banyak bagi kesejahteraan pemilik, karyawan serta meningkatkan mutu produk dan melakukan investasi baru. Oleh karena itu, manajemen perusahaan dalam praktiknya dituntut harus mampu untuk memenuhi target yang telah ditetapkan. Artinya besarnya keuntungan haruslah dicapai sesuai dengan yang diharapkan dan bukan berarti asal untung. Untuk mengukur tingkat keuntungan suatu perusahaan, digunakan rasio keuangan atau rasio profitabilitas yang dikenal juga dengan nama rasio rentabilitas.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa rasio profitabilitas adalah rasio yang digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan pada tingkat penjualan, aset, dan modal.

2.3.2 Tujuan dan Manfaat Rasio Profitabilitas

Profitabilitas dapat digunakan untuk menilai suatu perusahaan. Penilaian tersebut memerlukan alat analisis. Alat analisis tersebut menggunakan data keuangan.

Menurut Hermawan, (2020) analisis angka kunci keuangan memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Untuk keperluan pengukuran kerja keuangan secara menyeluruh (*overall measures*).
2. Untuk keperluan pengukuran profitabilitas atau rentabilitas, kemampuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan dari operasinya (*profitability measures*).
3. Untuk keperluan pengujian investasi (*test of investment utylization*).
4. Untuk keperluan pengujian kondisi keuangan antara lain tentang tingkat likuiditas dan solvabilitas (*test of finance condition*).

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa Tujuan dan Manfaat Rasio Profitabilitas perusahaan merupakan salah satu dasar penilaian kondisi suatu perusahaan, untuk itu dibutuhkan suatu alat analisis untuk bisa menilainya. Seperti pengukuran kerja keuangan secara menyeluruh, keperluan pengukuran profitabilitas untuk memperoleh keuntungan, pengujian investasi dan keperluan pengujian tentang tingkat likuiditas dan solvabilitas

2.3.3 Faktor-Faktor yang mempengaruhi profitabilitas yaitu:

Adapun Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Profitabilitas yaitu:

1. Struktur Modal: Rasio modal asing dan modal domestik yang digunakan perusahaan untuk membiayai operasinya. Struktur modal yang efisien menurunkan biaya modal dan meningkatkan profitabilitas. Menurut (Suliyanti, 2022) struktur modal merupakan rasio yang digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam melunasi kewajiban jangka panjang.
2. Profitabilitas perusahaan dipengaruhi oleh kombinasi faktor internal dan eksternal. Faktor internal mencakup efisiensi operasional, strategi harga, volume penjualan, manajemen aset, dan struktur modal, yang semuanya berada di bawah kendali perusahaan. Sementara itu, faktor eksternal seperti kondisi ekonomi, persaingan, peraturan pemerintah, perubahan teknologi, dan faktor sosial budaya juga memainkan peran penting dalam menentukan profitabilitas.
3. Pertumbuhan penjualan merupakan tolok ukur keberhasilan perusahaan. Keberhasilan tersebut menjadi tolok ukur investasi untuk pertumbuhan pada masa yang akan datang. Pertumbuhan perusahaan dapat ditunjukkan pertumbuhan aset yang dimiliki perusahaan. Semakin besar aset diharapkan semakin besar hasil operasional yang dihasilkan perusahaan. Selain itu indikator pertumbuhan perusahaan dapat dilihat dari kenaikan penjualan dari tahun ke tahun.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi profitabilitas yaitu struktur modal merupakan rasio yang digunakan untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan, Pertumbuhan penjualan merupakan tolok ukur keberhasilan perusahaan, Ukuran perusahaan merupakan faktor penting lain dalam meningkatkan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel berikut menyajikan ringkasan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan analisis sistem pengendalian internal persediaan barang dagang dan pengaruhnya terhadap profitabilitas. Studi-studi ini memberikan konteks penting dan landasan teoretis untuk memahami dinamika hubungan antara kedua variabel tersebut, yang akan dianalisis lebih lanjut pada CV Dwi Jaya Mandiri Semarang.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Fahma Hanifah, Fitri Dwi Jayanti, S.E., M.Acc., Ak. (2024)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang dengan Penerapan Akuntansi (Studi Kasus CV Narodoji Bhranta Adyapi)	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat kelemahan dalam sistem pengendalian internal persediaan barang dagang dan sistem informasi akuntansi di CV Narodoji Bhranta Adyapi, yang dapat menghambat aktivitas perusahaan.
2	Yohanis Lotong	Analisis Sistem Pengendalian	Deskriptif Kualitatif	Apabila pengelolaan keuangan mengacu

	Ta'dung, Marinus Ronal, Alfonso Corneliu (2023)	Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Gereja Toraja Jemaat Rantepangli Klasifikasi Utara di Kabupaten Toraja Utara		pada sistem akuntansi maka sistem pengendalian internal akan berjalan dengan baik.
3	Gebby Gabbriella Anugrah (2023)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Peningkatan Profitabilitas Pada Pt.Bina San Prima Cabang Sidrap	Deskriptif Kualitatif	Sistem pengendalian intern memiliki peran untuk PT.Bina San Prima Cabang Sidrap dalam menjalankan aktifitas peningkatan profitabilitas.
4	Tiwuk Puji Hariyanti, Ahmad Sony Suharsono. (2022)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang	Kuantitatif dengan Uji Regresi	Sistem pengendalian internal persediaan barang dagang di mini market masih perlu ditingkatkan pada fungsi gudang dan otorisasi, meskipun praktik perhitungan fisik persediaan sudah baik.
5	Richna Handriyani, Anggi Gaulanda. (2021)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Cv. Fajar Utama Jaya	Analisis Deskriptif Kualitatif	Penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas di CV. Fajar Utama Jaya sudah cukup sesuai, namun perlu ada peningkatan pada beberapa unsur seperti perputaran jabatan, pemeriksaan mendadak, dan ketelitian administrasi.

Sumber: Berbagai Jurnal Penelitian.