

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Persediaan

2.1.1 Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah perusahaan untuk menjalankan aktivitasnya. Perusahaan membutuhkan berbagai jenis persediaan, tanpa adanya persediaan perusahaan tidak mungkin menjalankan kegiatan operasinya. Oleh karena itu perusahaan harus memiliki jumlah persediaan yang cukup.

Sebagian kekayaan perusahaan tertanam dalam persediaan. Persediaan mempunyai resiko yang tinggi karena apabila investasi dalam persediaan terlalu besar dibandingkan kebutuhan maka akan mengakibatkan timbulnya biaya-biaya seperti biaya bunga, biaya penyimpanan, dan biaya pemeliharaan. Selain itu akan memperbesar kerugian karena rusak, turunnya kualitas ataupun keusangan.

Pengertian persediaan berbeda untuk setiap perusahaan, tergantung dari jenis usaha dan aktivitas dari perusahaan tersebut. Berikut ini merupakan beberapa pengertian persediaan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2002: 14,1)

Persediaan adalah aktiva:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan perusahaan normal
- b. Dan dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapannya (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa

Pengertian persediaan menurut Profesor Skousen, K.F, Stice, E. K, Stice, J.D.

(2001: 513) adalah:

“Aktiva yang disimpan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan, juga aktivitas yang tersedia untuk digunakan sebagai bahan dalam proses produksi.”

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (hal 148), sebagai berikut:

- a. Bahan baku dan bahan penolong
Bahan baku adalah barang-barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi yang dengan mudah dapat diikuti biayanya. Sedangkan bahan penolong adalah barang-barang yang juga menjadi bagian dari produk jadi tetapi jumlahnya relative atau sulit diikuti biayanya.
- b. Supplies pabrik
Yaitu barang yang mempunyai fungsi melancarkan proses produksi.
- c. Barang dalam proses
Yaitu barang-barang yang sedang dikerjakan (diproses) tetapi pada tanggal neraca barang-barang tadi belum selesai dikerjakan.
- d. Produk selesai
Yaitu barang-barang yang sudah selesai dikerjakan dalam proses produksi dan menunggu saat penjualannya.

2.1.2 Metode Pencatatan Persediaan

Untuk dapat menyediakan data setiap transaksi perlu digolongkan, diringkas, kemudian disajikan dalam bentuk laporan, mulai dari kegiatan pencatatan sampai dengan penyajian. Menyinggung dari kegiatan pencatatan yang berhubungan dengan pencatatan persediaan, ada dua metode yang dapat digunakan, yaitu:

1. Metode Periodik (*Physical Method*)

Metode ini merupakan suatu pencatatan kuantitas persediaan yang ditentukan berdasarkan perhitungan jumlah fisik pada waktu tertentu. Dalam metode periodik ini tidak terdapat catatan untuk mutasi persediaan, karena jumlah persediaan suatu saat diketahui melalui perhitungan secara fisik. Adapun perhitungan secara fisik berguna untuk menentukan nilai persediaan pada akhir suatu periode. Umumnya perhitungan fisik secara lengkap hanya mungkin diadakan pada akhir tahun fiskal.

Jurnalnya, adalah :

- 1) Untuk mencatat pembelian tunai barang dagang

Pembelian

xxx

Kas

xxx

- 2) Untuk mencatat pembelian kredit barang dagang

Pembelian

xxx

Hutang Dagang

xxx

- 3) Untuk mencatat penjualan tunai barang dagang

Kas

xxx

Penjualan

xxx

- 4) Untuk mencatat penjualan kredit barang dagang

Piutang dagang

xxx

Penjualan

xxx

2. Metode Perpetual (*Perpetual Method*)

Berdasarkan metode ini maka pencatatan diselenggarakan secara terus menerus berdasarkan transaksi yang menyangkut persediaan, sehingga jumlah kuantitas persediaan dapat diketahui setiap saat melalui buku persediaan atau kartu stok (*stock card*). Dengan metode ini perhitungan fisik kuantitas persediaan berdasarkan pencatatan yang ada, sehingga kebenaran pencatatan persediaan dapat lebih diyakini. Sistem ini merupakan cara yang lebih baik untuk mencatat persediaan yaitu dapat membantu memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi selain itu juga dapat digunakan untuk mengawasi barang-barang dalam gudang.

Jurnalnya, adalah :

- 1) Untuk mencatat pembelian tunai barang dagang

Persediaan Barang Dagang	xxx	
Kas		xxx

- 2) Untuk mencatat pembelian kredit barang dagang

Persediaan Barang Dagang	xxx	
Hutang Dagang		xxx

- 3) Untuk mencatat penjualan tunai barang dagang

Harga Pokok Penjualan	xxx	
Persediaan Barang Dagang		xxx

- 4) Untuk mencatat penjualan kredit barang dagang

Piutang Dagang	xxx	
----------------	-----	--

Harga Pokok Penjualan	XXX	
Penjualan Tunai		XXX
Persediaan Barang Dagang		XXX
5) Untuk mencatat pemakaian bahan baku		
Barang dalam Proses-Biaya Bahan baku	XXX	
Persediaan Bahan Baku		XXX

2.1.3 Metode Penilaian Persediaan

Yang dimaksud dengan penilaian persediaan barang adalah penentuan nilai persediaan yang akan dicantumkan dalam neraca. Adapun tujuan dari penilaian persediaan adalah:

1. Untuk menetapkan penghasilan yang wajar dengan membebaskan biaya yang bersangkutan terhadap penghasilan perusahaan.
2. Untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan perusahaan yang sedang menuju dalam likuidasi.

Di bawah ini akan diuraikan mengenai metode penetapan persediaan adalah:

1. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out Method*)

Dengan metode ini, persediaan dinilai berdasarkan harga pembelian terakhir. Apabila persediaan akhir periode lebih besar dari pembelian akhir maka selisihnya dinilai berdasarkan harga pembelian sebelum berakhir.

Contoh Soal :

			Unit	Biaya
1	Januari	Persediaan	10	\$20
4		Penjualan	7	
10		Pembelian	8	21
22		Penjualan	4	
28		Penjualan	2	
30		Pembelian	10	22

Ayat Jurnal :

1	Jan	Piutang Usaha	210	
		Penjualan		210
4		Harga Pokok Penjualan	140	
		Persediaan Barang Dagang		140
10		Persediaan Barang Dagang	168	
		Utang Usaha		168
22		Piutang Usaha	120	
		Penjualan		120
22		Harga Pokok Penjualan	81	
		Persediaan Barang Dagang		81
28		Piutang Usaha	60	
		Penjualan		60
28		Harga Pokok Penjualan	42	
		Persediaan Barang Dagang		42
30		Persediaan Barang Dagang	220	
		Utang Usaha		220

Siklus FIFO :

Tgl Jan	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
	Kuantitas	Biaya Per Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya Per Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya Per Unit	Total Biaya
1							10	20	200
4				7	20	140	3	20	60

10	8	21	168				3	20	60
							8	21	168
22				3	20	60			
				1	21	21	7	21	147
28				2	21	42	5	21	105
30	10	22	220				5	21	105
							10	22	220

2. Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (*Last In First Out Method*)

Dengan metode ini, persediaan dinilai berdasarkan harga persediaan awal.

Apabila persediaan akhir periode lebih besar dari persediaan awal maka

selisihnya dinilai berdasarkan harga pembelian pertama.

Contoh Soal :

			Unit	Biaya
1	Januari	Persediaan	10	\$20
4		Penjualan	7	
10		Pembelian	8	21
22		Penjualan	4	
28		Penjualan	2	
30		Pembelian	10	22

Ayat Jurnal :

1	Jan	Piutang Usaha	210	
		Penjualan		210
4		Harga Pokok Penjualan	140	
		Persediaan Barang Dagang		140
10		Persediaan Barang Dagang	168	
		Utang Usaha		168
22		Piutang Usaha	120	
		Penjualan		120
22		Harga Pokok Penjualan	81	
		Persediaan Barang Dagang		81
28		Piutang Usaha	60	

	Penjualan		60
28	Harga Pokok Penjualan	42	
	Persediaan Barang Dagang		42
30	Persediaan Barang Dagang	220	
	Utang Usaha		220

Siklus LIFO :

Tgl Jan	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
	Kuantitas	Biaya Per Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya Per Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya Per Unit	Total Biaya
1							10	20	200
4				7	20	140	3	20	60
10	8	21	168				8	21	168
22				4	21	84	3	20	60
							4	21	84
28				2	21	42	3	20	60
							2	21	42
30	10	22	220				3	20	60
							2	21	42
							10	22	220

3. Metode Biaya Rata-Rata (*Average Costing Method*)

Metode ini mengasumsikan bahwa setiap jumlah barang dibebani biaya yang sama, yang digambarkan sebagai hasil bagi dari jumlah biaya barang yang tersedia untuk dijual dengan jumlah unit barang yang tersedia untuk dijual.

Untuk barang-barang yang akan dimasukkan ke dalam proses produksi yang akan diproses menjadi barang jadi, dibagi atas dua bagian, yaitu:

1. Bahan baku langsung, yaitu bahan baku utama untuk membuat produk tersebut dan menilai pengaruh yang kuat pada kelangsungan proses produksi.
2. Bahan baku tidak langsung, yaitu bahan baku pembantu yang dipengaruhi untuk memperlancar proses produksi, misalnya: bahan baku yang digunakan oleh pabrik.

2.2 Konsep Pengendalian

2.2.1 Pengertian Pengendalian

Pengertian pengendalian intern menurut Committee on auditing procedure dari America Institute of Certified Public Accountants (1999:16) didefinisikan sebagai berikut:

“Internal controls comprise the plan of organization and all of the coordinate methods and measure adopted with in a business to save guard it's assets, check the accuracy and reliability of it's accounting data promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies.”

Dengan terjemahan sebagai berikut:

“Pengendalian intern meliputi rencana organisasi dan semua metode serta kebijaksanaan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan harta kekayaannya, menguji ketepatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menggalakkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan pimpinan yang telah digariskan oleh menejemen.

Menurut Anies Basalamah dengan Standart IAI (2003:136) yang dibuat berdasarkan pendapat COSO (*The Committee of The Sponsoring Organizations*) struktur pengendalian intern didefinisikan sebagai berikut:

“Seluruh kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk memperoleh kepastian bahwa tujuan organisasi yang telah ditetapkan oleh manajemen tersebut akan dapat tercapai.”

Dalam Standar Profesional Akuntan Publik, struktur pengendalian intern dibagi menjadi lima unsur yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

Menurut James A. Hall (2001:155) menyatakan bahwa:

“Struktur pengendalian intern perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan perusahaan dapat tercapai.”

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik yang dikemukakan Sukrisno Agoes (2000:51), struktur pengendalian intern merupakan:

“Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang spesifik akan dapat dicapai.”

2.2.2 Lingkungan Pengendalian

Menurut George H. Bodnar (2000:176) yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf, yang dimaksud lingkungan pengendalian adalah:

“Suatu organisasi merupakan dampak kolektif dari berbagai faktor dalam menetapkan, meningkatkan, atau memperbaiki efektivitas kebijakan dan prosedur-prosedur tertentu.”

Ada beberapa faktor atau kondisi tertentu yang merupakan syarat untuk terciptanya pengelolaan persediaan yang baik antara lain:

1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas terhadap persediaan.
2. Sasaran dan kebijaksanaan yang dirumuskan dengan baik.
3. Fasilitas penyimpanan barang (gudang) dan penanganan yang baik.
4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan yang layak.
5. Standarisasi dan simplifikasi persediaan.
6. Catatan dan laporan yang cukup.
7. Tenaga kerja yang memuaskan.

Lingkungan pengendalian ini mencakup seluruh kegiatan sehari-hari perusahaan, kebijakan dan prosedur yang merefleksikan atau menggambarkan seluruh sikap dari manajemen, direktur dan pemilik satuan usaha tentang pengendalian intern yang dapat menimbulkan kesadaran bagi para anggota organisasi tersebut mengenai pentingnya pengendalian semacam itu bagi satuan usaha yang bersangkutan.

2.2.3 Prosedur Pengendalian

Menurut George H. Bodnar (2000: 182) yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf, prosedur pengendalian adalah:

“Merupakan kebijakan dan prosedur-prosedur yang tercakup dalam lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang harus ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan tertentu akan dapat tercapai.”

2.2.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Ada empat unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (1997:166-167):

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan hutang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen

pemoukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaan.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada manusia yang akan melaksanakannya. Diantara empat unsure pengendalian intern tersebut di atas, unsur-unsur karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.3 Konsep Sistem Informasi Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian sistem menurut Romney and Stainbart (2003:2) menjelaskan sebagai berikut:

“System is of two more interrelated components that interact to achieve a goal.”

Menurut George H. Bodnar (200:181) diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf,

Sistem Akuntansi adalah:

“Suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktiva dan kewajiban yang berkaitan.”

Menurut Jogianto (1993:7) adalah sebagai berikut:

“Suatu sistem terdiri dari sejumlah elemen yang saling berinteraksi. Elemen-elemen sistem dapat berupa subsistem atau bagian-bagian dari system. Setiap sub sistem mempunyai sifat-sifat dari sistem yang berjalan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut dengan *supra system*. Misalnya suatu perusahaan dapat disebut dengan suatu sistem dan industri yang merupakan sistem yang lebih besar disebut dengan *supra system*.”

Menurut George H. Bodnar (2000:181) yang diterjemahkan oleh Amir Abadi

Jusuf, sistem akuntansi adalah:

“Suatu organisasi terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktiva dan kewajiban yang berkaitan.”

Sedangkan Mulyadi (2001:3) memberikan Sistem Akuntansi sebagai berikut:

“Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari definisi-definisi tersebut penulis merangkum bahwa Sistem Akuntansi merupakan kumpulan dari prosedur yang terintegritas untuk

mencapai tujuan perusahaan. Selain itu Sistem Akuntansi juga merupakan alat untuk menghasilkan data informasi yang diperlukan oleh manajemen untuk mengendalikan kegiatan perusahaan yang menjadi tanggung jawab.

Dari definisi yang telah dijelaskan tadi, jelaslah bahwa Sistem Akuntansi memiliki elemen-elemen. Elemen-elemen dan Sistem Akuntansi sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen pertama yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan di atas selembar kertas. Dengan formulir, data yang bersangkutan dengan transaksi akan direkam pertama kali sebagai dasar pencatatan akuntansi.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya menurut golongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir.

3. Buku besar

Buku besar merupakan buku catatan akhir, terdiri dari perkiraan-perkiraan yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah

dicatat sebelumnya dalam jurnal. Perkiraan-perkiraan dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Buku besar selain sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan juga sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku pembantu

Buku pembantu terdiri dari perkiraan-perkiraan pembantu yang merinci keuangan yang tercantum dalam perkiraan tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi terakhir karena setelah data akuntansi dicatat dalam buku tersebut, maka proses selanjutnya adalah penyusunan laporan keuangan.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan perubahan posisi keuangan, dan arus kas. Penyusunan Sistem Akuntansi bagi perusahaan juga mempunyai beberapa tujuan yang harus dipertimbangkan.

Tujuan umum penyusunan Sistem Akuntansi menurut Mulyadi (1997:19) adalah:

- Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh system yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya.

- Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Adapun faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan Sistem Akuntansi adalah:

1. Prinsip Cepat

Sistem Akuntansi harus mampu mengendalikan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.

2. Prinsip Aman

Sistem Akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan milik perusahaan. Untuk itu maka Sistem Akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengendalian intern.

3. Prinsip Murah

Biaya-biaya untuk menyelenggarakan Sistem Akuntansi harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan *cost and benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

2.3.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Informasi merupakan hal terpenting dalam pengambilan keputusan terutama informasi akuntansi yang berhubungan dengan data keuangan perusahaan. Dengan demikian sebelum masuk ke dalam pengertian Sistem Informasi Akuntansi, maka perlu diketahui definisi informasi terlebih dahulu. Definisi informasi menurut George H. Bodnar (1996:1), yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf, adalah:

“Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan”.

Sedangkan George H. Bodnar (2001:7) mendefinisikan Sistem Informasi Akuntansi, yang dialihkkan bahasakan oleh Amir Abadi Jusuf sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada para pemakai.”

Selain itu juga Kismiaji (2002:4) mendefinisikan Sistem Informasi Akuntansi adalah:

“Sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis”.

Dari definisi-definisi tersebut penulis mencoba mengambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah rangkaian prosedur formal yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

2.3.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi akan memberikan manfaat bagi para pemakainya baik dari dalam maupun luar lingkungan perusahaan apabila memiliki karakteristik.

Menurut Marshall B. Romney (2000:15) yang diterjemahkan oleh penulis, karakteristik dari Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Relevan (*relevant*)

Informasi harus mampu mengurangi ketidakpastian meningkatkan kemampuan para pengambil keputusan atau akan memastikan serta memperbaiki keputusan yang telah dibuat.

2. Dapat diandalkan (*reliable*)

Informasi harus bebas dari kesalahan atau bias dan benar-benar menggambarkan keadaan yang sesungguhnya atau aktivitas dari organisasi.

3. Lengkap (*complete*)

Informasi tidak boleh dilewatkan satupun dari aspek yang penting dari sebuah keadaan aktivitas yang diinformasikan.

4. Tepat Waktu (*timely*)

Informasi harus tersedia tepat pada waktunya sehingga para pengambil keputusan dapat mengambil keputusan yang tepat.

5. Dapat Dimengerti (*understandable*)

Informasi harus disajikan dalam bentuk yang dapat dimengerti.

6. Dapat dibandingkan (*verifiable*)

Bila informasi dapat dihasilkan oleh lebih dari satu pihak yang berbeda dengan menghasilkan informasi yang sama.

2.3.4 Faktor-faktor yang Berpengaruh Terhadap Sistem Informasi Akuntansi

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi penyusunan Sistem Informasi Akuntansi. Faktor-faktor ini merupakan hal yang di luar Sistem Informasi Akuntansi, tetapi menentukan keberhasilan dari suatu sistem.

Faktor-faktor ini menurut Zaki Baridwan (1994:7)

1. Perilaku manusia dalam organisasi

Faktor ini perlu dipertimbangkan dalam Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi karena sistem informasi tidak berjalan tanpa manusia.

2. Penggunaan metode kuantitatif

Penggunaan metode kuantitatif seperti analisa *regresi*, *program evaluation review technique* dan metode-metode statistik lainnya merupakan alat bantu yang penting bagi manajemen dalam pengambilan keputusan. Metode ini akan lebih nampak manfaatnya bila pemrosesan data dilakukan oleh komputer karena komputer mempunyai kemampuan yang tinggi untuk memanipulasi data. Dengan metode kuantitatif ini informasi yang menjadi dasar pengambilan keputusan oleh manajemen lebih terarah, sehingga keputusan yang dibuat akan lebih efektif.

3. Pengambilan keputusan sebagai alat bantu

Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi akan dilakukan lebih cepat bila menggunakan komputer. Hal ini disebabkan karena kemampuan komputer untuk mengolah data jauh lebih cepat daripada manusia. Dengan adanya perkembangan teknologi komputer yang semakin maju, semakin banyak perusahaan yang tidak mengubah hakikat dari Sistem Informasi Akuntansi tetapi hanya mengubah cara transaksi menjadilaporan. Penggunaan penggolongan data dengan bantuan komputer akan lebih mudah dan tuntutan kebutuhan informasi akan lebih cepat.

2.3.5 Penggunaan Komputer dalam Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Robert H. Blissmer (1992:1) dalam bukunya *Computer Annual*, menyatakan bahwa:

“Komputer adalah suatu alat elektronik yang mampu melakukan beberapa tugas, yaitu menerima input, memproses input tadi sesuai dengan programnya, menyimpan perintah-perintah dan hasil dari pengolahan dan menyediakan output dalam bentuk informasi.

1. Alat Pengendalian Pemrosesan Transaksi

Alat pengendalian pemrosesan transaksi merupakan prosedur-prosedur yang dirancang untuk menyakinkan bahwa elemen-elemen struktur pengendalian intern diimplementasikan dalam sistem aplikasi khusus yang terdapat di dalam setiap siklus transaksi organisasi. Alat pengendalian pemrosesan transaksi terdiri dari pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

a. Pengendalian Umum

Pengendalian umum memperhatikan keseluruhan lingkungan pemrosesan transaksi. Pengendalian umum mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Rencana Organisasi; yang terdiri dari pemisahan tugas, pemisahan tugas dalam pengolahan data.
- Prosedur-prosedur Operasi umum; terdiri dari definisi tanggung jawab, keandalan personel, pelatihan personel, rotasi tugas, rancangan formulir, formulir-formulir dipranomori dan dipracetak, penyajian secara simultan, perputaran dokumen, dokumentasi dan pelabelan.
- Masalah-masalah Pengendalian Peralatan; terdiri dari *Backup* dan pemulihan, jejak transaksi dan sumber-sumber kekeliruan.
- Pengendalian Peralatan dan Akses Data; terdiri dari penanganan yang aman, dan akses ganda/pengendalian ganda.

b. Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi dikhususkan untuk aplikasi individual. Pengendalian aplikasi dikategorikan menjadi pengendalian masukan, pemrosesan dan keluaran. Kategori-kategori ini berkaitan dengan langkah-langkah dasar dalam siklus pengolahan data:

- Pengendalian Masukan; dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kekeliruan dalam tahap masukan pengolahan data.

- Pengendalian Pemrosesan; dirancang untuk memberikan jaminan bahwa pemrosesan telah terjadi sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dan tidak ada transaksi yang hilang atau tidak tepat yang dimasukkan ke jalur pemrosesan.
- Pengendalian Keluaran; dirancang untuk memeriksa apakah masukan pemrosesan berpengaruh pada keluaran secara absah dan apakah keluaran telah didistribusikan secara memadai.

Dengan kemampuan komputer untuk mengolah data akuntansi dengan lebih cepat bila dibandingkan dengan kemampuan manusia, maka semakin banyak perusahaan yang menggunakan jasa komputer untuk memproses data akuntansi.

Berikut ini adalah beberapa kemampuan komputer dalam proses pengolahan data menurut Zaki Baridwan (1994:5), adalah:

1. Verifikasi

Komputer dapat mengecek kebenaran maupun kelayakan angka-angka yang menjadi input dalam proses. Misalnya: pengecekan kebenaran kode yang digunakan, pengecekan kelayakan jumlah rupiah dari transaksi, dan lain-lain.

2. Sortir

Komputer memungkinkan untuk dilakukan penyortiran data ke dalam beberapa klasifikasi yang berbeda dengan cepat. Misalnya: kumpulan

faktur penjualan dapat disortir ke dalam klasifikasi langganan, jenis produk, daerah penjualan, dan sebagainya.

3. Transmisi

Komputer dapat memudahkan lokasi data dari suatu tempat ke tempat lainnya dengan cepat, misalnya: data dari suatu file dipindahkan ke file lainnya.

4. Perhitungan

Dengan komputer perhitungan-perhitungan dapat dilaukuakn dengan cepat, misalnya: menghitung saldo rekening sesudah adanya posting, menghitung jumlah sekelompok (*batch*) transaksi dan sebagainya

5. Kegiatan Lain-lain

Komputer juga dapat membantu para karyawan dalam melaksanakan tugasnya yang lain.

2. Sistem Pengolahan Data Elektronik

Sebuah sistem komputer terdiri dari 2 (dua) bagian yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. *Hardware* (Perangkat Keras)

Hardware Adalah fisik dari pada peralatan komputer itu sendiri, dimana *hardware* inipun adalah sebuah sistem yang terdiri dari bagian-bagian yang bekerja satu sama lain. Bagian-bagian tersebut adalah:

- *Input device*, adalah alat yang merekam data ke dalam komputer, berfungsi sebagai media pemasukan data, yang termasuk alat ini adalah:

1. *Key bord*
2. *Scanner*
3. *Card Reader Machine*
4. *Optical Character Recognition*

b. *Central Processing Unit (CPU)*, adalah otak dari pada computer itu sendiri yang mengolah data. CPU ini dapat digambarkan sebagai sepotong papan elektronik di mana papan tersebut tertanam perangkat elektronik. Dalam CPU terdapat 3 bagian:

- *Arithmetic and logical section unit*
- *Mememory/storge unit*
- *Control section unit*

Adapun fungsi *Central Processing Unit (CPU)* adalah:

- Mengendalikan seluruh system computer selama pengolahan.
- *Addressing* kepada *storage*, artinya CPU dapat menentukan lokasi dalam *main storage* untuk menyediakan tempat bagi data dan instruksi termasuk memanggil kembali data dan instruksi tersebut apabila diperlukan dalam pengolahan data.
- *Arithmetic Processing of Data*, maksudnya CPU mengambil data dan menempatkannya dalam *main storage* (tempat menyimpan

data utama). Demikian juga data yang diolah *arithmetic operation* dapat ditempatkan dalam *main storage* yang selanjutnya diteruskan ke *output devices*.

- *Arithmetic Processing of Data*, maksudnya CPU dapat menjalankan fungsi operasional sesuai dengan instruksi yang diberikan melalui *control section*.
 - *Logical Operation*, maksudnya CPU dapat menjalankan fungsi , seperti: *comparing* (membandingkan), *selection* (memilih), *moving* (memindahkan data sesuai instruksi), *sorting* (menyusun sederetan angka/ alphabet sesuai urutan yang diinginkan) dan yang menyangkut fungsi logika sesuai instruksi.
 - *Sequencing Section*, maksudnya CPU dapat mengatur urutan-urutan pengolahan sesuai intruksi yang diberikan.
 - *Input and Output Control*, maksudnya CPU dapat mengontrol pemasukan data dan pengeluaran informasi yang dihasilkan selama proses berlangsung.
- c. *Memory / Storage Unit*, adalah tempat penyimpanan dan perekam data yang bersifat sementara. Memori ini merupakan daya ingat computer selama computer beroperasi. Unit-unit memori ini terdiri dari:
- *Main Memory (Internal Memory / Primery Memory)*, adalah memori utama yang berfungsi saat pertama kali komputer dinyalakan. Berfungsi mengaktifkan instruksi-instruksi dasar

operasional komputer. Setelah itu sisa dari memori ini digunakan untuk menampung hasil pengolahan data tersebut sebelum dikeluarkan melalui *output device*.

- *Auxiliary Memory*, adalah suatu memori tambahan. Apabila main memori tidak cukup untuk menampung data atau instruksi-instruksi yang diberikan, maka *auxiliary memory* inilah yang akan bekerja untuk menampung kelebihan tersebut. Kontrol dari pada memori pembantu ini ada pada *operating system*. Sama halnya dengan *main memory*, memori pembantu ini juga bersifat sementara yang merupakan *input* dan *output device* yang dipakai untuk membantu *main memory*.
 - *External Memory*, adalah memori tambahan selain kedua jenis memori diatas semua data baik itu sebelum atau sesudah proses ditampung dalam memori ini. Memori ini adalah memori luar yang bukan merupakan bagian yang integral dengan system computer, pengontrol data yang terdapat dalam memori ini dalah *harddisk / diskten (magnetic disk), magnetic tape, punched card, compactdisc*, dan lain-lain.
- d. *Output Unit*, adalah bagian yang mengeluarkan data yang telah diproses menjadi informasi yang dibutuhkan, contohnya dari alat ini adalah:
- *Video display unit (layer monitor)*

- *Printer machine*
 - *Paper tape punch*
- e. *Software* (Perangkat Lunak)

Software adalah instruksi-instruksi khusus yang dirancang sedemikian rupa untuk memproses data yang disimpan dalam main memory dan external memory, seperti magnetic disc, magnetic tape, dan media penyimpanan lainnya. *Software* terdiri dari sistem *Software* yang merupakan sekumpulan program yang dirancang oleh pabrik computer, berfungsi untuk mengoperasikan computer, system *software* terdiri dari:

- f. *Operating System*, adalah sekumpulan program yang dibuat untuk memberikan efisiensi yang setinggi-tingginya dalam pemakaian computer.
- g. *Compilers*, adalah suatu paket program yang berfungsi memeriksa penulisan dan penerjemahan program yang ditulis dalam satu bahasa tingkat tinggi (*high level language*) menjadi urutan instruksi dalam bahasa *assembly* ataupun bahasa mesin.
- h. *Utilities*, adalah suatu paket program yang berfungsi untuk membantu beberapa aplikasi yang sejenis.
- i. *Application Software*, adalah merupakan program yang digunakan untuk menyelenggarakan suatu aplikasi tertentu macam-macam *application software* ini berdasarkan aplikasi adalah sebagai berikut:

- *Application Business*, merupakan program yang dibuat untuk menyelesaikan masalah yang spesifik ataupun umum dari bidang usaha.
- *Application Scientific*, merupakan program yang dibuat untuk komputasi dengan rumus-rumus dan perhitungan yang sangat kompleks.

3. Dampak Kompuetrisasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi

Dengan diterapkannya komputerisasi pada Sistem Informasi Akuntansi maka terjadi perubahan. Menurut Jogianto (1998:52) adalah:

a. Perubahan Struktur Organisasi

Pada perusahaan yang besar, penerapan computer akan menimbulkan suatu departemen yang baru, yaitu departemen computer atau dpartemen pengelolaan data elektronik / departemen system informasi. Penerapan computer juga dapat membawa perubahan dari struktur organisasi desentralisasi menjadi sentrlisasi, cengan computer dan alat-alat komunikasi, maka dapat dilakukan pengiriman data dari satu tempat ke tempat lainnya.

b. Perubahan Terhadap Simpanan Data

Pada sistem manual data dicatat dan dijurnal dan *ledger* (buku besar dan buku pembantu). Pada sistem komputer data disimpan di file dalam bentuk yang hanya dibaca oleh mesin seperti *disc magnetic* / pita magnetic.

c. Perubahan Pemrosesan Volume Data Besar yang Rutin

Perubahan ini memiliki pengaruh cukup besar, karena komputer dapat beroperasi dengan lebih cepat, lebih tepat dan tidak mengendur.

d. Perubahan Terhadap Ketersediaan Informasi

Perubahan ini mempunyai pengaruh cukup besar karena komputer dapat menyediakan informasi pada saat dibutuhkan.

e. Perubahan dalam Kontrol Internal

Dengan diterapkannya computer control internal juga akan mengalami perubahan terutama pada pengendalian akuntansi.

f. Perubahan Penelusuran Akuntansi

Penelusuran akuntansi (*audit trail*) tempatnya masih ada, tetapi banyak elemen-elemennya yang berubah, pada sistem komputer *audit trail* menembus sistem komputer. Pemeriksaan akuntansi yang menembus sistem komputer ini disebut *audit through computer*. Pemeriksaan dengan menganggapnya sebagai kotak hitam (*black box*), pemeriksaan dengan cara ini disebut *audit round computer*.

2.4 Pengendalian Atas Persediaan

2.4.1 Pengertian Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan yang dilakukan di dalam suatu perusahaan merupakan faktor yang menentukan keandalan terhadap pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan untuk melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga

pengendalian persediaan dilakukan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standart yang ditetapkan. Operasi bahan yang efektif meliputi suatu fungsi pengolahan persediaan untuk merencanakan dan mengendalikan pada tingkat optimal.

Untuk menentukan kuantitas persediaan yang wajar untuk memenuhi kebutuhan pengolahan produksi atas dasar jadwal dan sesuai dengan order pelanggan. Secara luas, fungsi pengendalian persediaan meliputi pengarah arus dan penanganan bahan secara wajar, mulai dari penerimaan sampai pergudangan dan penyimpanan., menjadi barang dalam pengolahan barang selesai, sampai setelah berada di tangan pelanggan.

Pengendalian persediaan berhubungan dengan penentuan komposisi persediaan, penentuan waktu atau penjadwalan, serta lokasi memenuhi kebutuhan-kebutuhan perusahaan yang diproyeksikan. Pengendalian persediaan meliputi pengendalian kuantitas dan jumlah dalam batas-batas yang direncanakan dan perlindungan fisik persediaan. Banyak pertimbangan dalam pengendalian persediaan.

Unsur aktiva lancar terbesar pada neraca adalah persediaan. Persediaan menggambarkan suatu investasi penting dalam mengembangkan teknik-teknik pengendalian untuk memelihara saldo persediaan yang cukup dengan biaya yang sekecil-kecilnya. Persediaan merupakan aktiva yang sensitif terhadap penurunan harga pasar, pencurian, pemborosan, kerusakan dan kelebihan biaya akibat kesalahan dalam pengendalian persediaan. Perusahaan

menggunakan pengendalian persediaan untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan pengertian pengendalian persediaan adalah:

“Kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya untuk menghindari pencurian, pemborosan dan kerusakan serta menyelenggarakan tingkat persediaan sejalan dengan kebutuhan-kebutuhan perusahaan”.

2.4.2 Tujuan Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan yang wajar harus menghindarkan pengakumulasi persediaan yang berlebihan dan tidak selayaknya. Pertimbangan lain yang penting dalam menciptakan pengendalian persediaan yang baik adalah meminimalkan biaya investasi pada persediaan yang tinggi nilai pemakaiannya, meminimalkan resiko kehabisan persediaan dan menekan harga perolehan persediaan bahan yang rendah nilai pemakaiannya.

Usaha yang dilakukan dalam pengendalian persediaan mempunyai tujuan bagi sebuah perusahaan yang bukan hanya sekedar untuk mengamati dan mengecek persediaan tahunan tetapi juga melaksanakan suatu fungsi yang sangat berguna dalam melakukan pengecekan- pengecekan periodic terhadap catatan-catatan atas persediaan. Jadi tujuan dilakukannya suatu pengendalian persediaan antara lain untuk:

1. Persediaan dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha
2. Menetapkan kebenaran catatan-catatan persediaan
3. Mengevaluasi sistem pengendalian intern persediaan
4. Mengecek untuk melihat apakah adanya penataan pada prosedur-prosedur pencatatan dan pengawasan persediaan

2.4.3 Sistem dan Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.

Dokumen yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai bagian utang untuk mencatat pengeluaran persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan ke dalam jurnal pemakaian bahan baku atau jurnal umum.

2.4.4 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

Pada sistem akuntansi persediaan dengan metode mutasi persediaan (sistem perpetual), bagian kartu persediaan menyelenggarakan catatan akuntansi berupa kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat setiap pengeluaran jenis persediaan yang disimpan dibagian gudang, bagian kartu persediaan mempunyai tanggung jawab dalam menyelenggarakan catatan akuntansi yang dapat diandalkan mengenai persediaan yang disimpan dibagian gudang, sedangkan bagian gudang bertanggung jawab terhadap

penyimpanan fisik persediaan gudang. Dikarenakan kondisi yang kemungkinan rusak selama penyimpanan atau karena kemungkinan terjadinya penyelewengan terhadap barang yang disimpan di gudang, maka secara berkala catatan persediaan yang diselenggarakan di bagian kartu persediaan harus dicocokkan dengan jumlah yang sebenarnya di gudang.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

2.5.1 Pembelian Bahan Baku

Dalam melaksanakan ini, sebelumnya harus dilakukan dulu perencanaan yang matang untuk penggunaan bahan baku tersebut. Hal ini sangat penting dilaksanakan agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan persediaan, agar pelaksanaan pembelian bahan baku dapat berjalan secara efektif dan efisien maka bagian pembelian perlu mendapatkan informasi mengenai harga dan perkembangan analisa barang yang telah diterima oleh penerimaan atau barang-barang lainnya.

2.5.2 Penerimaan Bahan Baku

Dalam proses ini penerimaan meliputi membongkar dan mengecek pengiriman, membuka dan meneliti isinya, melengkapi laporan penerimaan, mengangkat barang-barang ke tempat penyimpanan gudang.

2.5.3 Penyimpanan Bahan Baku

Menurut Freddy Rangkuti (1995 : Hal 152-153), cara penyimpanan bahan baku memiliki 2 sistem penyimpanan, yaitu:

1. Sistem Penggudangan Tertutup

Dimana barang disimpan dalam gudang tertutup dan terkunci, memiliki pengawas (juru gudang) yang bertanggung jawab, menggunakan bon-bon pemakaian dan lain-lain terutama untuk barang-barang yang bernilai tinggi, mudah dibawa, dan menarik perhatian umum.

2. Sistem Penggudangan Terbuka

Pada sistem ini barang disimpan ditempat terbuka dan dapat dilewati umum, tidak adanya pengawasan secara langsung, tidak digunakan bon-bon pemakaian, pengawasan atas pemakaian dengan cara inventarisasi fisik akhir tahun. Sistem ini biasanya digunakan untuk barang-barang yang bernilai rendah, dimana barang tersebut tidak menarik perhatian umum namun secara fisik sulit untuk dicuri.

2.5.4 Pemakaian Bahan Baku

Pemakaian bahan baku digunakan oleh bagian produksi untuk meminta bahan baku dari bagian gudang. Jika perusahaan menyediakan persediaan bahan baku di gudang untuk memenuhi kebutuhan bahan baku dari suatu order produksi, maka diperlukan prosedur untuk meminta dan mengeluarkan barang dari gudang. Jika perusahaan tidak menyelenggarakan persediaan bahan baku tertentu di gudang, maka diperlukan prosedur permintaan pembelian untuk memenuhi order produksi. Biasanya permintaan bahan baku untuk memenuhi order produksi berdasarkan pada daftar kebutuhan bahan

baku (*bill of material*) yang dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi.

