

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 LANDASAN TEORI DAN KAJIAN EMPIRIS**

##### **2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Akuntansi sebagai suatu sistem informasi didalam kegiatannya adalah untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengkomunikasikan informasi ekonomik mengenai suatu perusahaan kepada pihak eksternal perusahaan. Sistem informasi akuntansi disusun dengan tujuan untuk menyajikan informasi keuangan yang nantinya akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengambil keputusan.

##### **2.1.2 Pengertian Sistem**

Pengertian sistem menurut O'Brien (2009) sistem adalah sekelompok komponen-komponen yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam proses perubahan organisasi.

Menurut McLeod (2007) sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan.

Sedangkan sistem menurut Winarno (2006) adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2008) adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengertian sistem menurut Widjajanto (2008) adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output.

Dari beberapa definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan unsur dan elemen yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses, output.

### 2.1.3 Definisi Data

Sumber informasi adalah data. Data merupakan bentuk jamak dari bentuk tunggal datum atau data item. Terdapat beberapa pengertian data menurut beberapa ahli, diantaranya :

1. Menurut Kumorotomo dan Margono (2010), Data adalah fakta yang tidak sedang digunakan pada proses keputusan, biasanya dicatat dan diarsipkan tanpa maksud untuk segera diambil kembali untuk pengambilan keputusan.
2. Menurut Agus Mulyanto (2009), Data didefinisikan sebagai representasi dunia nyata mewakili suatu objek seperti manusia, hewan, peristiwa, konsep, keadaan dan sebagainya yang direkam dalam bentuk angka, huruf, simbol, teks, gambar, bunyi atau

kombinasinya. Dengan kata lain, data merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan yang nyata. Data merupakan material atau bahan baku yang belum mempunyai makna atau belum berpengaruh langsung kepada pengguna sehingga perlu diolah untuk dihasilkan sesuatu yang lebih bermakna.

3. Menurut Kadir (2009), bahwa data adalah suatu bahan mentah yang kelak dapat diolah lebih lanjut untuk menjadi suatu yang lebih bermakna. Data inilah yang nantinya akan disimpan dalam database.

Dari poin-poin diatas mengenai data dapat disimpulkan bahwa data merupakan bahan yang akan diolah menjadi suatu bentuk yang lebih berguna dan bermanfaat. Proses pengolahan data yang disebut siklus pengolahan data (*Data Processing Cycle*) terdiri dari tiga proses yaitu :

1. Tahapan *Input*

Dilakukan dengan pemasukan data ke dalam proses komputer lewat alat input (*input device*).

2. Tahapan *Process*

Dilakukan proses pengolahan data yang sudah dimasukkan yang dilakukan oleh data pemroses (*process device*) yang dapat berupa proses perhitungan, pengendalian, atau pencarian pada storage.

3. Tahapan *Output*

Dilakukan proses penghasilan output dari hasil pengolahan data ke alat output (*output device*) yaitu berupa informasi.

#### 2.1.4 Pengertian Informasi

Berikut ini beberapa pendapat mengenai definisi informasi dari beberapa ahli:

1. Menurut Sutarman (2012), Informasi adalah sekumpulan fakta (data) yang diorganisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi penerima.
2. Menurut Hidayat (2010), Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna atau lebih berarti bagi yang menerimanya.
3. Menurut Sarosa (2009), Informasi adalah data yang sudah mengalami pemrosesan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan oleh pgunanya dalam membuat keputusan.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa “Informasi adalah data yang sudah diolah sehingga mempunyai arti untuk dapat digunakan dalam membuat keputusan”.

#### 2.1.5 Kualitas Informasi

Kualitas suatu informasi tergantung dari 3 hal, yaitu informasi harus akurat, tepat waktu, dan relevan. Penjelasan tentang kualitas informasi tersebut dipaparkan di bawah ini menurut Tata Sutabri (2012) yaitu:

1. Akurat (*Accurate*)

Informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas

mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena biasanya dari sumber informasi sampai penerima informasi ada kemungkinan terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut.

2. Tepat Waktu (*Timelines*)

Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usung tidak akan mempunyai nilai lagi karena informasi merupakan suatu landasan dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat maka dapat berakibat fatal bagi organisasi.

3. Relevan (*Relevance*)

Informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya, dimana relevansi informasi untuk tiap-tiap individu berbeda tergantung pada yang menerima dan yang membutuhkan. Nilai informasi ditentukan oleh dua hal yaitu manfaat dan biaya. Suatu informasi dikatakan bernilai apabila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya.

### **2.1.6 Fungsi Informasi**

Menurut Jogiyanto H.M. (2010), fungsi informasi adalah untuk menambah pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian pemakai informasi. Fungsi informasi tidak mengarahkan pengambilan keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, tetapi untuk mengurangi

keanekaragaman dan ketidakpastian yang menyebabkan diambilnya suatu keputusan yang baik.

### **2.1.7 Pengertian Akuntansi**

Secara umum akuntansi adalah cara untuk mengumpulkan data ekonomis dan melaporkan kepada macam-macam individu dan pihak-pihak yang berkepentingan. Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisis dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan kemudian melaporkan hasilnya. Informasi yang relevan untuk satu pihak mungkin menjadi tidak relevan bagi pihak lain. Akan tetapi bagi kelompok-kelompok yang membutuhkan informasi akuntansi dapat diidentifikasi, informasi yang relevan, juga dapat ditentukan.

Menurut Agoes dan Estralita Trisnawati dalam buku Akuntansi Perpajakan (2010) akuntansi adalah sistem yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Winarno (2006) adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.

### 2.1.8 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Sarno (2009) mendefinisikan sistem informasi sebagai sebuah sistem yang menggunakan teknologi informasi untuk menangkap, mentransmisikan menyimpan, mendapatkan, memanipulasi atau menampilkan informasi yang dibutuhkan satu atau lebih proses bisnis.

Menurut Hartono (2009) Sistem Informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang ditemukan.

Secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen. Delapan komponen tersebut menurut Krismiaji (2005) adalah sebagai berikut:

1. **Tujuan.** Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
2. **Input.** Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai *input* ke dalam sistem. Sebagaimana besar *input* berupa data transaksi.
3. **Output.** Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem disebut *output*. *Output* dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali kedalam sistem sebagai *input* disebut dengan **umpan balik** (*feedback*).

4. **Penyimpanan Data.** Data sering disimpan untuk dipakai lagi dimasa mendatang. Fata yang tersimpan ini harus diperbarui (*update*) untuk menjaga keterkinian data.
5. **Pemroses.**Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. Saat ini sebagian besar perusahaan mengolah datanya dengan menggunakan komputer, agar dapat dihasilkan informasi secara tepat dan akurat.
6. **Instruksi dan Prosedur.** Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci.
7. **Pemakai.** Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut dengan pemakai.
8. **Pengamanan dan Pengawasan.** Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasai harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan, dan terlindung dari akses secara tidak sah.

Winarno (2006) mengidentifikasi informasi sebagai segala data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan. Lebih lanjut Winarno mengemukakan karakteristik informasi yang baik adalah:

1. Akurat  
Menggambarkan kondisi objek yang sesungguhnya.
2. Tepat Waktu  
Informasi harus tersedia sebelum keputusan dibuat karena seringkali informasi tidak diperlukan lagi setelah keputusan dibuat.



3. Lengkap

Informasi harus mencakup semua yang diperlukan oleh pembuat keputusan. Lengkap tidak berarti memberikan semua informasi.

4. Relevan

Informasi harus berhubungan dengan keputusan yang akan diambil.

5. Terpercaya

Isi dari informasi tersebut harus dapat dipercaya (*reliable*).

6. Terverifikasi

Informasi harus dapat dilacak kesumber aslinya (*verifiable*).

7. Mudah Dipahami

Informasi harus mudah dipahami oleh pembacanya.

8. Mudah Diperoleh

Informasi yang sulit diperoleh biasanya tidak digunakan.

### 2.1.9 Tujuan Sistem Informasi

Tujuan dari sistem informasi menurut Jogiyanto H.M. (2010) adalah menghasilkan informasi (*Information*) dari bentuk data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya.

Tujuan sistem informasi terdiri dari Kegunaan (*Usefulness*), Ekonomi (*Economic*), Keandalan (*Realibility*), Pelayanan Langgan (*Customer Service*), Kesederhanaan (*Simplicity*), dan Fleksibilitas (*Fleksibility*).

1. Kegunaan (*Usefulness*)

Sistem harus menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan untuk pengambilan keputusan manajemen dan personil operasi di dalam organisasi.

2. Ekonomi (*Economic*)

Semua bagian komponen sistem termasuk laporan-laporan, pengendalian-pengendalian, mesin-mesin harus menyumbang suatu nilai manfaat setidaknya-tidaknya sebesar biaya yang dibutuhkan.

3. Keandalan (*Realibility*)

Keluaran sistem harus mempunyai tingkatan ketelitian yang tinggi dan sistem itu sendiri harus mampu beroperasi secara efektif bahkan pada waktu komponen manusia tidak hadir atau saat komponen mesin tidak beroperasi secara temporer.

4. Pelayanan Langgan (*Customer Service*)

Sistem harus memberikan pelayanan dengan baik atau ramah kepada para pelanggan. Sehingga sistem tersebut dapat diminati oleh para pelanggannya.

5. Kesederhanaan (*Simplicity*)

Sistem harus cukup sederhana sehingga terstruktur dan operasinya dapat dengan mudah dimengerti dan prosedurnya mudah diikuti.

6. Fleksibilitas (*Fleksibility*)

Sistem harus cukup fleksibel untuk menangani perubahan-perubahan yang terjadi, kepentingannya cukup beralasan dalam kondisi dimana

sistem beroperasi atau dalam kebutuhan yang diwajibkan oleh organisasi.

#### **2.1.10 Definisi Pengembangan Sistem**

Menurut Jogiyanto H.M (2010) pengembangan sistem didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan (*problem*) organisasi atau memanfaatkan kesempatan (*opportunities*) yang timbul.

#### **2.1.11 Tujuan Pengembangan Sistem**

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari tahap pengembangan sistem mempunyai maksud atau tujuan utama, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi kebutuhan pemakaian sistem (*user*)
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan menghasilkan pengembangan yang dapat memberikan kemudahan kepada pemrograman komputer dan ahli-ahli teknik lainnya yang terlibat dalam pengguna system.

#### **2.1.12 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Krismiaji (2010) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Sedangkan menurut James A Hall (2011) sistem informasi akuntansi adalah suatu sub sistem yang memproses transaksi keuangan dan non-keuangan yang berpengaruh secara langsung terhadap pemrosesan transaksi keuangan.

Dari beberap definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi yang didalamnya terdapat sub sistem yang memproses kegiatan keuangan dan non-keuangan yang bermanfaat untuk pemrosesan transaksi.

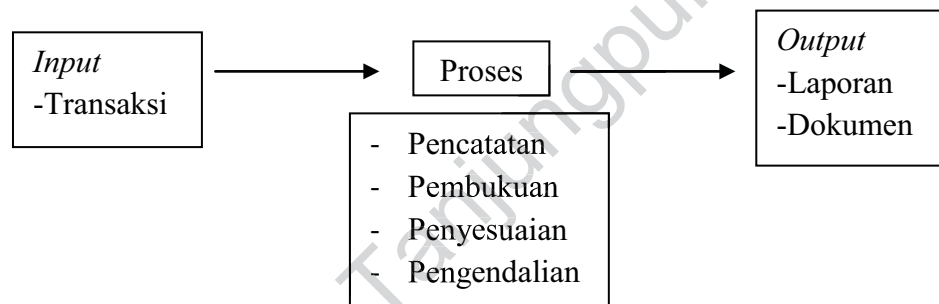
Sebuah sistem terdiri dari beberapa bagian yang memiliki karakteristik sama dengan sistem induknya. Bagian dari sitem semacam ini disebut dengan subsistem. Dengan demikian subsistem juga memiliki komponen, proses, dan tujuan. Sebuah subsistem juga merupakan bagian dari sebuah sistem yang levelnya paling tinggi yang disebut dengan supersistem atau sistemnya sistem.

Menurut Krismiaji (2010) bahwa untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke dalam sistem
2. Memproses data transaksi
3. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang

4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di computer
5. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informs yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya

**Gambar 2.1**  
**Proses Akuntansi**  
**Sebagai Sebuah Sistem Relatif Tertutup**



Sumber: Krismiaji (2010)

### 2.1.13 Pengertian Persediaan

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, sedang maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Menurut Prasetyo (2006), Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual

dalam suatu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan/proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi.

Menurut Stice dan Skousen (2009) Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Menurut Kieso, Weygandt, Warfield (2009) Persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi. Investasi dalam persediaan merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan barang dagang dan manufaktur.

Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun adanya masalah lain.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu :

1. Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi,
2. Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi,
3. Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon,
4. Untuk *hedging* dari inflasi dan perubahan harga,

5. Untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman,
6. Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual.

#### **2.1.14 Jenis-Jenis Persediaan**

Jenis persediaan yang dimiliki setiap perusahaan berbeda-beda, tergantung sifat dan tujuannya.

1. Persediaan pada Perusahaan Manufaktur Menurut Rangkuti (2007).  
Jenis-jenis persediaan pada perusahaan manufaktur yaitu: persediaan bahan baku, persediaan bahan pembantu atau penolong, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi (siap untuk dijual).
2. Persediaan pada Perusahaan Dagang memiliki jenis barang yang terdiri dari: Persediaan perlengkapan (*Inventory Of Supplies*) dan Persediaan barang dagangan (*Merchandise Inventory*).

### 2.1.15 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Harjanto (2008) terdapat tiga metode yang digunakan dalam menilai persediaan, yaitu: FIFO ( *First In First Out* ), LIFO( *Last In First Out*), dan rata-rata tertimbang.

Menurut Baridwan (2008) metode yang biasanya digunakan dalam kaitannya dengan pencatatan persediaan barang adalah :

1. Metode Fisik

Dalam metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya.

Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan tidak dapat diketahui sewaktu-waktu.

Kelemahan dalam metode fisik ini adalah jika diinginkan menyusun laporan keuangan jangka pendek misalnya bulanan, yaitu keharusan mengadakan perhitungan fisik atas persediaan. Bila barang yang dimiliki jenis dan jumlahnya banyak, maka perhitungan fisik akan memakan waktu lama dan akibatnya laporan keuangan



akan terlambat. Namun metode ini sangat sederhana baik saat pencatatan pembelian maupun pada waktu pencatatan penjualan.

## 2. Metode Buku (*perpetual*)

Dalam metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening control persediaan dalam buku besar. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Penggunaan metode buku akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi jangka pendek, karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik untuk mengetahui jumlah persediaan akhir. Bila terjadi selisih dapat diadakan penelitian terhadap sebab-sebab terjadinya selisih. Apakah selisih tersebut wajar (susut atau rusak), atukah tidak normal (penyelewengan).

Selisih tersebut akan dicatat dalam rekening selisih persediaan dan rekening lawannya adakah rekening persediaan. Bila jumlah persediaan gudang lebih kecil dibandingkan saldo rekening persediaan barang maka rekening persediaan dikurangi, dan sebaliknya.

### 3. Metode Harga Pokok Persediaan

Untuk menghitung harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan akhir dapat digunakan berbagai cara, yaitu :

- a. Metode identitas khusus : Didasarkan pada anggapan bahwa arus barang harus sama dengan arus biaya, sehingga perlu dipisahkan tiap-tiap jenis barang berdasarkan harga pokok untuk mempermudah mengidentifikasi setiap persediaan.
- b. Metode FIFO : Harga pokok persediaan dibebankan sesuai urutan kejadian. Dimana harga pokok persediaan pertama yang akan dipakai dahulu dan disusul yang masuk berikutnya.
- c. Rata-rata tertimbang : Barang yang dijual akan dibebankan harga pokok rata-rata dengan cara membagi jumlah harga perolehan.
- d. Metode LIFO : Barang-barang yang dikeluarkan dari gudang dibebankan harga pokok pembelian yang terakhir disusul yang masuk sebelumnya.
- e. Persediaan bersih (minimum) : Persediaan minimum dianggap sebagai elemen yang selalu tetap, sehingga dinilai harga pokok yang tetap.
- f. Biaya standar (*standard cost*) : Persediaan barang dinilai dengan biaya standar yaitu biaya-biaya yang seharusnya terjadi. Biaya ditentukan sebelum produksi dimulai.

- g. Harga pokok rata-rata sederhana (*simple average*) : Harga pokok persediaan ditentukan dengan menghitung rata-ratanya tanpa memperhatikan jumlah barangnya.
- h. Harga beli terakhir (*latest purchase price*) : Persediaan barang dagang yang ada pada akhir periode dinilai dengan harga pokok pembelian terakhir.
- i. Metode nilai penjualan relatif :Metode ini dipakai untuk mengalokasikan biaya bersama (*joint cost*) kepada masing-masing produk.
- j. Metode biaya variable (*direct cost*) : Dalam metode ini harga pokok produksi dari produk yang dihasilkan oleh perusahaan hanya dibebani biaya produksi yang variable yaitu bahan baku, upah langsung dan biaya produksi yang variable.

#### **2.1.16 Unit-unit Terkait Persediaan**

Menurut Mulyadi (2008) dalam sistem akuntansi persediaan barang, melibatkan unit organisasi terkait, mulai dari masuknya barang sampai pencatatan akuntansi. Unit-unit organisasi dalam sistem akuntansi persediaan barang adalah :

1. Fungsi gudang, pada bagian gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mulai mutasi tiap jenis barang yang di simpan di gudang. Selain itu bagian gudang

menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada penyimpanan barang.

2. Fungsi akuntansi, pada bagian akuntansi diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Di samping itu, kartu persediaan ini merupakan rincian rekening kontrol persediaan yang bersangkutan dalam buku besar.

#### **2.1.17 Hubungan SIA terhadap Persediaan**

Sistem informasi akuntansi yang diterapkan dan dijalankan oleh perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur bertujuan untuk mengendalikan persediaan yang dimiliki oleh perusahaan. Dimana perusahaan memerlukan informasi yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan mengenai jumlah persediaan yang akan dibeli oleh perusahaan, persediaan barang yang harus di simpan di gudang untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan jumlah persediaan yang telah terjual pada periode waktu tertentu.

Sejalan dengan tujuan tersebut maka perusahaan memerlukan suatu sistem yang akan mendukung perusahaan untuk memberikan informasi mengenai persediaan yang diinginkan oleh perusahaan. Inilah fungsi dari sistem informasi akuntansi yang mengolah data-data mentah yang diberikan menjadi suatu informasi yang berguna untuk perusahaan sebagai suatu patokan dan pedoman untuk mengambil keputusan, dalam hal ini

pengambilan keputusan mengenai jumlah pembelian barang dagang dan jumlah barang dagang yang seharusnya ada dalam gudang.

Sehubungan dengan hal tersebut, suatu sistem informasi akuntansi persediaan selalu terkait dengan prosedur dan dokumen yang berhubungan dengan:

1. Pembelian dan penjualan persediaan, dimana order pembelian barang dagang kepada supplier hingga menerima order penjualan dari konsumen.
2. Penerimaan dan pengeluaran persediaan, yang berhubungan dengan prosedur yang dipakai bagian gudang untuk mencatat proses masuk dan keluarnya persediaan dalam gudang.
3. Sistem perhitungan fisik yang digunakan sebagai suatu sistem pengendalian terhadap persediaan yang ada.

Dengan penjelasan yang telah dijabarkan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi memegang peranan penting dalam ketersediaan barang dagang dalam perusahaan. Dimana dengan sistem informasi akuntansi yang memadai dan diterapkan dengan benar perusahaan dapat menjaga ketersediaan barang dagang yang secara tak langsung dapat meningkatkan laba dari perusahaan. Hal ini disebabkan akan berkurangnya resiko pendapatan yang tak diterima karena tidak adanya persediaan barang dagang yang diinginkan konsumen.

### 2.1.18 Pengendalian Internal(*Internal Control*)

Menurut Hery (2013) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan 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.

Sedangkan menurut Krismiaji (2010) pengertian pengendalian internal (*internal control*) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian dari sistem yang lebih besar yaitu pengendalian internal. Pengendalian internal merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset perusahaan, mengecek ketelitian dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur-unsur pokok pengendalian internal adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Prinsip pembagiannya adalah harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan

biaya. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dan menghasilkan informasi yang lebih teliti.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi. Caranya yaitu: setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan oleh satu orang dari awal hingga akhir, pemeriksaan mendadak tanpa pemberitahuan lebih dahulu pada pihak yang diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Karyawan yang kompeten, jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.

Sistem pengendalian internal sangat diperlukan dalam perusahaan agar tidak terjadi kesalahan maupun penyelewengan dari masing-masing bagian karena dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

#### **2.1.19 Unsur-unsur Pengendalian Internal**

Menurut Messier (2009) struktur pengendalian internal terdiri atas lima unsur pokok yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dampak kolektif segenap sikap kesadaran dan tindakan dari dewan direksi, manajemen dan pemilik entitas atau pembentukan, peningkatan atau pengurangan efektivitas kebijaksanaan atau prosedur tertentu. Lingkungan

pengendalian tidak hanya mempengaruhi kebijakan dan prosedur, tetapi juga taraf kepatuhan terhadapnya.

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko merupakan proses organisasi untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan bagi pencapaian tujuan. Penaksiran resiko menjadi landasan bagi penentuan bagaimana resiko sebaiknya dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa petunjuk manajemen dilaksanakan.

4. Komunikasi dan pengolahan informasi

Organisasi merupakan informasi relevan yang disediakan bagi orang yang benar pada saat yang tepat. Informasi yang tidak akurat atau usang akan mempengaruhi kemampuan manajemen untuk mengambil keputusan yang benar dalam mengendalikan perusahaan.

5. Pemantauan

Pengendalian yang melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu serta untuk mengambil tindakan korelasi yang diperlukan.

### 2.1.20 *Flowchart*

Menurut Deddy Kusbianto (2010) adalah “Bagan (*chart*) yang menunjukkan alir(*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu desain proses”.



*Flowchart* menggunakan simbol-simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan dan arus data melalui sistem. Bentuk simbol-simbol tersebut menunjukkan data dan mendeskripsikan proses yang dilaksanakan dan *input*, *output*, pemrosesan serta media penyimpanan yang dipergunakan. Simbol-simbol tersebut untuk membuat bagan alir dapat dibagi menjadi empat kategori berikut ini:

1. Simbol masukan/keluaran (*input/output symbol*) mewakili alat atau media yang memberikan *input* untuk atau mencatat *output* dari suatu pemrosesan.
2. Simbol pemrosesan memperlihatkan jenis alat yang dipergunakan untuk memproses data atau menunjukkan kapan proses diselesaikan secara manual.
3. Simbol penyimpanan (*storage symbols*) mewakili alat yang dipergunakan untuk menyimpan data yang saat ini sedang tidak dipergunakan oleh sistem.
4. Simbol arus dan lain-lain menunjukkan arus data dan barang yang juga mewakili suatu awal atau akhir bagan alir, waktu keputusan dibuat, dan waktu untuk menambah catatan penjelasan dalam bagan alir.

*Flowchart* terbagi atas lima jenis, yaitu:

1. *Flowchart* Sistem (*System Flowchart*)

Merupakan bagan yang menunjukkan alur kerja atau apa yang sedang dikerjakan di dalam sistem secara keseluruhan dan menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem.

2. *Flowchart* Dokumen (*Document Flowchart*)

Merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

3. *Flowchart* Skematik (*Schematic Flowchart*)










Merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan.

4. *Flowchart* Program (*Program Flowchart*)

Merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir dibuat dari derivikasi bagan alir sistem.

5. *Flowchart* Proses (*ProcesFlowchart*)

Merupakan teknik penggambaran rekayasa industrial yang memecah dan menganalisis langkah-langkah selanjutnya dalam suatu prosedur atau sistem.

SIMBOL	NAMA	FUNGSI
	<b>TERMINATOR</b>	Permulaan/akhir program
	<b>GARIS ALIR (FLOW LINE)</b>	Arah aliran program
	<b>PREPARATION</b>	Proses inisialisasi/pemberian harga awal
	<b>PROCESS</b>	Proses perhitungan/proses pengolahan data
	<b>INPUT/OUTPUT DATA</b>	Proses input/output data, parameter, informasi
	<b>PREDEFINED PROCESS (SUB PROGRAM)</b>	Permulaan sub program/proses menjalankan sub program
	<b>DECISION</b>	Perbandingan pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya
	<b>ON PAGE CONNECTOR</b>	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada satu halaman
	<b>OFF PAGE CONNECTOR</b>	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada halaman berbeda

Sumber: Mulyadi (2008)

**Gambar 2.2 Simbol Flowchart dan Keterangan**

### 2.1.21 Prosedur

Dengan adanya prosedur yang memadai maka dapat dilakukan pengendalian terhadap aktivitas perusahaan dan pada saat suatu prosedur telah ditetapkan untuk diterapkan maka apabila tidak melaksanakan prosedur tersebut dapat dianggap sebagai pelanggaran. Untuk jelasnya mengenai definisi prosedur menurut beberapa ahli:

Pengertian prosedur menurut M. Nafarin (2009) menjelaskan bahwa prosedur adalah urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

Menurut Azhar Susanto (2008) menjelaskan bahwa prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam.

Sedangkan menurut Mulyadi (2008) menjelaskan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Berdasarkan beberapa definisi prosedur yang telah dipaparkan oleh beberapa ahli di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu rentetan atau urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2008) ada beberapa, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggungjawab.

Adapun manfaat dari penggunaan prosedur ini menurut Mulyadi (2008) adalah sebagai berikut:

1. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segmen diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

## **2.2 PENELITIAN TERDAHULU**

Dibawah ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi, adalah:

1. Oleh Yovita Lestari, penelitian dilakukan pada tahun 2012 di Universitas Tanjungpura dengan judul penelitiannya adalah Analisis Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Komputerisasi Pada Persediaan PD Maha Jaya Teknik. Hasil penelitiannya adalah bahwa

penerapan sistem informasi pada PD Maha Jaya Teknik telah berjalan secara efektif dan efisien.

2. Oleh Afrianto, tahun penelitian 2013 Universitas Tanjungpura. Penelitian ini mengambil judul Desain Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada PD Fajar Raya. Hasil penelitian ini adalah bahwa masih adanya kekurangan dalam sistem informasi persediaan barang dagang pada PD Fajar Raya karena pemesanan barang yang dilakukan masih kurang efektif, belum adanya pembagian tugas antara prosedur penerimaan dan persediaan, perhitungan fisik persediaan barang dagang hanya dilakukan oleh bagian gudang, kurangnya dokumen sebagai bentuk pencatatan manual.
3. Oleh Husna Purnama, tahun penelitian adalah 2012 Universitas Sang Bumi Jurai. Judul penelitian yang diambil yaitu “Analisis Sistem Retur Persediaan Barang Dagang pada PT. Gramedia Asri Media Cabang Lampung”. Hasil penelitian bahwa fungsi-fungsi yang dilibatkan dalam retur persediaan barang dagang dan penjualan pada Toko Buku Gramedia Cabang Lampung adalah fungsi Komputer, fungsi pembelian, fungsi penjualan, dan fungsi administrasi pembayaran atau fungsi akuntansi. Fungsi-fungsi didalam proses pereturan persediaan barang dagang pada Toko Buku Gramedia Cabang Lampung sudah cukup baik dengan pelaksanaannya dan telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.