

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORI**

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

##### **2.1.1. Evaluasi**

Evaluasi menurut Rahman dan Cut (2019:4) merupakan proses menggambarkan, memperoleh, dan menyajikan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan. Evaluasi merupakan penilaian terhadap data yang dikumpulkan melalui kegiatan asesmen. Evaluasi juga dapat diartikan sebagai suatu keputusan tentang nilai berdasarkan hasil pengukuran. Secara garis besar dapat dikatakan bahwa evaluasi adalah pemberian nilai terhadap kualitas tertentu.

Menurut Rahman dan Cut (2019:8) evaluasi memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. *Keeping Track*, yaitu untuk menelusuri dan melacak bagaimana suatu proses dilaksanakan dengan mengumpulkan data dan informasi dalam kurun waktu tertentu.
2. *Checking Up*, yaitu untuk melakukan pengecekan terhadap ketercapaian suatu proses dilaksanakan.
3. *Finding Out*, yaitu untuk mencari, menemukan, dan mendeteksi kekurangan, kesalahan atau kelemahan pada suatu alur proses.
4. *Summing Up*, yaitu untuk menyimpulkan tingkat kesesuaian dan ketercapaian.

Menurut Rahman dan Cut (2019:13) evaluasi harus dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip yang pasti, valid, komprehensif, kesadaran adanya kesalahan pengukur, dan evaluasi adalah alat bukan tujuan. Penerapan prinsip-prinsip tersebut akan membantu untuk mendapatkan hasil evaluasi yang baik.

##### **2.1.2. Sistem**

###### **1. Definisi Sistem**

Sistem menurut Sujarweni (2019:1) adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya. Sistem adalah salah satu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input*, dan menghasilkan *output* (keluaran). Sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya.

Jika dilihat dari prosedur atau kegiatannya, sistem adalah suatu rangkaian prosedur atau kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan. Contoh sistem akuntansi mempunyai prosedur dalam formular, buku jurnal, buku besar, buku pembantu, neraca lajur, dan laporan keuangan.

Sistem menurut Mulyadi (2018:2) pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi sama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

a. Setiap Sistem Terdiri dari Unsur-Unsur.

Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut. Sebagai contoh sistem pernapasan kita terdiri suatu kelompok unsur, yaitu hidung, saluran pernapasan, paru-paru, dan darah.

b. Unsur-Unsur Tersebut Merupakan Bagian Terpadu Sistem yang Bersangkutan.

Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.

c. Unsur Sistem Tersebut Bekerja Sama Untuk Mencapai Tujuan Sistem.

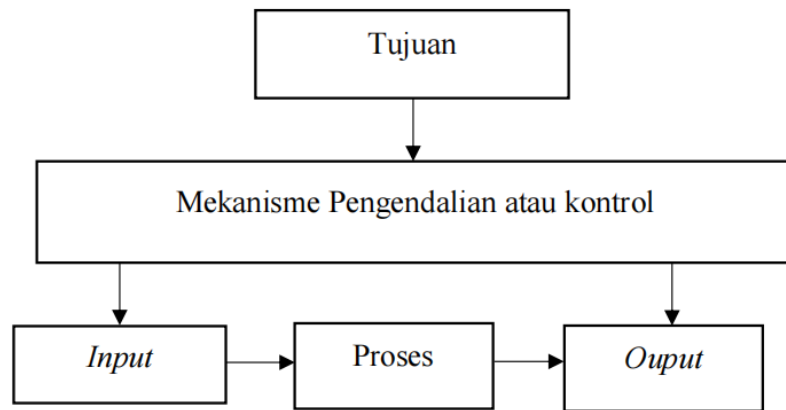
Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Sebagai contoh sistem pernapasan kita bertujuan menyediakan oksigen dan pembuangan karbon dioksida dari tubuh kita bagi kepentingan kelangsungan hidup kita. Unsur sistem tersebut yang berupa hidung, saluran pernapasan, paru-paru, dan darah bekerja sama satu dengan lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan tersebut di atas.

d. Suatu Sistem Merupakan Bagian dari Sistem Lain yang Lebih Besar.

Sistem pernapasan manusia merupakan salah satu sistem yang ada dalam tubuh kita, yang merupakan bagian dari sistem metabolisme tubuh.

Sistem menurut Wijoyo, dkk (2021:4) adalah sekelompok elemen-elemen yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan yang hendak dicapai oleh suatu organisasi akan menciptakan adanya mekanisme pengendalian untuk mengontrol segala aktivitas yang terjadi di dalam organisasi agar tidak melenceng dari tujuan yang telah ditetapkan. Sistem pengendalian yang terdapat dalam suatu organisasi atau perusahaan umumnya meliputi *input*, proses dan *output*.

## 2. Siklus Sistem



**Gambar 2.1. Siklus Sistem**

Sumber: Wijoyo, dkk (2021:4)

Siklus sistem dapat terjadi karena adanya tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi atau perusahaan. Sebagai contoh tujuan utama perusahaan adalah mendapatkan laba. Tujuan tersebut dapat dicapai jika perusahaan menjual produk atau jasa yang dihasilkan. Namun, sebelum proses penjualan dapat terjadi tentunya perusahaan harus melakukan pembelian guna memenuhi persediaan barang dagangnya baik sebagai bahan baku, bahan pendukung maupun untuk dijual kembali. (Wijoyo, dkk. 2021:4)

Tujuan yang telah ditentukan oleh perusahaan tentu sebisa mungkin harus dicapai dengan maksimal. Guna mencapai tujuan tersebut perusahaan atau organisasi biasanya membuat mekanisme pengendalian atau kontrol dengan tujuan segala aktivitas yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi dalam dilakukan pengawasan dengan baik sehingga tidak melenceng dari tujuan yang telah ditetapkan.

Mekanisme pengendalian ini dilakukan dalam segala aktivitas operasional perusahaan mulai dari *input* lalu proses hingga *output*. *Input* merupakan data awal yang masuk ke dalam perusahaan yang bertindak sebagai bahan baku perusahaan dalam menjalankan operasionalnya. Mekanisme pengendalian dilakukan pada tahap ini guna memastikan data yang masuk sesuai dan relevan dengan tujuan perusahaan.

Data yang telah sesuai selanjutnya akan dilakukan pengolahan melalui tahap proses. Pada tahap ini data atau bahan baku yang masih berupa bahan mentah akan dilakukan pengolahan untuk menjadi bahan jadi ataupun bahan setengah jadi. Data yang sudah selesai diproses dan sesuai dengan kriteria menurut mekanisme pengendalian maka selanjutnya akan berbentuk *output* yang merupakan produk atau jasa perusahaan.

### 3. Jenis-Jenis Sistem

Jenis-jenis sistem menurut Wijoyo, dkk (2021:5):

#### a. Sistem Terbuka

Merupakan jenis sistem yang mendapat pengaruh dari lingkungan luar. Seperti sistem dalam satu organisasi yang mendapat pengaruh dari sistem organisasi lain.

#### b. Sistem Tertutup

Jenis sistem ini tidak mendapat pengaruh dari lingkungan luar. Seperti Sistem laboratorium yang tidak boleh terkontaminasi dengan udara luar.

### 4. Karakteristik Sistem

Karakteristik sistem menurut Kusri dan Koniyo dalam Suprpto (2018:16), antara lain:

#### a. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi satu sama lainnya dan bekerja sama untuk membentuk suatu bagian sistem atau komponen sistem.

#### b. Batas Sistem

Merupakan batasan antar satu sistem dengan sistem lainnya terhadap lingkungan kerjanya masing-masing.

#### c. Subsistem

Bagian dari sistem yang bekerja dan berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan masing-masing.

#### d. Lingkungan Luar Sistem

Suatu bagian atau komponen luar sistem yang memiliki pengaruh dan dipengaruhi oleh operasi sistem.

#### e. Penghubung Sistem

Merupakan sebuah media yang membuat sebuah subsistem dapat terhubung dengan subsistem lainnya. Penghubung sistem sendiri membuat berbagai informasi mengalir dari subsistem ke subsistem lainnya.

#### f. Masukan Sistem

Masukan sistem merupakan energi yang masuk ke sebuah sistem. Energi tersebut terbagi dua yaitu berupa masukan perawatan dan masukan sinyal. Masukan perawatan

dimasukan agar sistem tersebut dapat beroperasi. Sedangkan masukan sinyal adalah energi yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

g. Keluaran Sistem

Keluaran sistem merupakan hasil energi yang telah diolah untuk menjadi suatu yang telah dituju atau sisa pembuangan.

h. Pengolah Sistem

Suatu bagian pengolahan yang merubah bagian masukan sistem menjadi keluaran sistem.

i. Sasaran Sistem

Tujuan atau sasaran yang ingin dicapai sebuah sistem. Suatu sistem akan dikatakan berhasil jika mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan oleh sistem tersebut sebelumnya.

### 2.1.3. Informasi

1. Definisi Informasi

Informasi menurut Ginting, dkk (2022:4) adalah sekumpulan data atau fakta yang telah diproses dan dikelola sedemikian rupa sehingga menjadi sesuatu yang mudah dimengerti dan bermanfaat bagi penerimanya. Informasi dalam organisasi sangatlah penting keberadaannya, sebab organisasi tanpa informasi akan lumpuh dan tidak bersinergi. Jika dalam suatu organisasi terdapat informasi yang tidak sampai ke subsistem maka kegiatan akan berakhir. Informasi menurut Hidayat (2019:10) adalah data yang telah diproses sehingga memiliki manfaat bagi organisasi.

2. Kualitas Informasi

Kualitas suatu informasi menurut Karim, dkk (2020:79) tergantung dari tiga hal, yaitu:

a. Akurat (*Accurate*)

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

b. Tepat Waktu (*Timeline*)

Informasi yang didapat pada si penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

c. Relevan (*Relevance*)

Informasi tersebut mempunyai manfaat bagi pemakaiannya. Relevansi informasi untuk orang satu dengan yang lain berbeda. Misalnya informasi harga pokok produksi untuk ahli teknik merupakan informasi yang kurang relevan, tetapi akan relevan untuk seorang akuntan perusahaan.

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

1. Definisi Sistem Informasi

Sistem informasi menurut Kurniawan (2020:2) merupakan sekumpulan komponen yang saling terikat sehingga membentuk sebuah tujuan akhir. Setiap komponen memiliki unsur-unsur pendukung yang karakteristiknya disesuaikan dengan tujuan setiap subsistem atau tujuan seluruh sistem sehingga jika salah satu unsur dalam komponen pendukung mengalami kecacatan atau kesalahan, maka hal tersebut akan berpengaruh pada unsur atau komponen selanjutnya, bahkan berpengaruh pada sistem keseluruhan jika komponen tersebut merupakan unsur vital.

Sistem informasi menurut Rahmawati & Sumarno (2020:3) adalah suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi tersebut kapan saja diperlukan. Sistem ini menyimpan, mengambil, mengubah, mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistem informasi atau peralatan sistem informasi. Pengumpulan data (*input*) menurut Kurniawan (2020:3) adalah tahap operasional pertama dalam sistem yang bertujuan untuk memastikan bahwa data kegiatan yang masuk ke dalam sistem merupakan data yang valid, lengkap, dan bebas dari kesalahan. Adapun untuk dapat melaksanakan pengumpulan data (*input*) maka diperlukan unsur-unsur pendukung. Unsur pendukung yang diperlukan meliputi:

a. Data

Data adalah fakta yang dikumpulkan, disimpan dan diproses oleh sistem.

b. Relevansi dan Efisiensi Data

Aturan yang harus dipenuhi pada saat pengumpulan data yaitu relevansi dan efisiensi data. Sistem harus hanya menangkap data yang relevan. Data yang relevan dapat diperoleh dengan cara menganalisis kebutuhan pengguna dan menentukan jenis data yang relevan dan tidak relevan.

Tahap selanjutnya adalah pemrosesan data. Agar dapat menghasilkan suatu informasi, data yang telah dikumpulkan akan diproses. Pada tahap ini sistem melakukan pekerjaan yang beragam, mulai dari pekerjaan sederhana hingga rumit. Hal ini berdasarkan jenis informasi yang ingin dihasilkan serta tingkat kompleksitas data yang berhasil dikumpulkan.

Tahap terakhir sebelum informasi dapat digunakan adalah pembuatan informasi. Data yang telah dikumpulkan dan diproses belum dapat digunakan oleh pengguna akhir jika masih berbentuk informasi mentah, agar data berguna maka perlu dibuat informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna akhir sehingga hasil pengolahan data menjadi informasi dapat digunakan untuk mengambil keputusan yang tepat. Proses pembuatan informasi yaitu menyusun, mengatur, memformat dan menyajikan informasi kepada para pengguna, informasi yang dihasilkan dapat berupa dokumen operasional, laporan terstruktur, atau sebuah pesan pada layar komputer. Adapun bentuk fisiknya, informasi yang baik harus sesuai dengan karakteristik informasi, yaitu relevan, tepat waktu, akurat, lengkap, dan ringkas.

## 2. Komponen Utama Sistem Informasi

Sebagai sebuah sistem informasi terdiri dari beberapa elemen yang saling berkaitan untuk menghasilkan informasi. Keberadaan semua elemen dalam sebuah sistem adalah sangat penting. Kelemahan salah satu elemen saja mengakibatkan sistem tersebut menjadi cacat atau tidak akan berfungsi dengan baik. Komponen utama sistem informasi menurut Sujarweni (2019:9) adalah:

### a. *Input*

*Input* atau masukan berupa pesan yang dimasukkan dalam sistem. Misalnya transaksi penjualan dengan kode 211 sebesar Rp. 100.000,-. Pesan tersebut dimasukkan ke dalam sistem dengan menggunakan media *keyboard*, *scan*, *barcode*, dan lain-lain.

### b. *Model*

Setelah pesan yang sudah dimasukkan dalam sistem agar dapat menghasilkan keluaran yang diinginkan, maka perlu dilakukan pengolahan dengan menggunakan *logico-mathematical models*. Blok model disini adalah pengolahan data dengan menggunakan bahasa pemrograman.

c. Keluaran

Keluaran dari sistem informasi adalah informasi yang bermutu dan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu. Misalnya keluaran berupa laporan posisi keuangan dan laba rugi. Media yang dipakai untuk penyajian keluaran sistem informasi dapat berupa: layar monitor dan mesin pencetak. Pada umumnya keluaran sistem informasi adalah hasil yang ditayangkan pada monitor komputer.

d. Teknologi

Teknologi dalam sistem adalah sebagai mesin untuk menjalankan sistem yang akan menghasilkan informasi. Teknologi dapat digunakan untuk menangkap masukan, menjalankan model, kemudian dihasilkan keluaran yang sesuai dengan kebutuhan. Contoh dalam sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan secara komputerisasi menggunakan teknologi berupa tiga komponen yaitu, computer dan penyimpanan data, telekomunikasi, dan perangkat lunak.

e. Basis Data

Basis data merupakan tempat yang dipergunakan untuk menyimpan data. Data tersebut merupakan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Data yang disimpan di basis data dapat berasal dari dalam perusahaan atau luar perusahaan. Semakin berkembangnya teknologi saat ini data semakin banyak macamnya seperti, data angka, huruf, gambar, *symbol*, gerakan, warna, suhu, bahkan data berbagai keadaan di lingkungan yang dapat dicatat dalam komputer dan diolah menjadi informasi.

f. Pengendalian

Pengendalian akan berfungsi menjamin sebuah sistem akan bekerja dengan baik. Misalnya penggunaan *password* dalam sebuah *software* akuntansi agar tidak semua orang dapat mengotak-atik laporan keuangan perusahaan. Hanya orang-orang yang mempunyai *password* saja yang dapat mengaksesnya.

3. Perangkat Sistem Informasi

Sistem informasi menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi kapan saja diperlukan. Sistem informasi menyimpan, mengambil, mengubah, mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistem informasi atau peralatan sistem lainnya.



Menurut Rahmawati & Sumarno (2020:4) perangkat sistem informasi, terdiri atas:

a. *Hardware*

*Hardware* berupa komputer, printer, dan teknologi jaringan.

b. *Software*

- 1) *Operating system* : Windows, Linux, Novell Netware, dan lain-lain.
- 2) *Aplikasi* : Ms. Office, GL, Corel Draw, dan lain-lain.
- 3) *Utility* : antivirus, Norton Utility, Disk Doctor, dan lain-lain.
- 4) *Bahasa Pemrograman* : V. Foxpro. C++, Pascal, dan lain-lain.

c. *Brainware*

- 1) *Clerical Personnel*
- 2) *First Level Manager*
- 3) *Staff Speciallist*
- 4) *Managament*

d. *Data*

Data merupakan dokumen bukti transaksi, nota, kuitansi, dan sebagainya.

e. *Prosedur*

Terdiri atas *manual book*, prosedur sistem pengendalian *Intern*.

### **2.1.5. Sistem Informasi Akuntansi**

#### **1. Definisi Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menurut Meiryani (2020:35) merupakan kumpulan unsur-unsur atau komponen yang saling terintegrasi dan bekerja sama dalam mencapai satu tujuan yaitu mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan. Informasi keuangan yang berkualitas dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi yang berkualitas dan sebaliknya jika Sistem Informasi Akuntansi tidak berkualitas maka akan menghasilkan informasi yang juga tidak berkualitas.

SIA menurut Rahmawati & Sumarno (2020:13) merupakan suatu komponen yang berfungsi untuk menginformasikan mengenai keadaan finansial perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan yang relevan dan berguna bagi pihak *intern* maupun pihak *ekstern* perusahaan dengan melalui proses mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan informasi finansial yang ada.

## 2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan atau manfaat Sistem Informasi Akuntansi menurut Rommey dan Steinbart (2019:11), adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang terjadi.
- b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen, sebagai pertimbangan dalam membuat keputusan aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- c. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

## 3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi dalam keberlangsungan usaha menurut Rahmawati & Sumarno (2020:108):

- a. Mengumpulkan semua data kegiatan bisnis perusahaan dan menyimpan data tersebut secara efektif dan efisien. Selain itu, SIA juga dapat mencatat semua sumber daya yang berpengaruh terhadap usaha tersebut dan semua pihak yang terkait. Dengan fungsi ini, tidak akan ada suatu hal dalam perusahaan yang tidak tercatat.
- b. Mengambil data yang diperlukan dari berbagai sumber dokumen yang berkaitan dengan aktivitas bisnis. Data yang sudah disimpan akan lebih mudah diambil karena setiap detail dari data sudah terekam dengan SIA.
- c. Membuat dan mencatat data transaksi dengan benar ke dalam jurnal-jurnal yang diperlukan dalam proses akuntansi sesuai dengan urutan dan tanggal terjadinya transaksi. Pencatatan ini bertujuan mempermudah pihak-pihak yang bersangkutan dalam pengecekan semua transaksi sehingga apabila terjadi suatu kesalahan maka dapat dikoreksi dengan mudah dan dapat diketahui penyebabnya dengan cepat.
- d. Mengubah sekumpulan data menjadi sebuah informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan. Informasi ini berbentuk laporan keuangan baik secara manual maupun secara *online* yang dibutuhkan oleh berbagai pihak.

- e. Sebagai pengendali keuangan agar tidak terjadi suatu kecurangan. Dalam sistem ini, keuangan perusahaan dapat dilacak dengan pasti karena sistem pertanggungjawaban yang lebih detail. Fungsi ini diharapkan dapat menjaga aset perusahaan dan mengurangi risiko-risiko penggelapan aset oleh semua pihak terkait.

#### 4. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi menurut Sujarweni (2019:7) adalah sebagai berikut:

##### a. Sumber Daya Manusia

Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber manusia, dan dana.

##### b. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat atau merekam kejadian transaksi. Dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.

##### c. Jurnal

Jurnal merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya. Hasil dari peringkasan data kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan di dalam buku besar. Bentuk jurnal yang biasa digunakan adalah sebagai berikut:

- 1) Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang khusus disediakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas.
- 2) Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal yang khusus disediakan untuk mencatat segala jenis pengeluaran kas.
- 3) Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit, pembelian secara tunai masuk ke dalam jurnal pengeluaran kas.
- 4) Jurnal penjualan merupakan jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit, penjualan secara tunai dimasukkan ke dalam jurnal penerimaan kas.
- 5) Jurnal umum disediakan khusus untuk mencatat penyesuaian pembukuan, koreksi transaksi dan hal lain yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.

d. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar terdiri dari kumpulan rekening-rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai wadah penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

e. Buku Pembantu (*Subsidiary Ledger*)

Buku pembantu berisi rekening-rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti pengelompokan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan satu dengan yang lainnya.

f. Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, daftar hutang, daftar saldo persediaan.

5. Penyajian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi untuk setiap aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan dapat disajikan dalam dua bentuk yaitu *data flow diagram* dan *diagram flowchart*.

a. *Data Flow Diagram* (DFD)

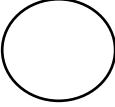
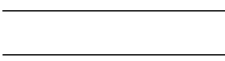
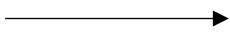
*Data Flow Diagram* (DFD) menurut Kurniawan (2020:13) adalah diagram arus data yang menggunakan simbol-simbol untuk menyajikan entitas, proses, arus data, dan penyimpanan yang berkaitan dengan suatu sistem dengan tujuan untuk memberikan indikasi mengenai bagaimana data ditransformasikan pada saat data bergerak melalui sistem dan menggambarkan fungsi-fungsi dan subfungsi yang mentransformasikan aliran data. Berikut manfaat dari DFD:

- 1) DFD adalah alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, secara manual dan komputerisasi.
- 2) Merupakan suatu alat pembuatan model yang sering digunakan, khususnya bila fungsi-fungsi sistem merupakan bagian yang lebih penting dan kompleks dari pada data yang dimanipulasi oleh sistem. Dengan kata lain DFD adalah alat pembuatan model yang memberikan penekanan hanya pada fungsi sistem

- 3) Merupakan alat perancangan sistem yang berorientasi pada alur data dengan konsep dekomposisi dapat digunakan untuk penggambaran analisis maupun rancangan sistem yang mudah dikomunikasikan oleh profesional sistem kepada pemakai maupun pembuat program.

Berikut adalah komponen-komponen DFD Menurut Yourdan dan De Marco dalam Kurniawan (2020:13)

**Tabel 2.1. Komponen *Data Flow Diagram***

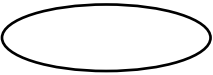
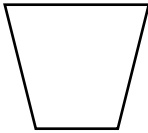
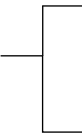
|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |
| Terminator                                                                        | Proses                                                                            | <i>Data Store</i>                                                                  | Alur Data                                                                           |

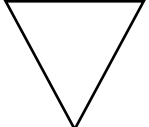
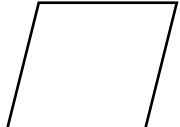
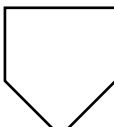
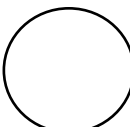
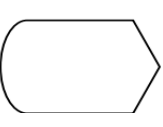
Sumber: Kurniawan (2020:13)

b. *Diagram Flowchart*

Bagan alir (*flowchart*) menurut Kurniawan (2020:14) adalah representasi grafis dari sistem yang mendeskripsikan relasi fisik diantara entitas-entitas intinya. Bagan alir dapat digunakan untuk menyajikan aktivitas manual, aktivitas pemrosesan komputer, atau keduanya. Bagan alir dokumen digunakan untuk menggambarkan elemen-elemen dari sistem manual, termasuk catatan akuntansi, departemen operasional yang terlibat dalam proses dan aktivitas (baik yang bersifat administratif maupun fisik) yang dilakukan dalam departemen tersebut. Bagan alir juga dapat menggambarkan aspek-aspek komputer dalam sebuah sistem. Bagian alir sistem menggambarkan relasi antara data *input*, file transaksi, program komputer, file utama, dan laporan *output* yang dihasilkan oleh sistem tersebut. Berikut adalah simbol-simbol untuk merepresentasikan kegiatan proses komputer.

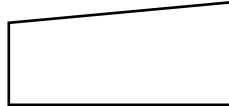
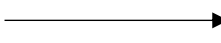
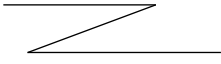
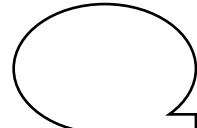
**Tabel 2.2 Simbol-Simbol Representansi Bagan Alir Manual**

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |
| Terminal yang menunjukkan sumber atau tujuan dokumen                                | Dokumen sumber atau laporan                                                         | Operasi manual                                                                      | Garis alir dokumen                                                                    | Deskripsi proses atau komentar                                                        |

|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |
| File untuk menyimpan dokumen sumber atau laporan                                  | Catatan akuntansi (jurnal, Register, log, buku besar)                             | Konektor antar halaman                                                            | Konektor intra halaman                                                              | Kalkulasi jumlah <i>Batch</i>                                                       |

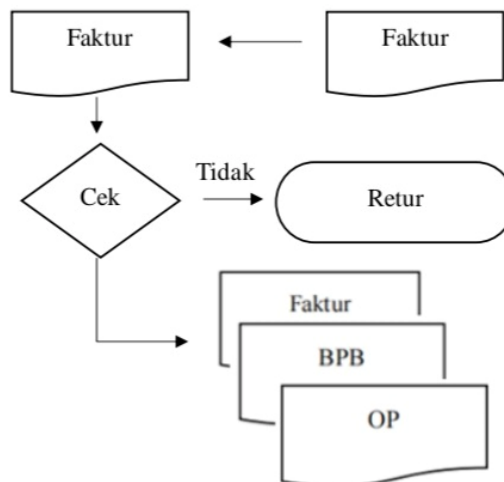
Sumber: Kurniawan (2020:15)

**Tabel 2.3 Simbol-Simbol Representansi Bagan Alir Komputer**

|                                                                                    |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |   |   |
| Dokumen sumber atau keluaran ( <i>hardcopy</i> )                                   | Terminal untuk memasukan atau mengeluarkan data                                    | Pemrosesan komputer                                                                 | Alur Proses                                                                          |
|  |  |  |  |
| Media penyimpanan dengan akses langsung                                            | Koneksi <i>realtime</i> ( <i>online</i> )                                          | pita magnetik (media penyimpanan <i>sequential</i> )                                | Alur trampil video                                                                   |

Sumber: Kurniawan (2020:16)

Berikut merupakan contoh penerapan diagram alir pada sebuah perusahaan untuk alur pembayaran tagihan atas transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit.



**Gambar 2.2. Alur Pembayaran Tagihan Kredit**

Sumber: Marina, dkk (2019:126)

Pemasok akan mengirimkan faktur dan diterima oleh bagian pembelian. Bagian pembelian kemudian akan mencocokkan faktur dengan order pembelian dan bukti order barang, bila cocok faktur dan bukti penerimaan barang dan order pembelian akan diteruskan ke bagian keuangan. Namun, jika tidak cocok maka faktur akan dikembalikan.

#### **2.1.6. Pembelian**

##### **1. Definisi Pembelian**

Pembelian organisasi menurut Webster dan Wind dalam Djohan (2020:18) sebagai proses pengambilan keputusan dimana melalui proses ini organisasi formal menetapkan apakah mereka perlu membeli produk barang atau jasa, dan mengidentifikasi, mengevaluasi serta memilih antara merek dan produk yang ada. Pembelian organisasi termasuk pembelian yang kompleks karena melibatkan banyak pihak.

Pembeli (*buyer*) menurut Djohan (2020:19) adalah orang yang mempunyai otoritas resmi untuk memilih pemasok dan mengatur syarat pembelian. Pembeli dapat membantu menentukan spesifikasi produk, tetapi memainkan peran utama dalam memilih vendor dan bernegosiasi. Dalam pembelian yang lebih rumit pembeli bisa melibatkan manajer yang lebih tinggi.

##### **2. Sistem Informasi Pembelian**

Sistem informasi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua yaitu, pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri. (Mulyadi, 2018:243) Fungsi yang terkait dengan sistem informasi pembelian:

###### **a. Fungsi Gudang**

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. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak ada persediaan barangnya di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai.

###### **b. 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.

c. Fungsi Penerimaan

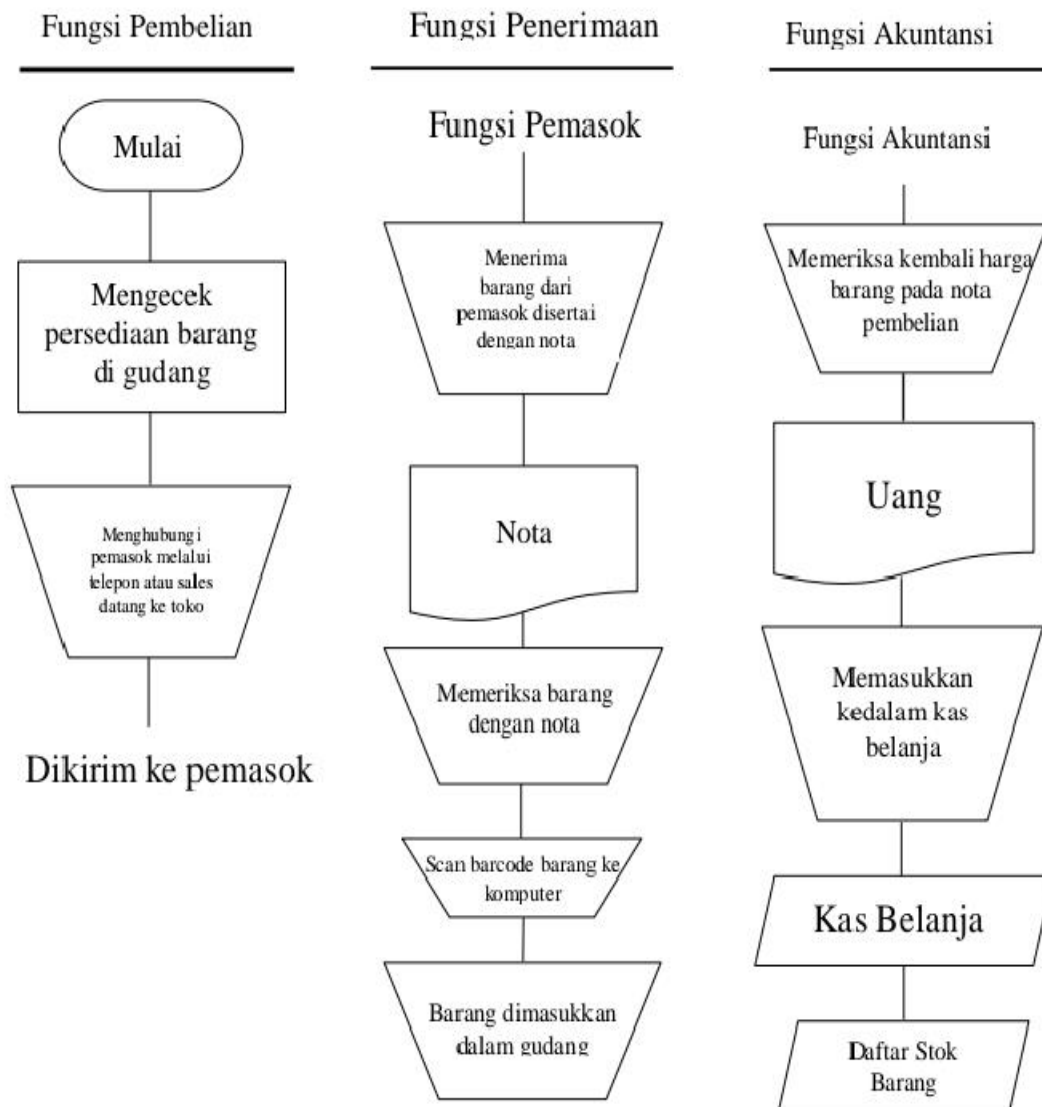
Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan apakah barang tersebut dapat diterima atau tidak oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dengan transaksi pembelian adalah fungsi pencatat utang dan fungsi pencatat persediaan. Fungsi pencatat utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang. Fungsi pencatat persediaan bertanggung jawab mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

Sistem informasi akuntansi pembelian yang baik dalam prosesnya harus dilakukan pemisahan sesuai dengan fungsi bagian masing-masing yang ada pada perusahaan. Hal tersebut bertujuan agar informasi yang dihasilkan menjadi lebih efektif karena prosesnya sesuai dengan bidang fungsinya. Berikut disajikan bagan alir pembelian barang secara tunai dan kredit yang melibatkan berbagai fungsi yang terkait dengan sistem informasi pembelian.

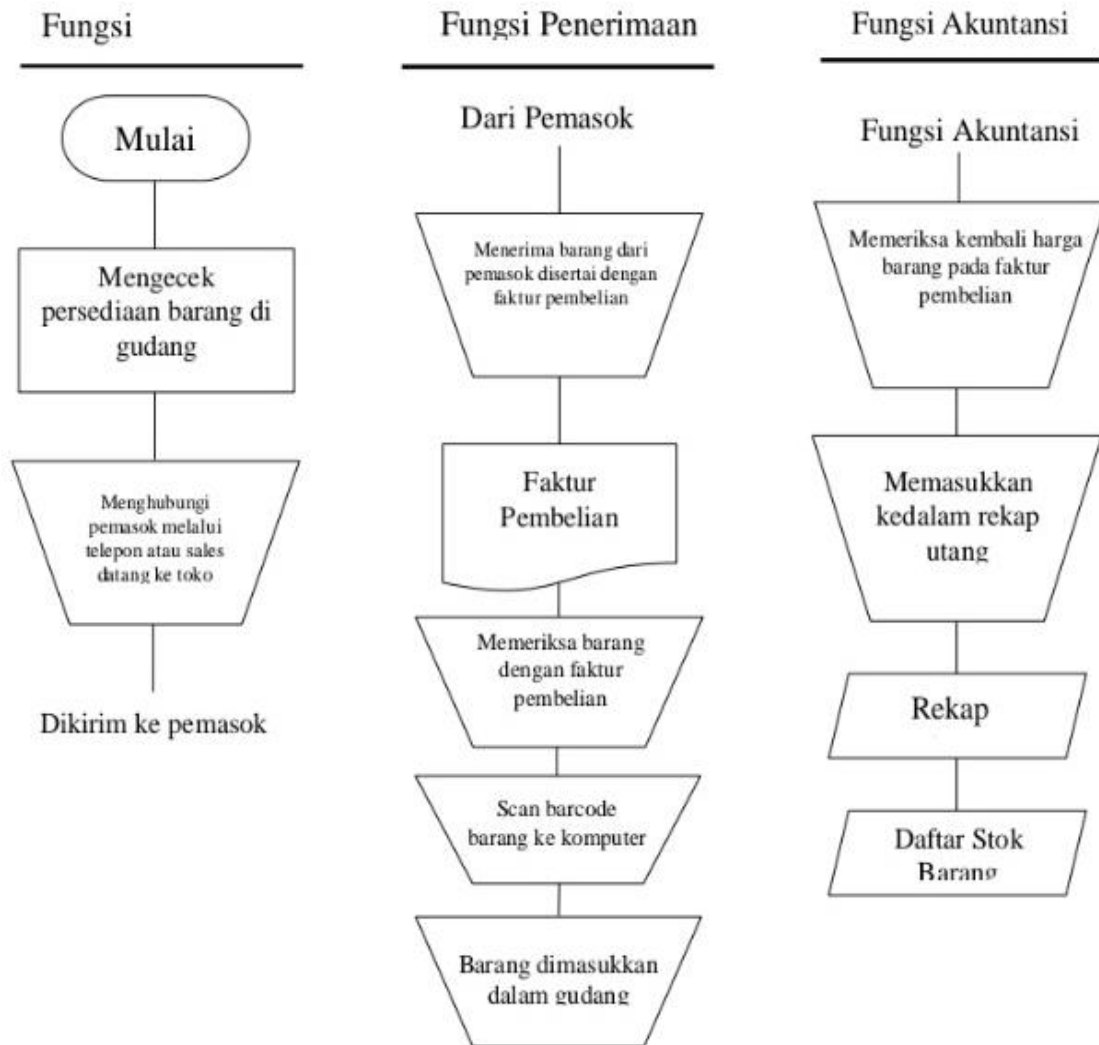




**Gambar 2.3. Bagan Alir Pembelian Tunai**

Sumber: Saputri, dkk (2021:38)

Proses pembelian secara tunai dimulai pada saat fungsi pembelian melakukan pengecekan persediaan barang yang ada di gudang. Selanjutnya bagian pembelian akan menghubungi pemasok untuk melakukan pesanan barang jika persediaan yang ada di gudang sudah menipis atau bahkan habis. Aktivitas selanjutnya akan melibatkan fungsi penerimaan dan fungsi pemasok. Barang yang sudah dipesan akan dikirimkan ke perusahaan dan akan diterima oleh bagian penerimaan untuk dilakukan pengecekan. Tahap akhir yaitu pembayaran yang melibatkan fungsi akuntansi.



**Gambar 2.4. Bagan Alir Pembelian Kredit**

Sumber: Saputri, dkk (2021:39)

Proses pembelian barang secara kredit diawali dengan aktivitas yang sama dengan pembelian barang secara tunai yaitu dengan melakukan pengecekan persediaan barang yang ada di gudang perusahaan. Perbedaan terletak pada fungsi penerimaan, dimana fungsi penerimaan tidak menerima nota pembelian melainkan menerima faktur pembelian dari pemasok sebagai bukti pembelian secara kredit. Tahap selanjutnya melibatkan fungsi akuntansi yang akan mencatat data utang atas pembelian barang tersebut ke dalam data rekap utang perusahaan. Proses pembayaran atas transaksi kredit akan dilakukan pada saat tanggal jatuh tempo yang tertera pada faktur pembelian.

Dalam melakukan proses pembelian bagian pembelian harus melakukan proses pembelian sesuai dengan prosedur pembelian yang ada. Prosedur pembelian menurut Marina, dkk (2019:124) dapat dipakai untuk mengatur semua transaksi pembelian perusahaan termasuk pembelian tanah, aktiva tetap, bahan bangunan, alat tulis kantor dan lain-lain. Prosedur pembelian dibagi dalam tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

a. Order Pembelian

Prosedur ini dimulai saat bagian yang memerlukan barang membuat surat pesanan barang yang ditunjukkan kepada bagian gudang. Bila ternyata barang tersebut terdapat di gudang, maka barang tinggal dikirimkan kepada pemakai. Namun, bila tidak terdapat (mungkin karena stoknya kosong atau jumlahnya kurang), maka bagian gudang menginformasikan ke bagian pembelian, lalu bagian pembelian membuat Surat Permintaan Pembelian Barang (SPPB) rangkap 4 yang didistribusikan masing-masing lembar ke:

- 1) Lembar 1 dan 2 ke Pemasok
- 2) Lembar 3 ke Pemakai
- 3) Lembar 4 arsip Bagian Gudang atau Pembelian

Surat permintaan pembelian barang biasanya diterbitkan oleh bagian pembelian, dimana umumnya surat ini memuat mengenai jumlah barang, kode barang, ukuran barang dan penjelasan lengkap lainnya mengenai barang yang akan dibeli. Bagian pembelian juga biasanya akan mencantumkan nama pemasok yang sudah bekerja sama dalam memenuhi barang yang dibutuhkan. Selain nama pemasok, bagian pembelian juga akan mencantumkan hal-hal lainnya seperti, harga per unit, harga total dan nomor SOP.

Bila diperlukan bagian pembelian bisa membuat penawaran harga ke pemasok dan apabila terjadi kecocokan spesifikasi barang dan harganya, maka bagian pembelian membuat order pembelian (*purchase order*) rangkap lima. Setelah ditanda tangani atasannya maka order pembelian dikirim ke pemasok dan didistribusikan masing-masing lembar ke:

- 1) Lembar 1 dan 4 ke Bagian Administrasi
- 2) Lembar 2 dan 3 ke Pemasok
- 3) Lembar 5 arsip Bagian Gudang atau Pembelian

| <b>SURAT PERMINTAAN PEMBELIAN</b>                                                                                 |                               |        |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Gunakan formulir yang berbeda untuk setiap barang yang saudara minta.                                             |                               |        | No.SPP.475689<br>Tanggal .../.../... |
| Dari Bagian: ..... Digunakan Untuk:.....                                                                          |                               |        |                                      |
| Sifat penerimaan: Biasa <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Medesak <input type="checkbox"/> |                               |        |                                      |
| Kuantitas                                                                                                         | Nomor Part atau Nomor Katalog | Ukuran | Penjelasan Lengkap                   |
|                                                                                                                   |                               |        |                                      |
|                                                                                                                   |                               |        |                                      |
|                                                                                                                   |                               |        |                                      |

| Kirim ke .....<br>Bebankan ke Dep..... No, Akun.....<br>Tanggal diperlukan .../.../....<br>Diperlukan oleh.....<br>Disetujui oleh..... | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Diisi oleh Bagian Pembelian</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Pemasok</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Harga Per Unit</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Total Harga</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Nomor SOP</td> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p style="padding: 5px;">                         Harga yang lalu.....<br/>                         Pemasok yang lalu.....<br/>                         Ya untuk dibeli.....                     </p> | Diisi oleh Bagian Pembelian |           |  |  | Pemasok | Harga Per Unit | Total Harga | Nomor SOP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|--|--|---------|----------------|-------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Diisi oleh Bagian Pembelian                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |           |  |  |         |                |             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pemasok                                                                                                                                | Harga Per Unit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Total Harga                 | Nomor SOP |  |  |         |                |             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |           |  |  |         |                |             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |           |  |  |         |                |             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |           |  |  |         |                |             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Gambar 2.5. Surat Permintaan Pembelian**

Sumber: Mulyadi (2018:247)

| PT Dirgantara<br>Jl. Sawa CT 8/94, Yogyakarta, 55281<br>Telepon (0274) 86104<br>Faz (0274) 86104             |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-----------|------------------------|
| <b>SURAT PERMINTAAN PENAWARAN HARGA</b>                                                                      |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |
| Kepada Yth.<br><br>Kepada Yth.<br><br>Kepada Yth.                                                            |                        |            | Catatan:<br><br>Permintaan penawaran harga ini bukan merupakan order pembelian<br><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Tgl. SPPH</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Tgl. Penyerahan Barang</td> </tr> </table> |          |              | Tgl. SPPH | Tgl. Penyerahan Barang |
| Tgl. SPPH                                                                                                    | Tgl. Penyerahan Barang |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |
| Silahkan menawarkan kepada kami barang-barang berikut ini. Kami bersedia mempertimbangkan barang substitusi. |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |
| Kuantitas                                                                                                    | Nomor Part             | Keterangan | Harga Per Unit                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Potongan | Harga Bersih |           |                        |
|                                                                                                              |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |
|                                                                                                              |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |
|                                                                                                              |                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |              |           |                        |

Kami menawarkan barang tersebut diatas dengan syarat pengiriman FOB..... dan syarat pembayaran..... dengan jangka waktu pengiriman..... hari setelah order pembelian kami terima.

|                                                                       |                       |                    |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| Kirimkan kembali formulir ini ke Bagian Pembelian pada alamat di atas | Nama Perusahaan _____ | Tanda Tangan _____ |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|

**Gambar 2.6. Surat Penawaran Harga**

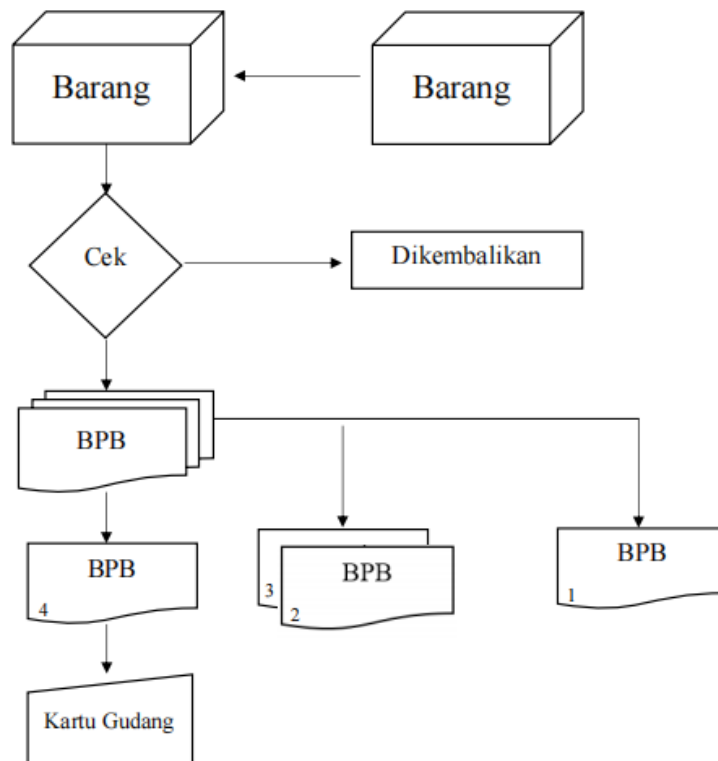
Sumber: Mulyadi (2018:249)

b. Penerimaan Barang

Proses ini dimulai pada saat barang telah sampai di gudang perusahaan. Pada saat kedatangan barang, petugas gudang akan melakukan pemeriksaan fisik, manakala barang yang diterima ternyata sesuai dengan pesanan yang tertera dalam Order Pembelian (OP) dalam hal spesifikasi dan jumlah barang, maka petugas gudang akan membuat Bukti Penerimaan Barang (BPB) rangkap 4 dengan distribusi:

- 1) Lembar 1 ke Bagian Administrasi
- 2) Lembar 2 dan 3 ke Pemasok
- 3) Lembar 4 arsip Bagian Gudang atau Pembelian

Berikut merupakan bagan alir penerimaan barang:



**Gambar 2.7. Bagan Alir Penerimaan Barang**

Sumber: Marina, dkk (2019:125)

c. Pembayaran Tagihan

Pembayaran tagihan bila telah jatuh tempo akan mengikuti prosedur pengeluaran kas atau bank. Saat utang dagang jatuh tempo, pemasok akan mengirimkan faktur ke bagian pembelian yang berisi jumlah yang harus dibayar oleh perusahaan sehubungan dengan OP dan BPB yang telah dikirimkan oleh perusahaan ke pemasok.

### 2.1.7. Persediaan

#### 1. Definisi Persediaan

Persediaan menurut Djohan (2020:65) umumnya merupakan barang yang akan diolah menjadi barang jadi yang siap dijual atau bisa hanya bahan baku produksi. Persediaan disebut juga material atau barang habis pakai. Pengelolaan persediaan merupakan fungsi manajerial yang penting, karena persediaan fisik suatu organisasi atau perusahaan merupakan investasi dengan biaya terbesar, hal ini berlaku bagi perusahaan manufaktur seperti pabrik maupun perusahaan jasa seperti rumah sakit.

Persediaan barang dagang atau sering disebut sebagai persediaan menurut Hermawan, dkk (2019:131) terdiri atas barang-barang yang disediakan untuk dijual kepada para konsumen selama periode normal perusahaan. Persediaan barang dagang pada awal periode disebut persediaan awal dan persediaan pada akhir periode disebut persediaan akhir.

Sistem persediaan menurut Djohan (2020:65) adalah serangkaian kebijaksanaan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan dan menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan persediaan harus diisi, dan berapa jumlah pesanan yang harus dilakukan. Sistem ini bertujuan menetapkan dan menjamin tersedianya sumber daya yang tepat, dalam jumlah yang tepat dan pada waktu yang tepat atau dengan kata lain, sistem dengan model persediaan bertujuan untuk meminimumkan biaya total melalui penentuan apa, berapa dan kapan pesanan dilakukan secara optimal.

#### 2. Jenis-Jenis Persediaan Fisik

Jenis persediaan fisik yang memiliki karakteristik khusus dan cara pengelolaannya juga berbeda menurut Djohan (2020:66), antara lain:

##### a. Persediaan Bahan Mentah (*Raw Material*).

yaitu persediaan barang-barang berwujud seperti semen, kayu, beras, sayuran.

##### b. Persediaan Komponen-Komponen Rakitan (*Purchase Parts/Components*).

yaitu persediaan fisik yang diperoleh dari perusahaan lain, dimana secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.

##### c. Persediaan Bahan Pembantu atau Penolong (*Supplies*).

Yaitu persediaan fisik yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen barang jadi. Misalnya: cat, kawat las.

d. Persediaan Barang dalam Proses (*Work in Process*).

yaitu persediaan fisik yang merupakan *output* dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi. Persediaan seperti ini sering disebut sebagai barang setengah jadi. Misalnya: *furniture* yang belum dilakukan *finishing*.

e. Persediaan Barang Jadi (*Finished Goods*).

yaitu persediaan barang-barang yang siap untuk dijual. Persediaan jenis ini hanya berlaku untuk industri manufaktur, bukan untuk industri jasa, karena produk dalam industri jasa tidak bisa disimpan. Persediaan jenis ini disebut juga sebagai *ready stock*.

3. Risiko Kelebihan Persediaan, Kekurangan Persediaan dan Pemalsuan

Berikut risiko yang timbul dari kelebihan persediaan, kekurangan persediaan dan pemalsuan menurut Djohan (2020:67):

a. Kelebihan persediaan, karena jumlah dan waktu pembelian yang kurang diperhitungkan menyebabkan besarnya biaya penyimpanan. Biaya ini berupa: suhu, dehumidifier.

- 1) Biaya fasilitas penyimpanan, pendinginan, pengatur.
- 2) Biaya modal untuk pembelian (*opportunity cost of capital*).
- 3) Biaya kerusakan barang (kedaluwarsa, dirusak tikus, kebakaran).
- 4) Biaya perhitungan fisik dan konsiliasi laporan.
- 5) Biaya asuransi persediaan.
- 6) Biaya akibat pencurian, perampokan, perusakan.
- 7) Biaya penanganan persediaan.

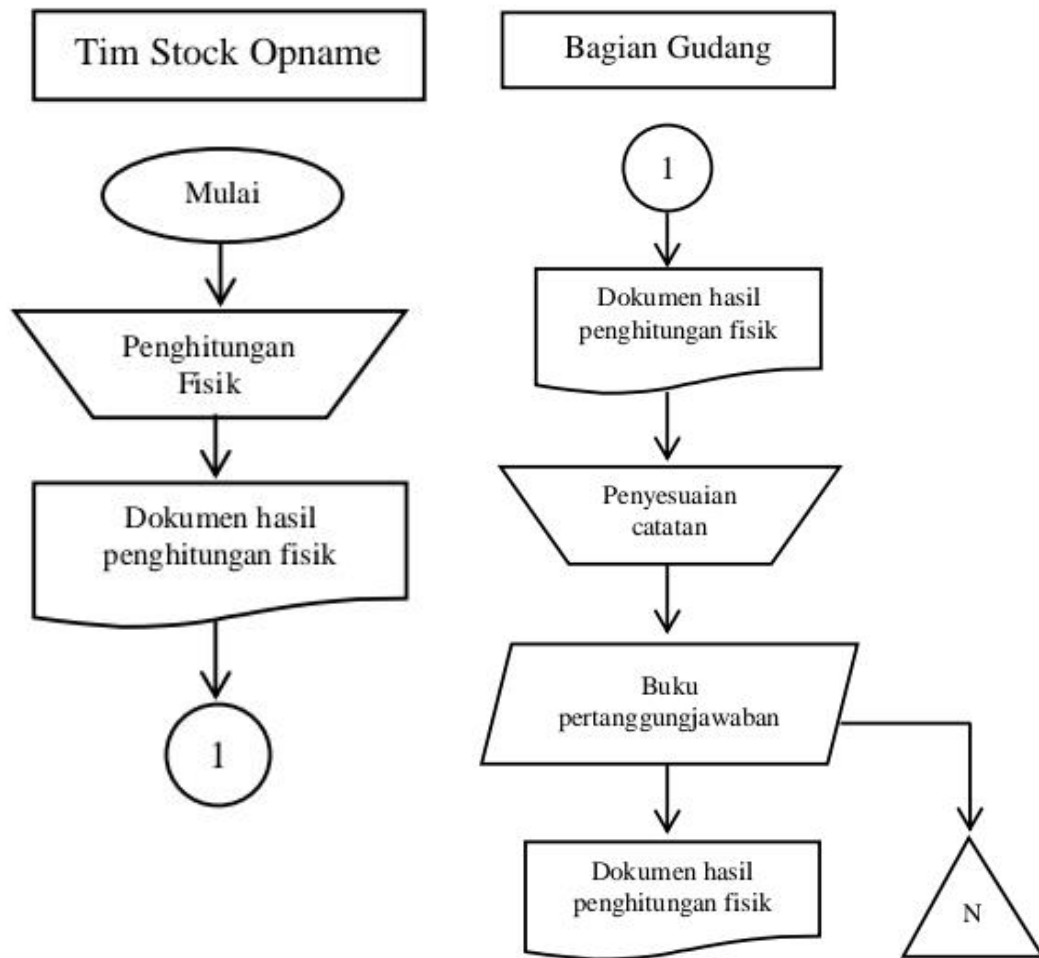
b. Kekurangan persediaan berakibat:

- 1) Kehilangan penjualan.
- 2) Kehilangan pelanggan.
- 3) Biaya pemesanan khusus.
- 4) Biaya ekspedisi.
- 5) Terganggunya operasional produksi.
- 6) Citra buruk bagi perusahaan.

c. Pemalsuan dan kualitas rendah.

Bisa terjadi bila kualitas sulit dinilai, pembelian bukan pada penjual resmi, atau pada *black market*.

Umumnya perusahaan akan melakukan pemeriksaan terhadap persediaan yang ada di gudang secara rutin guna mengetahui jumlah fisik persediaan dan membantu bagian pembelian dalam mengambil keputusan kapan akan melakukan pembelian. Dalam melakukan pemeriksaan persediaan setiap perusahaan umumnya memiliki prosedurnya masing-masing. Berikut contoh bagan alir perhitungan fisik persediaan:



**Gambar 2.8. Bagan Alir Perhitungan Fisik Persediaan**

Sumber: Qutsiyah, dkk (2018:7)



## 2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang berhubungan dengan Sistem Informasi Akuntansi relatif banyak dilakukan. Namun, demikian penelitian tersebut memiliki variasi yang berbeda seperti pemilihan variabel, lokasi penelitian, populasi dan sampel yang berbeda dan lain sebagainya. Beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan Sistem Informasi Akuntansi dapat disajikan di bawah ini:

Rahayuni & Amin (2022) melakukan penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Dalam Peningkatan Distribusi Barang Dagang Pada PT. Chandra Citra Cemerlang. Penelitian dilakukan pada PT. Chandra Citra Cemerlang merupakan perusahaan distributor pipa PVC dan bahan bangunan yang beralamatkan di Jl. Raya Sukodono KM 4 No 88 Dungus Sukodono Sidoarjo. Perusahaan ini menyalurkan lebih dari 473 toko bangunan yang tersebar di wilayah Sidoarjo, Surabaya, Jawa Timur, Kalimantan, Sulawesi, Ambon, Nusa Tenggara Barat, Papua. Penelitian ini menggunakan jenis deskriptif kualitatif. Pengumpulan informasi yaitu wawancara, observasi ke lokasi riset, dan dokumentasi. Informasi yang didapat dalam bentuk struktur organisasi serta uraian jabatan, visi dan misi organisasi, hasil sesi tanya jawab, surat order pembelian, faktur, dan file lainnya yang dibutuhkan. Hasil penelitian ini adalah sistem akuntansi persediaan pada PT. Chandra Citra Cemerlang sudah baik namun belum seluruhnya sesuai dengan fungsi terkait dan dokumen terkait yang telah dijelaskan pada teori, diantaranya fungsi penjualan yang tidak ada pada teori namun berjalan pada PT. Chandra Citra Cemerlang dan dokumen yang ada pada sistem akuntansi persediaan pada PT. Chandra Citra Cemerlang namun tidak dijelaskan pada teori yakni Tanda Penerimaan Barang, Tanda Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang dan Order Penjualan.

Darmasari (2021) melakukan penelitian tentang Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dengan Menggunakan *Software* Restomate dalam Meningkatkan Pengendalian Internal pada CV. Jehore Surabaya. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Jenis data yang digunakan oleh Peneliti dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan mengamati langsung aktivitas yang dilakukan perusahaan dan data dari internal perusahaan. Data sekunder diperoleh secara tidak langsung yaitu melalui buku atau jurnal penelitian terdahulu. Hasil penelitian yang

diperoleh bahwa sistem informasi akuntansi pembelian yang diterapkan CV. Jehore Surabaya sudah cukup baik karena telah menggunakan bantuan *software* RestoMate. Walaupun masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem pengendalian internal yang tidak sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Melaguthi, dkk (2021) melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang Dagang Pada UD. Mentari Jaya Putra Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif evaluatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SIA pembelian barang dagang UD. Mentari Jaya Putra Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember tahun 2019 sudah sesuai dengan standar SIA pembelian barang dagang yang ditentukan untuk UMKM yang terdiri dari komponen dokumen, fungsi, dan bagan alir dokumen. Tingkat kesesuaian yang dicapai sebesar 80% yaitu dikategorikan sesuai. Namun, tingkat kesesuaian tersebut belum maksimal karena belum mencapai 100% atau kategori sangat sesuai. Hal ini dikarenakan beberapa kekurangan antara lain tidak adanya dokumen Surat Kontrak Pembelian dan/atau Surat Penawaran Harga, tidak adanya Fungsi Akuntansi, serta sistem otorisasi dan distribusi dokumen yang kurang baik pada masing-masing fungsi. Berdasarkan hasil yang diperoleh, Peneliti menyampaikan saran kepada UD. Mentari Jaya Putra Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember untuk terus menyempurnakan SIA pembelian barang dagangnya dengan mempelajari dari buku atau merekrut petugas yang lebih memahami standar SIA pembelian barang dagang sehingga dapat diperoleh tingkat kesesuaian maksimal.

Febbiyanti (2020) melakukan penelitian tentang Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Persediaan UD. Suket di Tulungagung. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data yang dikumpulkan berupa data primer yang diperoleh melalui observasi ke lokasi penelitian, melakukan pengamatan, wawancara dan dokumentasi. Metode analisisnya menggunakan analisis reduksi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang ada di UD. Suket cukup baik, akan tetapi masih ada kelemahan dalam sistem informasi akuntansi penjualan yang berjalan, seperti kurangnya pengawasan sehingga bisa terjadi kecurangan dan pelayanan yang kurang optimal.

Suwandi (2020) melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada UD. Ocean Blue di Medan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis data deskriptif. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa UD. Ocean Blue memiliki sistem informasi akuntansi yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari unsur-unsur sistem informasi persediaan telah dilaksanakan dengan baik. Meskipun dalam penelitian ini ditemukan beberapa kelemahan. Namun, kelemahan tersebut tidak terlalu mempengaruhi sistem persediaan barang dagang UD. Ocean Blue.

**Tabel 2.4. Penelitian Terdahulu**

| PENELITI               | JUDUL                                                                                                                                                                  | VARIABEL                                                                                               | ANALISIS                        | HASIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rahayuni & Amin (2022) | Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Dalam Peningkatan Distribusi Barang Dagang Pada PT. Chandra Citra Cemerlang                                            | SIA, Persediaan, Distribusi                                                                            | Deskriptif Kualitatif           | Sistem akuntansi persediaan pada PT. Chandra Citra Cemerlang sudah baik namun belum seluruhnya sesuai dengan fungsi terkait dan dokumen terkait. Terdapat proses yang ada dalam teori namun tidak ada dalam penerapannya dan ada proses yang dilaksanakan namun tidak terdapat dalam teori.                                   |
| Darmasari (2021)       | Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dengan Menggunakan <i>Software</i> Restomate dalam Meningkatkan Pengendalian Internal pada CV. Jehore Surabaya | Sistem Informasi Akuntansi, Pembelian Kredit, <i>Software</i> RestoMate, Sistem Pengendalian Internal. | Deskriptif Kualitatif           | sistem informasi akuntansi pembelian yang diterapkan CV. Jehore Surabaya sudah cukup baik karena telah menggunakan bantuan <i>software</i> RestoMate. Walaupun masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem pengendalian internal yang tidak sesuai dengan fungsi dan tugasnya.                                             |
| Melaguthi, dkk (2021)  | Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang Dagang Pada UD. Mentari Jaya Putra Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember                                             | Sistem Informasi Akuntansi, Pembelian                                                                  | penelitian deskriptif evaluatif | SIA pembelian barang dagang UD Mentari Jaya Putra Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember tahun 2019 sudah sesuai dengan standar SIA pembelian barang dagang yang ditentukan untuk UMKM yang terdiri dari komponen dokumen, fungsi, dan bagan alir dokumen. Tingkat kesesuaian yang dicapai sebesar 80% yaitu dikategorikan sesuai |

|                   |                                                                                             |                                                      |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Febbiyanti (2020) | Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Persediaan UD. Suket di Tulungagung    | Sistem Informasi Akuntansi, Pembelian, persediaan    | Penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif | Sistem informasi akuntansi yang ada di UD. Suket cukup baik, tetapi masih ada kelemahan dalam sisten informasi akuntansi penjualan.                                                                                                                                                                                           |
| Suwandi (2020)    | Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada UD. Ocean Blue di Medan | Sistem Informasi Akuntansi, Persediaan Barang Dagang | kualitatif dengan analisis data deskriptif         | UD. Ocean Blue memiliki sistem informasi akuntansi yang cukup baik. Dapat dilihat dari unsur-unsur sistem informasi persediaan telah dilaksanakan dengan baik. Meskipun dalam penelitian ini ditemukan beberapa kelemahan namun kelemahan tersebut tidak terlalu mempengaruhi sistem persediaan barang dagang UD. Ocean Blue. |

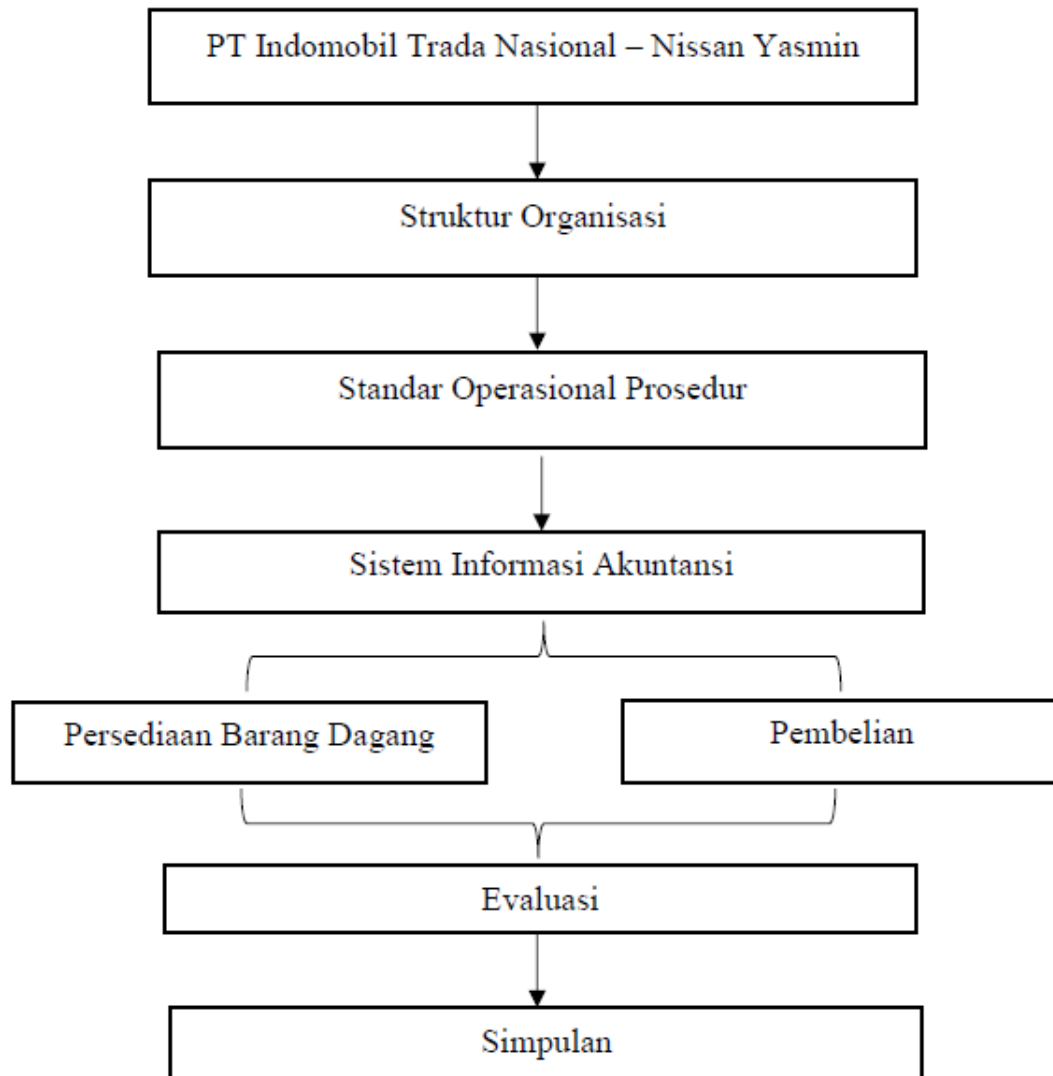
Sumber: Penelitian Terkait (2023)

### 2.3. Kerangka Konseptual

Setiap aktivitas operasional perusahaan tentu prosesnya harus dilaksanakan dengan mengikuti standar operasional yang ada termasuk akvititas pembelian dan persediaan barang dagang. Aktivitas pembelian dilakukan dengan melibatkan berbagai fungsi bagian yang ada pada perusahaan, aktivitas pembelian ini disebut dengan sistem informasi pembelian. Pada sistem informasi pembelian ada proses pemberian dan penerimaan informasi yang dilakukan oleh berbagai fungsi bagian yang telibat. Proses pembelian barang akan berlanjut menjadi proses persediaan barang, di mana barang yang dibeli akan dijadikan persediaan barang dagang, kedua aktivitas ini saling berkaitan karena pembelian akan dilakukan ketika persediaan barang di gudang sudah menipis bahkan habis.

Pembelian dan persediaan barang dagang yang dilakukan oleh perusahaan sudah seharusnya mengikuti alur yang telah disusun oleh perusahaan yang dikemas dalam sistem informasi akuntansi. Namun, pada pelaksanaannya tidak jarang proses pembelian dan persediaan barang dagang berbeda dengan teori yang ada. Kesesuaiannya antara teori yang telah disusun oleh perusahaan dalam sistem informasi akuntansi perusahaan dengan pelaksanaannya haruslah dianalisis guna mengetahui efektivitas penerapannya.

Adapun Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting (Sugiyono, 2019:60). Berdasarkan uraian di atas, maka Peneliti dapat menggambarkan skema kerangka pemikiran sebagai berikut:



**Gambar 2.9. Kerangka Konseptual**  
Sumber: Peneliti (2023)