

BAB II

KERANGKA TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney,dkk (2015), bahwa sistem informasi akuntansi adalah Sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan megolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil Keputusan. Menurut Fadly,dkk (2019) Sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan menurut Wijayanto,dkk (2022) sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Sistem informasi Akuntansi adalah susunan formulir, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen (Halimah,dkk 2018).

Berdasarkan kutipan para ahli, dapat ditarik kesimpulan bahwa sebuah sistem informasi akuntansi adalah rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi dan bekerja bersama-sama dalam rangka mencapai suatu tujuan khusus. Setiap komponen atau subsistem dirancang dengan tujuan yang spesifik dalam konteks organisasi dan perubahan

dalam salah satu subsistem harus dipertimbangkan dengan hati-hati, mengingat dampaknya terhadap subsistem lainnya dan keseluruhan sistem.

2.1.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney (2015), terdapat 6 komponen sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan petunjuk yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.
3. Data, tentang aktivitas organisasi dan bisnis.
4. Perangkat lunak, yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan langkah keamanan, yang menjaga data sistem informasi akuntansi.

2.2 Persediaan

Setiap tingkatan perusahaan dagang, baik itu perusahaan kecil, menengah, dan besar, peran inventaris sangat penting untuk kelancaran operasional. Kemampuan untuk memperkirakan jumlah persediaan yang tersedia dalam inventaris menjadi kebutuhan yang harus dipenuhi oleh setiap perusahaan.

2.2.1 Pengertian Persediaan

Menurut Rangkuti (2004) persediaan adalah sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Persediaan merupakan simpanan barang-barang mentah, material atau barang jadi yang disimpan untuk digunakan dalam masa mendatang atau dalam kurun waktu tertentu (Rizal, dkk 2023). Persediaan adalah barang-barang milik perusahaan yang dijual Kembali atau diolah menjadi barang yang dijual Kembali (Wirananda, dkk 2023). Persediaan adalah persiapan, perbuatan, tindakan dsb. menyiapkan, barang-barang yang sudah sedia, sudah ada atau yang disediakan, cadangan, kesediaan, cadangan, kesediaan; kesanggupan, kerelaan untuk berbuat sesuatu (Sujarwo, dkk 2023)

Berdasarkan penjabaran di atas dapat di simpulkan bahwa persediaan adalah Segala produk dan materi yang dimiliki oleh perusahaan dengan tujuan untuk dijual kepada konsumen guna meraih profit.

2.2.2 Fungsi Persediaan

Menurut Sujarwo, dkk (2023), ada empat fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan. Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada perusahaan ritel.
2. Untuk memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Contohnya, jika persediaan sebuah perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan mungkin diperlukan agar bisa memisahkan proses produksi dari pemasok.
3. Untuk mengambil keuntungan dari potongan jumlah karena pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
4. Untuk menghindari inflasi dan kenaikan harga.

2.2.3 Jenis-jenis persediaan

Menurut Simanullang (2022) Pada prinsipnya, terdapat tiga kategori persediaan yang biasanya ada dalam perusahaan:

1. Persediaan bahan mentah
2. persediaan barang dalam proses
3. persediaan barang jadi

Di bawah ini, akan dijelaskan secara lebih terperinci mengenai uraian di atas:

2.2.3.1 Persediaan bahan mentah

Persediaan bahan Mentah (*raw materials*), yaitu persediaan barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi (Simanullang, 2022). Bahan baku dapat diperoleh dari alam, diperoleh melalui pembelian dari pemasok, atau diproduksi oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi. Namun, ada juga kemungkinan untuk membeli bahan baku dari perusahaan lain yang sebelumnya telah menjalani proses produksi menjadi produk akhir oleh perusahaan pemasok.

2.2.3.2 Persediaan barang dalam proses

Persediaan barang dalam proses (*work in process*) yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi (Melati, 2022). ketika untuk mengubah bahan baku menjadi produk jadi diperlukan empat tahap produksi, tetapi pada saat akhir periode akuntansi atau saat menghitung biaya produksi, masih ada bahan baku yang harus melalui dua tahap produksi tambahan. Ini mengindikasikan bahwa tahapan-tahapan dalam proses produksi belum diselesaikan sepenuhnya, itulah sebabnya disebut sebagai barang dalam proses.

2.2.3.3 Persediaan barang jadi

Persediaan barang jadi (*finished goods*), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim kepada langganan (Melati, 2022). Biaya produksi barang jadi mencakup jumlah keseluruhan biaya yang dikeluarkan untuk bahan baku yang digunakan, tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik yang dibutuhkan untuk menghasilkan barang jadi. Status kepemilikan adalah faktor utama dalam

menentukan apakah suatu produk dapat diklasifikasikan sebagai barang jadi atau tidak. seringkali, produk yang sudah hampir jadi masih dalam tahap pengiriman atau penyelesaian sehingga diperlukan perhatian khusus terhadap persyaratan pembelian sebelum produk tersebut dianggap sebagai bagian dari inventaris.

2.2.4 Tujuan Persediaan

pada dasarnya, tujuan dari persediaan adalah untuk membantu dan menjalankan proses produksi perusahaan dengan lebih efisien, sehingga perusahaan dapat memenuhi permintaan dari pelanggan dengan lancar. Hal ini disebabkan oleh perlunya waktu untuk menyelesaikan operasi dan untuk mentransfer produk dari satu tahap produksi ke tahap berikutnya, yang dikenal sebagai persediaan dalam proses. hal ini juga memungkinkan unit atau departemen tertentu untuk menjadwalkan operasi mereka secara independen tanpa ketergantungan pada yang lain. Menurut Karongkong, dkk (2018) ada tujuh tujuan persediaan, yaitu:

1. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang/bahan yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Sebagai salah satu alternatif dalam mengantisipasi bahan yang dihasilkan atau diproduksi tergantung pada musim atau barang yang dihasilkan musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.
4. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi.

5. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
6. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya dengan memberikan jaminan tersedianya barang jadi.
7. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya.

2.2.5 Metode Pencatatan

Untuk mengimplementasikan metode penilaian tertentu, penting memiliki pencatatan yang akurat, yang akan memberikan informasi yang tepat mengenai kondisi keuangan dan keuntungan suatu perusahaan. Untuk meningkatkan akurasi dan relevansi penyajian persediaan, metode pencatatan persediaan telah dikembangkan. Dalam proses pencatatan persediaan, terdapat dua metode yang umumnya dipakai:

2.2.5.1 Metode Periodik (Metode Fisik)

Menurut Maharika (2019) metode pencatatan periodik atau fisik adalah pencatatan yang harus dilakukan melalui pengecekan fisik dengan cara menghitung berapa jumlah barang yang ada di gudang. Dalam penggunaan metode fisik, diperlukan perhitungan kuantitas barang yang masih tersedia pada saat laporan keuangan disusun. Dalam sistem periodik, setiap kali ada pembelian barang dagang, transaksi tersebut dicatat di rekening pembelian. Rekening persediaan awal tetap pada jumlah yang sama sepanjang periode akuntansi. Namun, pada akhir periode, rekening persediaan harus disesuaikan dengan menutup jumlah persediaan awal dan mencatat jumlah persediaan akhir. Harga pokok penjualan dihitung dengan cara menambahkan persediaan awal dengan pembelian bersih, dan kemudian mengurangkannya dengan persediaan akhir.

Salah satu keunggulan dari metode periodik adalah bahwa pencatatan transaksi hanya dilakukan pada akhir periode, bukan setiap kali terjadi transaksi. Hal ini menghasilkan efisiensi dalam penggunaan waktu dan upaya. Kekurangan metode periodik adalah karena pencatatan hanya dilakukan pada akhir periode dan tidak setiap kali terjadi transaksi, maka sulit bagi perusahaan untuk memantau atau mengidentifikasi kehilangan barang persediaan secara akurat.

2.2.5.2 Metode Perpetual (Metode Buku)

Pencatatan perpetual (metode buku) adalah pencatatan mutasi persediaan yang dilakukan setiap saat setiap terjadi perubahan nilai persediaan sehingga mutasi persediaan dapat termonitor dan nilai persediaan dapat diketahui tanpa melakukan perhitungan secara fisik (Maharika, 2019). Dalam metode pencatatan barang menggunakan sistem permanen atau metode berkelanjutan, pencatatan barang dagang dilakukan secara berkelanjutan dan rinci untuk setiap transaksi yang terjadi di dalam perusahaan barang dagang. Salah satu keunggulan dari metode permanen adalah bahwa karena setiap kegiatan dan transaksi dicatat secara rinci, pencatatan persediaan barang dagang menjadi lebih akurat, sehingga perusahaan dapat dengan mudah melacak kehilangan barang persediaan. Kekurangan dari metode permanen adalah bahwa meskipun pencatatan persediaan barang dagang menjadi lebih akurat karena mencatat setiap kegiatan atau transaksi, metode ini membutuhkan lebih banyak waktu dan upaya.

2.2.6 Metode Penilaian Persediaan

Penilaian persediaan adalah menentukan nilai persediaan yang akan disajikan dalam laporan keuangan (Laili, 2022). Cara persediaan dihitung memiliki dampak yang signifikan pada pendapatan yang tercatat dalam laporan keuangan perusahaan. Maka dari itu, penilaian persediaan harus akurat dan mencerminkan situasi yang sebenarnya, sehingga jumlah atau nilai yang tercantum dalam laporan keuangan adalah yang seharusnya. Ada tiga metode yang digunakan untuk menilai persediaan, yaitu:

2.2.6.1 FIFO (*First In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang pertama kali masuk (dibeli atau diproduksi) akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga pada akhir periode, yang tersisa adalah barang yang terakhir dibeli atau diproduksi. Menurut Karongkong, dkk (2018) FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya.

2.2.6.2 LIFO (*Last In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang terakhir masuk (dibeli atau diproduksi) akan dikeluarkan (dijual) terlebih dahulu, sehingga pada akhir periode, yang masih tersisa adalah barang yang dibeli atau diproduksi pada awal periode. Menurut Firdaus, dkk (2022) Barang-barang yang dikeluarkan dari gudang akan dibebani dengan harga pokok pembelian yang terakhir disusul dengan yang masuk sebelumnya.

2.2.6.3 Metode rata-rata (*Average*)

Metode Average biasa disebut metode rata-rata yang menghitung harga pos-pos yang terdapat dalam persediaan atas dasar biaya rata-rata barang yang

sama (Christian,dkk 2017). Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang tersedia untuk dijual memiliki biaya per unit yang sama (rata-rata) yang tersedia selama suatu periode.

2.2.7 Catatan Akuntansi

Menurut Laili (2022) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah:

2.2.7.1 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. Kartu persediaan adalah catatan akuntansi yang menunjukkan informasi tentang jumlah persediaan barang yang masuk, keluar, serta saldo akhir dalam unit maupun nilai (Mulyadi, 2016).

2.2.7.2 Kartu Gudang

Kartu gudang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan. Kartu gudang adalah catatan yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang dalam unit fisik di gudang, yang mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran barang serta saldo akhir setiap jenis barang (Mulyadi, 2016)

2.2.7.3 Jurnal Umum

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal *adjustment* rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.

2.3 Sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku

2.3.1 Pengertian

Persediaan bahan baku adalah banyaknya ketersediaan barang di perusahaan yang akan diolah menjadi produk jadi yang memiliki nilai jual dan nilai pakai (Amar, dkk 2021). Dengan demikian sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku adalah sistem yang mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan yang menghasilkan data terkait ketersediaan barang di perusahaan yang digunakan pengambilan keputusan dalam perusahaan.

Setiap perusahaan harus memiliki kemampuan untuk mengelola jenis bahan baku yang akan diolah dan juga harus mempertimbangkan biaya yang dikeluarkan saat melakukan pembelian persediaan bahan baku. Selain itu, penting juga untuk menentukan apakah persediaan bahan baku dalam keadaan yang baik dan dapat digunakan untuk diproses menjadi produk jadi. Data tersebut memiliki potensi untuk mendukung manajemen perusahaan dalam proses pengambilan keputusan terkait produksi.

2.3.2 Sistem dan prosedur yang berkaitan

2.3.2.1 Prosedur pembelian persediaan bahan baku

Bagian produksi akan menyampaikan kepada bagian pembelian daftar yang berisi spesifikasi bahan baku yang perlu dibeli, kuantitas yang dibutuhkan, dan

tenggat waktu pemesanan melalui dokumen seperti surat permintaan pembelian (*purchase order*). Setelah menerima daftar permintaan pembelian dari bagian produksi, bagian pembelian akan melanjutkan dengan mengirimkan surat pesanan kepada *supplier* yang dimaksud. Selanjutnya, bagian pembelian akan menangani proses pesanan dan pembelian hingga barang - barang tersebut diterima sepenuhnya.

2.3.2.2 Prosedur penerimaan persediaan bahan baku

Setelah barang yang dipesan tiba dari *supplier*, bagian penerimaan akan melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesesuaian barang dengan pesanan yang telah diajukan. Setelah pemeriksaan selesai, bagian ini akan menyusun laporan yang diteruskan ke bagian pembelian. Barang-barang yang telah diperiksa dan terbukti sesuai dengan pesanan akan diteruskan ke bagian penyimpanan. Selain mengirimkan barang yang dipesan, *supplier* juga akan mengirimkan faktur pembelian. Faktur ini diterima oleh bagian pembelian dan kemudian diteruskan kepada bagian pembukuan atau akuntansi.

2.3.2.3 Prosedur penyimpanan dan pengeluaran persediaan bahan baku

Prosedur ini adalah bagian dari proses yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam tahap ini, biaya yang berkaitan dengan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang digunakan dalam berbagai aktivitas produksi dan non produksi dicatat untuk menentukan harga pokok persediaan. Dalam tahap ini, barang-barang yang telah diterima harus diorganisir dan dikelompokkan berdasarkan jenis, ukuran, dan karakteristiknya. Selanjutnya, jika bagian produksi memerlukan bahan baku ini untuk digunakan dalam proses produksi, mereka akan mengajukan surat permintaan bahan baku kepada bagian gudang. Informasi ini akan diteruskan ke bagian pembukuan dan

akuntansi untuk mencatat perubahan dalam persediaan dan mencatat biaya yang terkait.

2.3.3 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2014) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku terbagi atas 4 bagian:

2.3.3.1 Bagian Gudang

Bagian gudang memiliki tanggung jawab untuk mengambil catatan mengenai pengeluaran dan masuknya barang dalam Kartu Gudang. Di samping itu, bagian gudang juga memiliki tugas untuk menerima dan melengkapi Surat Pesanan Penjualan yang diberikan oleh bagian Pemesanan Penjualan.

2.3.3.2 Bagian Pembelian

Bagian pembelian memiliki tanggung jawab untuk memverifikasi harga barang, memilih pemasok yang akan digunakan dalam pengadaan bahan baku untuk gudang, dan mengeluarkan perintah pembelian kepada pemasok.

2.3.3.3 Bagian Penerimaan

Bagian penerimaan memiliki tanggung jawab untuk melakukan inspeksi terhadap jenis, kualitas, dan jumlah barang yang diterima oleh perusahaan.

2.3.3.4 Bagian kartu persediaan

Bagian penerimaan bertanggung jawab untuk memeriksa jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima oleh perusahaan.

2.3.4 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2014) Ada empat jenis dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku, yaitu:

2.3.4.1 Surat *order* pembelian

Surat *order* pembelian merupakan dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan barang kepada pemasok.

2.3.4.2 Laporan penerimaan bahan baku

Dokumen ini disusun oleh bagian penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi persyaratan yang telah dijelaskan dalam surat pesanan pembelian, termasuk jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitasnya.

2.3.4.3 Bukti *Memorial*

Dokumen ini digunakan untuk mencatat penambahan jumlah dan biaya persediaan dalam catatan persediaan, serta sebagai referensi dalam mencatat transaksi penyelesaian produk jadi dalam buku jurnal umum.

2.3.4.4 Kartu perhitungan fisik

Dokumen ini digunakan untuk mencatat hasil dari perhitungan fisik persediaan.

2.4 Usaha

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kegiatan dengan mengerahkan tenaga, pikiran, atau badan untuk mencapai suatu maksud. Menurut Hofifah (2020) Usaha merupakan aktivitas ekonomi yang memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan manusia.

Dari pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa usaha adalah Aktivitas yang memerlukan upaya fisik, mental, atau energi untuk mencapai tujuan tertentu yang memiliki peran penting dalam memenuhi kebutuhan manusia.

Menurut Laili (2022) Kegiatan perusahaan dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis usaha, yaitu:

2.4.1 Jenis Usaha pedagang (Distributor)

Jenis usaha ini termasuk dalam sektor yang aktif dalam mengangkut barang dari produsen atau tempat dengan persediaan berlebih ke lokasi yang membutuhkan. Bisnis ini umumnya terkait dengan aktivitas penjualan ritel seperti toko, warung, atau restoran.

2.4.2 Jenis Usaha produksi (Industri)

Menurut Laili (2022) Usaha industri atau produksi adalah jenis usaha yang bergerak terutama dalam kegiatan proses perubahan suatu barang atau barang lain yang berbeda bentuk atau sifatnya dan mempunyai nilai tambah. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan kegiatan ini mencakup produksi atau manufaktur barang-barang seperti makanan, pakaian, peralatan rumah tangga, kerajinan, dan sejenisnya.

2.4.3 Jenis Usaha Jasa Komersil

Menurut Wibowo, dkk (2005) menyatakan bahwa usaha jasa komersil ini merupakan usaha yang bergerak dalam kegiatan pelayanan atau menjual jasa kegiatan utamanya. Jenis usaha ini berupa usaha asuransi, bank, biro perjalanan, pariwisata, perbengkelan, salon kecantikan, penginapan dan lainnya.