

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Hutahaean (2014:2), “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu.”

2.1.2 Pengertian Informasi

Menurut Anggraeni (2017:13), “informasi adalah sekumpulan data/fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerima.”

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi

Sedangkan menurut Kuswara dan Kusmana (2017:18), “Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari kumpulan komponen sistem, yaitu *software*, *hardware* dan *brainware* yang memproses informasi menjadi sebuah output yang berguna untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi.”

2.3 Persediaan

2.3.1 Pengertian Persediaan

Menurut Martani dkk., (2016:245), “Persediaan merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas lainnya.”

Sedangkan menurut Kartikahadi dkk., (2013: 278), “Persediaan adalah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, kehutanan, pertambangan, kontraktor bangunan, dan penjual jasa tertentu. Hal ini menyebabkan akuntansi untuk persediaan menjadi suatu masalah penting bagi perusahaan-perusahaan tersebut”.

2.3.2 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Rudianto (2013:222), “Secara umum terdapat dua metode yang dipakai untuk menghitung dan mencatat persediaan berkaitan dengan penghitungan beban pokok penjualan yaitu sebagai berikut:

a. Metode fisik

Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan dimana arus keluar masuknya barang tidak tercatat 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.

b. Metode perpetual

Metode perpetual adalah metode pengelolaan persediaan di mana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara terinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang di gudang beserta harganya.”

2.3.3 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2016:198) “terdapat tiga asumsi arus biaya yang bisa digunakan oleh perusahaan, yaitu:

a. *First in, first out*/Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO/MPKP)

Metode FIFO mengasumsikan beban pokok persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu. Nilai persediaan akhir adalah beban pokok dari unit atau barang yang terakhir kali dibeli.

b. Rata-rata Tertimbang (*Average Cost Method*)

Biaya unit persediaan merupakan biaya rata-rata pembelian.

c. *Last in, first out*/Masuk Terakhir Keluar Pertama (LIFO/MTKP)

Metode LIFO mengasumsikan beban pokok persediaan dari barang yang terakhir dibeli adalah yang akan diakui pertama kali sebagai beban pokok penjualan. Tetapi metode ini tidak diperkenankan lagi oleh SAK.”

2.3.4 Unsur-Unsur Pencatatan Persediaan Barang

Menurut Jurnal Intrepneur (2022), pencatatan persediaan barang disusun dengan unsur-unsur berikut:

a. Kode Barang

Kode Barang merupakan penomoran atau pengkodean barang untuk proses pengidentifikasiannya sehingga mempermudah proses pencatatan barang.

b. Nama Barang

- Nama barang menunjukkan detail barang tersebut.
- c. Satuan
Satuan barang menunjukkan ukuran perhitungan suatu barang seperti unit, pcs, gram, kilogram, dll.
 - d. Persediaan Awal
Persediaan awal menunjukkan jumlah barang yang telah tersedia di awal penginputan.
 - e. Penjualan (barang keluar)
Penjualan menunjukkan jumlah barang yang keluar setelah terjadinya proses penjualan.
 - f. Pembelian (barang masuk)
Pembelian menunjukkan jumlah barang yang masuk setelah terjadinya proses pembelian.
 - g. Persediaan Akhir
Persediaan akhir menunjukkan jumlah barang yang masih tersedia di akhir penginputan/periode.

2.4 Microsoft Excel

2.4.1 Pengertian *Microsoft Excel*

Menurut madcoms (2013:2) *Microsoft Excel* merupakan program spreadsheet atau pengolah data. Lembar Kerja program *Microsoft Excel* ini berbentuk tabel yang digunakan untuk memudahkan pemakai dalam proses penginputan data.

Sedangkan menurut Musyafa (2014:1), “*Microsoft Excel* adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh *Microsoft Corporation* untuk sistem operasi *Microsoft Windows* dan *Mac OS*.” Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik yang berupa pengolah angka.

2.4.2 Penjabaran Area Kerja *Microsoft Excel*

Berikut penjabaran dari Area Kerja *Microsoft Excel* Menurut Mustakim (2022) diantaranya adalah :

- a. *Quick Access Toolbar*
Quick Access Toolbar adalah bagian paling atas sebelah kiri dari tampilan program *Microsoft Excel*. Bagian ini bisa digunakan untuk menambahkan beragam fitur dari *Microsoft Excel* agar bisa mengaksesnya dengan cepat.
- b. *Title Bar* (Nama Dokumen)
Title bar adalah bagian yang memberikan informasi nama dokumen *Microsoft Excel* yang sedang dibuka.
- c. *Ribbon* (Menu)

Ribbon adalah bagian *Microsoft Excel* yang berisi kumpulan menu dan icon perintah yang bisa digunakan untuk mengolah data. Ribbon menu ini terdiri dari 3 bagian penting, yaitu:

- 1) Menu Bar terdiri dari menu: *Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, review, View* dan *Help*
 - 2) *Grup* adalah kumpulan dari *icon* atau menu yang berisi perintah tertentu, misalnya di menu home itu ada menu font, tools, number dan lain-lain
 - 3) *Command* berisi kumpulan *icon* yang berisi perintah yang lebih spesifik, misalnya seperti *copy paste, bold, italic, underline, border* dan lain-lain
- d. *Account* (Akun)
Account atau akun adalah akun dari pengguna program *Microsoft Excel*. Akun inilah yang akan menjadi orang yang membuat dokumen *Excel* tersebut.
- e. *Window Options*
Window Option berisi 3 pilihan perintah yang bisa digunakan untuk mengatur jendela *Microsoft Excel*. 3 menu tersebut adalah:
- 1) *Minimize*: Digunakan untuk mengecilkan tampilan dokumen *Microsoft Excel* yang sedang digunakan
 - 2) *Maximize*: Digunakan untuk memaksimalkan tampilan dokumen *Microsoft Excel* yang sedang digunakan
 - 3) *Close*: Digunakan untuk menutup program kerja *Microsoft Excel* yang sedang digunakan
- f. *Display Ribbon Option* (Pengaturan tampilan Ribbon)
 Pada program *Microsoft Excel 2019*, terdapat menu *display ribbon option*. Menu ini terdiri dari 3 pilihan menu lainnya, yaitu:
- 1) *Auto-Hide Ribbon* dapat digunakan untuk menyembunyikan tab ribbon
 - 2) *Show Ribbon* dapat digunakan untuk menampilkan menu
 - 3) *Show tabs and Command* digunakan untuk mengatur *default* menu yang sering kita lihat disesuaikan dengan keinginan
- g. *Share*
 Menu share ini dapat digunakan untuk membagikan file dokumen yang sudah selesai dibuat. File ini bisa dibagikan secara online dengan menggunakan email atau akun *Microsoft Excel*.
- h. *Name Box* (Kotak Nama)
 Berisi informasi nama cell atau rank yang aktif digunakan. *Name box* ini akan berubah-ubah sesuai dengan posisi *pointer*
- i. *Formula Bar*
 Formula bar adalah menu yang menginformasikan rumus yang sedang atau sudah ditulis.
- j. *Heading* (Kepala Workbook)
Heading adalah bagian yang memberikan informasi mengenai kolom dan baris pada program *Microsoft Excel*. Kolom adalah yang

berisi huruf alfabet (A, B, C, D dan seterusnya). Baris adalah bagian yang berisi angka tersusun ke bagian bawah.

- k. *Workbook* (Lembar Kerja)
Workbook adalah tempat kerja di mana kamu bisa menulis kalimat ataupun memasukkan rumus untuk menghitung data yang akan dikerjakan. Pada bagian *workbook* ini terdapat beberapa bagian, yaitu:
 - 1) *Gridlines* garis-garis bantu yang ada dalam lembar kerja *Microsoft Excel*
 - 2) *Column* Baris vertikal (atas dan bawah) dalam lembar kerja *Microsoft Excel*
 - 3) *Row* adalah baris berupa deretan cell horizontal dari kanan ke kiri
 - 4) *Cell* kotak kecil yang memiliki nama
 - 5) *Range* kumpulan cell yang terdiri dari kolom maupun baris di *Microsoft Excel*
- l. *Sheets Tab* (*Tab Sheet*)
Sheet adalah bagian lembar kerja yang bisa ditambah ataupun dihapus sesuai dengan keinginan.
- m. *Scroll Bar*
Scroll bar adalah bagian pada *Microsoft Excel* yang dapat digunakan untuk menggeser tampilan lembar kerja *Microsoft Excel* ke kiri dan ke kanan dan atas ke bawah.
 - 1) *Vertical Scroll Bar* digunakan untuk menggeser lembar kerja ke atas dan ke bawah
 - 2) *Horizontal Scroll bar* digunakan untuk menggeser lembar kerja ke kiri dan ke kanan
- n. *View Mode* (*Worksheet*)
 Bagian *Microsoft Excel* view mode ini dapat digunakan untuk melihat lembar kerja dalam 3 versi, yaitu:
 - 1) Normal digunakan untuk melihat tampilan lembar kerja dalam versi normal
 - 2) *Page Layout* digunakan untuk melihat lembar kerja *Microsoft Excel* per halaman
 - 3) *Page Break View* digunakan untuk memfokuskan tampilan lembar kerja pada halaman tertentu yang diinginkan
- o. *Zoom* (Tampilan)
Zoom adalah bagian *Microsoft Excel* yang bisa digunakan untuk memperbesar dan memperkecil tampilan lembar kerja *Microsoft Excel*.

2.4.3 Rumus Microsoft Excel

Menurut Wicaksono (2019: 80) rumus *Microsoft Excel* sebagai berikut:

- a. *AVERAGE*

- Digunakan untuk menghitung rata-rata satu data angka atau lebih yang diketikkan langsung dalam fungsi atau data angka yang terdapat dalam *range*.
- b. *AVERAGEIF*
digunakan untuk menghitung rata-rata data dalam suatu *range* yang memenuhi kriteria yang ditentukan.
 - c. *COUNT*
digunakan untuk menghitung jumlah sel dalam *range* yang memuat data numerik, termasuk data tanggal dan waktu. Apabila fungsi *COUNT* digunakan pada *range* yang berisi data bukan numerik, maka fungsi akan menampilkan nilai 0 (nol) karena dianggap tidak ada data numeriknya.
 - d. *COUNTA*
digunakan untuk menghitung jumlah sel yang berisi data (tidak kosong). Sel yang berisi data angka nol (0) tetap disertakan dalam perhitungan, sedangkan sel yang kosong tidak.
 - e. *COUNTBLANK*
Digunakan untuk menghitung jumlah sel kosong (tidak berisi data) dalam *range*. Sel yang berisi data angka nol (0), formula yang menghasilkan nilai "" atau spasi kosong tidak disertakan dalam perhitungan.
 - f. *COUNTIF*
Digunakan untuk menghitung jumlah sel dalam *range* yang memenuhi kriteria (syarat) yang ditentukan.
 - g. *HLOOKUP*
Digunakan untuk mencari data pada tabel yang berbentuk horizontal.
 - h. *IF*
Merupakan fungsi yang akan menghasilkan nilai logika benar (*TRUE*) atau salah (*FALSE*) berdasarkan kriteria yang disyaratkan. Fungsi *IF* merupakan fungsi logika yang paling sering digunakan.
 - i. *LARGE*
Digunakan untuk menampilkan data tertinggi (terbesar) pada urutan tertentu (k), misalnya data tertinggi ke-2.
 - j. *VLOOKUP*
Digunakan untuk mencari data di kolom pertama tabel data dan mengambil nilai dari sel mana pun di baris yang sama dari tabel data tersebut
 - k. *LOOKUP*
Digunakan untuk melakukan pencarian data pada *range* yang terpisah. Jika fungsi *LOOKUP* digunakan untuk mencari data dalam satu *range*, maka cara kerjanya akan sama dengan fungsi *HLOOKUP* atau *VLOOKUP*
 - l. *MAX*
Digunakan untuk mengetahui data angka tertinggi yang terdapat dalam suatu *range*.
 - m. *MIN*

Digunakan untuk mengetahui data angka terendah yang terdapat dalam suatu *range*.

n. *OFFSET*

Digunakan untuk menyalin data yang terdapat dalam suatu *range* dan meletakkan hasilnya sekian baris atau sekian kolom yang Anda sebutkan jaraknya dari *range* asalnya.

o. *SMALL*

Digunakan untuk menampilkan data terendah (terkecil) pada urutan tertentu (k), misalnya data terendah ke-2.

p. *SUM*

Digunakan untuk menghitung jumlah satu data angka atau lebih yang diketikkan langsung dalam fungsi atau data angka yang terdapat dalam *range*.

q. *SUMIF*

Digunakan untuk menjumlahkan data dalam suatu *range* yang memenuhi kriteria yang ditentukan.


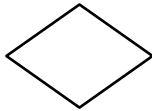
r. *SUMPRODUCT*

Digunakan untuk menjumlahkan hasil perkalian data antar *range* (*array*). Apabila dalam *range* terdapat data yang bukan berupa bilangan (angka), maka data tersebut dianggap 0 (nol).





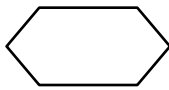


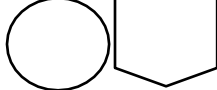

2.5 Flowchart

Menurut Ridlo (2017: 3), “Flowchart merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan-prosedur dari suatu program.” Adapun simbol-simbol Flowchart dapat dilihat pada Tabel 2.1.



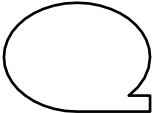
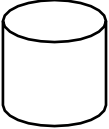
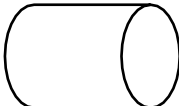



Tabel 2.1
Simbol-Simbol *Flowchart*

No	Nama Simbol	Simbol	Fungsi
1	Proses		Mempresentasikan operasi
2	Keputusan		Keputusan dalam program

Lanjutan Tabel 2.1

No	Nama Simbol	Simbol	Fungsi
3	<i>Input/Output</i>		Mempresentasikan <i>input</i> data atau <i>output</i> data yang diproses atau informasi.
4	<i>Predefined Process</i>		Rincian operasi berada di tempat lain
5	Dokumen		I/O dalam format yang dicetak
6	<i>Terminal Points</i>		Awal/Akhir <i>flowchart</i>
7	<i>Preparation</i>		Pemberi harga awal
8	<i>Manual Input</i>		<i>Input</i> yang dimasukkan secara manual dari keyboard
9	<i>Manual Operation</i>		Operasi manual
10	Penghubung		Keluar ke atau masuk dari bagian lain <i>flowchart</i> khususnya halaman yang sama
11	<i>Communication link</i>		Transmisi data yang melalui <i>channel</i> komunikasi seperti telepon

Lanjutan Tabel 2.1

No	Nama Simbol	Simbol	Fungsi
12	<i>Punched card</i>		<i>Input/output</i> yang menggunakan kartu berlubang
13	Penjelasan		Untuk menambahkan komentar
14	Pita Magnetik		Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan pita magnetik
15	<i>Hard Disk</i>		Menunjukkan <i>input/ouput</i> menggunakan <i>harddisk</i>
16	<i>Drum Magnetic</i>		Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan drum magnetik
17	<i>Diskette</i>		Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan <i>diskette</i>
18	Pita kertas Berlubang		Menunjukkan <i>input/ouput</i> menggunakan pita kertas berlubang
19	<i>Display</i>		Menunjukkan <i>output</i> yang ditampilkan di monitor

Sumber: Ridlo, 2017