

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

1) Sistem

Dalam Krismiaji (2015), West Churchman memberikan definisi sistem yaitu sebagai serangkaian komponen yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu”. Ada tiga karakteristik sistem:

- a) Komponen, atau hal-hal yang terlihat, terdengar, atau dirasakan.
- b) Proses, atau kegiatan yang dilakukan untuk mengkoordinasikan komponen dari suatu sistem.
- c) Tujuan, khususnya sasaran terakhir yang ingin dicapai dari koordinasi komponen tersebut.

2) Informasi

Sistem Informasi menurut Krismiaji (2015) adalah kumpulan metode yang diorganisasikan untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah, dan menyimpan data. Metode ini juga diatur untuk menyimpan, mengelola, mengontrol, dan melaporkan dengan cara yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya.

3) Akuntansi

Dalam bukunya, Mulyadi (2017) mengatakan bahwa “to accountant” yang artinya “memperhitungkan”. Dengan kata lain, akuntansi adalah serangkaian tugas yang dimulai dengan transaksi dan diakhiri dengan pembuatan laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pengguna laporan keuangan tersebut.

Bahri & Arrosyid (2021) mendefinisikan akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan suatu transaksi dengan cara yang sistematis isinya dan berdasarkan standar yang berlaku umum.

4) Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2015, h.4), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.

Definisi Susanto tentang sistem informasi akuntansi dalam (Makisurat et al., (2014), sistem informasi akuntansi adalah kumpulan subsistem fisik dan non fisik yang saling berhubungan dan berkolaborasi untuk mencapai tujuan tertentu.

b. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sujarweni (2015), Tiga jenis tujuan yang biasanya ingin dicapai oleh sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Informasi akuntansi, dianggap berkualitas tinggi jika relevan, tepat waktu, dapat dibandingkan, dapat diverifikasi, mudah dipahami, dan lengkap untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem.
- 2) Sistem akuntansi harus dapat menjamin bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan dapat diandalkan untuk meningkatkan pemeriksaan dan pengendalian internal.
- 3) Untuk mengurangi jumlah uang yang dihabiskan untuk pekerjaan klerikal saat menyimpan catatan.

c. Siklus Pemrosesan Transaksi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa siklus, salah satunya adalah siklus pemrosesan transaksi. Siklus pemrosesan transaksi perusahaan dapat dipecah menjadi lima subsistem (Romney, 2015; diterjemahkan oleh Dewi, F., 2014):

- 1) *Revenue Cycle*, yang meliputi transaksi penjualan atau distribusi barang ke entitas lain, pengiriman barang, penerimaan kas atau piutang tak tertagih, diskon penjualan tunai, dan retur penjualan.
- 2) *Expenditure Cycle*, yang meliputi penerimaan barang, pesanan pembelian, dan permintaan pembelian, pembayaran baik tunai maupun kredit, diskon pembelian, dan lain-lain.
- 3) *Human Resource/ Payroll cycle*, yang meliputi rekrutmen, pembayaran tenaga kerja, pelatihan karyawan, promosi, dan pemutusan hubungan kerja.
- 4) *Production Cycle*, yang terdiri dari langkah-langkah yang diambil untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi dan jasa yang dapat dijual,
- 5) *Financing Cycle*, yang memerlukan penerimaan modal dari kreditur dan investor dan membayarnya kembali,

d. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sujawerni (2015), sistem informasi akuntansi terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Formulir yaitu dokumen yang digunakan terjadinya transaksi ekonomi di perusahaan.

- 2) Jurnal adalah catatan yang terdiri dari debit dan kredit yang berasal dari suatu formulir (transaksi ekonomi dapat dituliskan pada selembar kertas).
- 3) Buku besar adalah akun dikelompokkan bersama, dan jumlah nilai saldo dihitung menggunakan akun yang dikelompokkan.
- 4) Buku besar pembantu, yang berfungsi untuk menggambarkan akun buku besar secara rinci.
- 5) Laporan keuangan, hasil akhir proses akuntansi. Perusahaan menggunakan laporan keuangan, yang meliputi neraca dan laporan laba rugi, untuk membuat keputusan tentang bagaimana mencapai tujuan perusahaan.

2. Persediaan

a. Sistem persediaan

(Krismiaji, 2015) menyatakan bahwa sistem persediaan adalah sebuah sistem yang memelihara catatan persediaan, memberitahukan manajer apabila barang tertentu memerlukan penambahan. Sebuah sistem persediaan memproses dua buah jenis transaksi. Transaksi itu adalah transaksi pembelian dan transaksi penjualan barang dagang.

Menurut (Stice, 2015) persediaan adalah untuk barang-barang yang dimiliki perusahaan dagang, baik berupa usaha grosir maupun ritel

ketika barang-barang tersebut telah dibeli dalam kondisi siap untuk dijual.

b. Fungsi persediaan

Assauri (2016) mengatakan bahwa operasi dagang perusahaan akan lebih fleksibel sebagai akibat dari kemampuan persediaan untuk melakukan beberapa fungsi. Fungsi yang disediakan persediaan meliputi:

- 1) Mampu memenuhi antisipasi permintaan dari pelanggan, dan persediaan merupakan upaya mengantisipasi stok guna menjaga kepuasan pelanggan.
- 2) Untuk memisahkan berbagai bagian operasi atau bagian dari proses perdagangan dari pemasok dengan persediaan tambahan sehingga fluktuasi dapat dihindari dan hambatan dapat dihindari.
- 3) Untuk menyediakan stok barang yang dapat dipilih pelanggan dan melindungi operasi perusahaan dari fluktuasi permintaan.
- 4) Karena persediaan dapat membangun kepercayaan dalam menghadapi pola musiman dan berfungsi untuk mempercepat kebutuhan operasional, persediaan ini disebut sebagai persediaan musiman.

- 5) Untuk dapat memanfaatkan diskon kuantitas, yang tersedia ketika barang dibeli dalam jumlah banyak, untuk mengurangi ongkos kirim dan biaya lainnya.
- 6) Untuk membedakan peristiwa atau kejadian dimana persediaan berfungsi sebagai penyangga antara keberhasilan operasi produksi dan operasi produksi itu sendiri. Akibatnya, operasi produksi dapat berlanjut tanpa gangguan dan kerusakan peralatan dapat dihindari, yang menghentikan operasional untuk sementara.
- 7) Untuk melindungi bisnis dari kekurangan stok yang disebabkan oleh peningkatan permintaan dan keterlambatan pengiriman, mungkin ada risiko kekurangan pasokan.
- 8) untuk melindungi terhadap kenaikan harga dan inflasi.
- 9) Memanfaatkan siklus pesanan dengan meminimalkan biaya pembelian dan persediaan, yang dicapai dengan membeli lebih dari yang dibutuhkan segera.
- 10) Agar usaha dapat segera beroperasi dengan penambahan barang, seperti menggunakan barang pada saat masih dalam proses.

c. Jenis-Jenis Persediaan

Menurut (Hery, 2021) dengan judulnya yang berjudul Akuntansi Perusahaan Dagang dan Jasa klasifikasi persediaan perusahaan terdiri dari :

1) Persediaan dagang disebut sebagai persediaan barang dagang oleh perusahaan perdagangan. dimana barang dagangan tersebut langsung dalam bentuk yang siap untuk dijual sebagai bagian dari kegiatan usaha rutin perusahaan dan dimiliki oleh perusahaan.

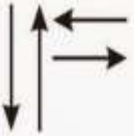












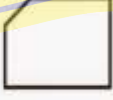

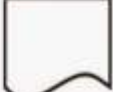
2) Perusahaan manufaktur, harus mengolah terlebih dahulu stoknya karena belum siap untuk dijual. Bahan baku, barang setengah jadi (work in progress), dan barang jadi (produk akhir), yang kemudian dijual kepada pelanggan (distributor), merupakan tiga kategori persediaan.

d. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan

1) Sistem Flowchart

Sistem Flowchart adalah penyajian secara grafis dari sistem informasi dan system operasi yang terkait. Sistem informasi disini meliputi proses, aliran logis, input, output, dan arsip. Adapun simbol-simbol yang digunakan dalam flow chart adalah sebagai berikut :

a) Simbol dan Keterangan Flowchart

	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

2. 1 Simbol Flowchart

Sumber : <https://informatikalogi.com/pengertian-flowchart-dan-jenis-jenisnya/>

b) Flowchart Pembelian



2. 2 Flowchart Pembelian

Sumber : Mulyadi (2014)

Keterangan :

- SPP (Surat Permintaan Pembelian)
- LPB (Laporan Penerimaan Barang)
- SPPH (Surat Permintaan Penawaran Harga)
- SPH (Surat Penawaran Harga)
- SDP (Surat Daftar Pembelian)
- SOP (Surat Order Pembelian)
- LP (Laporan Pembelian)

c) Uraian kegiatan untuk transaksi pembelian barang dagang

(1) Bagian gudang

(a) Pengecekan persediaan barang

(b) Pembuatan dua rangkap surat permintaan pembelian

Lembar pertama diteruskan ke bagian pembelian, dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.

(c) Menerima surat order pembelian dari bagian pembelian

(d) Membuat laporan penerimaan barang rangkap tiga dengan menggunakan SOP dan faktur dari bagian pembelian lembar pertama diteruskan ke bagian keuangan dan lembar ketiga disimpan sebagai arsip.

(2) Bagian Pembelian

(a) Menerima SPP dari bagian gudang

(b) Membuat surat permintaan penawaran harga berdasarkan SPP dan mengirimkannya ke pemasok (supplier)

(c) Menerima surat penawaran harga dari pemasok dan membuat surat daftar pembelian kemudian dikirimkan ke Manager.

(d) Terima SDP setelah disetujui oleh manajer untuk ACC.

(e).Buat empat rangkap surat order pembelian berdasarkan SDP

ACC:

Lembar pertama dikirim ke supplier, lembar kedua ke bagian keuangan, lembar ketiga ke bagian gudang, dan lembar keempat disimpan sebagai arsip.

(3) Manajer

(a) Menerima SDP dari bagian pembelian

(b) ACC SDP, kemudian mengirimkannya ke bagian pembelian

(c) Menerima laporan pembelian dari bagian keuangan

(d) Menerima laporan harga pokok persediaan

(4) Supplier

(a) Menerima SPPH dari bagian pembelian

(b) Berdasarkan SPPH, membuat SPH yang dikirim ke bagian pembelian

(c) Menerima SOP dari bagian pembelian

(d) Berdasarkan SOP, membuat dua faktur rangkap:

Barang dikirim ke bagian gudang pada lembar pertama, dan lembar kedua berfungsi sebagai arsip.

(5) Bagian Keuangan

(a) Menerima SOP dari bagian pembelian

(b) Menerima LPB dan faktur dari bagian gudang

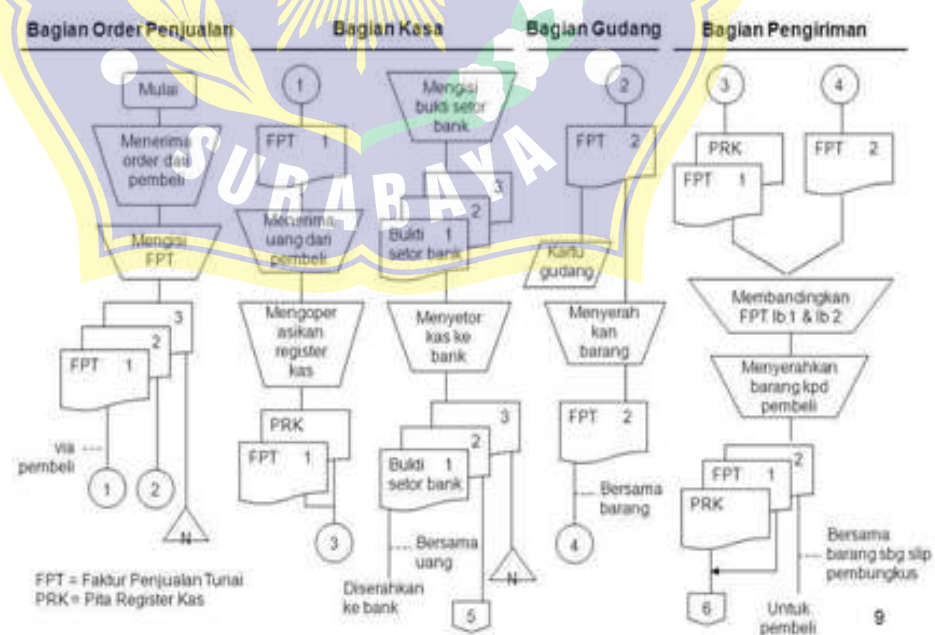
(c) Membuat dua rangkap laporan pembelian berdasarkan SOP, LPB, dan faktur:

Manajer menerima lembar pertama, dan lembar kedua diarsipkan.

(d) Buat laporan harga pokok persediaan 2 rangkap berdasarkan laporan pembelian:

Manajer menerima lembar pertama, dan lembar kedua diarsipkan.

d) Flowchart Penjualan



e) Uraian Kegiatan transaksi penjualan

- (1) Mula-mula pembeli mengirimkan permintaan penjualan kepada bagian penjualan. Buatlah tiga lembar FPT setelah kesepakatan transaksi dan kirimkan yang pertama ke pembeli, yang kedua ke bagian gudang, dan yang ketiga ke bagian arsip.
- (2) Lembar 2 dikirim ke gudang agar barang yang keluar dapat dicatat di kartu gudang dan digunakan untuk melakukan persediaan. Setelah itu serahkan barang ke bagian pengiriman beserta lembar FPT kedua.
- (3) Pembeli memberikan FPT kepada kasir. Kasir mengambil uang pembeli, menjalankan mesin kasir, dan kemudian memberikan lembar PRK dan FPT 1 kepada bagian pengiriman.
- (4) Setelah menerima PRK, FPT, dan FPT lembar 1 dan 2 dari bagian layar dan FPT, FPT, dan FPT lembar 2 dari bagian gudang, bagian pengiriman mencocokkan keduanya, dan selanjutnya menyerahkan barang kepada pembeli sebagai tambahan ke FPT, FPT, dan PRK yang diserahkan ke bagian jurnal.
- (5) Bagian kasir mengisi tiga slip setoran bank dan memberikan uang bank. Lembar 1 diberikan ke bank dengan uangnya, lembar 2 diberikan ke jurnal, dan lembar 3 disimpan.

- (6) Bagian jurnal menerima PRK dan FPT lembar 1 untuk dicatat dalam jurnal penjualan, dan bagian.kasa menyediakan bagian jurnal dengan penerimaan setoran bank untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
- (7) Bagian kartu inventaris menerima PRK dan FPT lembar 1 untuk dicatat pada kartu, merangkum HPP dan RHPP secara berkala, dan mencatat bukti peringatan, RHPP, dan bukti peringatan pada jurnal umum.

B. Penelitian Terdahulu

Peneliti menyadari bahwa penelitian ini tidak dapat lepas dengan penelitian sebelumnya. Hasilnya, peneliti mendokumentasikan penelitian sebelumnya dalam sebuah jurnal. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang telah dirangkum oleh peneliti:

1. (Nopiana, 2019) dengan judul penelitian “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Sebagai Evaluasi Pengendalian Internal Pada PT Epson Batam”

Temuan penelitian ini dapat diringkas sebagai berikut:

- a. Orang-orang atau sumber daya manusia, prosedur, data, perangkat lunak, dan infrastruktur TI di PT Epson Batam semuanya berkontribusi pada penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan. Peringkat keseluruhan PT Epson Batam adalah 83,33% (baik), menunjukkan bahwa dukungan perusahaan terhadap

sistem informasi akuntansi dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- b. Lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan semuanya berkontribusi pada evaluasi pengendalian internal persediaan di PT Epson Batam. Kriteria penilaian yang baik dapat dilihat pada nilai rata-rata variabel pengendalian intern persediaan barang dagangan sebesar 82,73%. Hal ini menunjukkan bahwa aktivitas persediaan barang dagangan dapat dilindungi, informasi akuntansi dapat diperiksa keakuratannya, efisiensi operasional dapat ditingkatkan, dan kebijakan manajemen dapat dipertahankan.

2. (Dewi, L.G.K., dan lain-lain, 2020), berjudul “Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan dan Penerapan Akuntansi pada PT.” Sari Indahwati

Temuan penelitian ini dapat diringkas sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi PT Staf di Indahwati Sari masih terdiri dari pemilik toko, kasir, karyawan departemen persediaan, dan pramuniaga.
- b. Informasi yang diberikan PT. Selain itu, Indahwati Sari masih mencatat transaksinya secara manual dan belum memanfaatkan komputer, sehingga informasi yang dihasilkan atau diperoleh

cenderung tidak akurat kesalahan penulisan sering terjadi pada saat keluar masuknya barang.

- c. Kegiatan pengendalian persediaan, kebijakan dan prosedur di PT Indahwati Sari dibuat dalam sistem pengendalian persediaan dan telah diterapkan. Namun, PT Indahwati Sari masih memiliki beberapa kekurangan, khususnya kurangnya pembagian tugas yang jelas di antara berbagai tugas terkait persediaan. Kemudian, tidak jarang terjadi kesalahan saat melakukan pencatatan akuntansi dengan menggunakan sistem manual.
- d. Tidak ada perhitungan fisik barang yang dikirim oleh supplier baik dari segi kuantitas maupun kualitas sebelum barang persediaan masuk ke gudang. Hanya faktur yang ditinjau oleh bagian persediaan. Bagian persediaan tidak akan mengetahui adanya barang yang rusak atau kedaluwarsa karena barang-barang ini dikemas dengan rapi dalam kotak kardus.
- e. Tidak ada aktivitas stok, dan pemilik toko harus melakukan aktivitas stok ini sehingga pemilik tidak yakin apakah jumlah persediaan yang dicatat sesuai dengan persediaan yang sebenarnya.
- f. Perusahaan masih menggunakan 29 dokumen yang sangat minim dan lugas. Karena dokumen-dokumen ini seharusnya digunakan sebagai instrumen pengendalian internal, hal ini berkontribusi pada kelemahan sistem pengendalian.

3. Marlina & Dewi, 2018), dengan judul “Analisis Efektifitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Toko Bangunan Baja Rajawali”

Berikut kesimpulan yang ditarik dari hasil penelitian dan pembahasannya:

- a. Struktur organisasi Toko Bangunan Rajawali Steel belum memadai dikarenakan tidak adanya fungsi internal control dan rangkap jabatan bagian pemasaran selain tidak adanya bagian pembelian. Selain itu, kepala gudang tidak memiliki kewenangan untuk mengeluarkan uang, sehingga masih sedikit kontrol terhadap pengeluaran barang. Sistem pengendalian internal persediaan barang dagangan Toko Bangunan Rajawali Steel juga tidak efektif karena struktur organisasi yang tidak lengkap dan kurangnya otorisasi, terutama di departemen gudang, untuk pengeluaran barang.
- b. Bagian gudang tidak boleh menjadi satu-satunya yang bertanggung jawab untuk menerima dan menyimpan barang dagangan; perlu ada bagian pembelian juga untuk memesan barang. Ini adalah aspek penting dari pemisahan tugas. Setiap dokumen perusahaan yang berkaitan dengan penerimaan, pengeluaran, dan laporan. Laporan harus mencantumkan tanda tangan penanggung jawab dan menyebutkan pentingnya tim audit khususnya sebagai fungsi

pengendalian internal dalam rangka efektifitas persediaan barang dagangan Toko Bangunan Rajawali Steel .

4. (Maireni, 2021). Dengan judul penelitian “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan di Blibli.com Cabang Karawaci”

Temuan penelitian ini dapat diringkas sebagai berikut:

- a. Penggunaan sistem pengendalian internal persediaan barang dagangan Blibli. Kewenangan pencatatan inventaris, pengendalian inventaris internal, dan kesalahan dalam pengendalian inventaris berkelanjutan belum dipisahkan oleh Cabang Com Karawaci.
- b. Belum adanya fungsi ahli yang menangani pengendalian persediaan, seperti menilai kualitas produk, sehingga tidak mungkin mengetahui kapan produk akan kadaluwarsa.
- c. Upaya perusahaan untuk mengurangi jumlah kesalahan yang sering terjadi dikenal dengan continuous improvement.
- d. Komponen sistem pengendalian intern di Blibli telah sesuai. Jika persentasenya hanya 78,38 persen, COSO Framework tidak seluruhnya sesuai dengan hasil Com Karawaci Branch dengan 31. berdasarkan form e checklist.

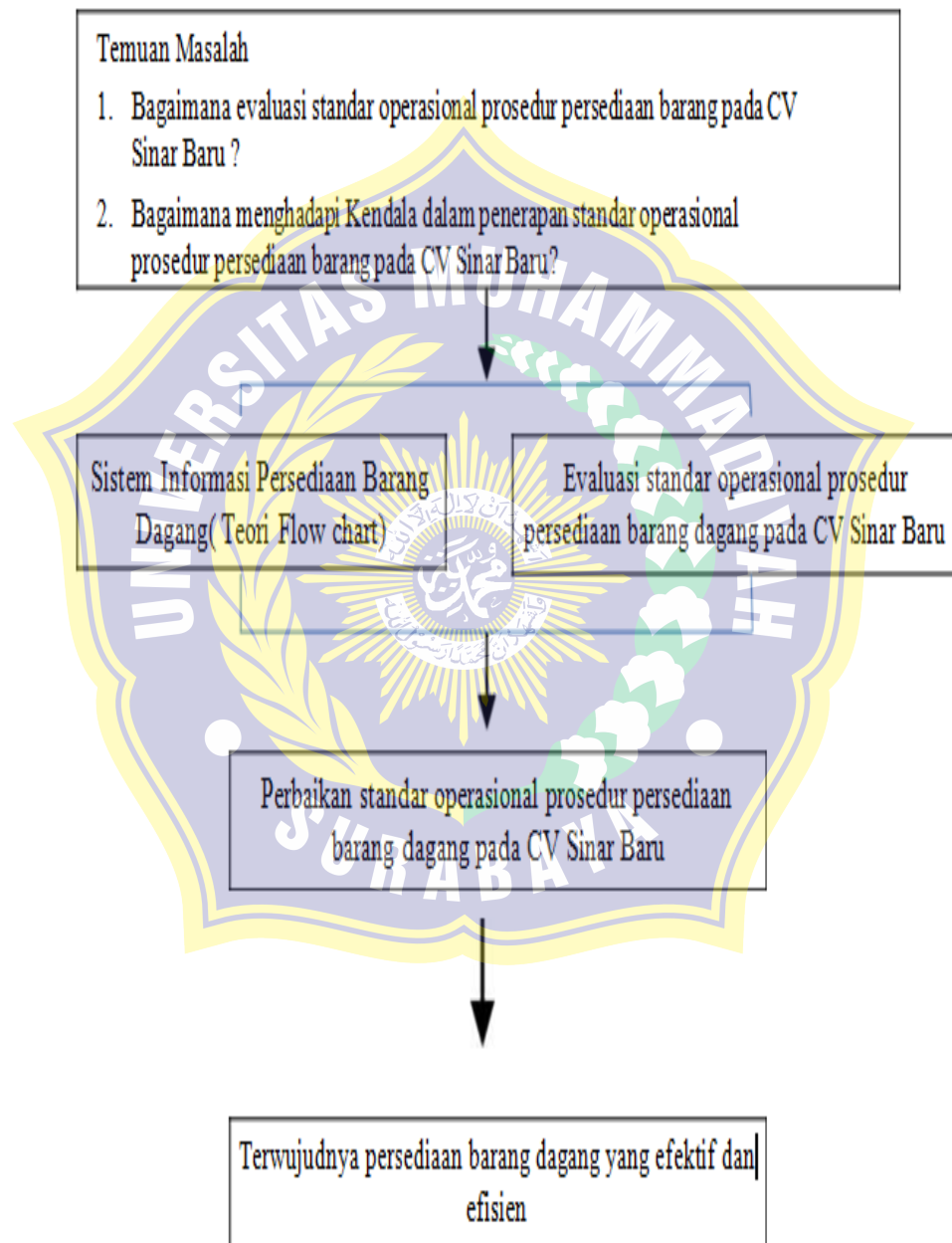
5. (Mulyati & Kisa, 2019), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern Persediaan (Studi Kasus PT. Indonesian Gelflex).

Temuan penelitian ini dapat diringkas sebagai berikut:

- a. Sistem informasi akuntansi persediaan PT Gelflex Indonesia sudah berjalan dengan baik antara lain dalam hal mengadakan persediaan atau pemesanan barang di bagian persediaan dan pembelian barang. Sistem yang digunakan sudah benar, dan pengiriman material dari supplier ke gudang tepat waktu memastikan fungsi produksi dapat menjalankan tugasnya tanpa kendala. Sementara itu, kesalahan operator dalam mencatat dan menghitung bahan reject (rusak) selama proses produksi seringkali mengakibatkan ketidaksesuaian antara perhitungan fisik dan sistem di bagian produksi sehingga menyebabkan kesalahan leader yang masuk ke dalam sistem.
- b. Struktur organisasi perusahaan yang memiliki fungsi yang berbeda sehingga tidak terdapat rangkap jabatan menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan telah berjalan dengan baik.
- c. Sistem pengendalian intern dan sistem informasi akuntansi PT Gelflex Indonesia telah diterapkan secara efektif, termasuk kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum. dan pengendalian internal PT. Struktur organisasi, prosedur pencatatan, praktik yang

baik, dan tanggung jawab Gelflex Indonesia juga menjadi contoh oleh perusahaan lain.

C. Kerangka Konseptual



Gambar 2. 4

Kerangka Konseptual