

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Sejalan dengan perkembangan perekonomian yang semakin maju serta semakin berkembangnya perusahaan mengakibatkan banyaknya permasalahan yang harus dihadapi perusahaan. Didalam perusahaan terdapat suatu elemen penting untuk melancarkan kegiatan operasional perusahaan, salah satunya yaitu sistem akuntansi dan persediaan. Sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang digunakan untuk mengelola dan mencatat transaksi keuangan suatu perusahaan. Dalam era digital saat ini, sistem akuntansi ini sangat penting karena banyak perusahaan menggunakan teknologi untuk memudahkan proses akuntansi dalam menjaga keuangan perusahaan agar tetap teratur dan tercatat dengan baik (Renika Hasibuan, Meifida Ilyas, et al., 2023).

Sistem akuntansi persediaan merupakan salah satu sistem yang sangat penting dalam pengelolaan bisnis untuk mengawasi persediaan. Dalam PSAK No. 14 Tahun 2015 “persediaan adalah aset yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk dijual, atau dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.” Namun, dalam praktiknya banyak perusahaan yang masih mengalami kendala dalam mengelola persediaan. Beberapa kendala yang sering dihadapi antara lain kesulitan dalam menghitung nilai persediaan, kesulitan dalam memantau pergerakan persediaan, dan kesulitan dalam mengoptimalkan penggunaan

persediaan. Selain itu, perusahaan juga sering mengalami kesulitan dalam mengintegrasikan sistem akuntansi persediaan dengan sistem akuntansi keuangan secara keseluruhan. Dengan memahami tantangan dan kendala yang dihadapi oleh perusahaan dalam mengelola persediaan, maka sistem akuntansi persediaan harus dirancang dengan baik dan dikelola dengan efektif dan efisien agar dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi perusahaan. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan teori akuntansi dan manajemen yang lebih baik.

Tujuan utama dari perusahaan menyiapkan persediaan adalah untuk mempermudah atau memperlancar kegiatan operasional perusahaan. Sehingga apa yang direncanakan dan ditargetkan dapat tercapai tanpa ada kendala yang disebabkan oleh kurangnya suatu barang. Perusahaan yang memiliki banyak persediaan maka dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan. Tetapi kelebihan persediaan mengakibatkan barang menumpuk di gudang akibatnya perusahaan akan mengalami kerugian karena persediaan tidak terjual, sehingga persediaan juga tidak boleh terlalu banyak tersedia di gudang. Dalam sebuah perusahaan dagang dan manufaktur memiliki persediaan yang harus dikelola dengan baik agar tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Persediaan barang dagang pada umumnya terdapat di perusahaan dagang. Perusahaan dagang yaitu perusahaan yang kegiatan usahanya membeli barang kemudian menjualnya kembali dengan tidak mengubah bentuk-bentuk barang tersebut. Barang-barang yang dibeli biasanya dibeli dengan jumlah yang banyak dan jenisnya juga bermacam-macam sehingga dibutuhkan sistem akuntansi

persediaan yang baik. Persediaan barang dagang merupakan unsur yang penting dalam suatu perusahaan dagang karena persediaan diperoleh, kemudian dijual secara terus menerus untuk kelangsungan hidup perusahaan. Dalam proses akuntansi biasanya sangat memerlukan ketelitian sehingga pengelolaan tersebut akan berjalan dengan baik.

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan di gudang sehingga perusahaan dapat mengetahui dengan benar tentang kuantitas dan kualitas barang serta keadaan barang yang masih tersedia (Kirani, 2021:19). Dimana kegiatan pembukuan, baik itu proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan lain-lain sampai pada pembuatan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pemilik usaha atau manager dalam mengambil keputusan.

Penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam bentuk, jenis, mutu dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Jadi, penting bagi perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat untuk membatasi biaya penyimpanan. Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Pengendalian intern juga bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat

permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada digudang. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan persediaan secara fisik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya. Pihak manajemen perlu melakukan pengamatan dan menilai kegiatan-kegiatan perusahaan yang dilakukan apakah sudah efektif dan efisien, tentunya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Salah satu cara yang ditempuh untuk mengevaluasi persediaan barang dalam suatu perusahaan, maka perusahaan perlu melakukan evaluasi atas fungsi dan prosedur persediaan barang.

PT. Baja Mitra Abadi merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak dibidang besi yang menjual segala jenis besi baru/bekas, serta menyediakan jasa timbang mobil (maksimal 80 ton) di Medan. Persediaan yang digunakan oleh perusahaan ini adalah persediaan barang jadi yang siap untuk dijual. PT. Baja Mitra Abadi melakukan pembelian persediaan barang dagang setelah adanya permintaan barang dari pelanggan, biasanya pelanggan akan memesan barang. Sebelum melakukan pembelian barang, bagian penjualan mengecek di kartu persediaan dan bagian gudang juga akan mengecek apakah barang yang dipesan pelanggan ada tersedia digudang atau tidak. Jika ada persediaan barang tersebut di gudang maka tidak diperlukan pembelian barang dagang. Persediaan yang tersedia di gudang biasanya barang dagang yang sering dicari pembeli atau mudah dijual agar mempermudah kegiatan penjualan dan dapat memenuhi kebutuhan si pembeli seperti besi siku, pipa hollow. Sehingga persediaan juga tidak terlalu banyak di gudang. Prosedur pengelolaan data

persediaan dikerjakan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat data dengan menggunakan buku *stock* dan di-input kedalam program *Integrited Accounting System* (IAS). Sebelum melakukan penginputan barang agar mudah memasukkan data-data kedalam program, terlebih dahulu bagian pembelian membuat Nota Penerimaan Barang (NPB) jika membeli barang dagang dan mencatat ke buku pembelian, dan bagian akuntansi membuat Faktur Penjualan (*Invoice*) saat menjual barang dagang. Pencatatan persediaan tidak ada dibagian gudang sehingga pada saat melakukan pengecekan fisik barang (*stock opname*) bisa terjadi ketidakcocokan persediaan antara bagian akuntansi dengan persediaan barang yang ada di gudang yang bisa menyebabkan terjadinya masalah dalam kegiatan penjualan barang dagang, seperti batalnya penjualan dan batal menerima sejumlah uang. Tugas bagian pembelian merangkap dengan bagian ekspedisi, penerimaan dan pengeluaran barang serta penyimpanan barang dilakukan oleh bagian gudang, tidak ada bagian persediaan dikarenakan terbatasnya karyawan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas penulis tertarik untuk membahas **“Analisis Sistem Akuntansi Persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi”** karena melihat pentingnya sistem akuntansi persediaan barang dagang dalam hubungannya dengan kelancaran penjualan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, dengan demikian rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana sistem akuntansi persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan dari rumusan masalah diatas tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem akuntansi persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi.

### **1.4 Ruang Lingkup Penelitian**

Pada penelitian ini hanya memfokuskan pada kegiatan memahami bagaimana sistem akuntansi persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini mempunyai manfaat, baik segi teoritis maupun praktis. Manfaat teoritis merupakan manfaat jangka panjang dalam pengembangan teori pembelajaran, sedangkan manfaat praktis memberikan dampak secara langsung terhadap komponen-komponen pembelajaran.

#### **1.5.1 Manfaat Teoritis**

Dalam penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang sistem akuntansi persediaan yang baik sebagai bahan literatur bagi civitas akademika Universitas HKBP Nommensen Medan maupun universitas lain.

#### **1.5.2 Manfaat Praktis**

- 1) Bagi penulis yaitu dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai sistem akuntansi persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi.
- 2) Bagi penelitian yang lain yaitu sebagai referensi ketika ingin melakukan penelitian yang meneliti permasalahan yang sama dimasa mendatang.
- 3) Bagi perusahaan yaitu sebagai masukan dalam melaksanakan praktik akuntansi yang baik dan benar.

## **BAB II**

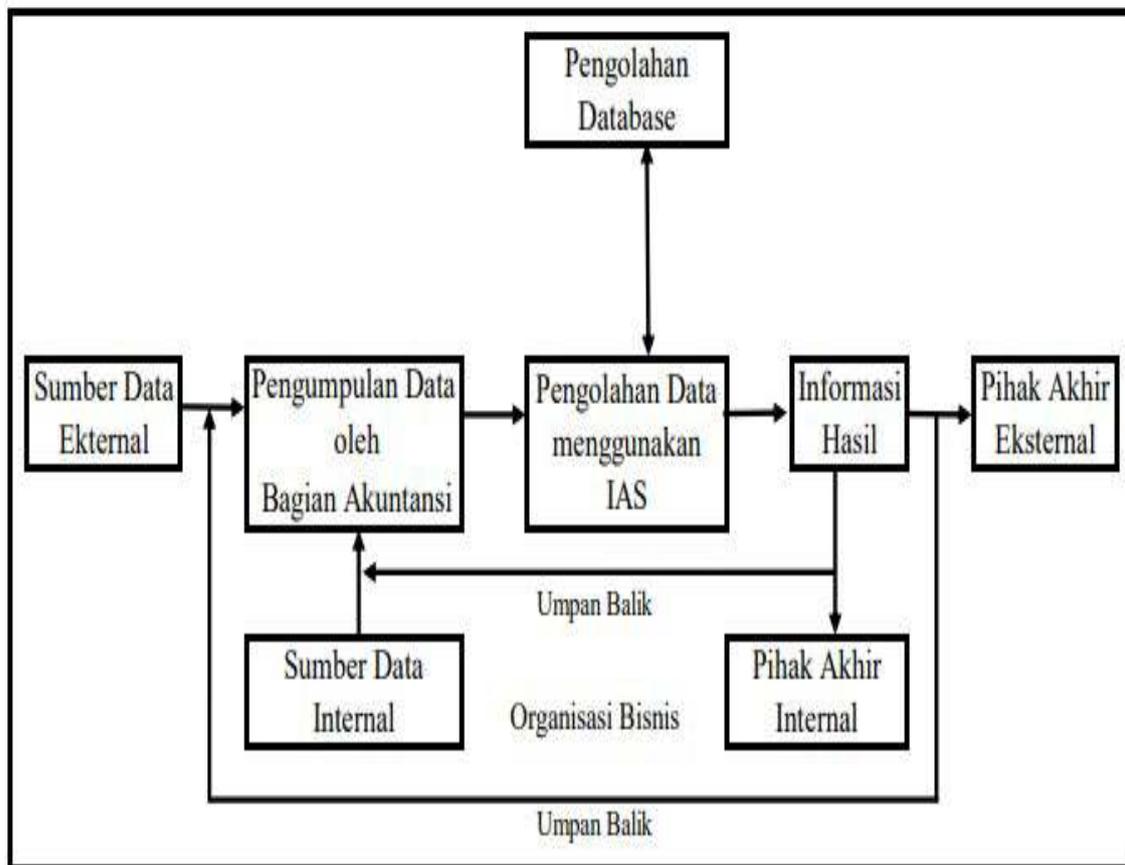
### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Kajian Teori**

##### **2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

Menurut Dandago dan Rufai, (2013) Sistem Informasi adalah seperangkat kesatuan dari suatu subsistem saling terkait yang saling bekerja bersama untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan, mengubah, dan mendistribusikan informasi untuk perencanaan, pembuatan keputusan dan pengendalian (Lim, 2013).

Sistem Informasi akuntansi didefinisikan Lim, (2013) Sebagai suatu alat yang terintegrasi di lapangan dengan sistem informasi dan teknologi suatu perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart, (2013) Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, merekam, menyimpan, dan memproses data akuntansi dan data lainnya untuk menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan. Fungsi utama Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah memproses transaksi keuangan dan non-keuangan yang berpengaruh langsung terhadap proses akuntansi keuangan. Berikut bagan alir (*Flowchart*) Sistem Informasi Akuntansi:



**Gambar 2.1.1 Flowchart Sistem Akuntansi**

Tahap pertama dalam proses SIA adalah pengumpulan data. Pada tahap ini, harus dapat dipastikan bahwa masukan data berasal dari sumber yang valid dan terbebas dari kesalahan material. Mekanisme dan tahapan ini harus dapat menunjukkan relevansi dan berlangsung efisien. Perolehan data tersebut dapat bersumber baik internal maupun eksternal.

Setelah data dikumpulkan, maka tahap selanjutnya adalah menyimpannya dan di-*input* ke program IAS yang nantinya akan dapat diproses menjadi informasi. Aktivitas pemrosesan data menjadi informasi dapat diproses dengan lebih cepat pada akun yang sesuai ketika proses penjurnalan, daftar rinci transaksi dapat dicetak

untuk diperiksa kapanpun, pengendalian internal dan pemeriksaan perubahan dapat dilakukan untuk mencegah dan mendeteksi kesalahan, dan ragam bentuk pelaporan dan disiapkan.

Sistem Informasi Akuntansi memiliki enam komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Keenam komponen tersebut, yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem;
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data;
3. Data tentang organisasi dan aktivitas bisnis;
4. *Software* yang digunakan untuk memproses data;
5. Infrastruktur teknologi informasi terdiri komputer, perangkat sambilan (*peripheral device*), dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi;
6. Pengendalian internal dan keamanan untuk mengamankan data sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer merupakan proses pencatatan dengan menggunakan bantuan komputer. Catatan akuntansi dalam sistem akuntansi berbasis komputer disajikan dalam empat jenis *file* magnetis, yaitu:

1. *File master (Master file)*

*File master* umumnya berisi data akun. Buku besar umum dan buku besar pembantu adalah contoh dari *file master*. Nilai data dalam *file master* diperbarui dari transaksi.

## 2. *File* transaksi (*transaction file*)

*File* transaksi adalah *file* sementara yang menyimpan catatan transaksi yang akan digunakan untuk mengubah atau memperbarui data dalam *file master*. Contoh *file* transaksi misalnya pesanan penjualan, penerimaan persediaan, dan penerimaan kas.

## 3. *File* referensi (*reference file*)

*File* referensi menyimpan data yang digunakan sebagai standar untuk memproses transaksi. *File* referensi meliputi daftar harga yang digunakan untuk menyiapkan faktur pelanggan, daftar pemasok yang diotorisasi, jadwal karyawan, dan *file* kredit pelanggan untuk persetujuan penjualan kredit.

## 4. *File* arsip (*archive file*)

*File* arsip berisi catatan transaksi masa lalu yang dipertahankan untuk referensi di masa depan. *File* arsip meliputi jurnal, informasi penggajian periode sebelumnya, daftar nama karyawan sebelumnya, catatan tentang akun yang dihapus, dan buku besar periode sebelumnya.

### **2.1.2 Sistem Akuntansi**

Menurut Jogiyanto H.M, dalam Rosyana, (2017:6) “sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.” Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata, seperti tempat, benda dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi. “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan” Romney, 2016

dalam (Astari, 2017:6). Sedangkan menurut Wijayanto dalam Rosyana, (2017:7) menyatakan “sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan, yaitu input, proses, dan output.”

Menurut Soemarso S.R dalam Alam, (2018:9) “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.” Jadi akuntansi merupakan media informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pemakai laporan keuangan baik pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan dalam mengambil keputusan serta mengevaluasi kinerja perusahaan.

Sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan (V. Wiratna Sujarweni, 2015). Menurut Reeve dalam Renika Hasibuan, Meifida Ilyas, et al., (2023:2) “sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.” Sedangkan menurut Baridwan dalam Renika Hasibuan, Meifida Ilyas, et al., (2023:3) menyatakan sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan

seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan sistem akuntansi adalah suatu perangkat unsur yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan yang diperlukan oleh manajemen perusahaan dalam bentuk formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dengan tujuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk menilai hasil operasi pengelolaan perusahaan tersebut. Sistem akuntansi sangat membantu perusahaan dalam mengelola keuangannya secara tepat dan cepat.

Dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting, yaitu sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat

Sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.

2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman

Sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan internal.

### 3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah

Bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga faktor di atas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi perusahaan sehingga tidak sampai terjadi adanya salah satu faktor yang ditinggalkan.

#### **2.1.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Sistem Akuntansi ini sangat diperlukan perusahaan sehingga harus dibuat dengan teratur dan sebaik mungkin. Hal ini dilakukan agar informasi yang terdapat didalamnya bersifat akurat, tepat dan bisa dipercaya untuk meminilisir kesalahan informasi. Menurut Mulyadi dalam (Maulina, 2020:8) unsur-unsur Sistem Akuntansi meliputi:

##### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang sudah terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

##### 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data

lainnya. Seperti telah disebutkan diatas sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh: jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

### 3. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang pula sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

### 4. Buku pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercatat dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*book of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening

buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

## 5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan yang dapat berupa Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Laporan berisi informasi yang merupakan hasil keluaran sistem akuntansi.

### **2.1.4 Fungsi Sistem Akuntansi**

Sistem Akuntansi dalam sebuah perusahaan memiliki fungsi yang sangat besar terutama dalam hal pencatatan dan pengawasan. Ada beberapa fungsi dari sistem akuntansi ini, antara lain:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data;
- b. Menyediakan informasi;
- c. Pengendalian internal;
- d. Tanggung jawab;
- e. Mendukung kegiatan operasi perusahaan.

### **2.1.5 Pengertian Persediaan**

“Persediaan adalah bahan-bahan, bagian yang disediakan, dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu” (Rangkuti, 2017).

Persediaan digunakan untuk mengindikasikan:

1. Barang dagangan yang disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan;
2. Bahan yang digunakan dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu.

Persediaan barang dagang menurut Hery dalam (Fuazy, 2017) adalah barang dagang yang masih tersedia (tidak terjual) sampai dengan akhir periode akuntansi dinamakan persediaan barang dagang (*merchandise inventory*). Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah suatu produk atau barang yang tersedia baik untuk diproduksi maupun dijual yang merupakan unsur penting dalam suatu perusahaan industri maupun perusahaan dagang karena persediaan diperoleh, diproduksi dan dijual secara terus menerus untuk kelangsungan hidup perusahaan. Persediaan sangat rentan terhadap pencurian maupun kerusakan oleh karena itu dibutuhkan pencatatan persediaan dan pengecekan fisik persediaan. Pencatatan yang tidak sesuai, kerusakan, pemasukan yang tidak benar, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan dan kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya digudang. Untuk itu diperlukannya pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan fisik.

#### **2.1.6 Jenis-jenis Persediaan**

Perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur memiliki jenis persediaan yang berbeda. Dalam perusahaan dagang, persediaan barang yang dibeli dan dimiliki akan dijual pada periode tersebut maupun periode yang akan datang.

Perusahaan dagang membeli lalu menjual barangnya kembali tanpa mengubah bentuk fisik barang. Berbeda dengan perusahaan manufaktur yang membeli bahan baku atau barang setengah jadi kemudian diolah menjadi barang jadi untuk siap dijual di pasaran. Menurut Sofjan Assauri, 2018 dalam Alam, (2018:12) persediaan untuk perusahaan manufaktur itu dapat dibedakan atau dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang didalam urutan pengerjaan produk, yaitu:

1. Persediaan bahan baku, yaitu persediaan barang-barang yang dibeli dari pemasok (*supplier*) dan akan digunakan atau diolah menjadi produk jadi yang akan dihasilkan perusahaan.
2. Persediaan bagian produk yang dibeli, yaitu persediaan barang-barang yang terdiri atas bagian (*parts*) yang diterima dari perusahaan lain, yang dapat secara langsung dirakit (*assembling*) dengan *parts* lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya;
3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan, yaitu persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi;
4. Persediaan barang setengah jadi tau barang dalam proses, yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi lebih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi;

5. Persediaan barang jadi, yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain. Persediaan barang baik dalam perusahaan dagang maupun dalam perusahaan industri merupakan jumlah yang akan mempengaruhi neraca maupun dalam laporan laba rugi, oleh karena itu persediaan barang yang dimiliki selama satu periode harus dapat dipisahkan berapa yang sudah dibebankan sebagai biaya (harga pokok penjualan) yang akan dilaporkan dalam laporan laba rugi, dan berapa yang masih belum terjual yang akan menjadi persediaan akhir dalam neraca.

Persediaan barang dagang memiliki sejumlah manfaat, antara lain yaitu:

- a. Mempermudah pemeriksaan persediaan barang yang siap jual

Dalam proses pencatatan termasuk juga dengan kegiatan dokumentasi, maka persediaan akan lebih terawasi.

- b. Mengantisipasi risiko persediaan kosong atau pengiriman terlambat

Hal ini terlihat ketika bisnis tengah mengalami permintaan yang cukup tinggi. Maka harus memiliki stok barang yang bisa mengimbangi permintaan itu.

- c. Mempermudah untuk mengetahui jenis-jenis barang dagang yang permintaannya tinggi dan sebaliknya

Ketika mengetahui jenis-jenis barang dan tingkat permintaannya, maka dengan demikian akan mempengaruhi keputusan penjualan ke depannya. Karena ketika bisa memilah-milah barang dagang mana saja yang perlu bertambah persediaannya, sehingga dapat menetapkan strategi penjualan yang cocok dalam bisnis.

**d. Meminimalisir terjadinya penumpukan barang**

Dengan adanya arus keluar-masuk barang dagang yang efisien. Maka dapat mencehah terjadinya penumpukan barang yang terlalu lama yang bisa mengakibatkan kerusakan barang dagang.

**e. Mengantisipasi jika terjadi anomali permintaan dari konsumen**

Ini misalnya, seperti pada masa pandemi Covid-19 ketika permintaan terhadap suatu barang tiba-tiba bisa menurun. Walaupun dalam beberapa komoditi permintaannya bisa saja meningkat, seperti kebutuhan masker dan *hand sanitizer*. Karena situasi pasar seringkali tidak terprediksi, maka upaya-upaya antisipasi bagi pebisnis memang perlu.

**f. Menjadi dasar untuk memutuskan strategi penjualan**

Misalnya ketika memutuskan menjual barang dalam jumlah banyak dengan potongan harga (*discount*). Dengan demikian, maka perlu bagi kamu untuk memperhatikan jumlah persediaan barang dagangan. Karena itu akan mempengaruhi pendapatan dalam bisnis.

### **2.1.7 Fungsi Terkait Persediaan**

Menurut Mulya dalam (Maulina, 2020:20) fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Pengurus perhitungan fisik persediaan terdiri dari pemegang kartu perhitungan persediaan, penghitung dan pengecek persediaan.

Dengan demikian berbagai fungsi yang terkait dalam sistem persediaan barang dagang, yaitu:

### 1. Panitia perhitungan fisik persediaan

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar *adjustment* terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

### 2. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik;
- b. Mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik;
- c. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik;
- d. Melakukan *adjustment* data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

### 3. Fungsi Gudang

Pada sistem perhitungan fisik persediaan barang yang bertanggung jawab untuk melakukan *adjustment* data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu persediaan berdasarkan perhitungan *stock opname* fisik persediaan adalah fungsi gudang.

### **2.1.8 Sistem Akuntansi Persediaan**

Menurut Mulyadi dalam Kirani, (2021:19) “sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.”

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan, yaitu:

1. Prosedur pencatatan produk jadi, yaitu pencatatan harga pokok produk jadi yang didebetkan ke dalam rekening persediaan produk yang dikreditkan ke dalam rekening barang proses;
2. Prosedur pencatatan harga pokok produk yang dijual, yaitu prosedur yang digunakan untuk menghitung dan mencatat harga pokok produk. Prosedur ini berhubungan dengan prosedur pembentuk sistem akuntansi penjualan.
3. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli, yaitu prosedur ini merupakan penambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.
4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk dalam proses. Prosedur ini dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan.
5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli. Prosedur ini untuk membuktikan kas keluar sebagai dokumen pencatatan pembelian.

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan lewat pemasok dalam sistem retur pembelian.
7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang di gudang. Prosedur ini dicatat harga persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.
8. Prosedur pencatatan pengembalian barang. Prosedur ini mencatat transaksi pengurangan dan penambahan persediaan di gudang.
9. Sistem perhitungan fisik persediaan. Sistem perhitungan fisik digunakan untuk perhitungan secara fisik persediaan.

#### **2.1.9 Sistem Pengendalian Internal Persediaan**

Pengendalian pada prinsipnya dapat memperhatikan suatu kegiatan dan selalu mengawasi aktivitas sehari-hari, maka pengendalian internal menurut Achmad Tjahjono dalam Alam, (2018:19) adalah penyusunan organisasi, serta penerapan metode-metode untuk menjaga harta milik perusahaan, menyakinkan bahwa catatan-catatan akuntansi dapat dipercaya, efisiensi operasi bisa dijaga, dan kebijakan manajemen ditaati oleh karyawan. Widya, (2013:48) menyatakan bahwa, “pengendalian internal harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ketentuan yang terkoordinasi dan dianut oleh perusahaan, untuk melindungi kekayaan, ketelitian serta berapa jauh data akuntansi dapat dipercaya

untuk mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah diterapkan.

Dalam Anggrayati and Syaharman, (2022:155) menurut Sofyan (2018) pengendalian persediaan adalah salah satu kegiatan dari urutan kegiatan-kegiatan yang bertautan erat satu sama lain dalam seluruh operasi perusahaan tersebut sesuai dengan apa yang telah direncanakan lebih dahulu baik waktu, jumlah, kualitas maupun biayanya. Sedangkan menurut Herjatono (2017:81) dalam Anggrayati and Syaharman, (2022:155) pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian internal pada persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

Laporan penerimaan yang bernomor urut harus diisi oleh bagian penerimaan barang perusahaan dalam upaya menegakkan akuntabilitas pertama terhadap persediaan, untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima adalah yang dipesan setiap laporan penerimaan barang harus direkonsiliasikan dengan pesanan pembelian, disamping itu harga persediaan yang dipesan haruslah dibandingkan dengan harga yang ditagih oleh penjual kepada perusahaan.

Menurut Reeve dalam Alam, (2018:21) bahwa terdapat dua tujuan utama dari pengendalian atas persediaan adalah melindungi persediaan dan melaporkannya dengan benar dalam laporan keuangan. Persediaan dalam perusahaan merupakan aktiva yang penting sehingga sistem internal *control* terhadap persediaan, fungsi internal *control* atas persediaan ada tiga yaitu:

1. Internal *control* terhadap fisik persediaan

Pentingnya internal *control* atas fisik persediaan karena persediaan mudah dipindah tempatkan dari kerawanan lainnya.

2. Internal *control* terhadap pencatatan persediaan

Pengendalian timbul karena adanya jumlah persediaan dalam kartu persediaan yang diambil dan laporan barang sebagai penambahan dan bukti serta pemakaian sebagian pengurangan persediaan barang yang siap dijual yang sementara masih ada dalam gudang.

3. Internal *control* atas jumlah persediaan

Setelah masuk dalam proses pemasangan produksi perluasan atau organisasi seharusnya menyusun suatu *budget* produksi untuk pengolahan bahan berdasarkan desain.

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu menjadi salah satu tolak ukur bagi penulis dalam melakukan penelitian ini sehingga penulis dapat memperbanyak teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang akan dilakukan. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang memiliki topik hampir sama dengan penelitian ini:

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti dan Judul Penelitian	Teknik Analisis	Hasil Penelitian
1.	Tasya Olifia, Sumarno, dan Srikartikowati, (2008), “Analisis Akuntansi Persediaan pada Toko Siaga Pekanbaru”	Deskriptif kualitatif	Sistem pencatatan Toko Siaga Pekanbaru adalah menggunakan metode pencatatan perpetual yang dapat memudahkan untuk setiap saat dapat mengetahui posisi suatu persediaan secara keseluruhan untuk dapat mengantisipasi peluang penjualan dan penurunan penjualan itu sendiri. Hal ini telah sesuai dengan PSAK NO. 14. Adanya ketidaksesuaian dengan PSAK No14, seperti tidak adanya biaya persediaan, biaya standar pada teknik pengukuran biayanya, tidak ada pemulihan kembali dari setiap terjadi penurunan nilai, dan peristiwa setiap terjadinya pemulihan nilai pada pengungkapan dalam laporan keuangan. Dan metode penilaian pesediaan yang dipakai Toko Siaga Pekanbaru adalah menggunakan metode rata-rata bergerak. Metode ini telah sesuai dengan PSAK NO. 14.
2.	Hj.Imawaty Yousida, (2014), “Sistem Akuntansi Persediaan Barang UD Kartika Motor di Banjarmasin”	Kualitatif dan kuantitatif	Menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya. Sistem akuntansi persediaan barang pada UD Kartika Motor di Banjarmasin masih melakukan pencatatan secara acak dan hanya mencatat transaksinya saja tanpa mengurut mana yang diterima dan dikeluarkan. Struktur organisasi selama ini adanya rangkap jabat antara administrasi dengan kasir kadang membantuk pekerjaan bagian administrasi. Sistem dan prosedur pembelian barang

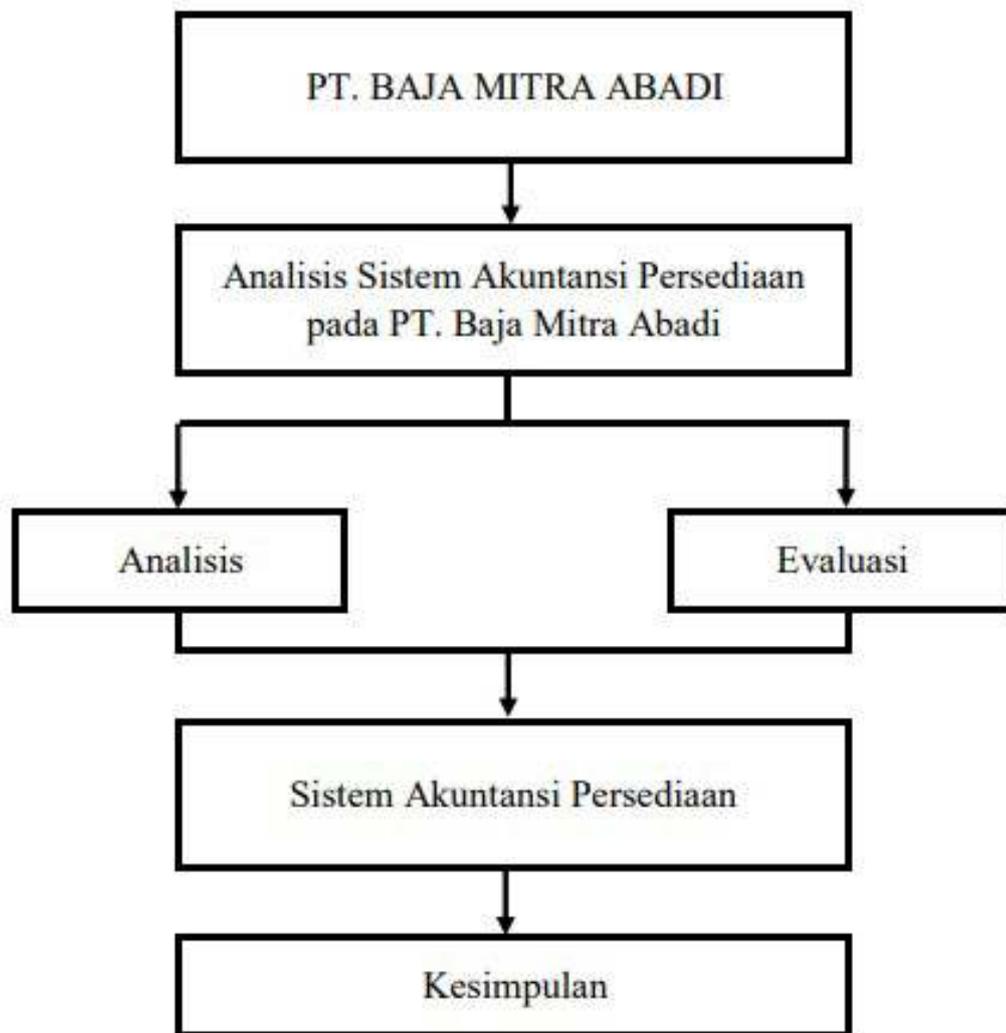
			dagangan selama ini hanya ada pencatatan pada bagian pencatatan tanpa ada proses dari bagian penjualan ke gudang untuk mencocokkan jumlah barang. Praktik yang sehat sering terjadinya pencatatan secara acak dan hanya mencatat transaksinya saja tanpa mengurut mana yang diterima atau dikeluarkan. Kecakapan karyawan atas bidangnya semua sudah sesuai dengan keahlian dibidang masing-masing walaupun hanya lulusan SMK.
3.	Fitri Nur Wildana, Erni Unggul Sedyu Utami, (2017), “Analisis Sistem Pengendalian Persediaan atas Barang Dagang pada CV.Sumber Alam Sejahtera Tegal”	Deskriptif kualitatif	Sistem pengendalian persediaan atas barang dagang pada CV.Sumber Alam Sejahtera Tegal memiliki beberapa kelemahan yaitu tidak adanya pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan dan adanya ketidakcocokan pencatatan pada kartu stock dengan jumlah barang yang ada pada komputer. Hasil penelitian yaitu unsur-unsur dalam pengendalian intern pada CV.Sumber Alam Sejahtera Tegal yang telah melakukan pemisahan tugas hanya pada fungsi pembelian dan pengeluaran barang dagang, sedangkan fungsi penerimaan dan penyimpanan bagian gudang masih merangkap menjadi satu fungsi saja yaitu fungsi penerimaan. Seringkali terjadi ketidakcocokan pencatatan pada kartu stok dengan pencatatan dikomputer dikarenakan karyawan kurang teliti dalam melakukan pengecekan terhadap kuantitas atau jumlah barang yang tersedia digudang.
4.	Widya Astuti Ilyas (2017), Sistem Akuntansi Persediaan Barang Pada UD. Muslim Kampa	Metode Kualitatif	UD Muslim Kampa masih menggunakan sistem manual seperti dalam pencatatan masih menggunakan kertas yang ditulis oleh tangan sehingga sering terjadi

			kesalahan dalam penginputan persediaan dan perhitungan persediaan masih menggunakan kalkulator yang kemungkinan mengakibatkan kurang akuratnya hasil penjumlahan maupun perkalian dalam proses perhitungan persediaan barang dagang.
--	--	--	--

### 2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah seluruh kegiatan penelitian, sejak dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh. Kerangka berpikir diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Kerangka berpikir yang diperlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang digunakan dapat terperinci dan terarah. Guna memudahkan dan memahami inti pemikiran peneliti, maka perlu kiranya dibuat kerangka pemikiran dari masalah yang diangkat.

Dari uraian tersebut diatas, maka kerangka pikir dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.3 Kerangka Berpikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Lama Penelitian**

PT. Baja Mitra Abadi merupakan salah satu perusahaan yang bergerak pada bidang besi di Medan yang menjual segala jenis besi baru/bekas, serta menyediakan jasa timbang mobil (maksimal 80 *ton*). PT. Baja Mitra Abadi berlokasi di Jl.Letda Sujono No.112 Medan. Waktu penelitian dilakukan selama dua bulan yaitu mulai dari bulan Mei 2023 sampai dengan bulan Juni 2023.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yang dilakukan dengan intensif studi. Intensif studi adalah suatu penelitian yang dilakukan secara sungguh-sungguh dan terus menerus dalam mengerjakan sesuatu hingga memperoleh hasil yang optimal. Data kualitatif yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk kata-kata, kalimat dan gambar. Dalam penelitian ini yang merupakan data kualitatif adalah gambaran umum, struktur organisasi, dan informasi tentang sistem akuntansi persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi.

Adapun sumber data yang digunakan dalam pembahasan ini adalah data primer. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian. Data primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara langsung dari pimpinan

perusahaan dan pihak manajemen serta beberapa karyawan pada PT.Baja Mitra Abadi.

### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Dalam metode pengumpulan data, penulis menggunakan teknik penelitian lapangan. Penelitian Lapangan, yaitu dengan melakukan penelitian langsung terhadap objek yang diteliti. Dari hasil penelitian lapangan maka diperoleh secara langsung dari sumber penelitian, yang dilakukan dengan:

1. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan langsung atas kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan untuk memperoleh gambaran mengenai masalah yang dihadapi PT.Baja Mitra Abadi;
2. Wawancara, yaitu dengan mengajukan sebuah pertanyaan langsung kepada pihak manajemen atau para karyawan yang menangani bidang fungsional atas sistem akuntansi persediaan. Pada metode pengumpulan data ini akan menggunakan wawancara terstruktur yang berisikan beberapa pertanyaan, seperti bagaimana prosedur persediaan barang masuk dan keluar pada PT.Baja Mitra Abadi.
3. Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan dokumen-dokumen resmi yang digunakan PT. Baja Mitra Abadi dalam sistem akuntansi persediaan, seperti dokumen Faktur penjualan (*invoice*), *Purchase Order* (PO), dan lain-lain.

### **3.4 Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono dalam Saputra, (2014:36) teknis analisis data dalam penelitian ini yaitu teknis analisis kualitatif yang merupakan suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan sistem akuntansi persediaan pada PT. Baja Mitra Abadi. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.