

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Landasan Teori

##### 2.1.1 Sistem

Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan, tidak semua sistem memiliki kombinasi elemen yang sama, tapi suatu susunan dasar adalah : input, transformasi, output, mekanisme kontrol dan tujuan.

Jenis sistem dibagi atas mekanisme kontrol dan tujuannya yaitu:

a. Sistem Lingkaran Terbuka

Sistem yang tidak mempunyai elemen mekanisme kontrol dan tujuan.

b. Sistem Lingkaran Tertutup

Sistem yang disertai oleh adanya elemen mekanisme kontrol dan tujuan.

“Suatu sistem dapat didefinisikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”

Rochaety. Dkk (2013: 3).

Menurut mardi (2011: 3) “Sistem berasal dari bahasa latin (*sistema*) dan bahasa yunani (*susteme*), artinya suatu kesatuan komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi”.

“Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu” (Mulyadi, 2016 :2).

Sedangkan menurut Sumarsan (2010: 2) Sistem adalah suatu kumpulan kesatuan dan perangkat hubungan satu sama lain. Dengan kriteria dari sistem adalah sistem harus dirancang untuk mencapai tujuan, elemen dari sistem harus mempunyai rencana yang ditetapkan, elemen dalam sistem harus berhubungan dan berkaitan dalam pencapaian tujuan organisasi pada umumnya dan pencapaian divisi atau departemen pada khususnya, unsur dari proses (arus informasi, energi dan material) lebih penting dari pada elemen, dan tujuan organisasi lebih penting dari pada tujuan divisi atau tujuan departemen.

“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu sistem pasti tersusun dari sub-sub sistem yang lebih kecil yang juga saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan” (Anastasia 2011: 3).

### **b.1.2 Informasi**

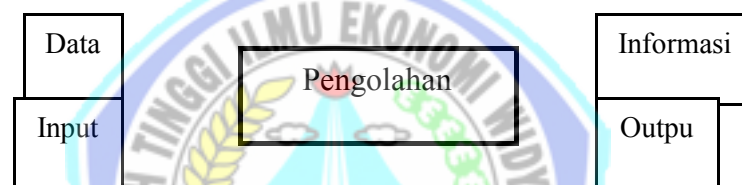
Rusdiana (2014: 74) Informasi atau dalam bahasa inggrisnya adalah “*information*”, berasal dari kata *informacion* bahasa perancis. Kata tersebut diambil dari bahasa latin, yaitu *informationem* yang artinya konsep, ide, garis besar. Informasi adalah suatu data yang sudah diolah atau diproses sehingga menjadi suatu bentuk yang memiliki arti bagi penerima informasi yang memiliki nilai bermanfaat.

Semakin banyak memiliki informasi dapat mempengaruhi atau menambah pengetahuan terhadap seseorang dan dengan pengetahuan tersebut bisa menimbulkan kesadaran yang akhirnya seorang itu akan berperilaku sesuai dengan pengetahuan yang dimilikinya (Natoatmodjo: 2008).

Darmawan (2013: 2) menyatakan “informasi merupakan hasil pengolahan data, akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil pengolahan data yang tidak memberikan makna atau arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut”.

Menurut Anoraga (2009: 313) menjelaskan informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerima dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan baik untuk saat ini maupun yang akan datang.

Dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Proses Pengolahan data, Anoraga

Dari penjelasan diatas pengertian informasi dapat disimpulkan bahwa informasi adalah suatu hasil pengolahan data yang digunakan oleh penerima agar bermanfaat untuk mengambil keputusan atas masalah yang mungkin terjadi.

Ciri-ciri informasi yang berkualitas adalah informasi yang secara umum dapat dikatakan memenuhi apa yang dibutuhkan pengguna, sedangkan secara umum pengguna membutuhkan sebuah informasi yang lengkap saat dibutuhkan selalu ada tepat waktu. Berikut ciri-ciri informasi yang berkualitas menurut Raymond (2007) dalam Taufik (2010: 15) dalam penelitian Andani (2016: 8) adalah sebagai berikut:

- Akurasi

Data yang dimasukkan dan proses yang digunakan dalam sistem harus sesuai dengan prosedur sehingga informasi yang dihasilkan bisa benar-benar akurat.

- Relevansi

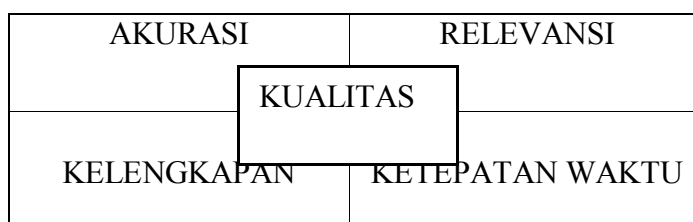
Informasi yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi, data yang digunakan untuk diproses seharusnya ada hubungannya dengan masalahnya sehingga informasi yang diberikan bisa sesuai dengan masalah yang dihadapi.

- Ketepatan waktu

Karena pentingnya suatu informasi hampir semua pengguna membutuhkan informasi yang up date (terkini) maka dari itu informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut sebisa mungkin disajikan saat itu juga.

- Kelengkapan

Kelengkapan informasi bisa ditunjukkan dari menjawab informasi tersebut terhadap pertanyaan atau kebutuhan pengguna. Jika informasi bisa menjawab apa yang dibutuhkan secara lengkap oleh pengguna maka informasi tersebut bisa dikatakan lengkap dan informasi seperti itulah yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna.



Gambar 2.2 Kerangka Kualitas Informasi, rahmad Taufiq(2013:16)

Selain itu untuk melihat kualitas informasi bisa dilihat dari kesalahan informasi tersebut yang dapat menyebabkan kesalahan dalam pengambilan keputusan antara lain sebagai berikut:

- Kesalahan dalam pengumpulan data pengukurannya
- Kesalahan dalam prosedur pengolahan data
- Ada data yang hilang
- Kesalahan dalam pencatatan data
- Penggunaan dokumen yang salah
- Kesalahan dalam pengolahan
- Kesalahan yang dilakukan dengan sengaja

Semakin banyak kesalahan yang terjadi semakin rendah kualitas informasi yang digunakan untuk mengambil keputusan.

### 2.1.3 Akuntansi

Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Secara luas akuntansi dikenal sebagai “bahasa bisnis”.

Hery (2011: 4) Akuntansi merupakan teknik yang menggambarkan proses hubungan antara sumber data keuangan dengan para penerima informasi melalui saluran komunikasi tertentu yang dinamakan siklus akuntansi.

Menurut Mamduh (2010: 27) Akuntansi bisa didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang biasa dipakai untuk penilaian (*judgement*) dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut.

Akuntansi yaitu seni untuk mengklasifikasikan, mencatat dan menghasilkan laporan, yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) baik pihak didalam perusahaan atau pihak diluar perusahaan. Sumarsan (2010: 1).

Sedangkan Rudianto (2012: 16) mengemukakan pengertian akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan, dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Akuntansi bisa dirumuskan dari dua sudut pandang yang berbeda dalam buku Anoraga (2009: 285) dalam penelitian Hermawan (2015), yaitu:

#### 1. Sudut pemakai

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi

Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

- a. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh manajemen.
- b. Pertanggung jawaban organisasi kepada para investor, kreditor, dan badan pemerintahan.

## 2. Sudut proses kegiatan

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi. Dari definisi tersebut menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan. Pada dasarnya akuntansi harus:

- a. Mengidentifikasi data yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil.
- b. Memproses atau menganalisis data yang relevan.
- c. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan.

Secara teknis, akuntansi merupakan kumpulan prosedur untuk mencatat, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan dalam bentuk laporan keuangan, transaksi-transaksi yang telah dilaksanakan oleh suatu kesatuan usaha ekonomi, dan akhirnya menginterpretasikan laporan-laporan tersebut.

### **2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi**

#### **2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

S Barry E. Cushing dalam Widjajanto, (1989 : 19) mengatakan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki semua karakteristik sistem informasi manajemen. Sistem informasi akuntansi mempergunakan bentuk sumber daya yang sama dan memiliki daur pengolahan data yang menghasilkan informasi untuk perencanaan dan pengendalian manajemen. Perbedaannya hanyalah pada ruang lingkup. Sistem informasi manajemen meliputi semua data yang masuk ke

dalam organisasi semua aktivitas *processing* dalam organisasi, dan semua informasi yang dipergunakan oleh orang-orang dalam organisasi. Sistem informasi akuntansi hanya berkaitan dengan tipe data dan informasi tertentu saja. Jadi sistem informasi akuntansi merupakan subsistem dari sistem informasi manajemen dalam suatu organisasi.

Sistem informasi akuntansi adalah serangkaian dari satu atau lebih komponen yang saling berelasi dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan yang terdiri dari pelaku, serangkaian prosedur, dan teknologi informasi (Romney, 2001).

Krismiaji (2010: 4) dalam penelitian Rahayu (2016), mengatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Sistem informasi akuntansi merupakan jenis sistem yang relative tertutup, karena sistem ini mengolah input menjadi output dengan memanfaatkan intern untuk membatasi dampak lingkungan.

Pada dasarnya data yang diolah dari input menjadi output, didalamnya melalui proses. Data yang mentah diproses menjadi data jadi yang akan digunakan untuk mengambil keputusan dalam sebuah perusahaan.

Dikarenakan setiap perusahaan mempunyai kebutuhan informasi yang berbeda, maka tiap perusahaan juga akan menggunakan sistem informasi akuntansi yang berbeda pula. Sistem informasi akuntansi yang digunakan suatu perusahaan , tergantung dari skala usahanya. Semakin besar skala usaha maka



semakin banyak jenis dan semakin kompleks proses bisnis yang terdapat didalamnya. Sistem informasi akuntansi yang digunakan bisa berupa sistem akuntansi secara manual, maupun secara terkomputerisasi.

Menurut Nugroho Widjanto dalam Sistem Informasi Akuntansi (2008 4) dalam Rahayu (2016) suatu sistem akuntansi selalu terbentuk dari:

- a. Serangkaian formulir yang tercetak, seperti faktur, nota (*voucher*), cek dan laporan-laporan yang dipergunakan untuk membangun sistem akuntansi dan administrasi perkantoran, termasuk berbagai prosedur yang merupakan dasar pembuatan ayat-ayat akuntansi.
- b. Serangkaian buku, baik dalam bentuk fisik berupa kartu-kartu dan buku-buku dalam pengertian harfiah, maupun dalam bentuk format yang hanya terbaca oleh mesin. Buku-buku ini meliputi jurnal maupun buku besar.

Sistem informasi perusahaan dalam dunia usaha mempunyai tiga sasaran utama yaitu:

1. Menyediakan informasi yang menunjang pengambilan keputusan.
2. Menyediakan informasi yang mendukung operasi harian.
3. Menyediakan informasi yang menyangkut pengelolaan kekayaan.

#### **2.1.4.2 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

Menurut Diana, Anastasia. D & Lilis. S(2011: 5) Tujuan sistem informasi akuntansi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Mengamankan harta / kekayaan perusahaan
- 2) Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan
- 3) Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal

- 4) Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi
- 5) Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan)
- 6) Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan
- 7) Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian

Tujuan umum penyusunan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2008: 19) yaitu:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dalam sistem informasi akuntansi terdapat beberapa pihak yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi perusahaan menurut Mardi (2011: 11), sebagai berikut:

1. Pihak internal perusahaan. Kelompok ini terdiri atas para manajer yang dalam kapasitasnya diperusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya, mereka membuat keputusan berdasarkan data dan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi.

2. Pihak eksternal. Kelompok ini adalah pihak-pihak diluar perusahaan yang memiliki kepentingan dengan perkembangan perusahaan, posisi mereka terkadang menentukan terhadap eksistensi perusahaan kedepannya. Mereka juga memerlukan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi.

#### **2.1.4.3 Komponen dan Subsistem Informasi Akuntansi (SIA)**

Dalam sistem informai akuntansi terdapat komponen dan subsistem yang perlu diketahui sebagai berikut :

##### **a) Komponen SIA**

Kegiatan SIA terdiri atas beberapa unsur penting, yaitu pelaku (orang) yang bertindak sebagai operator sistem atau orang yang mengendalikan dan melaksanakan berbagai fungsi . Dengan adanya unsur tersebut memungkinkan SIA melaksanakan tugas utama dalam proses bisnis perusahaan , yaitu :

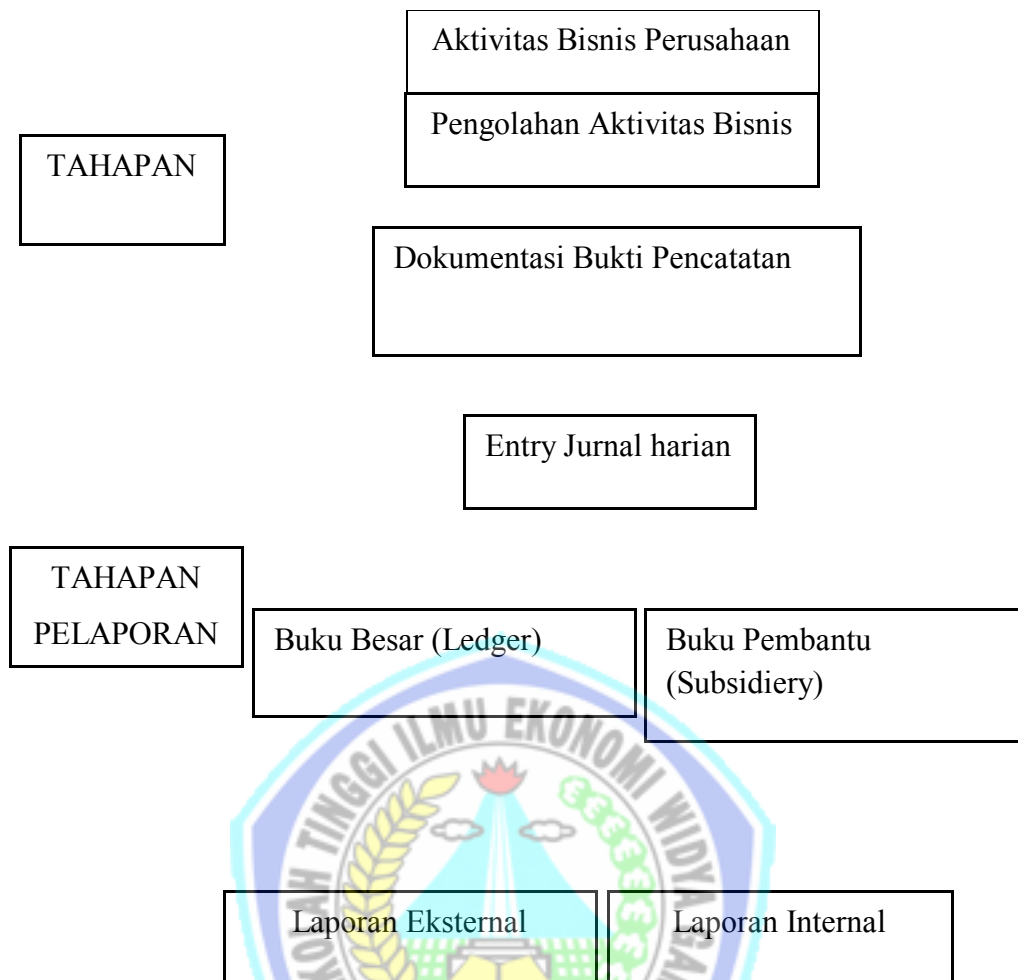
- a. Melaksanakan pengarsipan data terkait dengan aktifitas operasional organisasi, Suber daya yang terkait dengan aktifitas tersebut baik pimpinan maupun para pelaksana tugas serta pihak luar yang memiliki kepentingan terhadap pelaporan yang dihasilkan oleh organisasi bisnis tersebut .
- b. Data yang diubah menjadi informasi merupakan tugas pokok SIA yang digunakan oleh pihak manajemen membuat keputusan dalam kegiatan perencanaan, implementasi dan pengendalian tugas - tugas harian perusahaan .

c. Tersedia instrument pengendalian yang handal untuk menjaga harta kekayaan perusahaan , misalnya data yang memiliki nilai komersial organisasi, oleh karena itu data tersebut harus tersedia lengkap dan terjaga kerahasiaannya serta dapat terandalkan serta relevan dengan kebutuhan .

b) Subsistem SIA

Subsistem SIA terbagi menjadi dua subsistem yaitu subsistem aktifitas operasi dan subsistem laporan , yang digambarkan sebagai berikut :





Gambar 2.3 Subsistem Sistem Informasi Akuntansi ,Mardi (2010: 7)

Jika dilihat dari gambar tersebut terlihat bahwa subsistem sistem informasi akuntansi terbagi dalam kegiatan proses bisnis perusahaan , yaitu terdiri dari dua kelompok yaitu :

a. Subsistem operasi

Merupakan subsistem dari mulai terjadinya aktifitas transaksi atau aktifitas bisnis pada pendokumentasian arsip-arsip transaksi , baik secara normal maupun secara elektronik yang terdiri dari empat subsistem aktifitas sebagai berikut :

- 1) Subsistem pendapatan (*revenue cycle*), mencakup kegiatan penjualan barang atau jasa yang merupakan aktifitas bisnis perusahaan .
  - 2) Subsistem pengeluaran (*expenditure cycle*), kegiatan pengadaan bahan baku , barang dagang , bahan pembantu , berikut biaya faktor input lainnya.
  - 3) Subsistem produksi (*production cycle*), merupakan proses merubah bahan baku , bahan setengah jadi barang jadi .
  - 4) Subsistem keuangan (*finance cycle*), kegiatan mengolah semua transaksi yang diakibatkan oleh kegiatan , pendapatan, pengeluaran , dan memproduksi barang atau jasa.
- b. Subsistem penyusunan laporan

Pelaporan dalam sistem informasi akuntansi dibuat berdasarkan masukan yang diterima dari subsistem operasional perusahaan , pelaporan dalam SIA penting artinya sebagai alat pengendalian keuangan perusahaan . Laporan ini sangat diperlukan oleh manajemen sebagai alat pembuat perencanaan maupun keputusan, demikian juga pihak dari luar perusahaan yang dapat dijadikan sebagai ukuran kinerja perusahaan selama periode akuntansi.

Subsistem pelaporan ini merupakan kompilasi hasil kerja yang dihasilkan oleh sistem buku besar beserta buku pembantunya, serta beberapa penyesuaian yang diperlukan dan ringkasan hasil aktifitas operasional perusahaan. Subsistem penyusunan laporan keuangan merupakan pusat dari sistem informasi akuntansi perusahaan, Karena subsistem ini melaksanakan kegiatan pengumpulan data dari berbagai sumber kegiatan.

#### 2.1.4.4 Transaksi yang Diproses oleh Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Transaksi merupakan suatu kejadian yang berpengaruh penting bagi eksistensi keuangan perusahaan dan diproses melalui sistem informasi dalam unit-unit yang terkait. Transaksi yang diproses oleh sistem informasi akuntansi diuraikan sebagai berikut:

1. Transaksi Keuangan, merupakan aktifitas ekonomi dalam subsistem perusahaan atau kejadian yang terjadi pada unit perusahaan yang memiliki objek pengukurannya dapat dinilai dengan nilai mata uang serta dalam sistem akuntansi dapat mempengaruhi laporan keuangan yang dibuat.
2. Transaksi Nonkeuangan, dapat diartikan sebuah kejadian yang diproses oleh sistem informasi manajemen yang memiliki makna lebih luas dari pada transaksi keuangan misalnya peristiwa keuangan misalnya peristiwa penandatanganan kesepakatan (MOU) antara suatu perusahaan dengan perusahaan lain terkait dengan pasokan bahan baku untuk produksi maka kejadian ini biasa dicatat oleh sistem informasi perusahaan sebagai sebuah transaksi.

Keberhasilan suatu SIA ditentukan oleh kualitas informasinya. Oleh karena itu, perlu sistem yang baik untuk menghasilkan informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan. Salah satu data yang digunakan oleh perusahaan antara lain dapat menggunakan :

1. Struktur Organisasi

Bagan organisasi perusahaan dapat menunjukkan pembagian tugas untuk masing-masing bagian dalam perusahaan. Tugas masing-masing bagian secara lengkap dapat dilihat dari “*job description*” yang dapat dipakai sebagian dasar untuk menentukan beban pekerjaan masing-masing bagian .

## 2. Formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi yang direkam (didokumentasikan) formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan blangko-blangko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi seperti faktur penjualan, voucher, formulir, rekening dan lain-lain.

## 3. Jurnal

Mengumpulkan data mengenai buku-buku jurnal yang digunakan dalam perusahaan termasuk mengumpulkan informasi mengenai metode-metode pencatatan dalam buku jurnal.

## 4. Buku Besar

Adalah buku catatan terakhir (*books of final entry*) yang merupakan kumpulan rekening neraca dan laba-rugi. Buku besar ini merupakan sumber data untuk menyusun neraca dan laporan rugi-laba serta laporan perubahan modal.

## 5. Buku Pembantu

Merupakan rincian dari rekening-rekening dalam buku besar, pada umumnya tidak semua rekening dalam buku besar dapat dibuatkan buku pembantu.



## 6. Laporan

Merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Laporan-laporan ini diserahkan kepada atasan dengan maksud agar atasan dapat mengetahui sampai seberapa jauh pekerjaan-pekerjaan sudah dilaksanakan. Agar atasan dapat selalu mengetahui hasil kegiatan perusahaan, biasanya disusun secara periodik, yaitu mengenai bidang - bidang keuangan dan bidang - bidang operasional. Apabila terjadi suatu keadaan yang sangat menyimpang, kadang-kadang diperlukan untuk menyusun laporan sebelum waktunya, sehingga data yang dilaporkan sebagian akan berisi taksiran-taksiran.

### 2.1.5 Pengendalian

#### 2.1.5.1 Pengertian Pengendalian

Menurut Sumarsan (2010: 3) menjelaskan bahwa pengendalian didefinisi sebagai hubungan antara prosedur dan sistem yang berkaitan dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Hery (2014: 53) menjelaskan bahwa pengendalian, pada akuntansi keuangan lebih berfokus pada pelaporan informasi untuk pengguna eksternal, seperti investor, kreditur, lembaga pemerintah, dan pemasok. Akuntansi keuangan mengukur dan mencatat transaksi-transaksi bisnis serta menyajikannya dalam laporan keuangan yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan ini berisi informasi mengenai perusahaan secara keseluruhan, bersifat objektif dan berorientasi pada kinerja perusahaan dimasa lampau ( data historis ).

### 2.1.5.2 Aktivitas Pengendalian

Diana, Anastasia (2011: 88) aktivitas pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi:

- 1) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak
- 2) Pemisahan tugas
- 3) Otorisasi yang menandai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi
- 4) Mengamankan harta dan catatan perusahaan
- 5) Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

Dilihat dari aktivitas pengendalian tersebut jika dituangkan pada usaha dagang ini sangat membantu untuk mengetahui letak kelebihan dan kekurangan persediaan pada suatu usaha yang kegiatannya menjual dan membeli barang untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan pelanggan. Selain itu untuk mengecek ketersediaan barang tersebut digudang untuk menghindari kehabisan stock barang yang akan diperdagangkan. Karena tak menutup kemungkinan hal semacam itu akan terjadi bila tak ada pengendalian.

### 2.1.5.3 Tujuan Pengendalian

Tujuan utama perlunya suatu pengendalian untuk membantu perusahaan mengatur yang ia jual untuk menghindari resiko-resiko yang mungkin terjadi dimasa depan. Selain itu dengan adanya pengendalian pada persediaan akan sangat membantu perusahaan meminimalisir pengeluaran atas biaya yang diperlukan seperti biaya tenaga kerja jika melakukan pemesanan barang. Terkadang dalam perusahaan terjadi suatu kesalahan atau kerusakan memang tidak akan berdampak besar saat terjadi. Tapi jika dilihat dari waktu ke waktu bila

kerusakan itu sering kali terjadi akan berdampak pada keuangan perusahaan karena kesalahan yang kecil bila diakumulasikan akan menjadi sangat serius.

Menurut Sunarto (2007: 301) pengendalian itu bertujuan untuk menyediakan berbagai cara bagi organisasi untuk beradaptasi seperti berikut :

- a. Beradaptasi dengan perubahan lingkungan
- b. Beradaptasi dengan membatasi akumulasi kesalahan
- c. Beradaptasi dengan meminimalisir biaya

## **2.1.6 Persediaan**

### **2.1.6.1 Pengertian Persediaan**

Menurut Ristono (2009:2) “Persediaan adalah barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa yang akan datang”.

### **2.1.6.2 Biaya-biaya yang Timbul Akibat dari Adanya Persediaan**

Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, persediaan juga mencakupi barang jadi yang telah diproduksi perusahaan dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi. Oleh karena itu akan timbul biaya-biaya akibat ada persediaan tersebut antara lain adalah :

- a. Biaya penyimpanan (*holding cost* atau *carrying cost*), adalah biaya yang dikeluarkan atas investasi dalam persediaan dan pemeliharaan maupun investasi sarana fisik untuk menyimpan persediaan. Biaya ini merupakan biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kualitas persediaan barang. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kualitas bahan yang dipesan semakin banyak atau rata-rata persediaan semakin tinggi.

Adapun biaya yang termasuk biaya penyimpanan terdiri dari :

1. Biaya fasilitas-fasilitas penyimpanan
2. Biaya modal (*opportunity cost of capital*) yaitu alternatif pendapatan atas dana yang diinvestasikan dalam perusahaan
3. Biaya keuangan
4. Biaya perhitungan fisik dan konsiliasi laporan
5. Biaya asuransi persediaan
6. Biaya pajak persediaan
7. Biaya pencurian, pengerusakan atau perampokan
8. Biaya penanganan persediaan dan sebagainya

Biaya-biaya tersebut diatas adalah variabel apabila bervariasi dengan tingkat persediaan. Apabila biaya fasilitas penyimpanan (gudang) tidak variable, melainkan tetap, maka tidak termasuk dalam biaya penyimpanan per unit. Biaya penyimpanan persediaan biasanya berkisar antara 12 sampai 40 persen dari biaya atau harga barang. Untuk perusahaan manufaktur biasanya biaya penyimpanan rata-rata konsisten sekitar 25 persen.

- b. Biaya pemesanan, biaya-biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan pemesanan barang-barang dari penjulian sejak dari pesanan dibuat dan dikirim ke penjual, sampai barang-barang atau bahan-bahan tersebut dikirim dan diserahkan serta diinspeksi digudang atau daerah pengelolaan. Contoh : Biaya pengangkutan dan bongkar muat, biaya pemeriksaan, biaya penerima, biaya administrasi dalam rangka mengadakan pesanan bulanan. Biaya-biaya ini meliputi :
  1. Biaya pemrosesan pesanan dan biaya ekspedisi

2. Biaya upah
3. Biaya telepon
4. Biaya pengeluaran surat-menyurat
5. Biaya pengepakan dan penimbangan
6. Biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan
7. Biaya pengiriman ke gudang
8. Biaya hutang lancer dan sebagainya

Pada umumnya biaya pemesanan tidak naik bila kuantitas pesanan bertambah besar. Tetapi semakin banyak komponen yang dipesan setiap kali pesan, jumlah pesanan per periode (tahunan) adalah sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan setiap periode dikalikan biaya yang harus dikeluarkan setiap kali pesan.

- c. Biaya karena adanya persediaan, biaya-biaya yang dikeluarkan berkenaan diadakannya persediaan yang meliputi seluruh pengeluaran-pengeluaran yang dikeluarkan perusahaan sebagai akibat adanya sejumlah persediaan.

Contoh : Biaya sewa gedung, biaya upah dan gaji tenaga pengawas, biaya administrasi gedung.

- d. Biaya kekurangan persediaan, biaya yang timbul akibat terjadinya akibat yang lebih kecil dari jumlah yang diperlukan.

Contoh : kerugian-kerugian biaya tambahan yang diperlukan karena permintaan pelanggan.

- e. Biaya yang berhubungan dengan kapasitas, biaya ini terjadi karena adanya penambahan atau pengurangan kapasitas atau terlalu banyak atau sedikit kapasitas yang digunakan pada waktu tertentu.

Contoh : Biaya kerja lembur, biaya pemberhentian kerja dan biaya pengangguran (*idle time cost*).

- f. Biaya penyiapan (*manufacturing cost*), merupakan biaya yang dikeluarkan apabila bahan-bahan tidak dibeli, tapi diproduksi. Biaya ini terdiri dari:

1. Biaya mesin-mesin menganggur.
2. Biaya persiapan tenaga kerja langsung.
3. Biaya *scheduling*.
4. Biaya ekspedisi dan sebagainya

Seperti halnya biaya pemesanan, biaya penyiapan total per periode adalah sama dengan biaya penyiapan dikali dengan jumlah penyiapan per periode.

- g. Biaya kekurangan bahan (*shortage cost*), merupakan biaya yang timbul bilamana persediaan tidak mencukupi adanya permintaan bahan, yang meliputi:

1. Biaya kehilangan penjualan
2. Biaya kehilangan pelanggan
3. Biaya pemesanan khusus
4. Biaya ekspedisi
5. Biaya selisih harga
6. Biaya terganggunya operasi
7. Biaya tambahan pengeluaran kegiatan marginal dan sebagainya.

Biaya kekurangan bahan adalah jenis biaya yang paling sulit diperkirakan secara objektif dan sulit diukur dalam praktek, terutama karena kenyataan bahwa biaya ini sering merupakan *opportunity cost*.

### 2.1.6.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkat Persediaan

Menurut Tambubolon (2013: 95) menentukan kebijaksanaan tingkat persediaan barang secara optimal perlu diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat persediaan sebagai berikut:

1. Biaya persediaan barang (*carrying cost*), merupakan biaya yang dikeluarkan karena memelihara barang (*opportunity cost*) sebagai akibat melakukan investasi dalam barang dan bukan pada investasi lainnya.
  - a. *Holding cost (carrying cost)*, merupakan biaya yang dikeluarkan karena memelihara barang (*opportunity cost*) sebagai akibat melakukan investasi dalam barang dan bukan pada investasi lainnya.
  - b. *Ordering cost*, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk memesan barang dari supliyer untuk mengganti barang yang dijual.
  - c. *Stok-out cost*, merupakan biaya yang timbul karena kehabisan barang pada saat diperlukan.
2. Seberapa besar permintaan barang oleh pelanggan dapat diketahui. Apabila permintaan barang dapat diketahui, maka korporasi dapat menentukan barang dalam suatu periode. Kebutuhan barang dalam periode ini harus dapat dipenuhi oleh perusahaan.
3. Lama penyerahan barang antara saat dipesan dengan barang tiba (*lead time* atau *delivery time*)



4. Terdapat atau tidak kemungkinan untuk menunda pemenuhan pesanan dari pembeli (*blacklogging*).
5. Kemungkinan diperolehnya diskon atas pembelian dalam jumlah besar. Dengan menerima diskon untuk pembelian dalam jumlah besar, maka total persediaan barang akan berkurang.

#### 2.1.6.4 Jenis-jenis Persediaan

Persediaan dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis, yaitu: (Herjanto, 2008: 77)

1. *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuas permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi bila terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam prakiraan penjualan, waktu produksi, atau pengiriman barang.
2. *Anticipation stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Persediaan ini juga dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.
3. *Loy-size inventory*, merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah lebih besar dari pada kebutuhan saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar, atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengangkutan per unit yang lebih rendah.



4. *Pipeline inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat dimana barang tersebut akan digunakan. Misalnya, barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa waktu atau minggu.

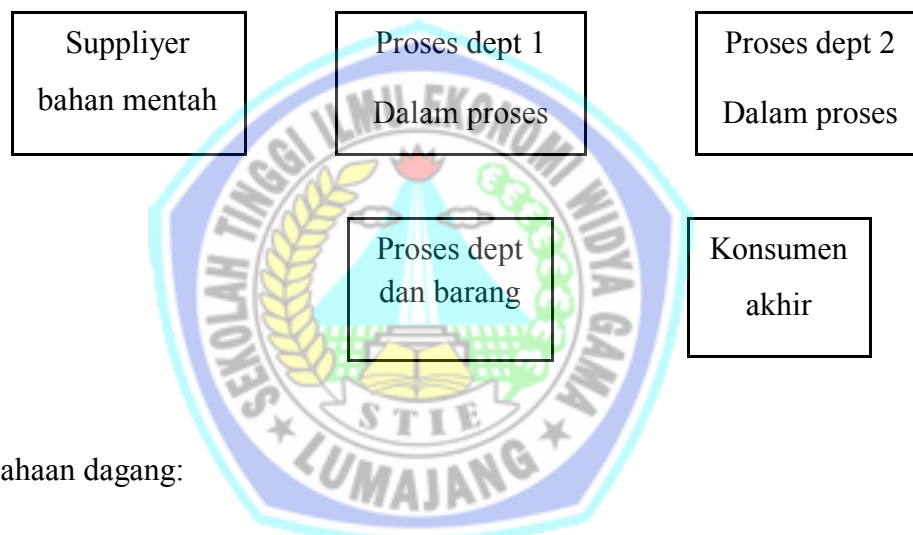
Menurut Sitanggang (2014: 83) jenis persediaan pada perusahaan tergantung pada jenis usaha misalnya perusahaan manufaktur dan usaha dagang. Perusahaan manufaktur memiliki tiga persediaan barang berupa barang mentah untuk diolah menjadi barang dalam proses dan selanjutnya menjadi barang jadi yang siap untuk dijual kepada unit lain atau konsumen. Jadi perusahaan manufaktur memiliki tiga macam persediaan yaitu persediaan bahan mentah, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Berbeda dengan perusahaan dagang atau usaha dagang yang hanya mempunyai persediaan barang jadi yaitu dengan membeli barang dari pihak lain dan kemudian dijual kepada pihak lain atau konsumen.

Bagi perusahaan yang hanya menjual barang tanpa melakukan suatu proses untuk menambah nilai, maka perusahaan demikian adalah perusahaan dagang. Perusahaan seperti ini tidak memerlukan bahan mentah dan barang dalam proses tapi langsung menjadi barang dagangan (*merchandise*). Pihak lain yang membeli barang dapat menjadikan barang tersebut sebagai bahan baku selanjutnya diproses dengan menambahkan unsur lain sehingga siap untuk dijual kepada distributor atau konsumen akhir. Perlu ditegaskan kembali bahwa barang jadi adalah barang yang tidak diproses lebih lanjut dalam perusahaan tapi siap

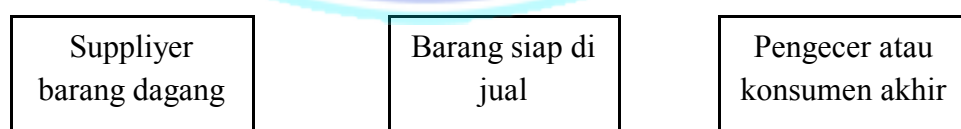
dijual/dikirim pada unit lain yang dapat diproses lebih lanjut atau dijual kepada konsumen akhir.

Pengolahan persediaan bagi perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang tentu akan berbeda. Waktu dan jumlah yang harus disediakan oleh unit tertentu tergantung pada waktu dan jumlah permintaan dari pihak lain. Untuk lebih jelas mengenai persediaan bagi perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang dapat digambarkan sebagai berikut:

Perusahaan manufaktur:



Perusahaan dagang:



Gambar 2.4 Alur Persediaan, Sitanggang (2014: 84)

Persediaan dibutuhkan guna menjaga kelancaran operasi perusahaan dalam memenuhi permintaan konsumen setiap waktu. Karena persediaan merupakan unsur terbesar dalam aktiva dan berkaitan langsung dengan kegiatan utama perusahaan, terutama dalam perusahaan industri jika tidak tersedia salah satu jenis persediaan maka proses produksi akan terganggu.

Bagi perusahaan dagang persediaan harus cepat terjual, karena jika tidak cepat terjual akan mengurangi laba baik karena persediaan yang terlalu tinggi juga ada kemungkinan barang menjadi rusak, oleh karena itu perusahaan harus memperhatikan perputaran persediaan tersebut guna mendapatkan laba yang maksimal.

#### **2.1.6.5 Metode Pencatatan Persediaan**

Secara umum, terdapat dua metode yang dipakai untuk menghitung dan mencatat persediaan berkaitan dengan perhitungan beban pokok penjualan menurut Rudianto (2012: 222) sebagai berikut:

##### **1. Metode Periodik atau Metode Fisik**

Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, dimana arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan perhitungan barang secara fisik (*stock opname*) digudang. Penggunaan metode fisik mengharuskan perhitungan barang yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan. Dalam perhitungan fisik (*stock opname*) persediaan tersebut, harus ditentukan jumlah persediaan yang dimiliki perusahaan secara pasti. Setelah diketahui volume persediaannya, jumlah barang dikalikan dengan harga beli per unit barang daang tersebut. Persoalannya jika harga beli yang berbeda satu dengan yang lainnnya, maka perusahaan memiliki pilihan untuk menggunakan beberapa harga beli yang berbeda. Untuk menentukan harga beli sebagai dasar penentuan

nilai persediaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode terdapat beberapa metode, yaitu:

a. FIFO (*First In First Out*)

Penerapan metode ini terutama diterapkan pada barang-barang yang tidak tahan lama atau produk-produk yang modelnya cepat berubah. Oleh karena penerapan metode ini maka saldo akhir menunjukkan barang yang dibeli terakhir sebab barang yang dibeli lebih awal akan dikeluarkan lebih awal juga. Penggunaan metode ini dalam menghitung nilai persediaan barang akan menghasilkan laba yang besar namun perhitungan labanya kurang akurat.

Contoh penerapan metode ini yaitu pada produk-produk makanan olahan di supermarket

b. LIFO (*Last In First Out*)

Ini merupakan metode yang lebih rumit sehingga biaya-biaya pembukuan untuk menjadi lebih mahal. Metode ini menerapkan penjualan terhadap barang yang paling akhir masuk yang akan dijual terlebih dahulu. Laba dan rugi yang dihasilkan dari penerapan metode ini cenderung menghasilkan laba dan rugi yang lebih rendah.

Contoh bidang penerapan metode ini dalam perusahaan dagang yaitu dalam bidang pakaian, teknologi, elektronik dan toko buku.

c. Rata-rata (*Average*)

Metode ini merupakan metode tengah-tengah antar metode FIFO dan metode LIFO. Metode rata-rata (*average*) dibagi menjadi dua metode yaitu

metode rata-rata sederhana (*simple average method*) dan metode rata-rata tertimbang (*weighted average method*).

Dalam metode rata-rata sederhana (*simple average method*), nilai persediaan barang ditentukan melalui hasil perkalian dari harga rata-rata barang dagang per unit dengan sisa barang dagang. Sedangkan dalam metode rata-rata tertimbang (*weighted average method*), nilai persediaan barang dagang ditentukan berdasarkan perhitungan pada perkalian dari jumlah barang dagang yang tersedia dengan harga barang dagang rata-rata persatuan.

## 2. Metode Perpetual

Metode perpetual adalah metode pengolahan persediaan dimana arus masuk dan keluar persediaan dicatat secara terinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara terinci keluar masuknya barang digudang beserta harganya. Metode ini dipilah lagi ke dalam beberapa metode, antara lain:

### a. FIFO (*First In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli/diproduksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau akhir produksi akhir.

### b. LIFO (*Last In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli/diproduksi paling akhir akan dikeluarkan/ dijual paling awal), sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

c. Moving Average

Dalam metode ini, barang yang dikeluarkan/ dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata bergerak. Jadi barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata.

## **2.1.7 Pengendalian Persediaan**

### **2.1.7.1 Pengertian Pengendalian Persediaan**

Menurut Sigit (2013: 57) pengendalian persediaan diperlukan guna menjaga kuantitas fisik persediaan yang ada tetap sebagai harta perusahaan. Pengendalian dilakukan dengan cara mencocokkan semua dokumen yang berkaitan dengan pembelian persediaan. Laporan penerimaan harus dicocokkan dengan pesanan pembelian, faktur yang tertera yang dikirim oleh pemasok. Setelah semua dicocokkan berikutnya perusahaan harus mencatat persediaan dan utang dalam catatan akuntansi perusahaan.

Utari. Dkk (2014: 138) mengatakan pengendalian persediaan (barang) adalah mulia bahan baku dipesan sampai produk jadi digunakan oleh konsumen, yang terdiri dari pengawasan fisik, nilai dan biaya.

Menurut Ishak (2010: 165) menjelaskan bahwa pengendalian persediaan adalah sebagai alat bantu utama dalam memecahkan masalah kuantitatif dalam sistem persediaan. Dan digunakan untuk mengendalikan barang yang bersifat

bebas dan dikelola saling tidak bergantung, dan yang dimaksud dengan permintaan bebas adalah permintaan yang hanya dipengaruhi mekanisme pasar sehingga bebas dari fungsi operasi produksi,

Aziz (2013) menyimpulkan pengendalian persediaan adalah sebagai alat bantu yang digunakan untuk mengendalikan barang yang bersifat bebas yang beredar dipasaran dan sebagai aktifitas pengawas terhadap berbagai barang persediaan produksi.

### 2.1.7.2 Tujuan Pengendalian Persediaan

Tujuan persediaan menurut Ishak (201: 164), divisi yang berbeda dalam industri manufaktur akan memiliki tujuan pengendalian persediaan antara lain:

1. Pemasaran ingin melayani konsumen secepat mungkin sehingga menginginkan persediaan dalam jumlah yang banyak.
2. Produksi ingin beroperasi secara efisien. Hal ini mengimplikasikan order produksi yang tinggi akan menghasilkan persediaan yang besar.
3. Pembelian (*purchasing*), dalam rangka efisiensi juga menginginkan persamaan produksi yang besar dalam jumlah sedikit dari pada pemesanan yang kecil dalam jumlah yang banyak. Pembeli ini juga ingin ada persediaan sebagai pembatas kenaikan harga dan kekurangan produk.
4. Keuangan (*finance*) menginginkan minimalisasi semua bentuk investasi persediaan karena biaya investasi dan efek negatif yang terjadi pada perhitungan pengembalian asset perusahaan.
5. Personalia menginginkan adanya persediaan untuk mengantisipasi *fluktuasi* kebutuhan tenaga kerja dan PHK tidak perlu dilakukan.



6. Rekayasa (*engineering*) menginginkan persediaan minimal untuk mengantisipasi jika terjadi perubahan rekayasa.

Desti Kurnia Sari & Rizal Effendi (2014: 2) elemen yang harus ada untuk mendukung pengendalian yang baik atas persediaan adalah:

- a. Perhitungan persediaan secara fisik
- b. Membuat prosedur-prosedur
- c. Menyimpan persediaan dengan baik
- d. Membatasi akses persediaan dengan baik
- e. Menggunakan sistem perpetual
- f. Membeli persediaan dalam jumlah yang ekonomis
- g. Menyimpan persediaan yang cukup banyak
- h. Tidak menyimpan persediaan terlalu banyak

### 2.1.7.3 Metode-metode pengendalian Persediaan

Secara kronologis metode pengendalian persediaan yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Pengendalian persediaan secara statistik (*statistical inventory control*)

Metode ini menggunakan ilmu matematika dan statistik sebagai alat bantu utama dalam memecahkan masalah kuantitatif dalam sistem persediaan.

Pada dasarnya, metode ini berusaha mencari jawaban optimal dalam menentukan:

- Jumlah ukuran pemesanan dinamis (EOQ)
- Titik pemesanan kembali (*Reorder point*)
- Jumlah cadangan pengaman (*safety stock*) yang di perlukan



Metode ini sering juga disebut metode pengendalian tradisional, karena memberi dasar lahirnya metode baru yang lebih modern. Metode pengendalian persediaan secara statistik biasanya digunakan untuk mengendalikan barang yang permintaannya bersifat bebas (*dependent*) dan dikelola saling bergantung. Yang dimaksud permintaan bebas adalah permintaan yang hanya dipengaruhi oleh mekanisme pasar sehingga bebas dari fungsi operasi produk.

Ditinjau dari sejarah perkembangannya, metode secara formal diperkenalkan oleh Wilson tahun 1929 dengan mencoba mencari jawaban 2 pertanyaan dasar yaitu:

- Berapa jumlah barang yang harus dipesan untuk setiap kali pemesanan?
- Kapan saat pemesanan harus dilakukan?

Pengembangan formula Wilson kemudian dikembangkan pada keadaan yang lebih realistis, terutama untuk fenomena yang bersifat propabilistik. Hal ini kemudian menculkan 2 metode dasar pengendalian persediaan yang bersifat propalistik, yaitu:

- Metode P, yaitu menganut aturan bahwa saat pemesanan bersifat regular mengikuti suatu periode yang tetap (mingguan, bulanan, dan sebagainya), sedangkan kuantitas pemesanan akan berulang-ulang.
- Metode Q, yaitu menganut aturan bahwa jumlah ukuran pemesanan (kuantitas pemesanan) selalu tetap untuk setiap kali pesan, sehingga saat pemesanan dilakukan akan bervariasi.

## 2. Metode perencanaan kebutuhan material

Metode pengendalian tradisional akan tidak efektif bila digunakan untuk permintaan yang bersifat tidak bebas (*independent*). Yang dimaksud permintaan tidak bebas adalah permintaan yang tergantung kepada kebutuhan suatu komponen/material dengan komponen/material lainnya. Metode MRP ini bersifat *oriented*, yang terdiri dari sekumpulan prosedur, aturan-aturan keputusan dan seperangkat mekanisme pencatatan yang dirancang untuk menjabarkan jadwal induk produksi. Dengan demikian, kehadiran MRP sangat berarti dalam meminimisasi investasi persediaan, memudahkan penyusunan jadwal kebutuhan setiap komponen yang diperlukan dan sebagai alat pengendalian produksi dan persediaan.

3. Metode persediaan *just in time* (JIT)

Metode ini merupakan salah satu operasionalisasi dari konsep *just in time* (JIT). Produksi JIT berarti produksi massal dalam jumlah kecil, tersedia untuk segera digunakan. Dalam JIT digunakan teknik pengendalian persediaan yang dinamakan kanban. Dalam sistem ini, jenis dan jumlah unit yang diperlukan oleh proses berikutnya, diambil dari proses sebelumnya, pada saat diperlukan. Dan ini merupakan tanda bagi proses sebelumnya untuk memproduksi unit yang baru saja diambil. Jenis dan jumlah unit yang dibutuhkan tersebut ditulis dalam suatu kartu yang disebut kanban. Perbedaan utama dari sistem ini dengan ke dua sistem sebelumnya terletak pada perbedaan karakteristik “pertimbangan” yang digunakan untuk mengatur jadwal produksi. Pada dua sistem terdahulu, dilakukan proyeksi permintaan yang akan datang, dan selanjutnya penjadwalan produksi dilakukan untuk memenuhi permintaan

tersebut, penjadwalan mendorong produksi (*push sistem*). Sedangkan dalam sistem kanban, jadwal produksi diatur sesuai dengan permintaan actual (*pull sistem*).

Menurut Abdul Halim (2007:143-144) model pengendalian persediaan barang dagang dibedakan menjadi dua macam yaitu:

#### 1. Model Persediaan *Economic Order Quantity* (EOQ)

Biaya persediaan dapat diminimumkan dengan memiliki jumlah pesanan yang optimal (Q), yang kadang-kadang disebut jumlah pesanan ekonomis (*economic order quantity* = EOQ). Untuk menetapkan EOQ yang optimal dilakukan dengan cara meminimumkan fungsi total *cost*.

Dalam menentukan besarnya jumlah pembelian yang paling ekonomis, hanya diperhatikan biaya-biaya variable dari penyediaan persediaan tersebut. Biaya-biaya yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Biaya variable yang berubah-ubah sesuai dengan frekuensi pembelian, disebut *procurement cost* atau *set up cost*.
- b. Biaya variable yang berubah-ubah sesuai dengan besarnya persediaan, disebut *carrying cost* atau *storage cost*.

#### 2. Model Persediaan *Re Order Point* (ROP)

*Re order point* (ROP) merupakan saat atau titik dimana harus dilakukan pemesanan kembali atas barang yang diperlukan sehingga kedatangan barang tepat pada waktu persediaan barang dalam keadaan *safety stock*. Untuk menentukan ROP, ada dua hal yang harus diperhatikan, yaitu sebagai berikut:

- a. *Lead Time*, merupakan waktu tunggu sejak barang tersebut dipesan sampai dengan barang diterima.
- b. *Safety Stock*, merupakan suatu jumlah persediaan minimal yang selalu harus ada di perusahaan untuk menghindari resiko kehabisan bahan.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Hasil
1	Friska Baramuli & Sifrid S.Pangemanan, Universitas Sam R a t u l a n g g i Manado (2015)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli	1. Yamaha Bima Motor Toli-Toli telah mengubah dari sistem manual menggunakan sistem informasi secara komputerisasi. 2. Suatu sistem yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan telah dimiliki oleh Yamaha Bima Motor Toli-Toli dan Output yang diterima dari suatu sistem yang merupakan tujuan dari suatu sistem informasi akuntansi telah sesuai.
2	I k a l R.Gusdinar, Universitas N a r o t a m a S u r a b a y a	Analisis sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagang Pada PT.	1. Pengendalian sistem di kantor pusat belum dimaksimalkan dikarenakan pemisahan tugas antara finance dan administrasi accounting masih tergolong belum cukup

	(2016)	Adidaya Multi Niaga	terpisah secara rinci. 2. Sistem pengendalian yang masih banyak mengikuti alur peraturan induk perusahaan
3	Putri Ayu Puspa Rengganis, Universitas Gunadarma	Analisis Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagang pada Oassure – Siskem Aneka Indonesia	1. Pada prosedur pengeluaran persediaan barang dagang terdapat ketidak efektifan karena bagian gudang mendapat dokumen faktur penjualan. 2. Pada prosedur pemesanan persediaan barang dagang yang dilakukan oleh bagian pembelian kantor pusat dinilai kurang efektif. 3. Kurangnya dokumen sebagai bentuk pencatatan manual
4	Aulia Desy Windiati & Nur Fadjrih Asyik, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya	Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengendalian Persediaan Bahan Baku Pada UD Nanita	1. Sistem akuntansi persediaan bahan baku UD Nanita telah menggunakan system secara terkomputerisasi dan manual yang sederhana. 2. Dalam pengendalian intern masih terdapat kelemahan. 3. Dalam pembelian bahab baku UD

	(2017)		Nanita masih menentukan jumlah pembelian menurut perkiraan saja.
5	D a n d a n g H e r m a w a n , S T I E W i d y a G a m a L u m a j a n g (2016)	Analisis Sistem I n f o r m a s i A k u n t a n s i D a l a m P e n g e n d a l i a n P e r s e d i a a n B a r a n g D a g a n g a n P a d a P e r u s a h a a n D a g a n g “U D . A n e k a B o r d i r L u m a j a n g ”	1. Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan, ada kelemahan yang terdapat pada bagian sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh UD.Aneka Bordir dalam pengendalian persediaan kurang efektif karena perusahaan tidak memprediksi pesanan oleh pelanggan, sehingga persediaan yang ada dalam gudang bisa saja tidak bisa digunakan lagi 2. Perumahan sering tidak bisa memperkirakan piutang yang akan dapat ditagih kepada pemesan, karena UD AnekaBordir ini menerapkan sistem pesanan dalam memproduksi barang

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini didasari atas keingintahuan peneliti terhadap sistem informasi akuntansi guna pengendalian persediaan barang dagang yang ada pada

perusahaan dagang yang kegiatannya menjual barang pada pelanggan. Persediaan barang dagang ini sangat penting sebab persediaan ini adalah investasi yang di buat dengan tujuan untuk memperoleh laba melalui penjualan. Besarnya laba yang diperoleh oleh perusahaan akan memaksimalkan tingkat pengembalian asset yang diperoleh perusahaan. Untuk mencapai tujuan yang di inginkan diperlukan pengendalian yang tepat terhadap ketersediaan barang dagang yang ada pada perusahaan. Karena dengan kurangnya pengendalian atas barang dagang akan mempengaruhi ketersediaan barang dan biaya yang perlu di keluarkan perusahaan untuk menjaga barang dagangnya tetap tersedia. Selain itu sistem informasi akuntansi akan membantu perusahaan untuk mengelola pengeluaran yang terjadi pada perusahaan serta dapat mengetahui jumlah harta yang di miliki perusahaan yang berupa persediaan barang dagang.

Berdasarkan uraian pemikiran atas penelitian ini dapat dilihat lebih rinci dengan bagan kerangka pemikiran berikut ini :

Gambar 2.5

Diagram kerangka pemikiran

