

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan merancang serta mendesain suatu sistem yang akan dibangun dimana pada perancangan tersebut menjelaskan langkah-langkah operasi dalam proses pengolahan data dan prosedur untuk mendukung operasi sistem (Hamizan et al., 2020).

Menurut Santi (2020) didalam bukunya yang berjudul “Analisa Perancangan Sistem”

1. Perancangan sistem merupakan tahapan lanjutan setelah tahap analisis sistem dalam daur hidup pengembangan sistem.
2. Perancangan sistem adalah mempersiapkan rancangan implementasi sistem yang baru/usulan.
3. Perancangan sistem adalah mengatur dan merencanakan elemen-elemen yang terpisah serta mengkonfigurasi perangkat lunak dan keras.

Berdasarkan definisi tersebut, penulis menyimpulkan bahwa perancangan sistem merupakan kegiatan mengatur, merencanakan dan merancang elemen-elemen menjadi sebuah sistem yang lengkap.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem

Menurut Prehanto (2020:3) “Sistem merupakan bagian – bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun nonfisik yang bersama – sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis”. Selain itu, Pengertian sistem menurut Kustiyahningsih dan Anamisa (2020 : 1) adalah, “sekumpulan atau group atau komponen apapun baik phisik yang saling berhubung satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Berdasarkan pengertian para ahli tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa, Sistem adalah suatu jaringan yang berjalan sesuai prosedur yang saling

berhubungan yang terjadi secara terus menerus untuk mencapai mencapai suatu tujuan. suatu sistem berjalan dari sub sistem yang kecil terlebih dahulu kemudian berkembang untuk mendukung jalannya sistem yang lebih besar.

2.2.2 Klasifikasi Sistem

Klasifikasi sistem merupakan suatu bentuk pengelompokan yang memiliki keterkaitan antara satu komponen dengan komponen lainnya guna mencapai tujuan. klasifikasi sistem bertujuan untuk memudahkan kita mempelajari berbagai jenis sistem. Menurut Prehanto (2020:7) Pengklasifikasian sistem pada sudut pandang yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Sistem abstrak (*abstract system*)
Sistem abstrak merupakan sistem yang muncul dari pemikiran/ide yang secara fisik tidak kelihatan. Contoh sistem teologia yang berupa gagasan atau pendapat berupa hubungan antara manusia dan Tuhan.
2. Sistem fisik (*physical system*)
Sistem fisik merupakan sistem yang dapat terlihat oleh mata dan memiliki bentuk fisiknya sesuai kebutuhan. Contohnya sistem komputer, sistem produksi, sistem mesin, sistem perangkat lunak.
3. Sistem tertentu (*deterministic system*)
Sistem tertentu adalah sistem yang berjalan otomatis dan dapat diprediksi dengan pasti sehingga outputnya juga pasti. Contohnya adalah Alarm, sistem forecase, sistem *computer* yang sudah dijadwal untuk *maintenance*.

Berdasarkan pernyataan diatas, sistem memiliki tiga jenis/bagian yang diklasifikasikan dengan memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan, yaitu sistem abstrak, sistem fisik, dan sistem tertentu.

2.2.3 Pengertian Informasi

Pengertian informasi menurut (Martin Halomoan Lumbangaol, 2020) informasi adalah hasil dari pemrosesan data yang relevan dan memiliki manfaat bagi penggunanya. Pengertian informasi menurut (Tukino, 2020) informasi merupakan sebuah data yang dikelola menjadi sesuatu yang lebih bernilai tinggi bagi penerima guna untuk membantu membuat sebuah pengambilan keputusan. dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan sesuatu yang mengandung makna yang sangat penting dalam kegiatan proses pengambilan keputusan. Karena

informasi harus benar – benar bebas dari kesalahan – kesalahan yang menyesatkan dan informasi itu sendiri itu mengandung nilai penuh yakni keakuratan, tepat waktu, dan relevan.

2.2.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah seperangkat subsistem dalam bentuk fisik dan nonfisik, yang saling berhubungan satu sama lain untuk memproses data tentang transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan dalam informasi keuangan yang diperlukan untuk manajemen dalam proses pengambilan keputusan (Windasari, 2021).

Sistem informasi akuntansi merupakan jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen (Marina et al., 2018).

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang bertugas mengumpulkan data dari kegiatan-kegiatan perusahaan dan mengubah data tersebut menjadi Informasi serta menyediakan Informasi bagi pemakai di dalam maupun di luar perusahaan (Gaol, 2023).

Berdasarkan pengertian dari beberapa para ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan jaringan yang saling berkaitan untuk memproses data dan mengolah data keuangan yang menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan.

2.2.5 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Untuk menjalankan sistem informasi akuntansi dibutuhkan sumber daya atau komponen yang mumpuni dan prosedur yang baik, karena dengan komponen - komponen tersebut sistem informasi dapat berjalan dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam suatu sistem diperlukan komponen penyusun agar dapat

beroperasi untuk menghasilkan suatu informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

Menurut Bagus Ariana dkk (2023:5) Beberapa komponen penting dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) antara lain:

1. Basis Data
SIA membutuhkan basis data yang besar untuk menyimpan data keuangan organisasi. Basis data ini terdiri dari informasi tentang transaksi keuangan, laporan keuangan, dan informasi keuangan lainnya.
2. Perangkat Lunak Akuntansi
SIA menggunakan perangkat lunak akuntansi untuk memudahkan pencatatan transaksi keuangan dan mempercepat proses pembuatan laporan keuangan.
3. Perangkat Keras
SIA memerlukan perangkat keras seperti komputer, printer, dan scanner untuk membantu pengolahan data dan penyusunan laporan keuangan.
4. Prosedur Akuntansi
SIA juga membutuhkan prosedur akuntansi yang jelas dan terstruktur untuk memudahkan pengolahan informasi keuangan dan memastikan konsistensi dalam pengolahan informasi keuangan

Berdasarkan penjelasan diatas, sistem informasi akuntansi terdiri dari enam komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan, yaitu orang atau pengguna, basis data, perangkat lunak, perangkat keras, dan prosedur akuntansi.

2.2.6 Manfaat Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Suatu sistem informasi akuntansi yang dirancang tentu memiliki manfaat bagi penggunanya. Menurut Bagus Ariana dkk (2023:6) Manfaat dari SIA adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Efisiensi
SIA dapat meningkatkan efisiensi dalam pengolahan informasi keuangan, seperti pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan aset, dan pelaporan keuangan.
2. Mempercepat Pengambilan Keputusan
Dengan informasi keuangan yang akurat dan tepat waktu, manajemen dapat membuat keputusan yang lebih baik dalam pengelolaan keuangan organisasi.
3. Meminimalkan Kesalahan Manusia
SIA dapat membantu mengurangi kesalahan manusia dalam pengolahan informasi keuangan.

4. Menyediakan Informasi yang Akurat
SIA dapat membantu organisasi dalam menyediakan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya untuk keperluan pelaporan dan pengambilan keputusan.
5. Memudahkan Pelacakan Transaksi
SIA dapat membantu organisasi dalam pelacakan transaksi keuangan dengan mudah dan cepat.

Berdasarkan penjelasan di atas, sistem informasi akuntansi memiliki manfaat yang signifikan dalam mengelola informasi keuangan dan akuntansi sebuah organisasi. Dengan demikian, penggunaan sistem informasi akuntansi dapat membantu organisasi untuk mengoptimalkan pengelolaan keuangan, meningkatkan efisiensi, dan memudahkan pemantauan dan pengawasan keuangan secara keseluruhan.

2.2.7 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Zamzami, dkk (2021:8), Sistem Informasi akuntansi memiliki tujuan diantaranya;

1. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to support the-day-to-day operations*).
2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).
3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).
4. Untuk mengurangi ketidakpastian.

Berdasarkan tujuan dari sistem informasi akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari sistem informasi akuntansi bagi perusahaan yaitu untuk memproses dan menyajikan informasi yang tepat. Sistem informasi akuntansi memiliki tujuan mengurangi ketidakpastiaan dalam suatu informasi, sehingga informasi yang diperoleh dapat membantu manajemen untuk mengambil suatu Keputusan yang tepat.

2.2.8 Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Adapun unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2010:23-25) dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi yang dilaksanakan oleh sebuah sistem informasi akuntansi.
- 2) Dokumen untuk merekam data transaksi.
- 3) Catatan akuntansi untuk mencatat transaksi ke dalam jurnal dan memposting data dari jurnal ke dalam buku besar.
- 4) Prosedur merupakan tahapan yang dilakukan secara berurutan.
- 5) Laporan yang dihasilkan untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan oleh manajemen.

2.2.9 Keterkaitan antara Akuntansi, Sistem Akuntansi, dan Sistem Informasi Akuntansi

Akuntansi sebagai suatu ilmu yang mempelajari suatu bentuk penyediaan jasa berupa informasi keuangan secara kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara pemaparan informasi atau laporan kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan oleh pihak manajemen, memiliki sistem tersendiri yang melibatkan berbagai elemen dengan tujuan untuk mengumpulkan dan menyusun informasi menjadi lebih bermanfaat bagi pengguna. Akuntansi sebagai suatu disiplin pengetahuan memiliki suatu sistem yang bertujuan menyajikan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan kepada pengguna atau pihak yang membutuhkan baik pihak eksternal maupun internal perusahaan. Pihak internal yang dimaksud adalah pemilik/pemegang saham, manajer, dan karyawan perusahaan. Sedangkan, pihak eksternal yang dimaksud seperti investor, kreditur, dan lain-lain.

Menurut Zamzami, dkk. (2021:4) “Sistem informasi akuntansi memiliki cakupan yang cukup luas meliputi proses akuntansi, sistem informasi, proses bisnis, dan sebagainya”. Untuk dapat menjalankan sistem akuntansi tersebut secara maksimal, dan memanfaatkan sistem informasi yang terkomputerisasi saat ini dengan baik agar proses pencatatan akuntansinya dapat berjalan optimal sehingga menghasilkan suatu informasi atau laporan yang lebih lengkap dan akurat dengan

pengerjaannya yang efektif dan efisien, maka dibutuhkan pula suatu bentuk sistem informasi akuntansi yang dapat mendukung hal tersebut.

2.3 Pengertian Sistem Informasi Persediaan

Sistem informasi akuntansi persediaan merupakan sebuah sistem yang mengorganisasi catatan persediaan yang bisa memberitahu manajer jika jenis barang tertentu memerlukan penambahan. Sistem informasi akuntansi persediaan sangat penting untuk mencatat persediaan yang ada di perusahaan. Sistem ini juga bisa membantu perusahaan untuk mengurangi risiko selisih barang persediaan dan kerugian penjualan (Krismiaji, 2020). Sistem informasi akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat keluar (penjualan) ataupun masuknya (pembelian) persediaan yang biasanya disebut dengan mutasi. Dalam sistem ini biasanya berkaitan dengan sistem penjualan, sistem pembelian, sistem retur penjualan maupun retur pembelian dan persediaan merupakan suatu aset untuk di jual.

2.3.1 Pengertian Persediaan

Menurut Stice dan Skousen (2009:571) persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang diproduksi dan kemudian dijual. Sedangkan menurut Kieso yang diterjemakan oleh Salim (2009:402) persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat kecermatan.investasi dalam persediaan biasanya merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan dagang (ritel) dan manufaktur.

Berdasarkan definisi para ahli di atas, maka persediaan adalah sejumlah barang yang dapat berupa bahan baku, barang dalam proses maupun barang jadi. Persediaan dimiliki oleh Perusahaan untuk dijual Kembali atau diproses lebih lanjut.

2.3.2 Dokumen Akuntansi yang digunakan dalam Persediaan

Dokumen merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data transaksi yang telah dilaksanakan. Menurut Mulyadi (2018:469) dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah:

1. Laporan Produk Selesai
Laporan produk selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang.
2. Bukti Memorial
Bukti memorial digunakan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum. Serta digunakan untuk membukukan penyesuaian akun persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum.
3. Surat Order Pengiriman
Surat order pengiriman diterima oleh Bagian Gudang dari Bagian Order Penjualan dan diisi dengan kuantitas produk jadi yang diserahkan kepada Bagian Pengiriman.
4. Faktur Penjualan
Tembusan faktur penjualan dari Bagian Penagihan menjadi dasar pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual dicatat oleh Bagian Kartu Persediaan dalam kartu persediaan.
5. Laporan Penerimaan Barang
Laporan penerimaan barang digunakan oleh Bagian Gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli ke dalam kartu gudang.
6. Memo Kredit
Memo kredit yang diterima dari Bagian Kartu Persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli ke dalam kartu persediaan.
7. Kartu Perhitungan Fisik (inventory tag)
Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independent oleh penghitung (counter) dan pengecek (checker).
8. Daftar Hasil Perhitungan Fisik (inventory summary sheet)
Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam kartu perhitungan fisik.

2.3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Persediaan

Catatan akuntansi merupakan sekumpulan catatan yang berisi transaksi-transaksi dari dokumen yang sebelumnya direkam. Mulyadi (2018:469) menyatakan catatan akuntansi yang digunakan dalam persediaan adalah:

1. Kartu Gudang
Catatan ini hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang.
2. Kartu Persediaan
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan. Fungsi akuntansi menggunakan dokumen ini untuk mencatat berkurangnya harga pokok penjualan. Selain itu, dokumen ini digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang
3. Jurnal Umum
Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian atas akun persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam akun persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah laporan produk selesai, bukti memorial, surat order pengiriman, faktur penjualan, laporan penerimaan barang, memo kredit, kartu perhitungan fisik, dan daftar hasil perhitungan fisik. Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam persediaan adalah kart gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

2.3.4 Sistem dan Prosedur yang terkait dengan Sistem Akuntansi Persediaan

Adapun sistem dan prosedur yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:468), yaitu:

1. Prosedur pencatatan barang jadi Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebit ke dalam akun persediaan produk jadi dan dikredit ke dalam akun barang dalam proses.

2. Prosedur pencatatan harga pokok barang jadi yang dijual Prosedur ini merupakan prosedur dalam sistem penjualan selain prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, dan prosedur pencatatan piutang.
3. Prosedur pencatatan harga pokok barang jadi yang diterima kembali dari pembeli Prosedur tersebut termasuk prosedur yang membuat sistem retur penjualan.
4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan barang dalam proses Ketika dibuatnya laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan, pada umumnya di akhir periode perusahaan melakukan pencatatan persediaan barang dalam proses.
5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang di beli Harga pokok persediaan yang di beli dalam prosedur ini dicatat. Prosedur tersebut termasuk prosedur yang membuat sistem pembelian.
6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok Apabila pemasok mengembalikan persediaan yang sudah dibeli, maka persediaan yang terkait dapat terpengaruh dari transaksi retur pembelian tersebut seperti berkurangnya jumlah persediaan pada kartu gudang, berkurangnya jumlah dan harga pokok persediaan pada kartu persediaan. Prosedur ini termasuk prosedur yang membuat sistem retur pembelian.
7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang Harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai ketika aktivitas produksi dan aktivitas non produksi dalam prosedur ini dicatat. Prosedur tersebut termasuk prosedur yang membuat sistem akuntansi biaya produksi.
8. Prosedur pengembalian barang gudang Transaksi prosedur ini dapat menambah persediaan barang dalam gudang dan mengurangi biaya.
9. Sistem perhitungan fisik persediaan. Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya akan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan.

2.3.5 Unsur Pengendalian Internal

Mulyadi (2016:129) menjelaskan bahwa pengendalian internal merupakan sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan pengendalian internal menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*) yang dikutip oleh Mardi (2011:59) adalah suatu sistem yang melingkupi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang ditaati bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah. Adapun unsur-unsur yang pokok dalam pengendalian internal menurut Mardi (2011:60), adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka pemisah tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Pemisahan antara setiap fungsi yang ada dan suatu fungsi jangan diberi tanggung jawab yang penuh dalam melaksanakan semua tahapan kegiatan, agar mekanisme saling mengendalikan antarfungsi tercipta secara maksimal, hal ini merupakan prinsip dalam menyusun struktur organisasi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi. Struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya. Uraian tugas harus didukung dengan petunjuk prosedur berbentuk peraturan pelaksanaan tugas disertai penjelasan mengenai pihak-pihak yang berwenang mengesahkan kegiatan, kemudian berhubungan dengan pencatatan harus disertai pula prosedur yang baku. Prosedur pencatatan yang baik menjamin ketelitian dan keandalan data dalam perusahaan. Transaksi terjadi apabila telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan setiap dokumen memiliki bukti yang sah.
3. Pelaksanaan kerja secara sehat. Tata cara kerja yang sehat merupakan pelaksanaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal yang ditunjukkan dalam beberapa cara. Unsur kehati-hatian (*prudent*) penting agar tidak ada seseorang yang menangani transaksi dari awal hingga akhir sendirian, harus bergantian antar pegawai, melaksanakan berbagai tugas yang telah diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan, serta menghindari kecurangan.
4. Pegawai berkualitas. Salah satu unsur pokok penggerak organisasi yaitu karyawan yang berkualitas agar organisasi memiliki citra berkualitas. Tidak hanya berkualitas, tetapi kesesuaian tanggung jawab dan pembagian tugas perlu diperhatikan. Pegawai yang berkualitas dapat ditentukan berdasarkan proses recruitment yang dilakukan.

2.4 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Amrih, dkk (2024:109-110), metode penilaian persediaan terdiri dari :

1. Metode identifikasi spesifik (*Specific Identification Method*)
Metode ini dapat digunakan untuk menghitung biaya unit yang terjual bila unit tersebut dapat dikendali dengan pembelian tertentu. Metode ini tidak praktis kecuali tiap unit dapat dikenali secara akurat. Akan tetapi, untuk banyak perusahaan unit yang identik tidak dapat dikenali secara terpisah anantara unit mana saja yang telah dijual dan unit mana saja yang masih berada dalam persediaan.
2. Metode FIFO (First In First Out)
Persediaan akhir berasal dari biaya paling akhir, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir. Banyak perusahaan menjual barang berdasarkan urutan yang sama dengan saat barang dibeli, barang yang modeinya sering berubah. Dalam metode FIFO, biaya yang dimasukkan dalam harga pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi. Metode FIFO didasarkan suatu asumsi yang menyatakan bahwa barang yang diterima dahulu dikeluarkan terlebih dahulu.
3. Metode LIFO (Last In first Out)
Persediaan akhir berasal dari biaya paling awal, yaitu barang-barang yang dibeli pertama kali. Biaya pembelian yang terakhir merupakan biaya unit terjual.
4. Metode biaya rata-rata (Average Cost Method)
Biaya persediaan per unit merupakan rata-rata biaya pembelian, rata-rata biaya unit pada setiap jenis barang dihitung pada setiap kali terjadi transaksi pembelian, dalam metode ini setiap terjadi perubahan baik kuantitas maupun harga yang disebabkan karena ada pembelian/pengeluaran barang yang selalu ditetapkan harga rata-ratanya.

Menurut PSAK 14 (2017), mengatakan bahwa metode yang boleh digunakan hanya metode FIFO dan Metode Rata-Rata Tertimbang.

1. Metode FIFO (First-In-First-Out)
Megasumsikan item persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga item yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian. Dengan demikian barang yang lebih dulu masuk atau diproduksi terlebih dahulu, dianggap terlebih dulu keluar atau dijual sehingga nilai persediaan akhir terdiri dari barang yang terakhir masuk atau yang terakhir diproduksi.
2. Metode Rata-Rata Tertimbang
Metode Rata-Rata Tertimbang didasarkan pada asumsi bahwa seluruh barang tercampur sehingga mustahil untuk menentukan barang mana yang terjual dan barang mana yang tertahan dipersediaan. Harga persediaan (dan barang terjual) dengan demikian ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang dibayarkan untuk barang tersebut, yang ditimbang menurut jumlah yang dibeli.

Berdasarkan pernyataan mengenai metode penilaian persediaan dapat diketahui ada dua pendapat yang mengatakan bahwa metode penilaian persediaan terdiri dari. Metode identifikasi spesifik yaitu Metode ini dapat digunakan untuk menghitung biaya unit yang terjual bila unit tersebut dapat dikendali dengan pembelian tertentu metode LIFO yaitu biaya pembelian terakhir merupakan biaya unit yang terjual, metode FIFO yaitu Persediaan akhir berasal dari biaya paling akhir, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir dan metode rata-rata yaitu Harga persediaan (dan barang terjual) dengan demikian ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang dibayarkan untuk barang tersebut, yang ditimbang menurut jumlah yang dibeli. Harga persediaan (dan barang terjual) dengan demikian ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang dibayarkan untuk barang tersebut, yang ditimbang menurut jumlah yang dibeli.

2.5 *Microsoft Access*

2.5.1 Definisi *Microsoft Access*

Menurut Huda dan Sembiring (2022:12) *Microsoft Access* adalah salah satu program pengolah database yang ditujukan untuk Perusahaan kecil hingga menengah dengan kemudahan dalam pengoperasian *software*-nya. *Microsoft Access* banyak digunakan dalam pengolahan database karena mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik dengan berbagai fasilitas yang dimilikinya.

Dalam pengertian lain, Rerung (2020: 10) *Microsoft Access* adalah suatu program aplikasi *database* komputer jenis relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas menengah sehingga *database* cocok untuk digunakan pada perusahaan menengah ke bawah. Aplikasi ini menggunakan mesin basis data *Microsoft Jet Database Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan penggunaannya.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* merupakan suatu *database* untuk merancang, membuat dan mengolah yang

digunakan perusahaan untuk membantu kegiatan operasionalnya secara efektif dan efisien.

2.5.2 Object Microsoft Access

Microsoft Access memiliki beberapa objek database diantara lain, Menurut Rerung (2020: 12) sebagai berikut:

1. *Table* adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek tabel terdiri atas:
 - a. *Field*: Merupakan atribut dari suatu table yang menempati bagian kolom.
 - b. *Record*: Merupakan isi dari field yang saling berhubungan yang menempati bagian baris.
2. *Query* adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap database. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu:
 - a. DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek database seperti membuat dan menghapus database, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya.
 - b. DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi database, seperti: menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari database.
3. *Form* adalah objek database yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu database dengan menggunakan tampilan formulir.
4. *Report* adalah objek database yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan.

Berdasarkan penjelasan mengenai objek *Microsoft Access* terdiri dari empat bagian yaitu *table*, *query*, *form*, dan *report*. Keempat objek tersebut saling terikat dan memiliki peran masing-masing yang besar dalam merancang, membuat, dan mengolah suatu program aplikasi atau khususnya di dalam akuntansi yang dinamakan sistem informasi akuntansi.

2.5.3 Langkah-Langkah dalam Pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Menggunakan *Microsoft Access*

Langkah-langkah pembuatan dilakukan agar data dapat dimanfaatkan secara optimal, perlu direncanakan dengan baik sehingga mampu menyimpan informasi secara singkat dan mudah dipahami.

Berikut merupakan Langkah-langkah dalam pembuatan aplikasi *Microsoft Access* menurut (www.support.microsoft.com):

1. Perancangan Database baru, jika belum pernah membuat database, atau tidak memiliki database sebelumnya. Anda harus membuat database baru.

Cara membuat database baru adalah :

- a) Buka *Microsoft Access*
- b) Setelah itu, silahkan klik *Blank Database*;
- c) Simpan database di folder yang Anda inginkan;
- d) Beri nama database anda. Apapun;
- e) Setelah itu, anda bisa klik *create*.

1. Pembuatan Tabel, setelah database berhasil anda buat, Langkah selanjutnya adalah membuat table-table yang anda butuhkan. Misalkan, anda ingin membuat database nilai mahasiswa dikelas anda, maka anda bisa membuat tabelnya dengan mengikuti Langkah seperti berikut ini :

- a) Klik *View*;
- b) Lalu, Klik *Design View*;
- c) Selanjutnya, Anda akan diminta untuk menyimpan tabel Anda. Misalnya, Anda simpan tabel tersebut dengan nama 'tb_nilai';
- d) Setelah itu, ketik data apa saja yang anda butuhkan pada kolom *Field Name*;
- e) Pada kolom sebelahnya, Anda bisa memilih jenis data yang diisikan. Bisa teks, nomor, tanggal, dan jenis-jenis data yang lain.

2. Pembuatan *Query*, *Query* merupakan gabungan tabel atau olahan dari tabel yang sudah Anda buat sebelumnya. Anda bisa menggabungkan dua tabel dalam satu *frame* hanya dengan *query*. Fungsi atau rumus - rumus tertentu yang Anda gunakan untuk mengolah data, hanya bisa anda masukkan menggunakan *query*.

- a) Klik *Create*, lalu klik *Query Design*;
 - b) Setelah itu, Anda akan melihat jendela *Show Table*. Pada jendela tersebut, Anda bisa memilih tabel mana yang akan muncul pada *query*. Jika Anda hanya memiliki satu tabel saja, maka hanya ada satu pilihan tabel yang muncul pada jendela tersebut. Tetapi, jika
 - c) tabel yang Anda miliki banyak, semua tabel tersebut akan muncul dan bisa Anda pilih.
 - d) Untuk menambahkan tabel pada *query*, klik tabel pilihan Anda, lalu klik *Add* pada bagian bawah jendela;
 - e) Jika seluruh tabel yang ingin Anda tampilkan sudah selesai Anda pilih, silahkan klik *Close* jendela tersebut;
 - f) Selanjutnya, pada bagian bawah layar, Anda bisa mengatur *field* mana yang akan tampil pada *query*. Susun sesuai dengan keinginan Anda jika terdapat *field* yang menggunakan rumus, maka pada *query* inilah Anda bisa memasukkan rumus tersebut;
 - g) Selesai, kini waktunya Anda menyimpan *query*. Caranya, dengan klik kanan nama *query* dipojok kiri layar tampilan *query*. Beri nama, lalu klik Ok.
3. Pembuatan *Form Data*, *Form* merupakan formulir yang akan memudahkan Anda saat Anda memasukkan data. Misalnya, Anda ingin memasukkan data nilai mahasiswa bernama "Veny", maka masukkan saja melalui *form*. Dengan *form*, mata Anda tidak akan mudah lelah karena melihat banyak garis atau nama mahasiswa lain. Cara membuat *form* pada *Microsoft Access* adalah sebagai berikut:
- a) Masih dengan database yang sudah dibuat, klik *Create*;
 - b) Lalu, klik *form* sehingga muncul bentuk *form* dengan kolom sesuai *field* nama yang dibuat pada tabel sebelumnya;
 - c) Setelah itu, silahkan simpan *form* tersebut dan beri nama sesuai Anda.
4. Untuk menyimpan data yang dimasukkan pada *form*, Anda perlu membuat tombol *Simpan* pada *form*. Caranya adalah sebagai berikut:
- a) Klik *Home*;
 - b) Klik *view*, lalu klik *Design View*;
 - c) Selanjutnya itu, klik *Button* dan drag ditempat Anda ingin meletakkan tombol tersebut;
 - d) Setelah itu, akan muncul jendela *Command Button Wizard*. Pada kolom *Categories*, pilih *Record Operation*;
 - e) Lalu, pada kolom *Actions*, pilih *Save Record*;

- f) Klik *Next*;
- g) Pada jendela selanjutnya, Anda akan diberi pilihan apakah tombol tersebut diwakili gambar atau teks. Jika Anda suka menggunakan teks, pilih *Text*.
- h) Selesai, pilihlah finish! Tombol lain yang mungkin Anda pelukan tombol *Delete*, Tambah data, atau tombol lain. Cara membuat tombol-tombol tersebut sama saja. Anda hanya perlu memperhatikan jendela *Command Botton Wizard* Tombol berfungsi sesuai dengan keinginan Anda.

Berdasarkan langkah-langkah diatas dapat dijelaskan bahwa dalam pembuatan sistem informasi akuntansi menggunakan *Microsoft Access* tidak hanya dibutuhkan database penghubung antara relasi melainkan juga dibutuhkan bahasa pemograman *Access* hal ini berfungsi untuk menjalankan perintah pada setiap database yang dijalankan, dengan adanya bahasa pemograman maka aplikasi dapat dijalankan sesuai dengan apa yang pengguna inginkan.

2.5.4 Kelebihan dan Kekurangan *Microsoft Access*

Setiap program pasti memiliki kelebihan dan kekurangan. Begitu pula dengan *Microsoft Access*. Menurut Rerung (2020: 12) keunggulan dan kelemahan *Microsoft Access* adalah sebagai berikut.

Kelebihan *Microsoft Access* :

1. Berbasis file sehingga lebih portable
2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan
3. Mendukung SQL
4. Mendukung Relational database

Kekurangan *Microsoft Access* :

1. Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar di hard disk
2. Hanya bisa dijalankan di sistem operasi Windows
3. Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis file)
4. Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk small system atau home bisnis
5. Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah menegnal konsep Relationship
6. Kurang bagus jika diakses melalui jaringan sehingga aplikasi-aplikais yang digunakan oleh banyak pengguna cenderung menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server
7. Aplikasinya tidak free alias tidak gratis.

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai kelebihan dan kekurangan *Microsoft access* bahwa setiap aplikasi pasti mempunyai kekurangan dan kelebihannya sendiri. Kelebihan *Microsoft Access* diantaranya lebih portable, tabel dan data sangat mudah, SQL, relation database. Sedangkan kekurangan dari *Microsoft Access* diantaranya instalasi cukup besar, hanya bisa dijalankan di windows, tidak begitu cepat akses dan kapasitas data terbatas.