

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem memang sering kali ditemui dalam kehidupan sehari-hari dan sudah menjadi hal yang akrab dalam kehidupan sehari-hari. Konsep ini mengacu pada struktur atau jaringan prosedur yang saling terhubung, dirancang untuk mencapai tujuan tertentu dalam berbagai konteks, mulai dari teknologi, bisnis, hingga organisasi sosial. Sistem sendiri memiliki banyak definisi dari berbagai ahli, salah satunya definisi dari Kristianto (2018: 1) yang menjelaskan pengertian dari sistem sebagai berikut:

Sistem adalah jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu, yang saling berhubungan serta memiliki keterkaitan dalam mencapai suatu tujuan untuk mewujudkan kegiatan pokok perusahaan yang dirancang sesuai dengan pola yang sistematis.

Pengertian ini menunjukkan bahwa sistem tidak hanya sekadar kumpulan prosedur, tetapi juga sebuah kerangka kerja yang terstruktur dengan baik untuk memfasilitasi aktivitas inti perusahaan dengan efisien dan efektif. Salah satu komponen penting dalam sistem ini adalah informasi, yang mana informasi tersebut memainkan peran penting dalam menjalankan operasional suatu sistem tersebut. Informasi ini tidak hanya menjadi fondasi utama dalam pengambilan keputusan, tetapi juga mendukung berbagai aspek kegiatan dan tujuan yang ditetapkan dalam struktur sistem. Menurut Krismiaji (2020: 14), “Informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.” Berdasarkan penjelasan dari Krismiaji di atas, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan data yang terstruktur sehingga dapat digunakan secara bermanfaat dan memiliki nilai dalam konteks pengambilan keputusan dan pelaksanaan berbagai kegiatan.

Akuntansi berperan dalam setiap operasi perusahaan, di mana sistem ini tidak hanya terlibat dalam pengumpulan dan pengorganisasian data, tetapi juga

dalam analisis dan penyajian informasi keuangan serta non-keuangan. Fungsi utama dari akuntansi itu memberikan gambaran yang jelas mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi finansial suatu entitas, yang menjadi dasar bagi pengambilan keputusan strategis dan evaluasi kinerja. Menurut Warren *et al.* (2018: 9), “Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.” Dengan demikian, baik konsep sistem maupun peran penting akuntansi dalam perusahaan modern tidak hanya menunjukkan pentingnya struktur dan pengelolaan informasi yang terorganisir, tetapi juga bagaimana kedua elemen ini secara bersama-sama mendukung efisiensi operasional dan pengambilan keputusan yang berkelanjutan dalam berbagai aspek kehidupan bisnis dan sosial.

Menurut Kasmir (2020: 4), “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan pengoperasian bisnis.” Sedangkan menurut Romney & Steinbart (2018: 10) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan. Menurut beberapa definisi yang telah dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah serangkaian tindakan untuk mengumpulkan data dengan cara mencatat, menyimpan, dan memproses data akuntansi secara menyeluruh.

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa komponen yang disebutkan oleh Romney & Steinbart (2018: 11) yaitu:

- a. Para pengguna yang menggunakan sistem.
- b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- c. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
- d. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat periferal, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
- f. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

Selain itu Romney & Steinbart (2018: 11) mengatakan keenam komponen sistem informasi akuntansi diatas memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting, yaitu sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumberdaya, dan personil organisasi.
- c. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, keenam komponen sistem informasi akuntansi yang telah dijelaskan oleh Romney & Steinbart tidak hanya memfasilitasi pengumpulan dan penyimpanan data organisasi, tetapi juga mengubah data tersebut menjadi informasi yang strategis. Hal ini memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk mendukung fungsi bisnis utama, seperti perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi, serta memberikan pengendalian yang efektif dalam melindungi aset dan data organisasi.

Menurut Romney & Steinbart (2018: 11) sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan manfaat serta menambah nilai untuk organisasi dengan:

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa).
- b. Meningkatkan efisiensi.
- c. Berbagi pengetahuan.
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (*supply chains*).
- e. Memperbaiki struktur pengendalian internal.
- f. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

Dengan demikian, implementasi sistem informasi akuntansi yang optimal bukan hanya menjadi suatu kebutuhan, melainkan juga sebuah aset strategis yang dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap kesuksesan dan pertumbuhan jangka panjang organisasi.

2.2 Persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan

Pengertian persediaan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2020), persediaan merupakan aset yang:

- (a) tersedia untuk dijual dalam kegiatan normal;
- (b) dalam proses produksi untuk kemudian dijual;
- (c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Perlakuan akuntansi untuk persediaan dapat digolongkan ke dalam stok, pengukuran persediaan, biaya yang mempengaruhi persediaan dan dapat juga sebagai pengungkapan persediaan.

Menurut Kieso, *et al.* (2018: 499), “Persediaan adalah item aset yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam kegiatan bisnis, atau barang yang akan dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual.” Herjanto (2019: 237) menjelaskan bahwa, “Persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin.” Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan barang atau bahan yang dimiliki oleh suatu perusahaan untuk tujuan tertentu, seperti dijual dalam kegiatan bisnis, digunakan dalam proses produksi atau perakitan, dijual kembali, atau sebagai suku cadang dari peralatan atau mesin. Dengan demikian, persediaan memiliki peran yang penting dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan, baik dalam menjaga ketersediaan produk untuk pelanggan maupun untuk mendukung proses produksi atau layanan yang disediakan.

2.2.2 Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Kieso, *et al.* (2018: 370) menyatakan bahwa sistem pencatatan pada persediaan terdiri dari dua sistem pencatatan, yaitu:

1. Sistem Perpetual

Sistem pencatatan persediaan secara perpetual (*perpetual inventory system*) merupakan sistem yang mencatat semua pembelian dan penjualan atau pengeluaran barang langsung dalam akun persediaan saat terjadinya. Artinya sistem perpetual ini terus melacak perubahan dalam akun persediaan. Sistem persediaan perpetual ini memberikan catatan saldo terus menerus dalam akun persediaan dan akun beban

pokok penjualan. Fitur akuntansi sistem persediaan perpetual adalah sebagai berikut:

- Pembelian barang dagang untuk dijual kembali atau bahan baku untuk diproduksi didebit ke persediaan bukan ke pembelian.
- Biaya angkut didebit ke persediaan, bukan ke pembelian. Retur dan penyisihan pembelian serta diskon pembelian dikreditkan ke persediaan, bukan ke akun terpisah.
- Beban pokok penjualan dicatat pada saat setiap penjualan dengan mendebit beban pokok penjualan dan mengkreditkan persediaan.
- Buku besar pembantu catatan persediaan individual dipertahankan sebagai pengukuran pengendalian.

PT. Laba				
Jurnal Umum (Metode Perpetual)				
Mei 2015				
Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
2015 Mei	5	Persediaan Barang Dagang	Rp 25.000.000	Rp 25.000.000
		Utang Dagang		
		Persediaan Barang Dagang	Rp 300.000	Rp 300.000
		Kas		
	7	Piutang Dagang	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000
		Penjualan		
		Harga Pokok Penjualan	Rp 6.800.000	Rp 6.800.000
		Persediaan Barang Dagang		
		Beban Angkut Penjualan	Rp 250.000	Rp 250.000
		Kas		
	9	Utang Dagang	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
		Persediaan Barang Dagang		
	11	Persediaan Barang Dagang	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000
		Utang Dagang		
	13	Utang Dagang	Rp 22.000.000	Rp 21.560.000
		Kas		Rp 440.000
		Persediaan Barang Dagang		
	16	Retur Penjualan	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
		Piutang Dagang		
		Persediaan Barang Dagang	Rp 1.700.000	Rp 1.700.000
		Harga Pokok Penjualan		
	22	Piutang Dagang	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
		Penjualan		
		Harga Pokok Penjualan	Rp 4.250.000	Rp 4.250.000
		Persediaan Barang Dagang		
		Beban Angkut Penjualan	Rp 100.000	Rp 100.000
		Kas		
	25	Kas	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
		Piutang Dagang		
	27	Utang Dagang	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000
		Kas		
	30	Kas	Rp 4.900.000	Rp 5.000.000
		Potongan Penjualan	Rp 100.000	
		Piutang Dagang		
		Total	Rp 129.400.000	Rp 129.400.000

Sumber: Andriyani, 2021

Gambar 2.1 Jurnal Perpetual

2. Sistem Periodik

Sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*) merupakan sistem yang mencatat semua pembelian selama periode akuntansi dengan mendebit akun pembelian. Kemudian Perusahaan akan

menambahkan total dalam akun pembelian pada akhir periode akuntansi untuk biaya persediaan yang ada pada awal periode.

PT. Laba Jurnal Umum(Metode Periodik) Mei 2015					
Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
2015 Mei	5	Pembelian Utang Dagang Beban Angkut Pembelian Kas		Rp 25.000.000 Rp 300.000	Rp 25.000.000 Rp 300.000
	7	Piutang Dagang Penjualan Beban Angkut Penjualan Kas		Rp 8.000.000 Rp 250.000	Rp 8.000.000 Rp 250.000
	9	Utang Dagang Retur Pembelian		Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
	11	Pembelian Utang Dagang		Rp 20.000.000	Rp 20.000.000
	13	Utang Dagang Kas Potongan Pembelian		Rp 22.000.000	Rp 21.560.000 Rp 440.000
	16	Retur Penjualan Piutang Dagang		Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
	22	Piutang Dagang Penjualan Beban Angkut Penjualan Kas		Rp 5.000.000 Rp 100.000	Rp 5.000.000 Rp 100.000
	25	Kas Piutang Dagang		Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
	27	Utang Dagang Kas		Rp 20.000.000	Rp 20.000.000
	30	Kas Potongan Penjualan Piutang Dagang		Rp 4.900.000 Rp 100.000	Rp 5.000.000
Total				Rp 116.650.000	Rp 116.650.000

Sumber: Andriyani, 2021

Gambar 2.2 Jurnal Periodik

Berdasarkan uraian di atas, secara garis besar sistem perpetual adalah sistem yang mencatat transaksi persediaan secara langsung saat terjadi, memungkinkan pelacakan perubahan persediaan secara terus-menerus, sementara sistem periodik mencatat semua pembelian selama periode akuntansi dengan penyesuaian di akhir periode.

2.2.3 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Kieso, *et al.* (2018: 360) mengemukakan bahwa untuk menghitung harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan terdapat tiga cara yaitu sebagai berikut:

1. Identifikasi Khusus (*Specific Identification*)
Metode identifikasi khusus dibutuhkan untuk mengidentifikasi setiap item yang dijual dan setiap item yang masih dalam persediaan. Perusahaan memasukkan biaya dari barang tertentu yang terjual ke dalam harga pokok penjualan. Perusahaan memasukkan biaya dari item tertentu yang masih ada ke dalam persediaan. Metode ini tampak ideal dikarenakan identifikasi khusus mengaitkan biaya aktual dengan pendapatan aktual. Oleh karena itu, perusahaan melaporkan persediaan akhir.
2. Metode Biaya Rata-Rata (*Average Cost Method*)
Metode biaya rata-rata memberikan harga persediaan berdasarkan biaya rata-rata semua barang serupa yang tersedia selama periode tersebut. Metode biaya rata-rata ini terbagi menjadi dua metode yaitu metode rata-rata tertimbang (*weighted-average method*) dan metode rata-rata bergerak (*moving-average method*). Dalam metode biaya rata-rata tertimbang, barang-barang yang dipakai untuk produksi atau dijual akan dibebani dengan biaya rata-rata. Perhitungan biaya rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya. Sedangkan dalam metode biaya rata-rata bergerak, dihitung dengan menghitung biaya rata-rata perunit baru setiap kali melakukan pembelian.
3. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out*)
Metode *First In First Out* (FIFO) mengansumsikan bahwa barang pertama yang dibeli adalah yang pertama digunakan (pada perusahaan manufaktur) atau yang pertama dijual (pada perusahaan dagang). Oleh karena itu, persediaan yang tersisa harus mencerminkan pembelian terbaru. Dalam metode FIFO, persediaan dan harga pokok penjualan akan sama pada akhir bulan, baik menggunakan sistem perpetual maupun periodik.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas, pemilihan metode perhitungan yang tepat menjadi penting dalam memastikan akurasi laporan yang di hasilkan dan pengambilan keputusan yang tepat bagi perusahaan. Dengan demikian, perusahaan dapat memilih metode yang paling sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan operasionalnya untuk mengelola harga pokok penjualan dan persediaan secara akurat dan efisien.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Krismiaji (2020: 237) pengertian sistem informasi akuntansi persediaan sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi persediaan adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengelolah data yang menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Suatu sistem yang mengorganisir catatan persediaan yang dapat memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan.

Gelinas dan Dull (2019: 14) menyatakan bahwa, “Sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebuah subsistem dalam sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengendalikan dan memantau persediaan barang.” Sistem ini mengintegrasikan berbagai proses bisnis yang terkait dengan persediaan, seperti penerimaan barang, penyimpanan, dan pengeluaran barang.

Bodnar dan Hopwood (2020: 15) menjelaskan bahwa, “Sistem informasi akuntansi persediaan adalah bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfokus pada pengelolaan data persediaan, termasuk pembelian, penyimpanan, dan pengeluaran barang.” Sistem ini membantu memastikan bahwa perusahaan memiliki persediaan yang cukup tanpa terjadi kelebihan atau kekurangan.

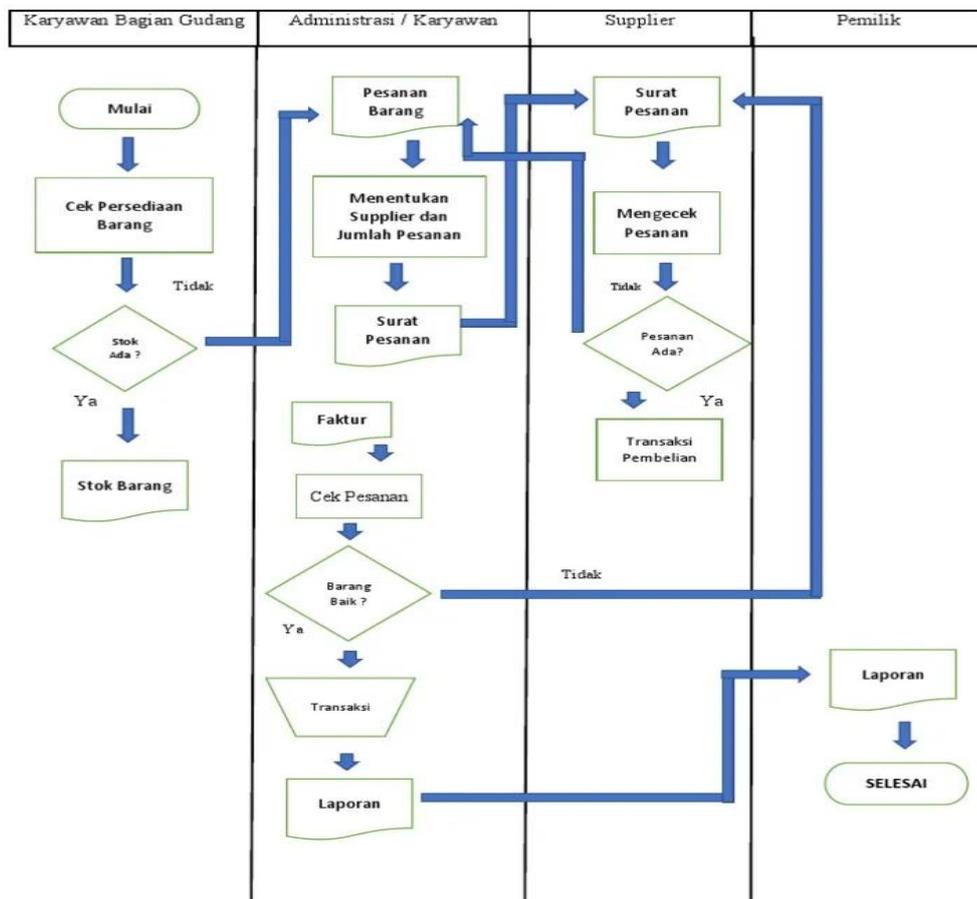
Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan memiliki peran penting dalam mengelola data persediaan, yang dapat menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambil keputusan. Sistem ini tidak hanya mengumpulkan dan mencatat data persediaan, tetapi juga menyimpannya dan mengelolanya sehingga dapat memberikan informasi yang diperlukan kepada manajer. Dengan demikian, sistem ini membantu dalam mengorganisir catatan persediaan untuk memungkinkan manajer mengetahui kapan jenis barang tertentu memerlukan penambahan. Jadi, menurut penjelasan di atas sistem informasi akuntansi persediaan memiliki peran krusial dalam memastikan pengelolaan persediaan yang efisien dan memungkinkan manajer untuk mengambil keputusan yang tepat dalam mengatur penambahan persediaan barang yang diperlukan.

2.3.2 *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

“*Input* adalah data yang dapat berupa signal, gelombang, tulisan, gambar yang nantinya akan diolah menjadi sebuah informasi (Sofia, 2018: 3).” Sedangkan Endaryati (2021: 48) berpendapat bahwa “*Input* yaitu membuat data tersedia untuk diproses dan mencatat hasil informasi hasil suatu pemrosesan catatan akuntansi.”

1. Prosedur pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Djatmika dan pambudi (2018: 4), “Prosedur adalah gambaran yang menunjukkan suatu proses dan menjelaskan setiap proses secara rinci satu per satu.” Menurut Hall (2019: 17), “Prosedur dalam sistem informasi akuntansi persediaan mencakup langkah-langkah pengumpulan data, pencatatan transaksi, pengendalian fisik, pemrosesan data, serta pelaporan informasi persediaan yang relevan untuk pengambilan keputusan manajemen.” Prosedur dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan konsistensi dalam pelaksanaan pekerjaan. Prosedur membantu memastikan konsistensi dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas. Berikut ini merupakan contoh *flowchart* sistem informasi akuntansi persediaan:



Sumber: Wulandari, 2021

Gambar 2.3 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Penjelasan:

Proses pemesanan barang dimulai oleh karyawan bagian gudang dengan memeriksa persediaan barang. Jika stok ada, barang disimpan di gudang; jika tidak, karyawan

administrasi membuat pesanan barang, menentukan supplier dan jumlah pesanan, lalu mengirim surat pesanan ke supplier. Supplier menerima dan memeriksa pesanan; jika pesanan ada, mereka memproses transaksi pembelian dan mengirim barang. Karyawan administrasi kemudian menerima faktur, memeriksa barang yang diterima, dan memastikan kondisinya baik. Jika barang baik, transaksi diselesaikan, dan laporan dibuat serta diserahkan kepada pemilik. Jika barang tidak baik, barang dikembalikan ke supplier untuk penggantian. Proses ini berakhir dengan laporan final kepada pemilik.

a. *Input* sistem informasi akuntansi persediaan:

Pada tahap ini, karyawan bagian gudang melakukan pengecekan terhadap persediaan barang. Apabila stok barang masih ada, maka karyawan tersebut akan mengeluarkan catatan atas stok barang dan apabila stok tidak ada, maka karyawan bagian gudang akan menyerahkan catatan stok barang yang sudah tidak ada kepada bagian administrasi.

b. Proses sistem informasi akuntansi persediaan:

Pada saat karyawan bagian gudang menyerahkan catatan stok barang yang habis, maka bagian administrasi akan melakukan pemesanan barang yang habis tersebut. Sebelum melakukan pemesanan untuk stok barang yang habis, bagian administrasi akan menentukan berapa jumlah barang yang akan dipesan dan menentukan akan melakukan pemesanan pada *supplier* mana, baru setelah itu pemesanan akan dilakukan.

c. *Output* sistem informasi akuntansi persediaan:

Bagian administrasi mengeluarkan laporan catatan persediaan setelah faktur dikeluarkan dan dicek serta memeriksa kondisi dan kelayakan barang sebelumnya, sebelum transaksi tersebut dinyatakan selesai dilakukan. Setelah transaksi selesai, maka bagian administrasi baru akan membuat laporan persediaan tersebut yang kemudian laporan tersebut akan diserahkan kepada pemilik untuk dijadikan arsip perusahaan.

2. Struktur Organisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Struktur organisasi dalam sistem informasi akuntansi persediaan sangat penting untuk memastikan pengelolaan persediaan yang baik. Dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, setiap individu atau departemen mengetahui peran mereka, yang mengurangi kebingungan dan meningkatkan efisiensi operasional. Struktur ini memungkinkan adanya kontrol dan pengawasan yang baik, sehingga mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan dan memastikan data yang dimasukkan ke dalam sistem akurat dan tepat waktu. Selain itu, struktur organisasi mendukung perencanaan dan pengendalian persediaan yang lebih baik, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, serta membantu dalam pemecahan masalah dengan cepat. Berikut adalah gambaran umum mengenai struktur organisasi yang terlibat dalam *input* sistem informasi akuntansi persediaan (Wulandari, 2021):

- a. Pengumpulan Data:
Data persediaan: diinput oleh bagian gudang atau staf yang bertanggung jawab atas persediaan melalui sistem manajemen persediaan yang terintegrasi.
Pembelian barang: diinput oleh bagian pembelian atau penerimaan barang.
- b. Pemrosesan Persediaan:
Bagian akuntansi persediaan melakukan perhitungan jumlah persediaan, evaluasi nilai barang, dan pengelolaan kuantitas melalui sistem persediaan. Data dihitung dan diverifikasi oleh bagian keuangan.
- c. Pencatatan dalam Sistem Akuntansi:
Bagian akuntansi persediaan mencatat semua transaksi persediaan dalam buku besar serta memastikan keakuratan data dengan melakukan rekonsiliasi dengan laporan persediaan fisik.
- d. Pengendalian Persediaan:
Pengendalian persediaan dilakukan oleh bagian gudang untuk memastikan keakuratan stok, pengelolaan barang yang masuk dan keluar, serta pencegahan kehilangan atau kerusakan.

Dengan mengikuti proses ini secara sistematis, perusahaan dapat mengelola persediaan mereka dengan lebih efisien, meningkatkan akurasi data, dan meminimalkan risiko yang terkait dengan pengelolaan persediaan. Implementasi sistem informasi akuntansi yang baik mendukung semua tahapan ini untuk mencapai tujuan manajemen persediaan yang optimal.

3. Fungsi Terkait pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Mulyadi (2016: 487) fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Panitia penghitungan fisik persediaan terdiri dari:

1. Pemegang kartu penghitungan fisik.
2. Penghitung.
3. Pengecek.

Berdasarkan pemaparan di atas, fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan bagian *input* adalah panitia penghitungan fisik persediaan:

- a. Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan
- b. Menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.
- c. Memberikan hasil penghitungan fisik sebagai input untuk proses selanjutnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, panitia penghitungan fisik persediaan bertanggung jawab atas melakukan penghitungan fisik secara sistematis untuk memverifikasi jumlah persediaan secara aktual. Hasil penghitungan fisik yang diberikan kemudian diserahkan kepada bagian kartu persediaan sebagai input kunci dalam proses manajemen persediaan. Dengan demikian, panitia ini tidak hanya memastikan akurasi stok persediaan, tetapi juga menyediakan informasi yang esensial untuk penyesuaian atau perbaikan catatan persediaan yang diperlukan. Hal ini membantu memastikan bahwa perusahaan dapat mengelola persediaan mereka dengan lebih tepat dan efisien, mengurangi risiko kehilangan atau kesalahan dalam informasi persediaan yang dapat mempengaruhi operasional dan keuangan perusahaan secara keseluruhan.

4. Otorisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Krismiaji (2020: 215), yang terdapat pada pengendalian *input* salah satunya yaitu otorisasi, yang mana merupakan proses yang memastikan

bahwa setiap transaksi atau perubahan dalam persediaan hanya dilakukan setelah mendapatkan persetujuan yang tepat dari pihak yang berwenang. Persetujuan ini meliputi pembelian barang, penyesuaian stok, dan perubahan harga, yang dapat dilakukan melalui tanda tangan elektronik atau aplikasi sistem yang telah ditetapkan. Otorisasi pada *input* sistem informasi akuntansi persediaan menurut Krismiaji, yaitu:

- a. Setelah mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang maka transaksi dapat diproses lebih lanjut.
- b. Persetujuan dapat berupa persetujuan pembelian, penyesuaian persediaan, dan perubahan harga.
- c. Persetujuan pembelian ditandatangani di sistem aplikasi atau diajukan untuk persetujuan elektronik, persetujuan penyesuaian stok terjadi apabila terdapat pengurangan dan penambahan barang kedalam sistem, dan persetujuan perubahan harga terjadi jika ada perubahan harga persetujuan pihak yang berwenang sebelum dimasukkan ke dalam sistem.

Menurut uraian di atas, otorisasi dalam input sistem informasi akuntansi persediaan memastikan bahwa transaksi hanya dapat diproses setelah mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang. Persetujuan ini meliputi persetujuan pembelian, penyesuaian persediaan, dan perubahan harga. Persetujuan pembelian dapat dilakukan melalui tanda tangan di sistem aplikasi atau persetujuan elektronik, penyesuaian stok diperlukan saat ada perubahan jumlah barang, dan perubahan harga memerlukan persetujuan sebelum diterapkan dalam sistem.

5. Dokumen pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Ma'ruf (2017: 33), untuk melakukan *stock opname* dengan baik maka diperlukan beberapa dokumen pelengkap sebagai bukti pencatatan, diantaranya adalah:

- a. Kartu Barang/Kartu Persediaan
Dokumen ini memberikan informasi spesifik terkait pergerakan suatu barang sejenis. Dokumen *stock opname* ini diperlukan pada saat karyawan ingin melihat aktivitas suatu barang dengan mudah karena khusus menyediakan informasi tentang suatu barang tertentu.

SKPD
 KAB/KOTA
 PROVINSI

KARTU BARANG

Nama Barang :
 Satuan : Spesifikasi

No	Tanggal	Masuk	Keluar	Sisa	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Sumber: Ma'ruf, 2024

Gambar 2.4 Contoh Kartu Barang

b. Bukti Barang Masuk

Catatan yang berisi informasi tentang *supplier* penyedia barang berasal, harga awal dan kategori lainnya yang dimiliki suatu barang. Dokumen ini dapat digunakan untuk mencocokkan data pembukuan dengan barang yang ada di gudang.

BUKTI BARANG MASUK			

No. Bukti Barang Masuk : _____		Nama User : _____	
Tanggal Barang Masuk : _____		_____	
Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan

Sumber: Indriani, 2024

Gambar 2.5 Contoh Bukti Barang Masuk

Berdasarkan uraian tersebut, untuk menjalankan *stock opname* dengan baik, penting untuk memanfaatkan beberapa dokumen pelengkap sebagai bukti pencatatan. Kartu barang atau kartu persediaan memberikan informasi detail mengenai pergerakan barang tertentu, memudahkan karyawan dalam memantau

aktivitas barang secara spesifik. Sementara itu, bukti barang masuk mencatat informasi penting seperti asal barang dari *supplier*, harga awal, dan kategori lainnya, yang berguna untuk memverifikasi data pembukuan dengan barang yang ada di gudang. Kedua dokumen ini mendukung kelancaran *stock opname* dengan menyediakan data yang akurat dan terperinci, memastikan pengelolaan persediaan yang efisien dan terkelola dengan baik di perusahaan.

6. Catatan pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Krismiaji (2020: 292), sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang berbasis komputer dirancang untuk mencatat secara rinci setiap transaksi yang berhubungan dengan pembelian, penjualan, dan perpindahan barang. Dalam sistem ini, data akuntansi dikelola dan disimpan dalam dua jenis *file* utama, yaitu *file* induk (*master file*) dan *file* transaksi (*transaction file*). *File* induk berfungsi untuk menyimpan informasi dasar mengenai pemasok dan persediaan barang, sementara *file* transaksi mencatat setiap detail transaksi yang terjadi dalam siklus pengeluaran dan pembelian barang. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai jenis *file* atau catatan pada *input* sistem informasi akuntansi persediaan tersebut:

1. *File* Transaksi. Banyaknya *file* transaksi yang digunakan dalam siklus pengeluaran/pembelian barang tergantung pada sistem yang digunakan oleh perusahaan. Apabila perusahaan menggunakan sistem *on-line real-time*, *file* transaksi yang digunakan lebih sedikit dibanding dalam sistem kelompok (*batch*), karena dalam sistem tersebut ketika terjadi transaksi akan langsung diproses. Meskipun demikian, secara umum *file* transaksi yang terkait dalam siklus pengeluaran adalah sebagai berikut:
 - a. *File* Permintaan Pembelian. *File* ini berisi satu *record* untuk setiap barang yang diminta pembeliannya. *File* ini merupakan input bagi sistem pembelian. Berdasarkan *file* ini, petugas pembelian akan membuat *file* yang berisi data yang akan dicetak pada formulir pesanan pembelian. Hasilnya, perusahaan akan memiliki dua *file* yang berisi data sama, yaitu *file* order pembelian terbuka dan *file* order pembelian.
 - b. *File* penerimaan barang. *File* ini berisi satu *record* untuk setiap item barang yang diterima dari pemasok. *Record* tersebut menunjukkan nomor pesanan pembelian dan nomor baris, tanggal dan kuantitas yang diterima.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa *file* permintaan pembelian dan *file* penerimaan barang merupakan elemen input yang esensial

dalam sistem informasi akuntansi persediaan. File permintaan pembelian mencatat setiap permintaan untuk pengadaan barang, memastikan kebutuhan persediaan teridentifikasi dengan jelas dan siap untuk diproses lebih lanjut. Sementara itu, file penerimaan barang mendokumentasikan setiap barang yang diterima dari pemasok, memberikan verifikasi kuantitas dan kualitas barang yang diterima. Kedua file ini memastikan bahwa data yang masuk ke dalam sistem akurat dan lengkap, sehingga mendukung pengelolaan persediaan yang efektif dan efisien.

7. Pengendalian pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pengendalian *input* dalam sistem informasi akuntansi persediaan bertujuan untuk memastikan bahwa proses entri data dilakukan dengan akurat dan terdokumentasi dengan baik. Pengendalian input ini dirancang untuk memastikan bahwa data yang dimasukkan ke dalam komputer untuk diolah lebih lanjut tidak terdapat kesalahan. Menurut Krismiaji (2020: 228), pengendalian *input* mencakup hal-hal berikut:

- a. *Key verification*
Key verification dapat diterapkan melalui penggunaan *username* dan *password*. Sebelum memasukkan data persediaan ke dalam sistem, petugas harus memverifikasi keakuratan informasi yang akan dimasukkan, memastikan bahwa kode barang, jumlah dan harga barang yang dimasukkan sesuai dengan dokumen sumber transaksi seperti faktur atau bukti penerimaan barang. Selain itu hanya petugas yang memiliki izin yang dapat mengakses dan memasukkan data persediaan ke dalam sistem dengan menggunakan *username* dan *password*.
- b. *Check digit verification*
 Karyawan memasukan kode barang ke dalam sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang maka, sistem akan otomatis mengitung *check digit* dari kode barang. *Verification check digit* dapat mendeteksi kesalahan kode barang untuk kemudian memberikan kesalahan *input* data kepada operator.
- c. *Pre-numbered form sequence test* (pengujian nomor urut dokumen yang telah tercetak)
 Pengendalian data persediaan barang dagang dengan cara ini dilakukan dengan memeriksa nomor urut dokumen secara berkala. Jika dari pemerriksaan tersebut diketahui terdapat nomor urut dokumen yang hilang atau *double* kemudian dilaporkan.
- d. *Turnaround document*
 Dokumen ini merupakan dokumen output dari sistem informasi yang diselenggarakan perusahaan, yang dikirimkan kepada pihak luar, kemudian kembali lagi keperusahaan sebagai input bagi sub-sistem

dalam bentuk yang *machine readable*. Misalnya, dokumen permintaan pesanan barang berisi informasi material yang dibutuhkan. Bagian pembelian kemudian memproses permintaan tersebut ke pemasok. Setelah pembelian selesai, dokumen tersebut dikembalikan dan dimasukkan kedalam sistem informasi akuntansi persediaan.

e. Otorisasi

Setelah mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang maka transaksi dapat diproses lebih lanjut. Persetujuan dapat berupa persetujuan pembelian, penyesuaian persediaan, dan perubahan harga. Persetujuan pembelian ditandatangani di sistem aplikasi atau diajukan untuk persetujuan elektronik, persetujuan penyesuaian stok terjadi apabila terdapat pengurangan dan penambahan barang kedalam sistem, dan persetujuan perubahan harga terjadi jika ada perubahan harga persetujuan pihak yang berwenang sebelum dimasukkan ke dalam sistem.

f. Pembatalan dokumen

Dokumen terkait dengan persediaan barang dagang yang telah dientri kedalam komputer, harus dibatalkan (misalnya diparaf dibagian tertentu), untuk menghindari dilakukannya entri data persediaan barang dagang yang berulang.

g. Pengawasan data

Fungsi pengawasan data dibentuk dengan tugas utama mencatat data yang terkait dengan persediaan barang dagang yang telah diproses, mencetak otorisasi pengguna, memantau pemrosesan data, membandingkan jumlah data persediaan barang dagang setiap terjadi pemrosesan data selesai dilakukan, memberitahu para pemakai jika terdapat kesalahan input, dan memasukkan ulang seluruh koreksi data persediaan barang dagang.

Berdasarkan penjelasan tersebut, pengendalian input mencakup berbagai aspek penting seperti *key verification*, *check digit verification*, *pre-numbered form sequence test*, *turnaround document*, otorisasi, pembatalan dokumen, dan pengawasan data. Aspek-aspek tersebut dirancang untuk memastikan bahwa data yang dimasukkan ke dalam sistem akurat, terotorisasi, dan terlacak dengan baik, sehingga dapat mendukung integritas dan keandalan informasi dalam proses bisnis perusahaan.

2.3.3 Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

1. Prosedur pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pemrosesan *online real-time* memungkinkan data diproses saat dimasukkan atau diterima oleh sistem komputer. Menurut Krismiaji (2020: 337) sistem *on-line real-time* persediaan barang dagang sebagai berikut:

- a. Departemen penerima barang membuat laporan penerimaan barang setiap hari dan dikirimkan ke departemen pengolahan data.
- b. Bagian gudang membuat permintaan pembelian dan juga diserahkan ke departemen pengolahan data untuk dimasukkan ke dalam komputer.
- c. Setelah data masuk, komputer menjalankan program validasi untuk menguji ada tidaknya kesalahan pada data transaksi yang masuk.
- d. Jika tidak ada kesalahan data, maka sistem akan memposting transaksi tersebut ke *file* induk, mencetak laporan kontrol, dan memperbarui *file* ringkasan buku besar.
- e. Program lain yang dijalankan adalah program pencetakan laporan pemesanan kembali. Sebelum perhitungan fisik persediaan barang dagang, sistem juga akan mencetak laporan kuantitas persediaan barang dagang.

Berdasarkan penjelasan yang telah dijelaskan di atas, sistem pengolahan data memainkan peran penting dalam mengelola dan memvalidasi data transaksi di departemen penerimaan barang dan gudang. Proses pengendalian dan pengolahan data di departemen penerima barang dan bagian gudang memastikan bahwa semua transaksi persediaan tercatat dengan akurat dan tepat waktu. Dengan demikian, sistem ini mendukung operasional perusahaan yang lebih efisien dan berkontribusi pada pengambilan keputusan yang lebih baik.

2. Struktur Organisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Hall (2018: 25) struktur organisasi dalam sistem informasi akuntansi persediaan yang efektif adalah kunci dalam mengelola sistem informasi akuntansi persediaan. Hall menekankan beberapa poin penting berikut:

1. **Fleksibilitas Organisasi**
Struktur organisasi harus fleksibel untuk dapat menyesuaikan diri dengan perubahan kebutuhan bisnis dan perkembangan teknologi. Fleksibilitas ini memungkinkan organisasi untuk mengadopsi teknologi baru dan mengubah proses bisnis sesuai kebutuhan.
2. **Peran Kunci dalam Pengelolaan Persediaan**
 - a. **Manajer Persediaan:** Bertanggung jawab untuk mengawasi seluruh proses pengelolaan persediaan, termasuk perencanaan, pengendalian, dan pelaporan.
 - b. **Operator Sistem:** Melakukan input data harian dan memastikan keakuratan data yang dimasukkan ke dalam sistem.
 - c. **Analisis Sistem:** Memastikan bahwa sistem informasi yang digunakan memenuhi kebutuhan organisasi dan dapat diintegrasikan dengan sistem lain yang ada.

- d. Auditor Internal: Memeriksa dan memastikan bahwa proses pengelolaan persediaan dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan bahwa data yang dihasilkan dapat diandalkan.
3. Komunikasi Efektif
Komunikasi yang efektif penting dilakukan antara berbagai bagian dalam struktur organisasi. Proses-proses seperti permintaan barang, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan pencatatan akuntansi harus dikoordinasikan dengan baik untuk memastikan keakuratan dan integritas data persediaan. Setiap bagian dalam organisasi harus memiliki akses ke informasi yang relevan dan tepat waktu untuk mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan akurat.
4. Pengendalian Internal
Struktur organisasi harus mencakup mekanisme pengendalian internal yang kuat untuk mengurangi risiko kecurangan dan kesalahan. Pengendalian ini meliputi prosedur verifikasi dan rekonsiliasi, pembatasan akses ke sistem informasi, dan pemisahan tugas (*segregation of duties*) untuk mencegah konflik kepentingan.
5. Pelatihan dan Pengembangan
Peran-peran kunci dalam pengelolaan persediaan harus dilengkapi dengan pelatihan dan sumber daya yang memadai. Pentingnya pelatihan berkelanjutan untuk memastikan bahwa staf yang terlibat dalam pengelolaan persediaan memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem dengan efektif.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini, organisasi dapat memastikan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan mereka tidak hanya efisien dan efektif, tetapi juga mampu beradaptasi dengan perubahan dan menghadapi tantangan yang mungkin timbul. Struktur organisasi yang baik juga membantu memastikan bahwa data persediaan yang dihasilkan akurat dan dapat diandalkan, yang pada gilirannya mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik di seluruh organisasi.

3. Fungsi Terkait pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Mulyadi (2016: 487) fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Berdasarkan pemaparan di atas, fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan bagian proses adalah fungsi akuntansi yang bertanggungjawab atas:

- a. Fungsi akuntansi memproses data penghitungan fisik untuk menghasilkan penyesuaian persediaan dan mencatatnya dalam sistem akuntansi.
- b. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan ke dalam daftar hasil penghitungan fisik.
- c. Mengkalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum.
- d. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik.
- e. Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil penghitungan fisik.
- f. Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa peran fungsi akuntansi dalam penghitungan fisik persediaan sangat penting dalam memastikan integritas dan keakuratan catatan persediaan. Hal ini tidak hanya mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan manajemen persediaan yang efisien, tetapi juga memastikan bahwa semua transaksi terkait persediaan tercatat dengan baik dan transparan. Dengan demikian, fungsi akuntansi ini berkontribusi secara signifikan terhadap stabilitas dan kelancaran operasional perusahaan secara keseluruhan.

4. Otorisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Romney dan Steinbart dalam buku *Accounting Information Systems* (2018) menjelaskan pentingnya otorisasi dalam sistem informasi akuntansi sebagai mekanisme untuk memastikan bahwa hanya individu yang berwenang dapat mengakses dan memproses transaksi tertentu. Hal ini termasuk otorisasi elektronik dan manual yang dicatat secara rinci dalam sistem untuk audit dan verifikasi. Berikut adalah penjelasan mengenai kedua otorisasi tersebut:

- a. **Proses Otorisasi Manual**
Pada otorisasi manual, persetujuan diberikan melalui tanda tangan atau dokumen fisik yang disetujui oleh pihak yang berwenang.
- b. **Proses Otorisasi Elektronik**
Pada otorisasi elektronik, sistem informasi mengimplementasikan kontrol elektronik seperti tanda tangan digital, otorisasi berbasis peran (*role-based authorization*), dan alur kerja otomatis yang memastikan transaksi hanya diproses setelah persetujuan elektronik diberikan.

Berdasarkan penjelasan yang telah dijabarkan di atas, otorisasi dalam sistem informasi akuntansi merupakan mekanisme penting untuk memastikan bahwa hanya individu yang berwenang dapat mengakses dan memproses transaksi

Laporan Stok Barang PT. HIJKL									
Periode 18 - 25 Oktober 2022									
Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Beli	Harga Jual	Stok Awal	18/10/2022		25/10/2022	
						Stok Masuk	Stok Keluar	Stok Masuk	Stok Keluar
A-001	Kaos Batman	Pcs	50,000	100,000	20		5	15	
A-002	Kaos Spiderman	Pcs	50,000	100,000	20		3		
A-003	Kaos Marvel	Pcs	50,000	100,000	20	10			6
A-004	Jaket Blast	Pcs	100,000	200,000	20		2	15	3
A-005	Jaket Bomber	Pcs	100,000	200,000	20	10			
A-006	Jaket Levis	Pcs	100,000	200,000	20		4		
A-007	Celana Chino	Pcs	100,000	200,000	20		2		
A-008	Celana Pendek	Pcs	100,000	200,000	20				4
A-009	Celana Levis	Pcs	100,000	200,000	20				4
A-010	Topi Logo	Pcs	50,000	100,000	20		2		
A-011	Pullover Hoodie Hitam	Pcs	100,000	200,000	20		7	15	6
A-012	Pullover Hoodie Merah	Pcs	100,000	200,000	20	10			1
A-013	Pullover Hoodie Putih	Pcs	100,000	200,000	20				6

Sumber: Erwana, 2022

Gambar 2.7 Contoh Bukti Keluar Masuk Barang

Berdasarkan uraian di atas, untuk menjalankan *stock opname* secara efektif, penting untuk menggunakan beberapa dokumen pelengkap sebagai bukti pencatatan. Bukti barang keluar mencatat informasi penting seperti tanggal, jumlah, harga, serta tujuan barang persediaan yang keluar atau dijual. Sementara itu, bukti keluar masuk barang digunakan untuk memeriksa pencatatan lengkap barang yang masuk dan keluar, dibandingkan dengan dokumen *stock opname* sebelumnya. Kombinasi dari kedua dokumen ini memastikan bahwa proses *stock opname* dilakukan dengan terperinci dan akurat, mendukung pengelolaan persediaan yang efisien dan transparan di perusahaan.

6. Catatan pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Krismiaji (2020: 292), sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang berbasis komputer dirancang untuk mencatat secara rinci setiap transaksi yang berhubungan dengan pembelian, penjualan, dan perpindahan barang. Dalam sistem ini, data akuntansi dikelola dan disimpan dalam dua jenis *file* utama, yaitu *file* induk (*master file*) dan *file* transaksi (*transaction file*). *File* induk berfungsi untuk menyimpan informasi dasar mengenai pemasok dan persediaan barang, sementara *file* transaksi mencatat setiap detail transaksi yang terjadi dalam siklus pengeluaran dan pembelian barang. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai jenis *file* atau catatan pada proses sistem informasi akuntansi persediaan tersebut:

1. *File* Transaksi. Banyaknya *file* transaksi yang digunakan dalam siklus pengeluaran/pembelian barang tergantung pada sistem yang digunakan oleh perusahaan. Apabila perusahaan menggunakan sistem *on-line real-*

time, *file* transaksi yang digunakan lebih sedikit dibanding dalam sistem kelompok (*batch*), karena dalam sistem tersebut ketika terjadi transaksi akan langsung diproses. Meskipun demikian, secara umum *file* transaksi yang terkait dalam siklus pengeluaran adalah sebagai berikut:

- a. *File* order pembelian. *File* ini digunakan oleh aplikasi pembelian untuk mencatat rincian data yang tercantum dalam pesanan pembelian. Jadi dalam *file* ini tersimpan setiap record untuk seliap baris pada pesanan pembelian, dan *field* kunçinya adalah kombinasi nomor pesanan pembelian dan nomor baris pesanan pembelian.
2. *File* induk (*master file*)
 - a. *File* induk pemasok (*vendor master file*), yaitu sebuah *file* yang digunakan untuk menyimpan data pemasok.
 - b. *File* induk persediaan (*inventory master file*), yaitu sebuah *file* yang digunakan untuk menyimpan data setiap jenis persediaan, beserta perubahan-perubahan penambahan atau pengurangan pada persediaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa *file* order pembelian, *file* induk pemasok, dan *file* induk persediaan memainkan peran penting dalam pengelolaan data dan transaksi dalam sistem informasi akuntansi persediaan. *File order* pembelian mencatat rincian setiap pesanan pembelian yang diajukan, memastikan semua detail terkait transaksi terdokumentasi dengan baik. *File* induk pemasok menyimpan informasi dasar mengenai pemasok, memudahkan akses data selama proses pembelian dan memastikan hubungan bisnis yang efektif dan efisien. *File* induk persediaan mengelola data semua jenis persediaan yang dimiliki perusahaan, termasuk catatan perubahan kuantitas, memungkinkan manajemen persediaan yang lebih terstruktur dan akurat. Secara keseluruhan, ketiga *file* ini bekerja bersama untuk memastikan bahwa seluruh proses pengadaan dan pengelolaan persediaan berjalan lancar dan efisien.

7. Pengendalian pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pengendalian pengolahan data dan pemeliharaan *file* dirancang untuk menjamin akurasi dan kelengkapan pemrosesan data yang disimpan, menurut Krismiaji (2020: 231) sebagai berikut:

- a. Pengecekan keterkinian data (*data currency check*)
Pengecekan keterkinian data merupakan proses memastikan bahwa data yang disimpan atau diproses dalam suatu sistem adalah data yang paling baru atau terkini. Pengendalian ini melibatkan implementasi

prosedur rutin memverifikasi mengenai stok barang terkini dan akurat yang mencakup pembaruan sistem secara berkala, pemantauan secara teratur terhadap perubahan stok, dan rekonsiliasi berkala antara data persediaan dengan catatan fisik di gudang. Dengan kata lain, cara pengendalian ini dimaksudkan untuk melakukan pengecekan dalam menjamin pembaruan data persediaan yang disimpan.

- b. Pencocokan data (*data matching*)
Pencocokan data adalah proses membandingkan data dari dua sumber atau lebih untuk menentukan apakah ada kesamaan atau ketidaksesuaian antara mereka. Hal ini biasanya dilakukan untuk memvalidasi integritas data dan mengidentifikasi potensi kesalahan atau kecurangan. Dalam situasi tertentu, dua atau lebih elemen data harus dicocokkan sebelum dilakukannya tindakan tertentu. Pencocokan data persediaan memastikan bahwa catatan persediaan yang disimpan dalam sistem informasi akuntansi sesuai dengan jumlah persediaan secara fisik.
- c. Pelaporan perkecualian (*exception reporting*)
Pelaporan perkecualian adalah praktik melaporkan hanya pada kasus-kasus yang tidak biasa atau ketidaknormalan yang terjadi dalam suatu sistem atau proses. Pelaporan ini berisi informasi yang bersifat tidak normal atau luar biasa dilakukan pengamatan sepintas ketika dilakukan pemrosesan.. Hal tersebut memungkinkan manajer atau pengawas untuk fokus pada area-area yang membutuhkan perhatian khusus daripada memeriksa setiap detail secara manual.
- d. Rekonsiliasi data eksternal (*external data reconciliation*)
Rekonsiliasi data eksternal adalah proses membandingkan data internal suatu organisasi dengan data eksternal yang diperoleh dari sumber luar, seperti bank, vendor, atau lembaga pemerintah. Tujuannya adalah untuk memastikan konsistensi dan keakuratan data antara kedua sumber tersebut. *Database* secara periodik dibandingkan dengan data yang ada diluar sistem. Pembanding sumber data yaitu data eksternal dan data persediaan internal, yang mencakup penerimaan barang dari pemasok, penjualan ke pelanggan, atau transaksi persediaan lain yang dicatat di luar sistem persediaan internal.
- e. Rekonsiliasi rekening kontrol (*control account reconciliation*)
Rekonsiliasi rekening kontrol yaitu pembanding saldo rekening kontrol dengan rekening pembantunya atau proses membandingkan saldo rekening kontrol dalam suatu sistem dengan saldo yang seharusnya sesuai dengan catatan internal perusahaan. Hal tersebut membantu dalam mendeteksi dan menyelesaikan perbedaan atau penyimpangan yang mungkin terjadi. Rekonsiliasi rekening kontrol dilakukan dengan cara menentukan rekening kontrol yang mewakili saldo total persediaan.
- f. Pengamanan *file* (*file security*)
Pengamanan *file* adalah langkah-langkah yang diambil untuk melindungi *file* atau data dari akses yang tidak sah, manipulasi atau

kerusakan. Kegiatan tersebut melibatkan penerapan kebijakan keamanan, enkripsi data, pengaturan hak akses pengguna dan penggunaan teknologi keamanan lainnya. Pengamanan *file* ini termasuk hal yang dilakukan suatu perusahaan atau organisasi untuk pengamanan terhadap *file* persediaan, yang mencakup kepustakaan *file-file* yang masuk dan keluar, label internal dan eksternal, mekanisme perlindungan dan pembuatan *backup file* persediaan serta penyimpanan ke lokasi yang berbeda.

- g. Pengendalian konversi *file* (*file conversion control*)
 Pengendalian konversi *file* adalah proses mengelola dan mengontrol konversi atau *transfer* data dari satu format atau *platform* ke format atau *platform* lainnya. Pengendalian tersebut penting dilakukan untuk memastikan integritas data selama proses konversi dan untuk mencegah kehilangan atau distorsi informasi. Kontrol konversi memastikan data *file* baru bebas dari kesalahan. *File* data baru dan lama harus dijalankan secara paralel minimum satu kali dan dibandingkan untuk menemukan ketidaksesuaian. Kontrol konversi *file* dalam persediaan dilakukan dengan memberikan nomor *file* yang Konsisten untuk dokumen yang terkait persediaan.
- h. Tampung kesalahan (*error logs*)
 Tampung kesalahan yaitu catatan yang mencatat semua kesalahan atau masalah yang terjadi dalam suatu sistem atau proses yang dapat membantu administrator atau pengguna sistem untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan memperbaiki masalah dengan cepat. Tampung kesalahan tersebut merupakan tempat menampung kesalahan (untuk dikoreksi dan dimasukkan kembali ke dalam sistem). Kesalahan yang terjadi pada sistem informasi akuntansi persediaan berupa kesalahan entri data, kegagalan proses, atau masalah teknis lainnya, informasi tentang kesalahan tersebut dicatat dalam *error log*. Mencakup jenis kesalahan, waktu terjadinya, lokasi atau modul yang terpengaruh dan pengguna yang terlibat.
- i. Pelaporan kesalahan. (*error reporting*)
 Pelaporan kesalahan adalah proses melaporkan kesalahan atau masalah yang terjadi dalam suatu sistem atau proses kepada pihak yang bertanggung jawab. Hal ini memungkinkan manajemen atau tim teknis untuk merespons masalah tersebut dengan cepat dan secara efektif. Pelaporan *error* secara periodik yang dirinci menurut jenis data, jenis kesalahan, dan penyebabnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian pengolahan data dan pemeliharaan *file* adalah pengendalian untuk menjaga akurasi dan kelengkapan data yang diproses dan disimpan dalam sistem komputer. Pengendalian ini membantu memastikan keandalan dan integritas informasi yang dihasilkan. Dengan menerapkan pengecekan keterkinian data, pencocokan data,

pelaporan perkecualian, rekonsiliasi data eksternal dan rekening kontrol, pengamanan *file*, pengendalian konversi *file*, tampungan kesalahan, dan pelaporan kesalahan, organisasi dapat mengelola data mereka dengan lebih efektif dan efisien.

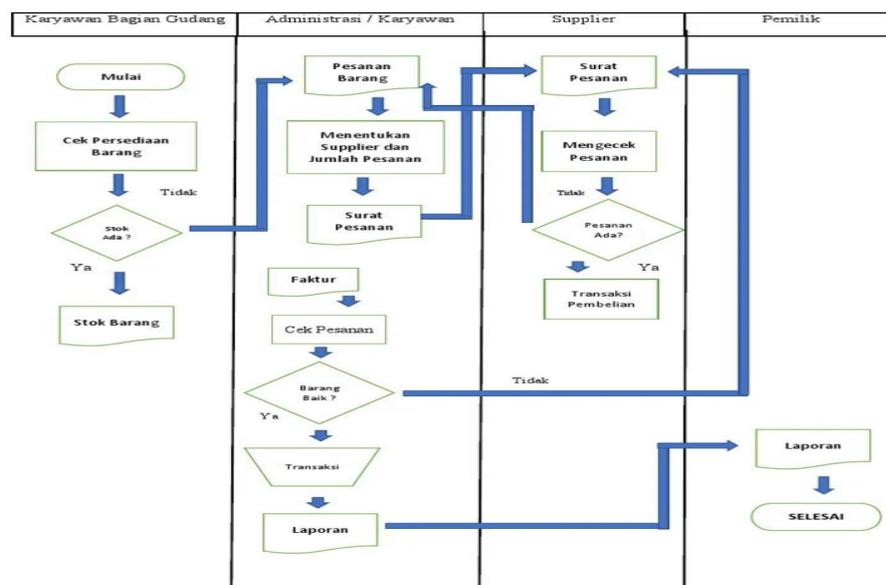
2.3.4 Output Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Stair & Reynolds (2021: 5) dalam sistem informasi, “*output* berarti data yang telah diolah dan disajikan dalam bentuk yang berguna bagi pengguna akhir, seperti laporan, grafik, atau hasil analisis.” Sedangkan menurut Laudon & Laudon (2020: 46) dalam sistem informasi manajemen, “*output* mencakup semua hasil dari proses pengolahan data, yang digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan dan operasi bisnis.”

Berdasarkan penjelasan di atas, *output* merujuk pada data yang telah diproses dan disajikan dalam bentuk yang bermanfaat bagi pengguna akhir. *Output* dalam sistem informasi berfungsi sebagai alat yang mendukung pengguna akhir dalam membuat keputusan yang lebih baik dan menjalankan operasi bisnis secara lebih efektif.

1. Prosedur pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Berikut adalah *flowchart* pada sistem informasi akuntansi persediaan yang menggambarkan prosedur-prosedur yang termasuk ke dalam sistem informasi akuntansi persediaan:



Sumber: Wulandari, 2021

Gambar 2.8 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Berdasarkan prosedur-prosedur yang digambarkan dalam *flowchart* di atas, yang termasuk ke dalam *output* pada sistem informasi akuntansi persediaan adalah:

- a. Laporan transaksi pembelian: Setelah transaksi selesai, karyawan administrasi membuat laporan yang mencatat detail transaksi pembelian, kondisi barang, dan informasi relevan lainnya.
- b. Laporan akhir untuk pemilik: Laporan akhir diserahkan kepada pemilik atau pihak yang berwenang. Laporan ini mencakup informasi tentang transaksi pembelian, status persediaan, dan kondisi barang.

Dari penjelasan di atas, diketahui bahwa *output* yang termasuk dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah laporan transaksi pembelian dan laporan akhir untuk pemilik. Kedua jenis laporan ini termasuk *output* yang penting dalam sistem informasi akuntansi persediaan karena membantu dalam pengawasan, pengelolaan, dan pengambilan keputusan terkait.

2. Struktur Organisasi pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Struktur Organisasi pada Output Sistem Informasi Akuntansi Persediaan mengacu pada cara bagaimana berbagai bagian atau fungsi dalam sebuah organisasi bekerja sama untuk menghasilkan informasi yang terkait dengan manajemen persediaan barang. Hal ini mencakup pembagian tanggung jawab, koordinasi antardepartemen, dan susunan tingkatan wewenang dalam proses pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data persediaan. Berikut adalah gambaran umum mengenai struktur organisasi yang terlibat dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan (Wulandari, 2021):

1. Bagian administrasi, adalah bagian yang melakukan pencatatan, pemeriksaan, dan pelaporan informasi terkait persediaan barang yang diterima dan diproses. Informasi ini menjadi *output* penting dari sistem informasi akuntansi persediaan. Bagian administrasi memiliki tanggung jawab:
 - a. Menerima faktur dari supplier.
 - b. Memeriksa barang yang diterima dan memastikan kondisinya baik.
 - c. Mengembalikan barang ke supplier jika kondisi barang tidak baik.
 - d. Membuat laporan transaksi dan persediaan.
 - e. Menyusun dan menyerahkan laporan final kepada pemilik atau manajemen.

2. Pemilik atau manajemen, adalah orang yang menerima *output* berupa laporan final yang digunakan untuk pengambilan keputusan strategis dan evaluasi kinerja persediaan. Pemilik atau manajemen memiliki tanggung jawab:
 - a. Menerima laporan final mengenai transaksi pembelian dan kondisi barang yang diterima.
 - b. Menggunakan laporan tersebut untuk pengambilan keputusan strategis terkait persediaan.

Dengan demikian, karyawan bagian administrasi dan pemilik atau manajemen adalah bagian dari struktur organisasi yang terlibat dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan, karena kedua bagian tersebut bertanggung jawab untuk menghasilkan dan menggunakan informasi terkait persediaan untuk tujuan operasional dan strategis.

3. Fungsi Terkait pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2016: 487) fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Berdasarkan pemaparan di atas, fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan bagian *output* adalah fungsi gudang yang bertanggungjawab atas:

- a. Melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.
- b. Fungsi gudang menghasilkan output berupa penyesuaian data kuantitas persediaan dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik.

Berdasarkan penjelasan di atas, fungsi gudang memegang peranan penting dalam menjaga keakuratan data persediaan. Dengan memastikan catatan persediaan selalu sesuai dengan kondisi fisik yang ada, fungsi ini mendukung kelancaran operasional dan pengambilan keputusan yang lebih baik dalam manajemen persediaan. Keakuratan dan penyesuaian data yang dilakukan oleh fungsi gudang juga berkontribusi pada efisiensi operasional secara keseluruhan, meminimalkan kesalahan, dan memastikan bahwa persediaan selalu tersedia sesuai kebutuhan serta untuk memastikan bahwa catatan persediaan di kartu gudang selalu akurat dan *up-to-date*, mendukung pengelolaan persediaan yang lebih efektif dan efisien.

4. Otorisasi pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Otorisasi *output* bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem adalah akurat, lengkap, mutakhir, dan hanya diakses oleh pihak yang berwenang. Langkah-langkah pengendalian yang mungkin diterapkan termasuk (Meiryani, 2019: 17):

- a. Validasi data, memastikan bahwa data yang disajikan dalam keluaran, seperti laporan gaji atau rekapitulasi pembayaran adalah akurat dan lengkap.
- b. Enkripsi informasi sensitif, melindungi informasi sensitif, seperti data gaji karyawan, dengan menggunakan teknologi enkripsi untuk mengubahnya menjadi bentuk yang tidak dapat dibaca tanpa kunci enkripsi yang sesuai.
- c. Penggunaan otorisasi untuk mengatur akses, mengatur akses ke informasi gaji dan data penggajian dengan menggunakan sistem otorisasi. Hanya pengguna yang berwenang yang diberikan akses untuk melihat atau memodifikasi informasi tersebut, melalui penggunaan nama pengguna, kata sandi, atau mekanisme autentikasi lainnya.
- d. Pemantauan dan audit terhadap aktivitas keluaran, melakukan pemantauan terhadap aktivitas yang terjadi dalam sistem penggajian, termasuk siapa yang mengakses data, jenis akses yang dilakukan, dan perubahan yang terjadi pada data. Audit terhadap aktivitas ini membantu mendeteksi dan mencegah upaya kecurangan atau pelanggaran keamanan.

Otorisasi *output* berperan penting dalam mengurangi risiko kesalahan dan kebocoran informasi dalam sistem yang terhubung dengan jaringan komunikasi publik. Dengan menerapkan langkah-langkah tersebut, sistem informasi akuntansi penggajian dapat memastikan bahwa informasi yang dihasilkan adalah akurat, lengkap, dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang, sekaligus melindungi informasi sensitif dari akses yang tidak diizinkan.

5. Dokumen pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Ma'ruf (2017: 33), untuk melakukan *stock opname* dengan baik maka diperlukan beberapa dokumen pelengkap sebagai bukti pencatatan, diantaranya adalah:

- a. Kartu *Count Tag*
Dokumen ini digunakan pada saat terjadi pelaksanaan *stock opname*. Kartu ini akan menyediakan informasi tentang nama barang, tipe barang, lokasi barang, dan lokasi kosong untuk jumlah, jenis kemasan satuan, tanda tangan orang gudang, non-gudang, dan auditor. Pada

pelaksanaannya, kartu *count tag* ini dibuat dua rangkap, di mana yang asli diberikan kepada tim admin dan *copy-count tag* akan ditempelkan pada barang yang sudah dihitung.

KARTU PERSEDIAAN BARANG

SKPD :

KAB/KOTA :

PROVINSI :

Gudang :

Nama Barang :

Satuan :

Kartu No :

Spesifikasi :

Tanggal	No./Tgl Surat Dasar Penerimaan/ Pengeluaran	Uraian	Barang-barang			Harga Satuan	Jumlah Harga Barang yg Diterima/ Yang Dikeluarkan/Sisa			Ket.
			Masuk	Keluar	Sisa		Bertamba h	Berkurang	Sisa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ATASAN LANGSUNG

(.....)

NIP :

PENYIMPAN BARANG

(.....)

NIP :

Sumber: Qothrunnada, 2022

Gambar 2.9 Contoh Kartu Count Tag

Berdasarkan penjelasan di atas, kartu *count tag* merupakan dokumen kunci yang digunakan selama pelaksanaan *stock opname* untuk mencatat informasi penting seperti nama barang, tipe barang, lokasi fisik, dan jumlah barang yang ada. Dengan dibuatnya dua rangkap kartu *count tag*, yaitu asli untuk tim admin dan *copy-count tag* yang ditempelkan pada barang yang telah dihitung, memastikan bahwa proses *stock opname* dilakukan secara terdokumentasi dan terkontrol. Hal ini mendukung akurasi, transparansi, serta efisiensi dalam manajemen persediaan dan pengelolaan barang di perusahaan.

6. Catatan pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Krismiaji (2020: 292), sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang berbasis komputer dirancang untuk mencatat secara rinci setiap transaksi yang berhubungan dengan pembelian, penjualan, dan perpindahan barang. Dalam sistem ini, data akuntansi dikelola dan disimpan dalam dua jenis *file* utama, yaitu *file* induk (*master file*) dan *file* transaksi (*transaction file*). *File* induk berfungsi untuk menyimpan informasi dasar mengenai pemasok dan persediaan barang, sementara *file* transaksi mencatat setiap detail transaksi yang terjadi dalam siklus pengeluaran dan pembelian barang. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut

mengenai jenis *file* atau catatan pada *output* sistem informasi akuntansi persediaan tersebut:

File order pembelian terbuka, *file* ini merupakan hasil dari proses *input* dan mencatat semua pesanan pembelian yang sedang dalam proses. Dengan menyimpan data yang sama dengan *file order* pembelian, *file* ini memastikan adanya *tracking* yang konsisten dan akurat hingga pesanan selesai diproses dan barang diterima.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa *file order* pembelian terbuka berfungsi sebagai hasil dari proses input dan mencatat semua pesanan pembelian yang sedang dalam proses. *File* ini menyimpan data yang sama dengan *file order* pembelian, memastikan adanya pelacakan yang konsisten dan akurat hingga pesanan selesai diproses dan barang diterima. Dengan adanya *file* ini, perusahaan dapat memantau status setiap pesanan secara *real-time*, memastikan bahwa setiap tahap dalam proses pembelian berjalan sesuai rencana, dan meminimalkan kesalahan serta penundaan dalam pengelolaan persediaan.

7. Pengendalian pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Krismiaji (2020: 232) berpendapat bahwa pengendalian *output* adalah sebagai berikut:

Pengendalian *output* dilakukan dengan membentuk fungsi pengawas data. Petugas pengawas data harus memeriksa ulang seluruh laporan yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang untuk menjamin kelayakan dan ketepatan format *output*, dan harus membandingkan jumlah *output* dan *input*. Pengawas data juga bertanggung jawab untuk mendistribusikan *output* hanya kepada bagian yang memiliki izin. Cara-cara khusus harus diterapkan untuk menangani catatan dan dokumen yang sifatnya sensitif dan rahasia. Dalam hal ini, para pemakai *output* juga bertanggung jawab memeriksa ulang kelengkapan dan akurasi *output* komputer yang diterimanya.

Berdasarkan penjelasan tersebut, pengendalian *output* dalam sistem informasi akuntansi persediaan melibatkan pembentukan fungsi pengawas data yang bertanggung jawab memastikan kelayakan, ketepatan format, dan keamanan informasi *output*. Pemakai *output* juga memiliki tanggung jawab memeriksa keakuratan dan kelengkapan informasi yang diterima. Dengan adanya pengendalian *output* tersebut dapat mengoptimalkan penggunaan sistem dalam mengelola persediaan.

2.4 *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan salah satu aplikasi yang sering digunakan pada berbagai bidang karena kegunaan dan kemudahan dalam mengoperasikan serta memproses suatu data. Menurut Azhar (2019: 46) mengatakan bahwa "*Microsoft Excel* adalah program aplikasi *Microsoft office* yang digunakan dalam pengeolahan angka." Sedangkan Menurut Utomo (2018: 19) "*Microsoft Excel* adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh *Microsoft Corporation* yang dapat dijalankan pada *Microsoft Windows* dan *Mac OS*."

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Excel* adalah aplikasi perangkat lunak keluaran *Microsoft Office* yang digunakan untuk pengolahan angka dan data dalam bentuk tabel, yang dapat dijalankan pada sistem operasi *Microsoft Windows* dan *Mac OS*.