

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Sistem**

Sistem berasal dari bahasa latin *systema* atau bahasa yunani *sustema* yang berarti suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi, atau energi. Dan pengertian sistem dapat dilihat dari segi prosedur / kegiatan, suatu rangkaian prosedur / kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan. Sistem merupakan suatu kesatuan elemen-elemen yang berada dalam suatu wilayah dan saling berhubungan serta memiliki item-item penggerak. (Stice, 2009).

Mulyadi (2010) Sistem merupakan sekelompok unsur yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk memperoleh tujuan tertentu. Sistem juga terdiri dari unsur-unsur yang merupakan bagian terpadu dari berbagai subsistem yang saling bersangkutan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan dari subsistem itu sendiri, dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut subsistem menjadi bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Al-Bahra bin Ladjamudin (2013) menjelaskan bahwa sistem adalah suatu urutan kegiatan yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama, untuk mencapai tujuan tertentu. Langkah kegiatan

yang dimaksud sebagai urutan adalah untuk menjelaskan apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakannya, kapan dikerjakan, dan bagaimana mengerjakannya dalam pemenuhan tujuan yang ditetapkan bersama.

Sebuah sistem pada dasarnya adalah sekelompok komponen yang saling berhubungan satu sama lain dan berfungsi untuk mencapai tujuan tertentu secara bersama-sama dan sama (*common purpose*).

Dengan kata lain sesuatu dapat dikatakan sistem apabila memenuhi 2 syarat:

- 1) Memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi dengan maksud untuk mencapai suatu tujuan, bagian-bagian itu dinamakan subsistem.
- 2) Harus memenuhi 3 unsur Input-Proses-Output.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu bagian yang saling berhubungan satu sama yang lain, dan berkumpul sama-sama untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu.

### **1. Karakteristik Sistem**

Bentuk umum suatu sistem adalah input, proses, dan output. Selain itu sebuah sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu yang mencirikan bahwa hal tersebut biasa dikatakan sebagai suatu sistem (Sutabri, 2012) Karakteristik yang dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Komponen Sistem

Komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk subsistem. Setiap subsistem memiliki sifat dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

b. Batasan Sistem

Ruang lingkup sistem merupakan bagian yang membatasi antara sistem dengan sistem yang lain atau sistem dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem tersebut memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

c. Lingkungan Luar Sistem

Bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut disebut lingkungan luar sistem dan lingkungan luar sistem ini dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut.

d. Penghubung

Media yang menghubungkan suatu sistem dengan subsistem yang lain disebut penghubung sistem atau interface. Penghubung ini memungkinkan sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya. Bentuk keluaran dari suatu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem lain dengan melalui

penghubung tersebut. Dengan demikian, dapat terjadi suatu keutuhan sistem yang membentuk satu kesatuan.

e. Masukan Sistem

Energi yang dimasukkan ke dalam sistem disebut masukan sistem yang dapat berupa masukan pemeliharaan dan masukan sinyal.

f. Keluaran Sistem

Hasil energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang bermanfaat. Keluaran ini dapat menjadi masukan bagi subsistem yang lain, seperti halnya sistem informasi. Keluaran yang dihasilkan adalah informasi. Informasi ini dapat digunakan sebagai masukan untuk pengambilan keputusan atau hal-hal lain yang menjadi masukan bagi subsistem lain.

g. Pengolah Sistem

Suatu sistem dapat memiliki suatu proses yang akan mengubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran

Suatu sistem mempunyai tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat deterministik. Kalau suatu sistem tidak memiliki sasaran, maka operasi sistem tidak akan berguna. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan yang telah direncanakan.

i. Tujuan

Suatu sistem bisa dikatakan berhasil apabila mencapai sasaran atau tujuannya. Jika suatu sistem tidak mempunyai tujuan, maka operasi sistem tidak akan ada tujuannya.

**2.1.2. Informasi**

Informasi adalah suatu data yang diolah sehingga dapat dijadikan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Karakteristik informasi yang realibel harus memenuhi syarat relevan, tepat waktu, akurat dan lengkap. Dan Sistem Informasi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis (Stice, 2009).

Informasi dihasilkan dari data olahan berupa fakta mentah atau rincian peristiwa yang belum diolah yang disebut data. Informasi merupakan hasil pengolahan data yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dan dapat diterima oleh akal pikiran penerima informasi. Adapun pengertian Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan (Romney, Marshal B & Paul John Steintbart, 2014) jadi informasi adalah suatu proses terintegrasi, memiliki arti yang berguna bagi orang yang menerimanya.

Sedangkan menurut Mei H. M. Munte (2016) informasi adalah salah satu sumber daya bisnis yang dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir ke pengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan pemakai eksternal seperti customer, supplier dan pada stakeholders yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan.

Agar bermanfaat, informasi harus memiliki karakteristik sebagai berikut :

1) Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidak pastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.

2) Andal

informasi ini andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.

3) Lengkap

Informasi itu lengkap jika tidak meniadakan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

4) Tepat waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambilan keputusan dan menggunakannya dalam membuat keputusan.

5) Dapat dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.

6) Dapat diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, informasi merupakan hasil dari penggolongan data dalam suatu bentuk yang berguna dan berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Dengan kata lain, informasi adalah fakta yang mempunyai arti dan mencapai tujuan tertentu. (Krismiaji, 2015)

Agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik yaitu : Relevan, Dapat Dipercaya, Lengkap, Tepat Waktu, Mudah Dipahami, dan Dapat Diuji Kebenarannya.

### 2.1.3. Akuntansi

Akuntansi adalah suatu proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak tertentu (Sujarweni, W, 2015)

Menurut Kieso (2011) Akuntansi didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi: Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang entitas ekonomi kepada pemakai yang berkepentingan

Taswan (2012) Akuntansi bisa didefinisikan sebagai seni, ilmu, sistem informasi yang didalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian, dan pengiktisaran dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidaknya-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta adanya penginterpretasian hasil pencatatan dan disajikan dalam laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2009) Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Menurut Dwi Martini et.al (2012) Akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu.



Akuntansi merupakan suatu sistem yang memberikan informasi kuantitatif mengenai bisnis-bisnis ekonomi, terutama sifat-sifat keuangan yang ditujukan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomis. Dari pengertian akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan akuntansi meliputi:

1) Pencatatan

Pencatatan adalah kegiatan pencatatan atas transaksi keuangan perusahaan yang terjadi ke dalam dokumen (bukti transaksi seperti: nota, kuitansi, dan cek) ke dalam buku harian (jurnal) yang tersedia pada perusahaan dengan cermat dan kronologis.

2) Penggolongan

Penggolongan adalah kegiatan mengelompokkan transaksi keuangan perusahaan ke dalam buku besar.

3) Peringkasan

Peringkasan adalah kegiatan untuk meringkas transaksi keuangan yang sudah digolongkan ke buku besar ke dalam neraca saldo.

4) Pelaporan

Pelaporan adalah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, neraca, dan laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan.

Dari beberapa pengetahuan diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses pengidentifikasian / pengenalan, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna untuk penilaian dan pengambilan keputusan bagi pihak yang membutuhkan.

#### **2.1.4. Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015) adalah suatu sistem yang memproses data dari sebuah transaksi agar dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah sistem informasi yang memproses segala sesuatu yang berhubungan dengan akuntansi. Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah sistem informasi. Peran sistem informasi akuntansi terhadap kemajuan organisasi / perusahaan sudah tidak diragukan lagi. Dengan dukungan sistem informasi akuntansi yang baik, sebuah perusahaan akan memiliki berbagai keunggulan kompetitif sehingga dapat bersaing dengan perusahaan lain. (Rochmawati Daud, 2014).

Menurut Anastasia Diana, Lilis Setiawati (2011) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berhubungan dengan transaksi keuangan.

Menurut Winarno, Wahyu Ning (2006) pengertian dari sistem informasi akuntansi adalah sekelompok perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data, dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal dan pihak eksternal.

Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadani (2010) Sistem informasi akuntansi dapat pula didefinisikan sebagai suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan, manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumber-sumber seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk menghasilkan data keuangan dan data lainnya menjadi informasi, dan informasi ini akan dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pengambil keputusan.

#### **2.1.5. Komponen-Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Komponen-komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney, Marshal B & Paul John Steintbart (2014) berikut :

- a. Orang yang menggunakan dan mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.

- b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- c. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
- d. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
- e. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

#### **2.1.6. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mardi, Dr (2016) Tujuan dari sistem informasi akuntansi terdapat tiga tujuan yang terdiri dari:

- 1) Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otorisasi yang diberikan kepada seseorang. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
- 2) Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan berharga bagi keputusan manajemen. Setiap keputusan yang diambil oleh pemimpin sesuai dengan pertanggungjawaban yang diterapkan.
- 3) Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari. Sistem informasi menyediakan informasi bagi

setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

### **2.1.7. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi**

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut Midjan, L., dan Susanto (2015) sebagai berikut:

#### **1. Sumber Daya Manusia**

Dalam sebuah sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat digolongkan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber manusia dan dana. Manusia merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam pengambilan keputusan dan mengendalikan jalannya sistem informasi

#### **2. Peralatan**

Peralatan merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi.

#### **3. Formulir**

Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen. Karena dengan formulir peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan diatas secarik kertas.

formulir terdiri dari 4 bagian pokok, yaitu :

##### **a. Pengenalan**

Pengenalan disajikan pada bagian atas formulir dan harus memuat judul formulir dan non formulir.

b. Instruksi

Instruksi terdiri dari dua jenis yaitu bagaimana mengisi formulir dan apa yang harus dikerjakan terhadap formulir setelah selesai pengisian.

c. Isi Utama

Informasi yang terhubung secara logis harus digolongkan bersama-sama pada formulir dengan memakai kolom dan tanda batas persegi (box) yang digunakan sebanyak mungkin untuk menyediakan ruang (spasi) bagi data yang dicatat.

d. Kesimpulan

Kesimpulan disajikan pada bagian bawah formulir. Bagian ini harus memberikan ruang (spasi) yang cukup untuk menyangkut diposisi akhir dan atau persetujuan akhir transaksi yang dicatat pada formulir termasuk tanda tangan persetujuan dan tanggalnya.

4. Catatan

Catatan terdiri dari beberapa bagian, yaitu sebagai berikut:

a. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya.

b. Buku Besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.

5. Prosedur

Prosedur merupakan langkah-langkah untuk menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan. Biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang akan dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam atas transaksi perusahaan yang terjadi berulang.

6. Laporan

Hasil akhir dari sistem informasi akuntansi merupakan laporan keuangan dan laporan manajemen.

Dengan adanya unsur-unsur tersebut, memungkinkan sistem informasi akuntansi melaksanakan tugas utama dalam proses bisnis perusahaan, yaitu :

- a. Melaksanakan pengarsipan data terkait dengan kegiatan operasional organisasi, sumber daya yang terkait dengan kegiatan tersebut baik pimpinan maupun para pelaksana tugas serta

pihak luar yang memiliki kepentingan terhadap pelaporan yang dihasilkan oleh organisasi bisnis tersebut.

- b. Data yang diubah menjadi informasi merupakan tugas pokok sistem informasi akuntansi kegiatan perencanaan, implementasi dan pengendalian tugas-tugas harian perusahaan .
- c. Tersedia instrument pengendalian yang baik untuk menjaga harta kekayaan perusahaan, misalnya data yang memiliki nilai komersil organisasi, oleh karena itu data tersebut harus tersedia lengkap dan terjaga kerahasiaannya serta dapat terandalkan serta relevan dengan kebutuhan.

#### **2.1.8. Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Akuntansi**

Prinsip-prinsip sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien didasarkan pada beberapa prinsip dasar yaitu : (Weygandt, 2007)

##### 1) Keefektifan

Sistem informasi akuntansi harus efektif biaya.

##### 2) Tingkat Kegunaan

Agar berguna, informasi harus mudah dipahami, relevan, dapat diandalkan, tepat waktu dan akurat.

##### 3) Fleksibilitas

Sistem harus cukup fleksibel dalam memenuhi perubahan permintaan informasi yang dibutuhkan.



### 2.1.9. Siklus Transaksi Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Rama, Dasaratha V. dan Frederick L. Jones (2008) terdapat tiga siklus transaksi utama, yaitu :

#### 1. Acquisition (Purchasing Cycle)

Siklus ini mencakup proses pembelian barang dan jasa.

#### 2. Conversion Cycle

Siklus ini mencakup proses mengubah sumber daya menjadi barang jadi maupun jasa.

#### 3. Revenue Cycle

Siklus ini mencakup proses penyediaan barang atau jasa kepada pelanggan dan pengumpulan kas.

### 2.1.10. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

#### A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Krismiaji (2002) Sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebuah sistem yang memelihara manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan. Sebuah sistem persediaan memproses dua jenis transaksi yaitu siklus pendapatan dan siklus pengeluaran.

Menurut Mulyadi (2010) Menyatakan bahwa sistem akuntansi persediaan berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, dan sistem retur pembelian.

Di dalam sistem informasi akuntansi persediaan ada 3 sistem yaitu (Mulyadi, 2010):

1. Sistem Pembelian Barang Dagangan
2. Sistem Penjualan Barang Dagangan
3. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan Barang Dagangan

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan umumnya memiliki persediaan yang berbeda-beda. Setiap persediaan harus diamankan dari resiko kesalahan, kecurian, terbakar dan kerusakan lain demi menjaga kontinuitas dari perusahaan. Untuk itu perusahaan harus memikirkan tempat penyimpanan persediaan yang baik agar terhindar dari resiko kerugian.

#### **B. Tujuan sistem informasi akuntansi persediaan barang**

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang dikemukakan oleh (Hidayat, 2014) sebagai berikut :

1. Memberikan informasi mengenai persediaan dimulai dari pengakuan sampai proses penerimaannya dengan prosedur yang baku
2. Memberikan informasi mengenai alur persediaan yang ada sehingga perusahaan dapat memperhitungkan tingkat pengendalian yang diperlukan.
3. Memberikan pengendalian persediaan sehingga persediaan dapat diperhitungkan secara ekonomis keberadaannya

#### **C. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang**

Sistem informasi akuntansi bertujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi. Untuk menciptakan hal tersebut dalam perusahaan, maka diperlukan adanya unsur-unsur pokok yang dipenuhi, antara lain :

### **1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagang**

Fungsi yang terkait pada sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang, (Romney, Marshal B & Paul John Steintbart, 2014) yaitu:

- a) Fungsi penerimaan dan penyimpanan
- b) Fungsi pencatatan akuntansi
- c) Fungsi pengiriman
- d) Fungsi penerimaan kas
- e) Fungsi pengendalian

### **2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagang**

Menurut Mulyadi (2016) dalam buku sistem informasi akuntansi, dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut :

- a. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan pesediaan dan bukti memorial. Prosedur pencatatan untuk

mencatat tambahan kuantitas persediaan barang pada kartu gudang. Bukti memorial digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat persediaan dan sebagai dokumen dalam mencatat transaksi persediaan barang dagang dalam jurnal umum.

- b. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang akan dijual adalah surat orderan pengiriman dan faktur penjualan.
- c. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur permintaan barang dan pengeluaran barang gudang adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.
- d. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah kartu perhitungan fisik yang digunakan untuk merekam hasil perhitungan, untuk meringkas data dalam hasil perhitungan fisik persediaan, dan bukti memorial untuk membukukan pengaturan rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum.

### **3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagang**

Catatan akuntansi atas persediaan barang dagang yang akurat sangat penting untuk mencegah kehabisan stok dan kelebihan persediaan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem

informasi akuntansi persediaan barang dagang adalah, sebagai berikut :

a. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

b. Kartu gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat adjustment terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

c. Jurnal umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat adjustment terhadap rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo perhitungan fisik persediaan.

#### **4. Laporan yang Dihasilkan dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagang**

Menurut Shofiana (2015) Laporan mengenai persediaan yang telah memadai, dapat dilihat dengan adanya laporan yang berupa

laporan penerimaan barang, laporan pengeluaran barang dan laporan keuangan.

## **5. Prosedur Yang Dilaksanakan Dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem informasi akuntansi persediaan menurut Krismiaji (2005) adalah :

- a. Prosedur pemesanan persediaan
- b. Prosedur retur dan potongan pembelian atau penjualan persediaan
- c. Prosedur pengiriman persediaan
- d. Prosedur penerimaan dan penyimpanan persediaan
- e. Prosedur pengeluaran persediaan
- f. Prosedur pencatatan akuntansi persediaan
- g. Prosedur pengendalian dan evaluasi persediaan

### **2.1.11. Persediaan**

#### **A. Pengertian Persediaan**

Menurut Mulyadi (2014) Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri satu golongan, yaitu persediaan barang dagang, yang merupakan barang yang dibeli untuk tujuan dijual kembali. Dengan demikian maka persediaan merupakan suatu aktiva lancar perusahaan, dimana tujuannya adalah untuk dijual kembali dan untuk mendapatkan profit.

Menurut Stevenson, W. J. dan S. C. Chuong (2014) Persediaan adalah stok penyimpanan barang-barang. 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 ada masalah lain.

Menurut Kasmir (2010) menjelaskan pengertian persediaan adalah beberapa barang yang harus disediakan oleh perusahaan pada suatu tempat tertentu. Artinya adanya sejumlah barang yang disediakan perusahaan agar dapat memenuhi kebutuhan produksi atau penjualan barang dagangan. Sedangkan tempatnya dapat berupa gudang sendiri atau gudang pada perusahaan lain atau memenuhi pesanan yang pada saat dibutuhkan dengan harga yang telah disepakati dapat disediakan.

Dari pengertian diatas maka, dapat disimpulkan persediaan adalah barang yang berwujud yang dimiliki perusahaan dalam suatu siklus usaha normal perusahaan, dengan tujuan untuk dijual kembali secara langsung atau melalui proses produksi dan persediaan barang dagangan merupakan salah satu unsur yang aktif dalam operasi perusahaan dagang baik perusahaan besar maupun perusahaan kecil. Penjualan barang dagangan merupakan sumber pokok bagi perusahaan. Persediaan merupakan asset yang sangat penting baik dalam jumlah maupun dalam aktivitas bagi perusahaan.

## **B. Jenis-Jenis Persediaan**

Menurut Stice, Earl K, James D Stice dan Fred Skousen (2009) Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan perusahaan lain tergantung pada bidang kegiatan bisnisnya. Persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut.:

- a. Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*)
- b. Barang yang ada di gudang (*goods on hand*) dibeli oleh pengecer atau perusahaan perdagangan seperti importir atau eksportir untuk dijual kembali. Biasanya barang yang diperoleh untuk dijual kembali secara fisik tidak dirubah oleh perusahaan pembeli, barang-barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika meninggalkan pabrik pembuatannya.
- c. Persediaan Manufaktur (*manufacturing inventory*) Persediaan gabungan dari entitas manufaktur, sebagai berikut:
  - 1) Persediaan bahan baku (*raw material*) merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi.
  - 2) Persediaan barang dalam proses (*good in process*) juga disebutkan pekerjaan dalam proses (*work in process*) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
  - 3) Persediaan barang jadi (*finished goods*) merupakan produk / barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan siap jual.

### **C. Metode Pencatatan Persediaan**



Menurut Mulyadi (2014) Ada dua macam pencatatan persediaan yaitu metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*phisikal inventory method*). Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi kekurangannya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Untuk mengetahui berapa harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan dengan perhitungan fisik sisa persediaan yang masih adadi gudang pada akhir periode akuntansi. Metode persediaan fisik adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang bahan pokok produknya yang dikumpulkan dengan metode harga pokok proses. Metode mutasi persediaan adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan.

Menurut Baridwan, Zaki (2011) ada dua macam metode pencatatan persediaan yaitu:

1. Metode Persediaan Buku (*perpetual*)

penggunaan metode buku, setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat digunakan untuk mencatat pembelian, penjualan, dan saldo persediaan.

Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan dapat diketahui secara langsung dengan melihat kolom saldo rekening persediaan.

## 2. Metode Persediaan Fisik (Periodik)

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang tertera pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan ini dibutuhkan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dengan metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku persediaan, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui secara langsung.

### **D. Metode penilaian persediaan**

Penilaian persediaan merupakan penentuan nilai persediaan yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Penilaian persediaan memiliki pengaruh penting pada pendapatan yang dilaporkan pada posisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu, penilaian persediaan harus sesuai dengan realita, sehingga persediaan tersebut benar-benar menunjukkan jumlah atau nilai yang wajar dicantumkan dalam laporan keuangan.

Menurut Herry (2008) dalam akuntansi, dikenal dengan tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu:

### 1) Metode Fifo (First-In, First Out)

Barang yang pertama kali dibeli adalah harga pokok yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dengan ini, tidak berarti unit atau barang yang pertama kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan dijual. Jadi, yang perlu diketahui disini bukan kepada unit atau fisik barangnya, melainkan lebih kepada harga pokoknya. Yang akan menjadi nilai persediaan akhir dalam penggunaan metode fifo adalah harga pokok dari unit atau barang yang terakhir kali dibeli.

### 2) Metode Lifo (Last-In, First Out)

Harga pokok dari barang yang terakhir kali dibeli adalah harga pokok yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang terakhir kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan dijual. Sama seperti metode fifo, penekanannya bukan kepada unit atau fisik barangnya, melainkan harga pokoknya. Dengan menggunakan metode lifo, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang pertama kali dibeli.

### 3) Metode Rata-rata (Average Cost Method)

Harga pokok penjualan per unit dihitung berdasarkan rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual.

## 2.1.12. Sistem Pengendalian Internal Persediaan

### A. Pengertian Sistem Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian internal atas persediaan dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang benomer urut cetak seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk mnetapkan tanggung jawab awal atas persediaan barang. Untuk memastikan barang yang diterima sesuai dengan pesanan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tertera dalam faktur tagihan. Setelah laporan penerimaan barang, formulir pesanan pembelian dan faktur tagihan dicocokkan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi. (Hery, 2011.)

Menurut La Midjan dan Susanto (2015) Sistem pengendalian internal persediaan adalah semua metode, tindakan dan pencatatannya dilakukan untuk mengamankan persediaan sejak proses mendatangkannya, menerimanya, menyimpan dan mengeluarkannya baik secara kuantitas maupun secara kualitas. Termasuk di dalamnya penenuan dan pengaturan jumlah persediaan.

Pengendalian internal atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang sangat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati hati dalam melakukan pengawasan atas persediaannya. Pengendalian internal atas persediaan barang dagang meliputi

penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Prosedur pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan perlindungan terhadap persediaan yang diterapkan yang ada di perusahaan.

Pemisahan tanggung jawab fungsional serta sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktek yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Dengan diterapkannya unsur-unsur pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang, maka sistem pengendalian internal bisa terlaksana dan berjalan dengan baik. (Mutohharoh , 2018)

Beberapa aspek pengendalian yang baik atas persediaan adalah sebagai berikut :

- a. Adanya prosedur yang efisien yang tercermin dalam arus dokumen sejak barang diminta dan diterima sampai dengan pencatatan persediaan dan hutang dagang.
- b. Persediaan secara fisik harus dilindungi dengan baik.
- c. Penggunaan sistem perpetual (*perpetual system*) dalam mencatat persediaan, dimana dapat ditunjukkan bertambah dan berkurangnya persediaan dan saldo persediaan pada setiap saat.
- d. Secara periodik perusahaan harus menghitung persediaan yang ada dan mencocokkannya dengan persediaan menurut buku tambahan atau kartu persediaan (*subsidiary ledger*). Hal ini dilakukan untuk

menjamin ketepatan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan

- e. Sebaiknya persediaan diasuransikan terhadap risiko rusaknya barang akibat kebakaran, banjir, dan bencana lainnya.

### **B. Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang**

Menurut Mulyadi (2014;299) 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 bertanggung jawab 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 merupakan fungsi 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.

Fungsi utama pengendalian internal persediaan “menyimpan” untuk melayani kebutuhan perusahaan akan barang jadi dari waktu ke waktu. Menurut Bella yuniana tishnowati (2018) fungsi tersebut diatas ditentukan oleh berbagai kondisi seperti :

1. Apabila jangka waktu pengiriman bahan mentah / barang dagang yang dibutuhkan relative lama maka perusahaan perlu persediaan barang/bahan mentah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan perusahaan selama jangka waktu pengiriman.
2. Seringkali jumlah yang dibeli atau diproduksi lebih besar dari yang dibutuhkan.
3. Apabila permintaan barang hanya sifatnya musiman sedangkan tingkat penjualan setiap saat adalah konstan maka perusahaan dapat melayani permintaan tersebut dengan membuat tingkat persediaannya berfluktuasi mengikuti fluktuasi permintaan.
4. Selain untuk memenuhi permintaan langganan, persediaan juga diperlukan apabila biaya untuk mencari barang atau bahan pengganti atau biaya kehabisan barang atau bahan relative besar.

## **C. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang**

### **Dagang**

Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain (Mulyadi, 2014) :

#### **1. Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional Secara Tegas.**

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan dagang misalnya, kegiatan pokoknya adalah membeli produk dan menjual produk itu kembali. Untuk melakukan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan aktifitas perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi wewenang dari manajer fungsi yang



memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam keuangan perusahaan

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi.

## **2. Sistem Wewenang Dan Prosedur Pencatatan Yang Memberikan Perlindungan Yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan Dan Biaya.**

Setiap transaksi yang terjadi dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh sebab itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Oleh sebab itu pula penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Di sisi lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Dalam prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keunggulan yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menghasilkan dokumen pembukuan yang dapat

dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

Menurut Mulyadi (2016) prosedur pencatatan persediaan barang jadi adalah:

- a. Prosedur pencatatan produk jadi
- b. Prosedur pencatatan harga pokok produk yang dijual
- c. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli.
- d. Sistem perhitungan fisik persediaan

### **3. Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas Dan Fungsi Setiap Unit Organisasi**

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprise audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.

- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekutuan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.

#### **4. Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Awab Untuk Mendapatkan Karyawan yang Kompeten Berbagai Cara Ini Dapat Ditempuh**

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut sesuai pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan

- syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
  - c. Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya. Pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing seperti kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job description*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirements*). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

## 2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang dijadikan referensi dalam penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh beberapa peneliti, yang disajikan pada Tabel 2.1.

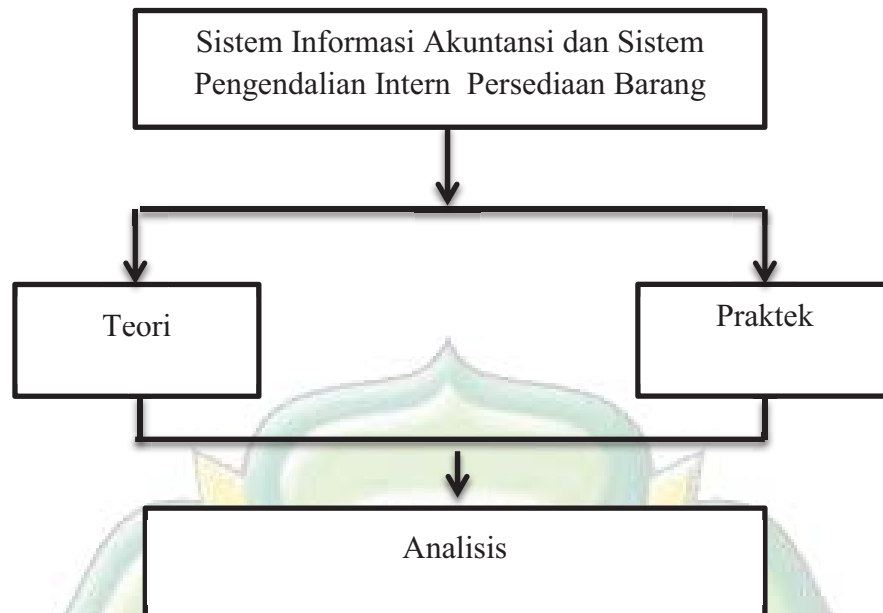
**Table 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

Nama	Judul	Alat Analisis	Hasil
Faujan Otinur, Sifrid S. Pangemanan, Jessy Warongan, (2017)	Analisis sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian internal persediaan barang pada toko campladean manado	metode deskriptif	Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang Campladean Manado sudah memadai didukung dengan adanya sistem dan pencatatan yang baik namun Sebaiknya sistem informasi akuntansi pada bagian persediaan memberlakukan sistem informasi secara komputerisasi sesuai dengan sistem informasi akuntansi yang dibutuhkan, agar lebih mempermudah proses pencatatan.
Riyan Darmawan (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang di Minimarket Niky Swalayan Tulungagung	metode deskriptif	bahwa Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang di Minimarket Niky Swalayan Tulungagung sudah baik, tetapi masih memiliki kelemahan, yaitu masih terdapat perangkapan tugas dari manajer sebagai bagian pembelian dan bagian keuangan.
Juliana Salim, Trisnadi Wijaya (2018)	Analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada Pt. Autochem industry cab. Palembang	Metode Deskriptif.	PT. Autochem Industry Cab.Palembang memiliki sistem informasi akuntansi yang cukup baik akan tetapi masih memiliki kekurangan, dan apabila perusahaan ini mengubah sistemnya dari yang masih menggunakan Microsoft

			Excel menjadi aplikasi Accurate, maka dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dalam penginputan data, karena kelebihan dari aplikasi Accurate yaitu mampu menginput data secara otomatis dan dapat mempermudah perusahaan dalam penginputan datanya.
Muchamad Aqil Nugroho (2019)	Analysis Of Internal Control Of Inventory Accounting Information System At Pt. Andre Laurent	research is qualitative	The results of the research are such as the application of FIFO (First-In First-Out) method to inventory recording, improvement of procurement and expenditure procedures, and implementation of Accurate 5 Education Software that will optimize the company's operational activities.

Sumber: Data diolah peneliti, 2020.

### 2.3. Kerangka Pemikiran Teoritis



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran Teoritis