

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem**

Sistem dapat kita temukan dalam setiap kegiatan di kehidupan sehari-hari. Karena sistem merupakan setiap kegiatan-kegiatan yang saling berhubungan guna mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Azhar Susanto (2013:22) “Sistem adalah kumpulan atau *group* dari subsistem atau bagian atau komponenapapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:1) “Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan sasaran yang tertentu”.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen atau prosedur-prosedur yang saling berhubungan satu sama lain dalam menjalankan suatu proses atau kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu.

##### **2.1.2. PengendalianIntern**

Pada dasarnya setiap pelaku bisnis yang baik dari masa ke masa pasti memiliki kesadaran akan pentingnya pengendalian internal agar dapat sejalan dengan tujuan bisnis itu dan siap menghadapi peluang dan tantangan diluar institusi maupun di waktu mendatang. Namun pada umumnya, para pebisnis

menerjemahkan pengendalian intern dalam perspektif yang berbeda-beda.

### **2.1.2.1. Pengertian PengendalianIntern**

Pengendalian intern biasanya akan mutlak diperlukan seiring dengan tumbuhnya dan berkembangnya transaksi atau bisnis perusahaan.

Menurut Hery (2013:159) Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Dengan adanya penerapan sistem pengendalian intern secara ketat maka diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik. Bahkan tidak hanya dari segi operasional saja yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur, akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat lebih termonitor dengan baik.

Menurut Valery G. Kumaat (2011:15) Pengendalian intern adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Dengan kata lain pengendalian intern dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan perusahaan.

Sedangkan menurut Azhar Susanto (2013:95)Pengendalian intern

adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui: efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Pada dasarnya, faktor efisiensi dan efektifitas unit atau perusahaan merupakan dua hal yang juga merupakan sasaran dari diterapkannya pengendalian intern, karena jika pengendalian intern tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka kemungkinan besar (hampir dapat dipastikan) akan timbul yang namanya inefisiensi (pemborosan sumber daya), yang pada akhirnya tentu saja hal ini hanya akan membebani tingkat profitabilitas (keuntungan) perusahaan.

#### **2.1.2.2. Tujuan Pengendalian Intern**

Pengendalian internal merupakan dorongan yang diberikan kepada seseorang atau karyawan bagian tertentu dari organisasi atau organisasi secara keseluruhan agar berjalan sesuai dengan tujuan.

Menurut Hery (2013:160), tujuan pengendalian intern tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan.
3. Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

Adapun tujuan pengendalian intern berdasarkan kutipan diatas adalah sebagai berikut:

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan

demikian, pengendalian intern diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan, yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.

2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja(kelalaian).
3. Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan. Salah satu hal yang paling riskan dalam pengendalian intern adalah kecurangan yang dilakukan oleh karyawan (*employee fraud*). Kecurangan karyawan ini adalah tindakan yang disengaja dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi.

Menurut Mulyadi (2016:129) Dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Adapun penjelasan dari tujuan pengendalian intern diatas adalah sebagai berikut:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau

harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan

Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Sistem pengadilan intern beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

Dari definisi yang dikemukakan diatas, secara umum dapat dikatakan bahwa pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara maupun metode-metode yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga kekayaan perusahaan, memeriksa kecermatan dan kebenaran data-data akuntansi mendorong dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen. Namun bagian maupun baiknya sistem pengendalian intern yang ada semua tergantung dari manusia yang melaksanakannya. Jadi jika perusahaan mempunyai karyawan yang jujur, unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban

keuangan yang dapat diandalkan.

### **2.1.2.3. Fungsi Yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang**

Menurut Mulyadi (2014:299) fungsi yang terkait dalam sistem pengendalian persediaan yaitu:

1. Fungsi Penerimaan
2. Fungsi Pembelian
3. Fungsi Akuntansi
4. Fungsi Gudang

Adapun penjelasan dari fungsi yang terkait dalam sistem pengendalian persediaan, yaitu:

#### 1. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

#### 2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggungjawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

#### 3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan persediaan.

#### 4. Fungsi Gudang

Dalam akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh

fungsi penerimaan.

#### 2.1.2.4 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2014:130) Unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Adapun penjelasan dari unsur-unsur pengendalian intern menurut ahli diatas adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.



g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsurunsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

#### 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Unsur-unsur sistem pengendalian intern sangat penting di dalam suatu perusahaan, oleh karna itu unsur-unsur diatas harus ada tempat tercipta dan terwujud sesuai dengan apa yang hendak dicapai oleh perusahaan.

### **2.1.3 Persediaan**

#### **2.1.3.1 Pengertian Persediaan**

Persediaan merupakan salah satu aset yang paling mahal di hampir setiap perusahaan. Di satu pihak, suatu perusahaan dapat mengurangi biaya dengan cara menurunkan tingkat persediaan di tangan. Namun di pihak lain, konsumen akan merasa tidak puas jika persediaan suatu produk habis. Oleh karena itu, perusahaan harus mencapai keseimbangan antara tingkat investasi persediaan dengan tingkat permintaan konsumen.

Menurut Heizer dan Render (2015:83), “persediaan adalah barang yang

siapdijual tetapi masih merupakan aset dalam pembukuan perusahaan”.

Menurut Handoko (2015:333), “persediaan (*inventory*) merupakan suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya - sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan”.

Menurut Herjanto (2008:237), “persediaan adalah bahan atau barang yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin”.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan segala jenis sumber daya yang disimpan untuk digunakan dalam proses produksi agar dapat memenuhi permintaan konsumen.

Pengendalian persediaan sangat penting untuk dilakukan karena banyak melibatkan investasi rupiah terbesar dalam aktivitas operasional perusahaan. Jika perusahaan menanamkan terlalu banyak dananya dalam persediaan, maka akan menyebabkan biaya penyimpanan yang berlebihan dan mungkin mempunyai “*opportunity cost*” (dana dapat ditanamkan dalam investasi yang lebih menguntungkan). Demikian pula, jika perusahaan tidak mempunyai persediaan yang mencukupi, maka dapat mengakibatkan biaya-biaya dari terjadinya kekurangan bahan.

Persediaan barang dagangan merupakan sumber penghasilan yang penting bagi perusahaan karena aktivitas utama dari perusahaan dagang adalah mengadakan pembelian dan penjualan barang dagang dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan.

Menurut Stice dan Skousen (2009:507) “Persediaan adalah sebagai berikut: Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam keadaan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual”.

Persediaan didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Hans, dkk (2012:278) “Persediaan adalah salah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, kehutanan, pertambangan, kontraktor bangunan, dan penjual jasa tertentu”.

Menurut Soemarso (2009:384) “Persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik, termasuk dalam persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya”.

Berdasarkan uraian diatas dapat dikatakan bahwa persediaan adalah segala sesuatu dari sumber daya yang ada yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi karena adanya permintaan barang.

#### **2.1.3.2. Klasifikasi Persediaan**

Persediaan dapat diklasifikasikan dalam beberapa kategori, tergantung pada jenis kegiatan perusahaan, perusahaan itu merupakan perusahaan dagang (*merchandiser*) atau perusahaan industri (*manufacture*).

Menurut Martani, dkk (2016:246), berdasarkan jenis perusahaan, persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Persediaan perusahaan dagang  
Perusahaan dagang biasanya membeli barang dalam bentuk yang siap untuk dijual. Persediaan dagang ini melaporkan biaya yang terkait dengan unit-unit yang belum terjual dan masih di tangan sebagai persediaan barang dagang.
2. Persediaan perusahaan manufaktur  
Perusahaan yang bergerak dibidang industri (manufaktur) umumnya memiliki tiga jenis persediaan, yaitu:
  - a. Persediaan bahan baku, yaitu barang yang dibeli oleh perusahaan untuk digunakan dalam pembuatan barang jadi.
  - b. Persediaan barang dalam proses, yaitu semua barang yang ada dalam proses produksi.
  - c. Persediaan barang jadi, yaitu semua barang yang telah selesai diproduksi tetapi belum terjual.

Terdapatnya klasifikasi persediaan yang berbeda antara perusahaan perdagangan dengan perusahaan manufaktur adalah karena fungsi dua perusahaan itu memang berbeda. Fungsi perusahaan perdagangan yaitu menjual barang yang diperolehnya dalam bentuk sudah jadi. Dengan kata lain, tidak ada proses pengolahan seandainya terjadi pengolahan maka pengolahan tersebut terbatas pada pembungkusan atau pemberian kemasan agar barang lebih menarik selera konsumen. Sedangkan fungsi perusahaan manufaktur yaitu mengolah bahan mentah menjadi produk selesai.

### **2.1.3.3. Fungsi Persediaan**

Persediaan di dalam perusahaan merupakan hal yang sangat penting khususnya untuk perusahaan manufaktur yang memproduksi suatu barang atau produk, agar aktivitas produksi perusahaan tetap berjalan lancar tidak tersendat. Pada prinsipnya persediaan mempermudah atau memperlancar jalannya operasi perusahaan atau pabrik yang harus dilakukan secara berturut-turut untuk memproduksi barang-barang serta menyampaikannya pada para pelanggan atau

konsumen.

Menurut T. Hani Handoko (2015:337), adapun fungsi-fungsi persediaan oleh suatu perusahaan atau pabrik adalah sebagai berikut:

1. Fungsi *Decoupling*.
2. Fungsi *Economic Lot Sizing*.
3. Fungsi Antisipasi.

Adapun penjelasan mengenai fungsi-fungsi persediaan suatu perusahaan atau pabrik menurut ahli diatas adalah sebagai berikut:

#### 1. Fungsi *Decoupling*(Fungsi Keterlepasan)

Persediaan *decouples* ini memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga kebebasannya. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari para pelanggan. Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diperkirakan atau diramalkan disebut persediaan fluktuasi.

#### 2. Fungsi *Economic Lot Sizing* (Fungsi Ukuran Lot Ekonomi)

Melalui penyimpanan persediaan, perusahaan dapat memproduksi dan membeli sumber daya-sumber daya dalam kuantitas yang dapat mengurangi biaya-biaya per-unit. Persediaan ukuran lot ini perlu mempertimbangkan penghematan-penghematan karena perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi dan risiko).

#### 3. Fungsi Antisipasi.

Sering perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasar pengalaman atau data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*). Di samping itu, perusahaan juga sering menghadapi ketidakpastiaan jangka waktu pengiriman dan permintaan akan barang-barang selama periode persamaan kembali, sehingga memerlukan kuantitas persediaan ekstra yang sering disebut persediaan pengaman (*safety inventories*).

Maka Fungsi utama dari persediaan adalah mengoptimalkan proses produksi dan juga biaya yang harus dikeluarkan dalam proses produksi. Apabila perusahaan telah mampu mengoptimalkan fungsi persediaan tersebut maka proses produksi yang dilakukan perusahaan tersebut bisa berjalan lancar dan juga dengan adanya persediaan maka perusahaan bisa meminimasi risiko-risiko yang tentu saja akan merugikan perusahaan.

#### **2.1.3.4. Tujuan Persediaan**

Perusahaan memiliki persediaan dengan tujuan mengendalikan dan menemukan solusi yang optimal terhadap seluruh masalah yang terkait dengan persediaan. Dikaitkan dengan tujuan umum perusahaan, maka ukuran optimalisasi pengendalian persediaan sering kali diukur dengan keuntungan maksimum yang dicapai.

Menurut Manahan P. Tampubolon (2014:86), menerangkan bahwa tujuan menyimpan persediaan adalah sebagai berikut:

1. Penyimpanan barang diperlukan agar korporasi dapat memenuhi pesanan pelanggan secara cepat dan tepat waktu.
2. Untuk berjaga-jaga pada saat barang di pasar sukar diperoleh, pengecualian pada saat musim panen tiba.
3. Untuk menekan harga pokok per unit barang.

Berdasarkan kutipan diatas dijelaskan bahwa tujuan menyimpan persediaan agar korporasi dapat memenuhi pesanan pelanggan, berjaga-jaga pada saat barang di pasar sukar serta menekan harga pokok per unit barang.

#### **2.1.3.5. Jenis-Jenis Persediaan**

Persediaan memiliki berbagai jenis yang berbeda, maka dari itu persediaan didalam perusahaan perlu dikelompokkan agar persediaan dapat berfungsi dengan baik.

Menurut Heizer dan Render (2015:554) berdasarkan proses produksi, persediaan terbagi menjadi empat jenis, yaitu:

1. Persediaan bahan mentah (*raw material inventory*)
2. Persediaan barang setengah jadi (*work in process*)
3. Persediaan pasokan pemeliharaan
4. Persediaan barang jadi (*finished good inventory*)

Adapun penjelasan mengenai persediaan barang berdasarkan proses produksi adalah sebagai berikut:

1. Persediaan bahan mentah (*raw material inventory*) adalah bahan-bahan yang telah dibeli tetapi belum diproses. Bahan-bahan dapat diperoleh dari sumber alam atau dibeli dari supplier (penghasil bahan baku).
2. Persediaan barang setengah jadi (*work in process*) atau barang dalam proses adalah komponen atau bahan mentah yang telah melewati sebuah proses produksi atau telah melewati beberapa proses perubahan, tetapi belum selesai atau akan diproses kembali menjadi barang jadi.
3. Persediaan pasokan pemeliharaan yaitu persediaan-persediaan yang disediakan untuk pemeliharaan, perbaikan, dan operasional yang dibutuhkan untuk menjaga agar mesin-mesin dan proses –proses tetap produktif.

4. Persediaan barang jadi (*finished good inventory*) yaitu produk yang telah selesai diproduksi atau diolah dan siap dijual.

Menurut Dwi Martani, dkk (2016:246) Bagi perusahaan persediaan mencakup sebagai berikut:

1. Persediaan barang jadi, yang merupakan barang yang siap dijual.
2. Persediaan barang dalam penyelesaian, yang merupakan barang setengah jadi.
3. Persediaan bahan baku, yang merupakan bahan atau perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.

Pengelompokan jenis-jenis persediaan diatas sebagaimana yang telah disebutkan oleh beberapa ahli, memiliki tujuan yang sama bagi perusahaan. Dimana antara jenis persediaan yang satu dengan yang lain saling berhubungan dalam menukung kegiatan operasional perusahaan.

#### **2.1.3.6. Metode Pencatatan Persediaan**

Dalam mencatat persediaan, perusahaan memerlukan metode-metode yang perlu dipertimbangkan.

Menurut Hans (2012:284), Metode pencatatan persediaan terbagi menjadi 2 (dua), antara lain:

1. Metode Periodik
2. Metode Perpetual

Adapun penjelasan dari metode pencatatan persediaan menurut ahli diatas adalah sebagai berikut:

##### **1. Metode Periodik**

Dalam metode periodik, jumlah persediaan ditentukan secara berkala (periodik) dengan melakukan perhitungan fisik dan mengalikan jumlah unit tersebut dengan harga satuan untuk memperoleh nilai persediaan yang ada



pada saat itu. Dalam metode ini, setiap kali ada pembelian persediaan akan dicatat pada akun Pembelian. Sedangkan pada saat penjualan hanya dibukukan Penjualan sejumlah penjualan, dan tidak dihitung harga pokok penjualan untuk setiap transaksi. Pada akhir periode usaha untuk menyusun laporan keuangan, harus dilakukan perhitungan fisik persediaan untuk mengetahui nilai persediaan akhir dan harga pokok pembelian.

## 2. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, catatan persediaan selalu dimutakhirkan (*update*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan, sehingga perusahaan selalu mengetahui kuantitas dan nilai persediaannya setiap saat. Setiap kali dilakukan pembelian barang maka perusahaan akan mendebit akun Persediaan (bukan pembelian). Setiap kali terjadi penjualan, selain membukukan Penjualan sejumlah harga jual, sekaligus juga dihitung dan dibukukan Harga Pokok Penjualan dengan mengurangi langsung akun Persediaan sejumlah harga pokok, dengan mendebit akun Harga Pokok Penjualan dan mengkredit akun Persediaan.

Menurut Mulyadi (2014:556) “Ada dua macam metode pencatatan persediaan, antara lain Metode Mutasi Persediaan (*perpetual inventory method*) dan Metode Persediaan Fisik (*physical inventory method*)”.

Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Untuk mengetahui berapa

jumlah stock persediaan barang dagang pada suatu perusahaan harus menggunakan pencatatan. Maka dari itu perusahaan harus memiliki pencatatan persediaan agar bisa memperkirakan barang harus ditambahkan stock atau tidak. Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa metode pencatatan persediaan antara lain metode periodik atau metode persediaan fisik, dan metode perpetual atau metode mutasi persediaan.

#### **2.1.3.7. Metode Taksiran Persediaan**

Menurut Soemarso (2009:391), metode taksiran yang dapat digunakan untuk penaksiran persediaan antara lain:

1. Metode Eceran
2. Metode Laba Bruto

Adapun penjelasan dari metode taksiran yang dapat digunakan untuk penaksiran persediaan adalah sebagai berikut:

1. Metode Eceran

Metode eceran banyak digunakan oleh perusahaan dagang eceran seperti toko serba ada. Konsep yang mendasari adalah adanya hubungan yang dekat dari konstan antara harga pokok dengan harga jual.

2. Metode Laba Bruto

Metode laba bruto, pada dasarnya menggunakan konsep yang sama dengan metode eceran, yaitu konsep hubungan antara harga pokok dan harga jual. Perbedaan dengan metode eceran terletak dalam cara penentuan persentase. Kalau dalam metode eceran persentase harga pokok terhadap harga jual didasarkan atas harga pokok dan harga jual aktual selama suatu periode, dalam

metode laba bruto persentase terhadap penjualan didasarkan atas laporan keuangan tahun lalu.

### 2.1.3.8. Metode Penilaian Harga Pokok Persediaan

Menurut Hans (2012:295), penilaian persediaan dan harga pokok penjualan berdasarkan biaya perolehan (*aquisition cost*) dapat dilakukan dengan dengan 3 (tiga) macam metode:

1. Identifikasi Khusus (*Spesific Identification*)
2. Rata-rata (*Average*)
3. Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP atau FIFO)

Adapun penjelasan dari penilaian persediaan dan harga pokok penjualan berdasarkan biaya perolehan diatas adalah sebagai berikut:

#### 1. Identifikasi Khusus (*Spesific Identification*)

Metode identifikasi khusus lazimnya diaplikasikan untuk perdagangan atau produksi barang dagang yang khusus atau unik dan lazimnya bernilai tinggi. Misalnya barang antik, karya seni, intan mustika, gaun pengantin yang dirancang khusus, bangunan rumah, bangunan kantor, kavling tanah menurut lokasi dan ukuran, dan lain lain produk terancang secara khusus.

#### 2. Rata-rata (*Average*)

Dalam metode rata-rata atau metode rata-rata tertimbang (*weighted average*) biaya barang tersedia untuk dijual (persediaan awal dan pembelian) dibagi dengan unit tersedia untuk dijual, untuk mendapatkan biaya rata-rata per unit.

#### 3. Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP atau FIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang pertama dibeli merupakan barang yang pertama terjual. Keunggulan metode ini terletak pada nilai persediaan yang dilaporkan di laporan posisi keuangan (neraca). Karena barang yang dibeli pertama diasumsikan dijual pertama, maka nilai barang yang

dilaporkan sebagai persediaan di neraca mencerminkan harga perolehan yang terbaru, sehingga dalam keadaan perputaran persediaan normal, nilai persediaan lazimnya lebih mendekati nilai sekarang dari persediaan.

Perhitungan harga pokok persediaan diperlukan untuk mencegah perusahaan mengalami kerugian. Maka dari itu perusahaan perlu melakukan penetapan harga pokok persediaan. Berdasarkan uraian di penetapan harga pokok persediaan dapat dilakukan dengan metode FIFO, metode LIFO, metode rata-rata, dan metode identifikasi khusus.

#### **2.1.3.9. Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan**

Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari: persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang.

Menurut Mulyadi (2014:553), “Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi”.

Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.

#### **2.3.10. Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Menurut Mulyadi (2014:559), sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi
2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual
3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses
5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli
6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok
7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang
8. Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang
9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

Adapun penjelasan dari sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan menurut ahli diatas adalah sebagai berikut:

#### 1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

##### a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses.

##### b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

##### c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu persediaan dan jurnal umum.

##### d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi, mencatat harga pokok persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal.

#### 2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan piutang.

b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah: kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan membuat bukti memorial, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.

3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

a. Deskripsi prosedur

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian

gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah: laporan penerimaan barang dan memo kredit.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah: kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum, dan retur penjualan.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah fungsi gudang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, mencatat harga pokok persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.

4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses

a. Deskripsi Prosedur

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah jurnal umum

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.

5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.



## 6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok

### a. Deskripsi Prosedur

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

### b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan pengiriman barang dan memo debit.

### c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah mencatat mutasi persediaan berdasarkan memo debit, mengirimkan barang kembali ke pemasok dan membuat laporan pengiriman barang, membandingkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikembalikan, mencatat harga pokok satuan pada kartu persediaan, dan mencatat jurnal retur pembelian.

## 7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

### a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku permintaan dan pengeluaran barang.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, mencatat harga pokok produk dan mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8. Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku pengembalian barang gudang.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk

mengotoriasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

## 9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

### a. Deskripsi Prosedur

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang. Bagian kartu persediaan bertanggung jawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan (*reliable*) mengenai persediaan yang disimpan di Bagian Gudang, sedangkan bagian gudang bertanggung jawab atas penyimpanan fisik persediaan digudang.

### b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu perhitungan fisik (*inventory tag*), daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*) dan bukti memorial.

### c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.

### d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah: panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung

dan pengecek, fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan adjustment, serta membuat bukti memorial, dan fungsi gudang untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan.

Dalam sistem akuntansi terdapat beberapa prosedur yang berkaitan antara satu dengan yang lain. Prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan antara lain prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, prosedur harga pokok produk yang diterima kembali oleh pembeli, prosedur pencatatan harga pokok produk yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang yang, dan sistem perhitungan fisik persediaan.

## **2.2. Penelitian Terdahulu**

Merly, mahasiswi Universitas Dharmawangsa Medan (2011) melakukan penelitian dengan judul penelitian “Analisis Akuntansi Persediaan CV. Sinar Logam Medan” yang mana penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem persediaan yang diterapkan pada CV. Sinar Logam Medan. Adapun hasil dari penelitian ini adalah CV. Sinar Logam Medan mampu mengatasi kekurangan barang sehingga barang yang diperoleh optimal.

Binawati (2011), Universitas Dharmawangsa dalam skripsinya yang berjudul “Analisis Sistem Persediaan Pada PT. Sumatera Hilman Medan”. Hasil

penelitian menunjukkan bahwa sistem persediaan yang diterapkan perusahaan sudah memadai.

Persamaanya dengan penelitian ini adalah membahas mengenai persediaan.

Perbedaannya dengan penelitian ini adalah persediaan menggunakan sistem akuntansi. Akan tetapi pada penelitian ini mengenai pengendalian persediaan.

### **2.3. Kerangka Konseptual**

Kerangka konseptual merupakan model konseptual tentang bagaimana teori yang digunakan berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi oleh peneliti sebagai masalah yang penting.

Persediaan mempunyai peranan penting dalam meningkatkan kualitas produksi suatu perusahaan dalam menghasilkan produk yang bermutu tinggi. Oleh karena itu, biasanya perusahaan mempunyai persediaan lebih dari 40% dari keseluruhan jumlah modal yang diinvestasikan.

Untuk mengelola persediaan dalam jumlah besar tersebut diperlukan suatu penanganan yang terstruktur dan terencana, agar keberadaan persediaan benar-benar dapat menguntungkan perusahaan. Untuk memaksimalkan keberadaan persediaan tersebut, maka pengendalian perlu dilakukan.

Pengendalian internal merupakan metode dan tindakan yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dipakai sebagai alat pengendali yang berfungsi untuk mengamankan persediaan barang dagangan sejak mendatangkan, menerima, menyimpan, mengeluarkannya, baik fisik maupun kuantitas dan pencatatannya,

termasuk penilaiannya. Hal ini berarti dengan adanya pengendalian internal persediaan barang dagangan yang memadai, maka pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif diharapkan dapat tercapai.

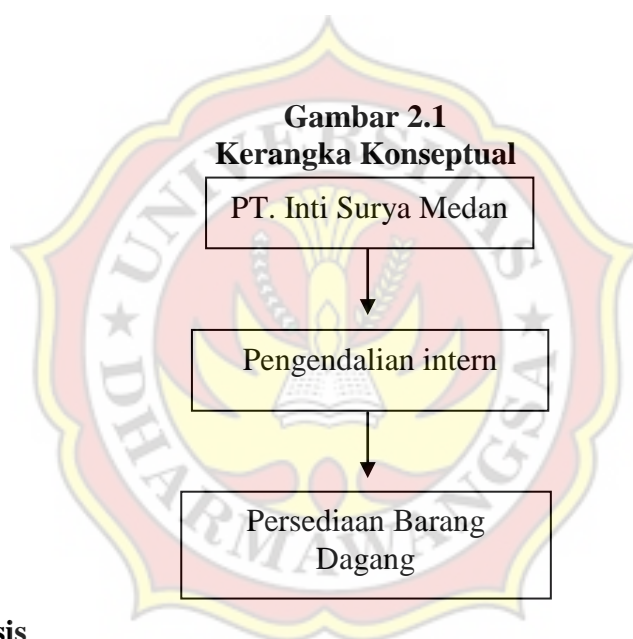
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mencapai pengendalian internal persediaan barang dagangan yang efektif yaitu pengendalian persediaan barang dagangan yang memadai. Pengendalian internal yang efektif selalu terikat dengan unsur-unsur pengendalian internal, sehingga berfungsi atau tidaknya pengendalian internal dapat dilihat dari bagaimana menerapkan unsur-unsur pengendalian internal tersebut dalam aktivitas pengelolaan persediaan barang dagangan. Adapun unsur-unsur pengendalian internal persediaan barang dagangan yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan.

Pengendalian internal persediaan barang dagangan dapat berperan jika dapat mencapai tujuannya untuk mencapai pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif. Dengan diterapkannya unsur-unsur dan tujuan pengendalian internal persediaan barang dagangan tersebut, diharapkan dapat menciptakan pengendalian internal persediaan barang dagangan yang memadai. Efektif tidaknya pengelolaan persediaan barang dagangan dapat diukur dari sejauh mana perusahaan dapat melaksanakan unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif.

Dengan demikian pengendalian internal persediaan barang dagangan yang merupakan salah satu alat untuk mencapai syarat-syarat pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif yaitu penetapan tanggung jawab dan kewenangan

yang jelas terhadap persediaan, sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik, fasilitas pergudangan dan penanganan yang memuaskan, klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak, standarisasi dan simplikasi persediaan, catatan dan laporan yang cukup serta tenaga kerja yang memuaskan.

Berdasarkan latarbelakang masalah dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka peneliti memberikan kerangka konseptual untuk mempermudah pemahamanalur skripsi ini.



#### 2.4. Hipotesis

Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Menurut Sugiyono (2015:134) “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana suatu rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan”.

Berdasarkan uraian diatas dapat diambil hipotesis sebelum melakukan

penelitian. Adapun hipotesis atau jawaban sementara sebelum melakukan penelitian pada rumusan masalah ini adalah :

Ha : Pengendalian internal persediaan barang dagang PT. Inti Surya Medan sudah memadai.

H0 : Pengendalian internal persediaan barang dagang PT. Inti Surya Medan belum memadai.

