

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Sistem Pengendalian Internal

#### 2.1.1 Definisi, Tujuan dan Fungsi Sistem Pengendalian Internal

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2022) pengendalian internal merupakan proses yang ditetapkan untuk menghasilkan keyakinan yang memadai supaya tujuan dari pengendalian internal itu sendiri dapat terpenuhi. Tujuan-tujuan pengendalian tersebut sebagai berikut.

- a. Mendukung efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan
- b. Keandalan pelaporan keuangan
- c. Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku

Pengendalian internal juga menjalankan tiga fungsi, yaitu sebagai berikut.

- a. Fungsi preventif, yaitu untuk mencegah masalah sebelum terjadi.
- b. Fungsi detektif, yaitu untuk menemukan masalah yang tidak dapat dicegah atau sudah terjadi.
- c. Fungsi korektif, yaitu untuk mengidentifikasi masalah, kemudian diperbaiki dari kesalahan yang terjadi.

#### 2.1.2 Prinsip-prinsip Pengendalian Internal

Menurut Hery (2018), organisasi biasanya menerapkan lima prinsip khusus pengendalian internal untuk melindungi aset mereka dan meningkatkan akurasi dan kredibilitas catatan (informasi) akuntansi mereka. Tentunya ukuran dan ruang lingkup pengendalian internal akan disesuaikan dengan ukuran/jenis perusahaan, termasuk ukuran perusahaan dan filosofi tata kelola perusahaan. Prinsip-prinsip pengendalian internal adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan tanggung jawab
- b. Pemisahan tugas
- c. Dokumentasi
- d. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik
- e. Pengecekan independen atau verifikasi internal

#### 2.1.3 Unsur Pokok Sistem Pengendalian Internal

Adapun unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

## 2.1.4 Kegiatan Pengendalian Internal

Menurut Sujarweni (2015), mengklaim bahwa pengendalian internal merupakan langkah yang diperlukan untuk mengurangi risiko. Kegiatan ini mencakup penilaian kemandirian dan efisiensi langkah-langkah mitigasi risiko serta pelaksanaan prosedur kebijakan yang baru dibuat. Tindakan pengendalian adalah:

- a. Pemberian otorisasi
- b. Pembagian tugas dan tanggung jawab
- c. Dokumen yang digunakan sebaiknya dirancang terlebih dahulu
- d. Perlindungan yang memadai pada aset dan catatan perusahaan.
- e. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.

## 2.2 Persediaan

### 2.2.1 Definisi Persediaan

Menurut Kartikahadi dkk (2016) persediaan adalah salah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, kehutanan, pertambangan, kontraktor bangunan, dan penjual jasa tertentu. Hal ini menyebabkan persediaan menjadi suatu masalah penting bagi perusahaan-perusahaan tersebut.

Menurut PSAK No. 14 (2018), persediaan adalah aset:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis pada umumnya,
- b. Dalam proses pembuatan untuk penjualan; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk dapat digunakan dalam proses produksi atau pemberian layanan.

### 2.2.2 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2016) menyebutkan bahwa persediaan memiliki dua cara pencatatan persediaan yang umumnya digunakan di dalam perusahaan, yaitu:

- a. Metode Mutasi Persediaan  
Pada metode ini setiap persediaan dibuatkan kartu kendali persediaan yang mencatat rincian keluar masuk barang digudang .
- b. Metode Persediaan Fisik  
Pada metode ini, untuk menentukan jumlah persediaan akhir maka dilakukan perhitungan fisik di gudang pada setiap periode.

### 2.2.3 Penilaian Persediaan

Ada dua metode persediaan berdasarkan proses masuk dan keluar persediaan menurut Kieso dan dkk (2013), yaitu:

- a. *First In First Out* (FIFO).
- b. *Average Cost* (Biaya Rata-rata)

## 2.2.4 Pengendalian Persediaan

Menurut Hery (2018), menyatakan bahwa mengingat item ini cukup lancar, disebutkan bahwa manajemen internal atas persediaan sangat penting. Ketika membahas pengendalian internal atas persediaan, sebenarnya ada dua tujuan utama dilakukannya pengendalian pada persediaan yaitu menempatkannya pada tempatnya untuk melindungi aset persediaan dari pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta untuk menjamin keakuratan (akurasi) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Sedangkan menurut Herjanto (2015), pengendalian persediaan adalah seperangkat prosedur untuk mengelola tingkat persediaan untuk memastikan bahwa bisnis menerima jumlah persediaan yang tepat pada waktu yang tepat.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa persediaan barang dagang perlu dilakukan pengendalian internal agar tercipta pengelolaan persediaan barang yang baik dan efektif untuk tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah terjadinya kerusakan dan hal-hal lain yang dapat merugikan perusahaan.

## 2.3 Standard Operating Procedure (SOP)

### 2.3.1 Definisi SOP

Menurut Soemohadiwidjojo (2014), *Standard Operating Procedure (SOP)* merupakan aturan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau bisnis berjalan dengan lancar. Penggunaan SOP di dalam perusahaan berguna untuk memastikan bahwa perusahaan berjalan secara konsisten, efektif, efisien, sistematis, dan terkelola dengan baik untuk menghasilkan barang dengan kualitas yang konsisten sesuai dengan standar yang ditentukan. Adapun langkah-langkah dalam menyusun SOP adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan dan membuat tim penyusun SOP
- b. Mempelajari proses bisnis perusahaan
- c. Menyusun dan mengevaluasi alur kerja
- d. Melakukan simulasi SOP
- e. Melakukan evaluasi dan perbaikan
- f. SOP disetujui
- g. Melakukan sosialisasi SOP

### 2.3.2 Tujuan, Fungsi dan Manfaat SOP

Putra (2020) menjelaskan bahwa tujuan, fungsi dan manfaat SOP secara umum dapat diuraikan sebagai berikut:

#### Tujuan SOP

- a. Memberikan organisasi atau bisnis dengan pedoman umum yang rinci atau instruksi untuk melaksanakan tanggung jawab utama dan fungsi masing-masing bidang.
- b. Menumbuhkan tekad yang ulet dan semangat kerja yang tinggi.
- c. Mengurangi kemungkinan risiko negatif seperti kegagalan dan kebangkrutan.

## **Fungsi SOP**

- a. SOP dijadikan sebagai tolak ukur dalam bekerja untuk mempermudah karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- b. SOP menjadi landasan hukum yang kokoh jika terjadi penyimpangan dalam bekerja, mendidik karyawan tentang tantangan yang akan mereka hadapi, dan memberikan arahan agar tetap saling disiplin saat bekerja.
- c. SOP bertindak sebagai panduan untuk karyawan baru.

## **Manfaat SOP**

- a. Melakukan perbaikan alur kerja
- b. Mempermudah penyelesaian tugas secara andal dan efektif
- c. Mencegah tumpang tindih tugas
- d. Meningkatkan komunikasi di dalam perusahaan;
- e. Membantu karyawan baru dalam menyesuaikan diri dengan pekerjaannya
- f. Mempermudah dalam mengawasi pekerjaan karyawan
- g. Mengurangi kesalahan dan kelalaian pekerja saat melakukan pekerjaan

### **2.3.3 Prinsip Penyusunan SOP**

Rifka R.N (2017) menjelaskan gagasan di balik pembuatan Prosedur Operasi Standar (SOP) dapat diartikan sebagai petunjuk atau hal yang membatasi tujuan pembuatan SOP. Untuk membuat SOP sangat penting untuk mengerti, memahami, dan menerapkan prinsip-prinsip yang relevan. Berikut ini adalah penjelasan dari konsep dasar yang terlibat dalam pembuatan SOP.

- a. Prinsip Efisiensi
- b. Prinsip Efektivitas
- c. Prinsip Berorientasi pada Pengguna
- d. Prinsip Kejelasan
- e. Prinsip Kemudahan
- f. Prinsip Keselarasan
- g. Prinsip Keterukuran
- h. Prinsip Dinamis
- i. Prinsip Kepatuhan dan Kepastian Hukum

### **2.4 Kerangka Berpikir**

Persediaan barang pada perusahaan dagang merupakan harta yang sangat penting bagi perusahaan. Persediaan barang dagang juga sangat berpengaruh terhadap perolehan laba perusahaan sehingga perusahaan harus melakukan pengelolaan persediaan barang dengan baik untuk mempermudah dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan. Dalam melakukan pengelolaan persediaan barang diperlukan adanya penerapan sistem pengendalian internal yang baik agar dapat mengurangi dan menghadapi risiko yang terjadi yang dapat mendatangkan kerugian pada perusahaan.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka kerangka berpikir pada penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 2. 1. Kerangka Berpikir**