

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERFIKIR

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan istilah yang bersifat generik, yang mencakup semua bidang di kehidupan. Oleh sebab itu, banyak sekali definisi mengenai administrasi ini. Secara umum, administrasi adalah seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari peraturan sampai pengurusan segala hal untuk mencapai suatu tujuan.

Adapun beberapa pengertian administrasi menurut para ahli, menurut **Liang Gie** dalam **Ali Mufiz** (2004:1.4) yang dikutip dari (Paramitha, 2017) menjelaskan bahwa:

Administrasi adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Sehingga dengan demikian Ilmu Administrasi dapat diartikan sebagai suatu ilmu yang mempelajari proses, kegiatan, dan dinamika kerjasama manusia.

Menurut **John M. Pfiffner (1960)** dalam **Ulbert Silalahi (2018:10)** menjelaskan bahwa:

Administration may be defined as the organization and direction of human and material resources to achieve desired ends. Atau administrasi dapat didefinisikan sebagai mengorganisasi dan menggerakkan sumber daya manusia dan materiil untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut **Sondang P. Siagian (1980)** dalam **Ulbert Silalahi (2018:9)** menjelaskan bahwa “Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

Berdasarkan definisi dan uraian di atas, maka administrasi adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja

sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.2 Pengertian Bisnis

Bisnis merupakan salah satu aktivitas usaha yang utama dalam menunjang perkembangan ekonomi. Kata “bisnis” diambil dari bahasa Inggris “*business*” (Jones dan Lidyawati, 2007). Pengertian bisnis secara umum dalam ekonomi yaitu suatu organisasi yang menjual barang atau jasa kepada konsumen atau bisnis lainnya, untuk mendapatkan laba.

Adapun beberapa pengertian bisnis menurut para ahli:

Menurut **Peterson** dalam **Rahman Hasibuan dan Arnesih (2023:2)** mendefinisikan bahwa bisnis adalah serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan penjualan ataupun pembelian barang dan jasa secara konsisten.

Menurut **Prof.L.R.Dicksee** dalam **Rahman Hasibuan dan Arnesih (2023:2)** menyatakan bahwa bisnis adalah suatu bentuk aktivitas yang utamanya bertujuan untuk memperoleh keuntungan bagi yang mengusahakan atau yang berkepentingan dalam terjadinya aktivitas tersebut.

Menurut **Griffin dan Ebert (2007)** bisnis adalah organisasi yang menyediakan barang atau jasa untuk dijual dengan maksud agar mendapatkan laba.

Dari pengertian diatas, sehingga bisnis adalah keseluruhan rangkaian kegiatan yang memiliki aktivitas penjualan dan pembelian barang atau jasa dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau laba.

2.3 Pengertian Administrasi Bisnis

Ilmu administrasi niaga atau ilmu administrasi bisnis (*business administration science*) adalah cabang ilmu administrasi yang secara khas mempelajari administrasi yang terdapat dalam organisasi-organisasi niaga atau *business administration*.

Pengertian administrasi bisnis secara umum adalah seluruh kegiatan yang berhubungan di dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mencapai laba yang ditargetkan oleh perusahaan tersebut.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi bisnis:

Menurut **Wayong (2011)** menyatakan bahwa administrasi bisnis adalah keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut ditangan konsumen.

Menurut **Poerwanto (2006)** bahwa:

Administrasi bisnis adalah keseluruhan kerja sama dalam memproduksi barang atau kerja sama dalam memproduksi barang atau jasa yang dibutuhkan dan diinginkan pelanggan hingga pada penyampaian barang atau jasa tersebut kepada pelanggan dengan memperoleh dan memberikan keuntungan secara seimbang, bertanggung jawab dan berkelanjutan.

Menurut **Supriyanto (2016)** studi ilmu administrasi bisnis selain bicara konsep dasar bisnis atau administrator bisnis juga banyak berkaitan dengan bagaimana mendirikan bisnis, menjalankan dan mengembangkan bisnis, organisasi bisnis atau badan usaha. Selanjutnya Supriyanto (2016) mendefinisikan bahwa administrasi bisnis merupakan kegiatan atau suatu badan yang memproduksi atau menyediakan produk barang-barang, jasa-jasa atau fasilitas-fasilitas untuk dijual atau disewa gunakan di pasar (masyarakat) dengan tujuan memperoleh keuntungan/laba.

Sehingga administrasi bisnis adalah kegiatan yang berhubungan dengan memproduksi atau menyediakan produk barang maupun jasa yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan/laba.

2.4 Pengertian Manajemen Operasi

Pengertian manajemen operasi tidak lepas dari pengertian manajemen pada umumnya, yaitu mengandung unsur adanya kegiatan yang dilakukan dengan mengkoordinasikan berbagai kegiatan dan sumber untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen operasi tidak hanya menyangkut pemrosesan berbagai barang saja, tetapi juga menyangkut dalam bidang jasa. Suatu perusahaan membutuhkan suatu sistem dalam mengelola sumber daya agar dapat menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan tujuan perusahaan. Dengan manajemen operasi perusahaan dapat mengelola sumber dayanya dengan baik dan benar.

Istilah operasi (*operations*) dalam *operations management* diartikan sebagai kumpulan dari seluruh kegiatan yang berhubungan dengan produksi barang dan jasa. Sedangkan *management* diartikan sebagai pengelolaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengendalian. Dengan demikian, *operations management* didefinisikan sebagai pengelolaan semua kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan barang dan jasa.

Adapun pengertian manajemen operasi menurut beberapa para ahli, menurut **Sofyan Assauri (2008:19)** menyatakan bahwa:

Manajemen operasi merupakan kegiatan mengatur dan mengkoordinasikan penggunaan sumber-sumber daya yang berupa sumber daya manusia, sumber daya alat dan sumber daya dana serta bahan, secara efektif dan efisien, untuk menciptakan dan menambah kegunaan (*utility*) sesuatu barang dan jasa.

Menurut **Fogarty (1989)** dalam **Eddy Herjanto**, mendefinisikan bahwa manajemen operasi sebagai suatu proses yang secara berkesinambungan dan efektif menggunakan fungsi-fungsi manajemen untuk mengintegrasikan berbagai sumber daya secara efisien dalam rangka mencapai tujuan.

Menurut **Heizer dan Rander (2009:4)** menyatakan bahwa manajemen operasi adalah sebuah serangkaian kegiatan yang menghasilkan sebuah nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah suatu input menjadi output.

Dari definisi-definisi bahwa manajemen operasi adalah sebuah sistem yang mengelola sumber daya yang tersedia mulai dari input dan output secara efektif dan efisien dengan tujuan untuk mencapai tujuan.

2.5 Sistem Pengendalian Internal

2.5.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal (*Internal Control*) adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krisniaji, 2010).

Pengertian sistem pengendalian internal menurut beberapa para ahli, Menurut **Mulyadi (2013)** menyatakan bahwa:

Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi, mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional dan mendorong karyawan untuk mamatuhi kebijakan manajemen yang ada.

Menurut **Hery (2016)**, pengendalian internal adalah suatu kesatuan perangkat kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, menjamin informasi akuntansi yang akurat, serta

untuk memastikan bahwa semua peraturan dan undang-undang dan kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Menurut **Lisa Elisabet Makikui, Jenny Morasa dan Sherly Pinatik (2017)** pengendalian internal sebagai suatu proses yang di implementasikan oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian, yang meliputi:

- 1) Efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan
- 2) Reliabilitas pelaporan keuangan
- 3) Kesesuaian dengan peraturan dan regulasi yang ada

Dokumen COSO menyatakan bahwa pihak-pihak yang terlibat pengendalian internal adalah dewan komisaris, manajemen dan pihak-pihak yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dan menyatakan bahwa tanggung jawab atas penetapan dan pengawasan sistem pengendalian internal adalah tanggung jawab manajemen.

2.5.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan dari pengendalian internal adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

- 1) Aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana harusnya untuk kepentingan individu (perorangan) karyawan tertentu. Pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan.

- 2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Hal ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik atas salah laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- 3) Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan. Salah satu hal yang paling sering terjadi dalam pengendalian internal adalah kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Kecurangan karyawan ini merupakan tindakan yang disengaja dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi.

2.5.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Dapat ditinjau dari unsur yang terdapat di dalam pengendalian internal. Di dalamnya terdapat beberapa unsur antara lain:

- a) **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara jelas dan tegas.**

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Sebagai contoh, memisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misal pembelian). Setiap kegiatan di perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan fungsi tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang berwenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk

mencatat keuangan perusahaan. Dalam akuntansi harus ada dua orang yang memiliki tugas berbeda yaitu orang yang bertugas menerima transaksi dan orang yang bertugas mencatat transaksi keuangan.

b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan unsur laporan keuangan.

Dalam perusahaan, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari orang yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, di dalam perusahaan harus ada sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk terlaksananya setiap transaksi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang tepat dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu perusahaan dalam melaksanakan transaksi pembelian.

c) Melaksanakan tugas dan fungsi unit secara sehat.

Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang, bahkan prosedur pencatatan menjadi tidak berguna jika tidak ada cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya dilakukan oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemaikannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.

- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilakukan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang bersangkutan, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu perusahaan dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokok, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh ditangani dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu inut perusahaan, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit perusahaan lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap perusahaan yang terkait, maka setiap unit perusahaan akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin dapat independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh karyawan lain.
- f. Secara periodik melakukan pencocokan antara fisik kekayaan dengan catatannya. Pencocokan dapat dilakukan melalui cash count, inventory taking, atau fixed asset checking. Pencocokan ini

bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.

- g. Pembentukan unit perusahaan yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. unit ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern.

d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sebaik apapun rancangan struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta cara-cara untuk mendorong praktik yang sehat, hasil implementasinya sangat bergantung pada manusia yang melaksanakannya. Dari ke-empat unsur pokok sistem pengendalian internal, mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, ada beberapa cara yang dapat dilakukan:

- a. Menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan. Untuk memperoleh karyawan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada di dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang diinginkan.
- b. Adanya pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan pengembangan pekerjaannya.

2.5.4 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Terdapat 5 (lima) komponen pengendalian internal sebagaimana yang telah disempurnakan oleh COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*) yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seluruh aspek yang membentuk perilaku, struktur, standar, dan pedoman yang menjalankan operasional perusahaan. Lingkungan pengendalian mewarnai corak organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian mereka yang bekerja di organisasi itu. Lingkungan pengendalian merupakan komponen sistem pengendalian internal yang paling mendasar.

Terdapat beberapa hal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian yaitu:

- a. Filosofi dan gaya operasional manajemen
- b. Integritas dan nilai etika perusahaan
- c. Komitmen terhadap kompetensi
- d. Struktur organisasi
- e. Praktik administrasi dan personalia
- f. Kebijakan operasional

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap aktivitas memiliki risiko termasuk aktivitas operasional dan produksi perusahaan. Baik risiko yang berkaitan dengan bisnis secara langsung maupun tidak. Tahap awal untuk menilai risiko adalah dengan

melakukan manajemen risiko yang terdiri dari analisis, tindakan, dan evaluasi.

Dengan memitigasi risiko, perusahaan bisa lebih mudah mencapai tujuannya. Bisa mendapatkan keuntungan yang maksimal dan mengurangi kerugian. Risiko umum yaitu risiko yang menimpa pada semua jenis organisasi. Contohnya, kebakaran atau resistensi sumber daya manusia terhadap perubahan .

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu dan memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Prosedur atau pedoman dalam pelaksanaan pengendalian juga harus bisa menjadi alat pendeteksi kemungkinan adanya kecurangan dalam aktivitas pengendalian.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Komponen informasi dan komunikasi juga memiliki peran penting seperti komponen-komponen lain. Tanpa adanya data dan informasi yang memadai, proses pengendalian yang dimulai dari pembentukan kebijakan, analisis risiko, sampai pengawasan cukup sulit untuk bisa dilakukan dengan baik.

5. Pengawasan (Monitoring)

Dengan aktivitas pengawasan dalam pengendalian internal adalah untuk memastikan bahwa setiap aktivitas pengendalian berjalan sesuai dengan pedoman atau prosedur yang ditetapkan. Dengan adanya

pengawasan juga, manajemen perusahaan bisa melakukan identifikasi langkah mana yang dinilai lebih efektif dalam mencapai tujuan.

2.5.5 Prinsip Sistem Pengendalian Internal

Untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan informasi akuntansi, perusahaan biasanya akan menerapkan lima prinsip pengendalian internal tertentu. Tentu saja hal ini disesuaikan dengan besar kecilnya bisnis perusahaan, sifat atau jenis bisnis perusahaan. Termasuk filosofi manajemen perusahaan. Berikut prinsip pengendalian internal yang akan di jelaskan:

1) Penetapan Tanggung Jawab

Sesungguhnya karakteristik yang paling penting dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan secara spesifik, agar karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang yang bertanggung jawab atas pekerjaan tertentu.

2) Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas disini adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

- a) Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda juga.
- b) Harus ada pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik (operasional).

3) Dokumentasi

Dokumentasi memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan memberikan tanda tangan ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat didefinisikan dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut bercetak (*preprinted & prenumbered*) dan seluruh dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggungjawabkan.

4) Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian fisik terkait dengan pengamanan aset. Sementara pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aset.

5) Pengecekan Independen dan Verifikasi Internal

Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lain yang berbeda.

2.6 Persediaan

2.6.1 Pengertian Persediaan

Ikatan Akuntansi Indonesia (2007), melalui pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 mendefinisikan persediaan adalah aset (1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, (2) dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, (3) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Adapun pengertian persediaan menurut beberapa para ahli, menurut **Alexandri (2009)**, mengungkapkan:

Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi.

Menurut **Herjanto (2008)**, mengemukakan bahwa persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan 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.

Berdasarkan keterangan di atas dapat diketahui bahwa persediaan adalah sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual, atau persediaan barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi. Persediaan barang merupakan salah satu sumber daya penting bagi keberlangsungan hidup perusahaan, karena disamping merupakan aset yang nilainya besar dibanding aktiva lancar lainnya dalam neraca perusahaan. Juga disebabkan sebagai sumber utama pendapatan perusahaan.

2.6.2 Fungsi Persediaan

Persediaan dapat memberikan fungsi-fungsi pada perusahaan sehingga dapat menambah fleksibilitas bagi kegiatan operasional. Menurut Freedy Rangkuti (2007), fungsi-fungsi persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Decoupling Persediaan adalah fungsi persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan bahan mentah diadakan

agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadanya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman.

- b. Fungsi *Economic Lot Sizing* adalah fungsi persediaan yang perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya.
- c. Fungsi Antisipasi adalah fungsi persediaan dalam menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*). Disamping itu, perusahaan juga sering menghadapi ketidakpastian jangka waktu pengiriman dan permintaan barang-barang selama periode tertentu. Dalam hal ini perusahaan memerlukan persediaan ekstra yang disebut persediaan pengaman (*safety stock*).

2.6.3 Jenis-Jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang persediaannya hanya satu barang dagang. (Makikui.dkk, 2017)

2.7 Pengelolaan Persediaan Barang Dagang

2.7.1 Pengertian Pengelolaan Persediaan Barang Dagang

Adapun pengertian pengelolaan persediaan barang dagang menurut **Herjanto (2015, 237-238)** dalam **Firlana.dkk (2019:3)** :

Pengelolaan persediaan dapat didefinisikan sebagai serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan pesanan untuk menambah pesanan harus dilakukan dan berapa besar pesanan harus diadakan. Pengelolaan ini menentukan dan menjamin tersedianya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat.

Hal yang sama disampaikan oleh **Steers (2013:143)** dalam **Maulana.Y (2019, 295-308)** bahwa pengelolaan persediaan adalah suatu tindakan seorang pengusaha untuk menjaga agar persediaan tetap stabil sesuai dengan rencana.

Perusahaan tentu memiliki tujuan-tujuan tertentu untuk menjalankan suatu pengelolaan persediaan. Pengelolaan persediaan ini merupakan suatu kegiatan yang memperkirakan jumlah persediaan yang tepat.

2.8 Hubungan Sistem Pengendalian Internal dengan Pengelolaan Persediaan Barang Dagang

Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang sangat penting bagi suatu perusahaan dagang. Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang meliputi perhitungan fisik yang harus dilakukan secara konsisten dengan periodik setiap tahun, karena dengan cara tersebut perusahaan dapat mengetahui pasti jumlah persediaan yang ada dan meminimalkan selisih dalam jumlah fisiknya.

Pengendalian internal diharapkan dapat menciptakan aktivitas pengendalian terhadap perusahaan yang efektif dalam menentukan jumlah persediaan optimal

yang dimiliki perusahaan, mencegah berbagai tindakan pelanggaran dan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

Pemisahan tanggung jawab fungsional dan sistem otorisasi serta prosedur pencatatan yang diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktek yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Dengan diterapkan unsur-unsur atau komponen-komponen pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang, maka sistem pengendalian internal bisa terlaksana dan berjalan dengan baik.

2.9 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan pembahasan yang digunakan peneliti sebagai dasar penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian ini :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Bentuk Penelitian	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Jurnal	Nadia Ayu Cahyaningsih, Praptiningsih, Yoyoh Guritno (2021)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT XYZ.	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel Sistem Pengendalian Internal (X). 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode yang digunakan berbeda, penelitian terdahulu menggunakan metode kualitatif. • Objek dan tempat penelitian tidak sama dengan penelitian yang akan diteliti.
2	Jurnal	Yogi Sugiarto Maulana, Ika Frida Vistisa (2018)	Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Prosuks Blockboard Pada PT Albasi Priangan Lestari.	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel Sistem Pengendalian Internal (X) dan Pengelolaan Persediaan Barang (Y). • Metode yang digunakan adalah metode kuantitatif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek dan tempat penelitian tidak sama dengan penelitian yang akan diteliti.

3	Jurnal	Sri Rahayu Syah, Nurfiанти Jim (2021)	Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan (Studi Kasus Pada PT Kebayoran Pharma Cabang Makassar)	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel Sistem Pengendalian Internal (X). 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode yang digunakan berbeda, penelitian terdahulu menggunakan metode kualitatif. • Objek dan tempat penelitian tidak sama dengan penelitian yang akan diteliti.
4	Jurnal	Muhammad Rizal Satria, Najamudin Perbowo (2019)	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Pada Bagian Manajemen Persediaan (<i>Warehouse</i>) PT Bio Farma (Persero)	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel Sistem Pengendalian Internal (X) dan variabel Pengelolaan Persediaan Barang (Y). • Metode penelitian yang digunakan yaitu metode kuantitatif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek dan tempat penelitian tidak sama dengan penelitian yang akan diteliti.

Sumber : Diolah oleh Peneliti, 2023

2.10 Kerangka Pemikiran

Tantangan yang dihadapi perusahaan semakin beragam dan kompleks. Manajemen bisnis tentu menyadari bahwa usaha yang dipimpinnya penuh dengan persaingan dan selalu berubah secara dinamis yang merupakan suatu tantangan tersendiri dalam sebuah bisnis. Maka dari itu, manajemen sebuah perusahaan dituntut untuk bisa melakukan efisien dan efektivitas operasional agar perusahaan yang dipimpinnya bisa tetap bertahan. Untuk menjamin terlaksananya operasional bisnis yang sesuai dengan tujuan perusahaan dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang baik.

Sistem Pengendalian internal merupakan aktivitas yang sangat penting dan menjadi fokus utama dalam mencapai sasaran dan tujuan usaha suatu organisasi. Demikian pula dalam dunia usaha dan industri memiliki fokus dan perhatian yang semakin ditingkatkan terhadap pengendalian internal yang dilaksanakan.

Berikut adalah definisi sistem pengendalian internal menurut **Mulyadi (2016:71)** yang dikutip dari (Eko Sudarmanto,dkk) “Suatu sistem pengendalian internal itu terdiri atas metode, organisasi serta ukuran yang dikoordinasikan antar bagian dalam menjaga kekayaan organisasi, mendorong efisiensi, mendorong terpenuhinya segala bentuk kebijakan manajemen”.

COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) merupakan komite yang membuat kerangka konsep pengendalian internal yang banyak digunakan oleh perusahaan nasional maupun multinasional saat ini. COSO mendefinisikan “Pengendalian internal sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi,

manajemen, dan karyawan yang dirancang dalam rangka memberikan jaminan bahwa organisasi dapat mencapai tujuannya”. (Sudarmanto.dkk, 2021)

Menurut COSO dalam (Sudarmanto. Dkk, 2021) ada lima komponen dasar kebijakan yang dirancang dan digunakan oleh manajemen yaitu:

1. **Lingkungan Pengendalian**, adalah seluruh aspek yang membentuk perilaku, struktur, standar, dan pedoman yang menjalankan operasional perusahaan. Adapun sub komponen dari lingkungan pengendalian, yaitu:
 - 1) **Integritas dan Nilai Etika.**
 - 2) **Struktur Organisasi.**
 - 3) **Partisipasi Dewan Direksi dan Komite Audit.**
 - 4) **Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia.**
2. **Penilaian Risiko**, berkaitan dengan proses pencapaian tujuan perusahaan. Dengan memitigasi risiko, perusahaan bisa lebih mudah mencapai tujuan yang diinginkan.
3. **Aktivitas Pengendalian**, suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu dalam menjamin pencapaian tujuan pengendalian dalam meminimalkan risiko. Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas:
 - 1) **Pemisahan Tugas.**
 - 2) **Dokumen dan Catatan yang Memadai.**
 - 3) **Pemeriksaan Independen atau Verifikasi Internal.**
4. **Informasi dan Komunikasi**, untuk menilai suatu kejadian atau kondisi yang berpengaruh dalam pengambilan keputusan dan pelaporan.
5. **Pengawasan**, untuk memastikan bahwa setiap aktivitas pengendalian berjalan sesuai dengan pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan.

Pada dasarnya dalam mengelola aktivitas perusahaan dagang dan manufaktur yang sangat perlu diperhatikan adalah aktivitas pengendalian persediaan barang dagang. Persediaan barang dagang merupakan kunci utama dalam jenis usaha dagang. Hal ini bisa dilihat ketika terjadi masalah dalam persediaan maka akan terganggu pula semua kegiatan operasional perusahaan. Contohnya, keterlambatan pengiriman persediaan barang. Ketika persediaan kosong karena terlambat datang, maka kegiatan operasional perusahaan juga terhenti (Syailendra, 2013). Persediaan berlebihan juga tidak baik bagi perusahaan. Persediaan berlebihan dapat menyebabkan besarnya nilai investasi dalam

persediaan sehingga berpengaruh terhadap keuntungan perusahaan. Oleh karena itu, perlu adanya pengelolaan persediaan dengan baik.

Suatu pengelolaan persediaan yang dijalankan oleh perusahaan sudah tentu memiliki tujuan-tujuan tertentu. Pengelolaan persediaan ini merupakan suatu kegiatan dalam memperkirakan jumlah persediaan yang tepat, dengan jumlah yang tidak terlalu besar dan tidak kurang atau sedikit dibandingkan kebutuhan atau permintaan. Hal yang sama disampaikan oleh (Steers, 2013:143) bahwa pengelolaan persediaan adalah suatu tindakan seorang pengusaha untuk menjaga agar persediaan tetap stabil sesuai rencana.

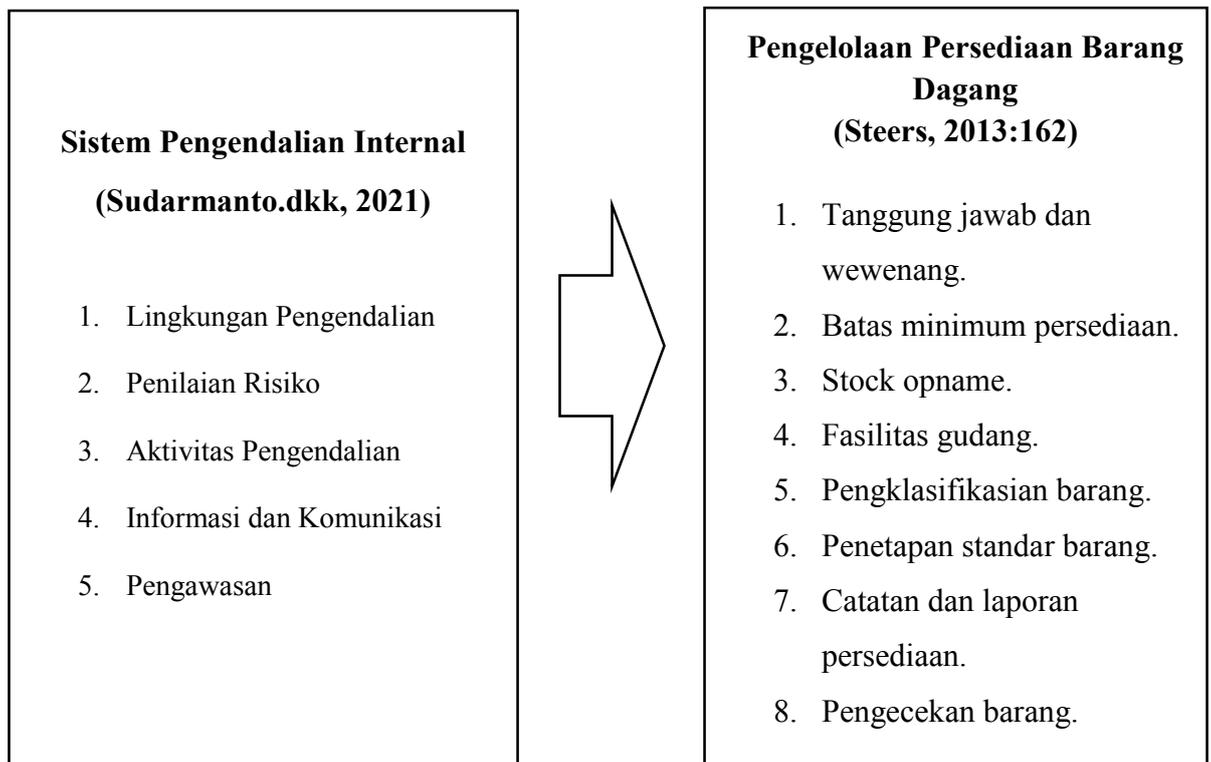
Adapun syarat-syarat pengelolaan persediaan barang yang efektif menurut **Steers (2013:162)** adalah sebagai berikut:

1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas.
2. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik.
3. Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memadai.
4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak.
5. Standarisasi dan simplikasi persediaan.
6. Catatan dan laporan yang cukup.
7. Tenaga kerja yang memuaskan.

Berdasarkan pendapat di atas, ada keterkaitan yang jelas antara sistem pengendalian internal dengan pengelolaan persediaan barang. Karena, kesuksesan perusahaan dipengaruhi oleh baik buruknya pengawasan pada persediaan. Pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang secara fisik

sangat berpengaruh dalam penentuan efektivitas perusahaan. Penyimpanan barang yang baik sangat menentukan nilai efektivitas perusahaan dalam mengelola barang dagang. Jika penyimpanan barang dagang tidak dikelola dengan baik, bisa menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Maka dari itu, sangat dibutuhkan sistem pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang baik secara fisik ataupun sumber daya manusianya.

Dari uraian kerangka pemikiran tersebut, dapat dilihat bagan kerangka pemikiran pada gambar berikut ini:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.11 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah, tujuan penelitian, serta landasan teori yang telah dituangkan kedalam kerangka pemikiran. Hipotesis yang penulis ambil pada penelitian kali ini merupakan hipotesis hubungan. Hipotesis hubungan merupakan sebuah pernyataan mengenai dugaan dari suatu hubungan antar dua variabel atau lebih (Huda, 2020). Hipotesis ini dipilih sebab pada penelitian ini adanya kesinambungan terhadap dua variabel tersebut maka peneliti merumuskan hipotesis sebagai berikut :

“Adanya pengaruh sistem pengendalian internal terhadap pengelolaan persediaan barang dagang pada PT Trivetsa Lancar Abadi di Kabupaten Bandung”.

Melengkapi hipotesis, maka peneliti mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut:

- 1) $H_0 : r_s < 0$: Sistem Pengendalian Internal (X) : Pengelolaan Persediaan Barang Dagang (Y) < 0 , artinya tidak adanya pengaruh positif antara Sistem Pengendalian Internal terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang.
- 2) $H_1 : r_s > 0$: Sistem Pengendalian Internal (X) : Pengelolaan Persediaan Barang Dagang (Y) artinya adanya pengaruh antara Sistem Pengendalian Internal terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang.

- 3) R_s , sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu sistem pengendalian internal (X) dan pengelolaan persediaan barang dagang (Y).
- 4) Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- 5) Alpha (α) yaitu tingkat keabsahan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha=0,05$.