

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perancangan

Perancangan sistem informasi merupakan pengembangan sistem baru dari sistem lama yang ada, Dimana masalah-masalah yang terjadi pada sistem lama diharapkan sudah teratasi pada sistem yang baru.

Pengertian perancangan (Rahmasari, 2019) adalah kemampuan untuk membuat beberapa alternative pemecahan masalah. Menurut Santi (2020) “Perancangan adalah suatu kegiatan membuat desain teknis berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan pada kegiatan analisis”. Pendapat lain yang dikemukakan oleh Neighbor, Ibrahim, and Patasik (2023) yaitu “Perancangan adalah proses mendeskripsikan, merencanakan dan mensketsa atau menyusun beberapa elemen independen menjadisatu kesatuan fungsional yang lengkap.

Berdasarkan pengertian perancangan yang telah dikemukakan oleh para ahli diatas maka dapat disimpulkan perancangan merupakan kegiatan membuat skema struktur kegiatan atau prosedur dengan menggabungkan elemen-elemen yang dibutuhkan agar dapat berfungsi sebagai alternatif pemecahan masalah.

2.2 Pengertian Sistem Informasi

Sistem adalah kumpulan orang yang saling bekerja sama dengan ketentuan-ketentuan aturan yang sistematis dan terstruktur untuk membentuk satu kesatuan yang melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai tujuan. Sistem memiliki beberapa karakteristik atau sifat yang terdiri dari komponen sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pengolahan sistem dan sasaran sistem. Sedangkan informasi adalah data yang diolah menjadi lebih berguna dan berarti bagi penerimanya, serta untuk mengurangi ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan mengenai suatu keadaan. Sistem informasi merupakan suatu kombinasi teratur dari orang-orang, hardware, software, jaringan komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi.

Ada beberapa pendapat mengenai sistem, menurut Wijoyo (2021:11) mengatakan bahwa “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur

yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”. Sedangkan pengertian informasi menurut Mesran dkk (2023:5) mengatakan bahwa “informasi adalah data yang dikumpulkan kemudian diolah atau di proses sehingga data tersebut lebih berguna dan bermanfaat dari sebelumnya, informasi juga dapat diartikan sebagai pernyataan, keterangan dan symbol-simbol yang memiliki makna”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu jaringan prosedur yang ada dalam kegiatan perusahaan yang dikelola, diproses untuk memberikan atau memperbaiki yang bertujuan untuk pengambilan keputusan dalam menentukan langkah yang akan diambil dalam kegiatan pada sebuah Perusahaan atau organisasi. Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen yang bersifat manual ataupun berbasis komputer yang ditujukan untuk mengumpulkan data yang diolah serta dioutput dalam bentuk informasi.

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Kurniawan (2020), sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang digunakan memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan user untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Sedangkan sistem informasi akuntansi menurut Nugraha dkk (2022) “sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang dapat memberikan sebuah informasi yang dihasilkan dari rangkaian aktivitas mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan penyusunan laporan akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil Keputusan baik oleh pengguna internal maupun eksternal”. Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil Keputusan baik pengguna internal maupun eksternal (seperti pemerintah, Masyarakat, investor, dan kreditor).

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam sistem

informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan memproses data dan transaksi, yang diperlukan user untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses sampai laporan data.

2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Endaryati (2021:15) menyebutkan tujuan sistem informasi akuntansi sebagai berikut :Tujuan sistem informasi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh aktivitas yang disebut pemrosesan informasi. Sebagian dari keluaran yang diperlukan oleh pemroses informasi disediakan oleh sistem pemrosesan transaksi, seperti laporan keuangan dari sistem pemrosesan transaksi.

Namun sebagian besar diperoleh dari sumber lain, baik dari dalam maupun dari luar perusahaan. Pengguna utama pemrosesan transaksi adalah manajer perusahaan. Mereka mempunyai tanggung jawab pokok untuk mengambil keputusan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengendalian operasi perusahaan. Pengguna output lainnya adalah para karyawan penting seperti akuntan, insinyur serta pihak luar seperti investor dan kreditor.

2.2.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Ariana, et al. (2023), manfaat dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) ialah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Efisiensi

Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi keuangan, seperti pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan asset, 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

Sistem informasi akuntansi dapat membantu mengurangi kesalahan

manusia dalam pengolahan informasi keuangan.

4. Menyediakan Informasi yang akurat

Sistem informasi akuntansi dapat membantu organisasi dalam menyediakan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya untuk keperluan pelaporan dan pengambilan Keputusan.

5. Memudahkan Pelacakan Transaksi

Sistem informasi akuntansi 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.

2.2.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Erica, et al. (2019), komponen sistem informasi akuntansi secara terperinci antara lain:

1. Hardware (Perangkat Keras)

Hardware adalah perangkat keras yang digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan menghasilkan pengolahan data dalam bentuk informasi. Contoh dari hardware ialah CPU, mouse, printer, scanner, keyboard, dll.

2. Software (Perangkat Lunak)

Software adalah perangkat non-fisik berupa program-program (Kumpulan perintah computer yang tersusun sistematis) untuk menjalankan berbagai aplikasi pada computer. Sub komponen software pada sistem informasi akuntansi yakni sistem operasi, sistem aplikasi siklus akuntansi seperti sistem aplikasi siklus penerimaan, siklus pengeluaran, siklus produksi, penerimaan dan pengeluaran kas, serta siklus buku besar dan laporan keuangan.

3. Brainware (Pengguna)

Brainware adalah sumber daya yang terlibat dalam pembuatan, sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian, dan pemanfaatan informasi.

4. Prosedur

Prosedur adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama. Melalui prosedur inilah yang menjadi pedoman bagaimana sistem informasi ini beroperasi dan prosedur yang baik itu terlihat dari pengendalian yang dilakukan. Semakin baik pengendalian maka prosedur tersebut berjalan dengan baik.

5. Database

Adalah Kumpulan data yang tersimpan di media penyimpanan di suatu Perusahaan (arti luas) dan dikompeter (arti sempit). Contoh database dalam sistem informasi akuntansi ialah eksternal data keuangan, konseptual data keuangan, dan internal data keuangan.

6. Teknologi Jaringan Komunikasi

Teknologi jaringan komunikasi adalah penggunaan media elektronik untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke beberapa lokasi lainnya. Menurut fungsinya, sub-komponen dari teknologi jaringan komunikasi yakni server, terminal, network card, switching hub, dan saluran komunikasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang terintegrasi dan kompleks yang dirancang untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan berguna bagi penggunanya. Dengan menggunakan sistem informasi akuntansi, Perusahaan dapat meningkatkan Keputusan yang lebih baik dan lebih cepat.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

2.3.1 Pengertian Pembelian Tunai

Pembelian adalah kegiatan memperoleh barang atau jasa dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan. Dalam konteks bisnis, pembelian dapat merujuk pada akuisisi bahan baku, produk jadi, atau layanan yang diperlukan untuk operasi bisnis. Dalam literatur akuntansi, pembelian dicatat sebagai transaksi yang mengurangi kas atau meningkatkan hutang. Pembelian barang untuk dijual kembali atau untuk digunakan dalam proses produksi biasanya dicatat dalam akun persediaan atau biaya. Tunai merujuk pada uang dalam bentuk fisik (seperti uang

kertas dan koin) atau setara kas yang dapat digunakan segera untuk transaksi. Setara kas bisa mencakup cek, saldo bank, atau instrumen keuangan lain yang mudah dicairkan. Dalam buku akuntansi, tunai dicatat dalam akun kas atau bank. Transaksi tunai langsung mempengaruhi saldo kas perusahaan, mengurangi kas ketika melakukan pembayaran atau menambah kas ketika menerima uang.

Mahsun (2020:120) mendefinisikan bahwa “Pembelian merupakan suatu kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam memenuhi kebutuhan produk atau bahan baku produk yang di dapat dari pemasok atau *supplier*.”

Menurut Aditomo Mahardika Putra (2021) Pembelian tunai adalah suatu tindakan untuk mendapatkan barang atau jasa dengan menukar atau membayar dengan uang, yang kemudian akan dipergunakan sendiri atau dijual kembali.

Beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pembelian tunai adalah suatu kegiatan perusahaan yang dilakukan secara berulang kali dan penting karena jika tidak ada pembelian perusahaan tidak akan berjalan. Dan juga pembelian tunai bisa disimpulkan sebagai proses pembelian barang atau jasa di mana pembayaran dilakukan secara langsung pada saat transaksi menggunakan uang tunai.

2.3.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Sistem Informasi Akuntansi Pembelian berarti suatu sistem pembelian atau suatu sistem transaksi untuk mendapatkan barang-barang baik secara kredit maupun secara tunai di dalam suatu organisasi/perusahaan yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi yang penting, memberi sinyal kepada management dan menyediakan suatu dasar informasi pembelian untuk pengambilan keputusan. Tujuan utamanya adalah memperoleh bahan dengan biaya serendah mungkin yang konsisten dengan kualitas jasa yang dipersyaratkan.

Sistem informasi akuntansi pembelian yaitu sistem yang dipakai oleh perusahaan guna mengontrol secara efisien seluru proses pembelian bahan baku, serta bahan pembantu yang diperlukan oleh perusahaan secara menyeluruh (Wahyuni dkk., 2021). Sistem akuntansi pembelian yaitu suatu tindakan yang dilaksanakan suatu organisasi untuk mendapatkan barang seperti persediaan

fisik atau bahan baku yang di perlukan perusahaan (Yuliyanti, 2020).

Beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Pembelian berarti sistem pembelian dan transaksi untuk mendapatkan barang-barang baik secara kredit dan tunai di organisasi/Perusahaan tujuan adalah memperoleh bahan dengan biaya serendah mungkin yang konsisten dengan kualitas jasa. Pembelian merupakan bagian dari sistem yang mendukung kegiatan dalam perusahaan untuk menentukan dan mempertahankan jumlah barang.

2.3.3 Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pembelian menurut Mulyadi (2016:243) adalah :

1) Fungsi Gudang

Bertanggungjawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

2) Fungsi Pembelian

Bertanggungjawab memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3) Fungsi Penerimaan

Bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, kualitas, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan persediaan. Fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian kedalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen bukti kas keluar yang berfungsi sebagai catatan utang. Sedangkan fungsi persediaan bertanggung jawab untuk mencatat persediaan bertanggung jawab untuk mencatat persediaan barang yang dibeli kedalam kartu persediaan.

2.3.4 Dokumen yang Digunakan

Dokumen dapat digunakan untuk memperlancar dan mempermudah pembelian pada perusahaan, dokumen-dokumen tersebut digunakan sebagai bukti dalam kegiatan transaksi pembelian sehingga resiko kecurangan dalam sistem pembelian dapat dikurangi dan keandalan laporan keuangan perusahaan dapat terjamin. Menurut Mulyadi (2016:246-251) dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian adalah:

- Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tercantum dalam surat tersebut. Surat permintaan pembelian ini biasanya dibuat dua lembar untuk setiap permintaan, satu lembar untuk fungsi pembelian, dan tembusannya untuk arsip fungsi yang meminta barang.

- Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak repetitif), yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

- Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih.

- a Surat Order Pembelian

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pembelian yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

- b Tembusan Pengakuan oleh Pemasok

Tembusan ini dikirimkan kepada pemasok, dimintakan tanda tangan dari pemasok dan dikirim kembali ke perusahaan sebagai bukti telah diterima dan disetujuinya order pembelian, serta kesanggupan pemasok dalam memenuhi pengiriman barang seperti tersebut dalam dokumen.

- c Tembusan bagi Unit Peminta Barang

Tembusan ini dikirimkan kepada fungsi yang meminta pembelian bahwa barang yang dimintanya telah dipesan.

d Arsip Tanggal Penerimaan

Tembusan ini disimpan oleh bagian pembelian menurut tanggal penerimaan, sebagai dasar untuk mengadakan tindakan penyelidikan jika barang tidak datang pada waktu yang ditetapkan.

e Arsip Pemasok

Tembusan ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut nama pemasok, sebagai dasar untuk mencari informasi mengenai pemasok.

f Tembusan Fungsi Penerimaan

Tembusan ini dikirim ke fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang yang jenis, spesifikasi, mutu, kuantitas dan pemasoknya seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

g Tembusan Fungsi Akuntansi

Tembusan ini dikirim ke fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang yang jenis, spesifikasi, mutu, kuantitas dan pemasoknya seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

- Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

- Surat Perubahan Order Pembelian

Surat Perubahan Order Pembelian kadangkala diperlukan, karena adanya perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian (substitusi) atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis. Surat perubahan order

pembelian dibuat dengan jumlah lembar tembusan yang sama dan dibagikan kepada pihak yang sama dengan yang menerima surat order pembelian.

- **Bukti Kas Keluar**

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran berfungsi sebagai (remittance advice).

2.3.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan-catatan yang digunakan dalam akuntansi pembelian menurut Mulyadi (2016;308) adalah sebagai berikut:

- **Register bukti kas keluar (voucher register)**

Apabila dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan voucher payable procedure, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian tunai adalah register bukti kas keluar.

- **Jurnal Pembelian**

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian tunai adalah jurnal pembelian.

- **Kartu Utang**

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang.

- **Kartu persediaan**

Dalam sistem akuntansi pembelian tunai, kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

2.3.6 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:244-246) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi adalah :

1. Prosedur permintaan pembelian

Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian ke fungsi pembelian.

2. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok

Fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian. Perusahaan seringkali menentukan jenjang wewenang dalam pemilihan pemasok sehingga sistem akuntansi pembelian dapat dibagi sebagai berikut :

- Sistem akuntansi pembelian dengan pengadaan langsung

Dalam sistem akuntansi pembelian ini, pemasok dipilih langsung oleh fungsi pembelian tanpa melalui penawaran harga.

- Sistem akuntansi pembelian dengan penunjukan langsung

Dalam sistem akuntansi pembelian ini, pemilihan pemasok dilakukan oleh fungsi pembelian, dengan terlebih dahulu dilakukan pengiriman permintaan penawaran harga kepada paling sedikit tiga pemasok dan didasarkan pada pertimbangan harga penawaran dari para pemasok tersebut.

- Sistem akuntansi pembelian dengan lelang

Dalam sistem akuntansi pembelian ini, pemilihan pemasok dilakukan oleh panitia lelang yang dibentuk, melalui lelang yang diikuti oleh pemasok yang jumlahnya terbatas.

3. Prosedur order Pembelian

Fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.

4. Prosedur penerimaan barang

Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, mutu barang yang diterima dari pemasok dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

5. Prosedur pencatatan utang

Fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber atau dokumen yang dipakai sebagai dasar pencatatan ke dalam jurnal atau buku pembantu sebagai catatan utang.

6. Prosedur distribusi pembelian

Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

2.4 Reorder Point (ROP) / Titik Pemesanan Kembali

2.4.1 Pengertian Reorder Point (ROP) / Titik Pemesanan Kembali

Pada dasarnya, Reorder Point adalah salah satu manajemen persediaan yang memiliki tujuan utama untuk meminimalisir atau menekan terjadinya situasi kehabisan stok. Dengan melakukan perhitungan reorder point yang tepat, maka perusahaan tidak perlu lagi khawatir akan terjadinya penumpukan barang di gudang karena sudah memesan banyak yang terlalu banyak, atau harus menghadapi kekecewaan konsumen karena kehabisan stok.

Reorder Point (ROP) adalah suatu tingkat persediaan yang mengharuskan untuk melakukan pemesanan kembali pada persediaan dengan mempertimbangkan waktu tunggu yang akan terjadi ketika saat pemesanan hingga pesanan di terima.

Menurut Fahmi (2016: 122) adalah titik dimana suatu perusahaan atau institusi bisnis harus memesan barang atau bahan guna menciptakan kondisi persediaan yang terkendali. Jadi keputusan untuk melakukan pemesanan ulang yaitu titik dimana Ketika persediaan telah mencapai tingkat yang telah ditentukan dan disebut juga dengan titik pemesanan ulang (Reorder Point/ROP).

Menurut William J. Steveson dan Sum Chee Choung (2015: 560) tujuan dari pemesanan yaitu membuat pesanan ketika jumlah persediaan ditangan cukup untuk memenuhi permintaan selama waktu yang digunakan untuk menerima pesanan tersebut (yaitu waktu tunggu/lead time).

Jay Heizer dan Barry Render (2015: 567) menyatakan bahwa titik pemesanan ulang yaitu tingkat persediaan dimana ketika persediaan telah mencapai tingkat

dimana pemesanan harus dilakukan. Analisis reorder point digunakan untuk menganalisis titik pemesanan ulang menurut Heizer dan Render (2015: 567) dapat digunakan rumus sebagai berikut:

Rumus *Safety Stock* :

$$\text{Safety Stock} = A - B \times C$$

A. Penjualan Maximal Dalam Bulan

B. Penjualan Rata-Rata Dalam Bulan

C. Lead Time (pemesanan ke supplier sampai barang datang ke toko)

Rumus Untuk Menghitung Reorder point (ROP) adalah :

$$\text{Rop} = \text{Safety Stock} + (\text{Lead Time} \frac{\text{Jumlah barang terjual pertahun}}{365})$$

2.5 Microsoft Access

2.5.1 Pengertian *Microsoft Access*

Microsoft Access adalah suatu sistem manajemen yang basis data dikembangkan oleh perusahaan Microsoft. Aplikasi ini digunakan untuk merancang dan mengelola basis data, dan untuk membuat aplikasi berbasis data. Aplikasi ini merupakan bagian dari aplikasi *Microsoft Office* (Esabella dkk., 2021).

Kurniarti (2019;17), mengatakan bahwa “*Microsoft Access* merupakan salah satu pengolahan database yang sudah cukup populer, karena kemampuannya yang dapat mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan dengan tampilan menarik”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat penulis simpulkan bahwa *Microsoft Access* merupakan pengolahan database yang sering digunakan karena kemampuan yang dimilikinya dalam mengolah berbagai data seperti surat dan mampu menghasilkan tampilan yang lebih menarik.

2.5.2 Keunggulan dan Kelemahan *Microsoft Access*

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

Keunggulan :

- Berbasis file sehingga lebih portable
- Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan
- Mendukung SQL
- Mendukung Relational database

Kelemahan :

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

2.6 Langkah-langkah dalam pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian 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 sistem informasi akuntansi *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. 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*.
2. Pembuatan Tabel, Setelah database berhasil anda buat, langkah selanjutnya adalah membuat tabel-tabel yang anda butuhkan. Misalkan, anda ingin membuat database data mahasiswa dikelas anda, maka anda bisa membuat tabelnya dengan mengikuti langkah berikut :
- 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_data”.
 - 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.
3. 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 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 *Slow 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 tabel yang anda miliki banyak, semua tabel tersebut akan muncul dan bisa anda pilih;
 - c. Untuk menambahkan tabel pada *query*, klik tabel pilihan anda, lalu klik *Add* pada bagian bawah jendela;
 - d. Jika seluruh tabel yang anda ingin anda tampilkan sudah selesai anda pilih, silahkan klik *Close* jendela tersebut;
 - e. Selanjutnya, pada bagian bawah layar, anda bisa mengatur *field* nama 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:

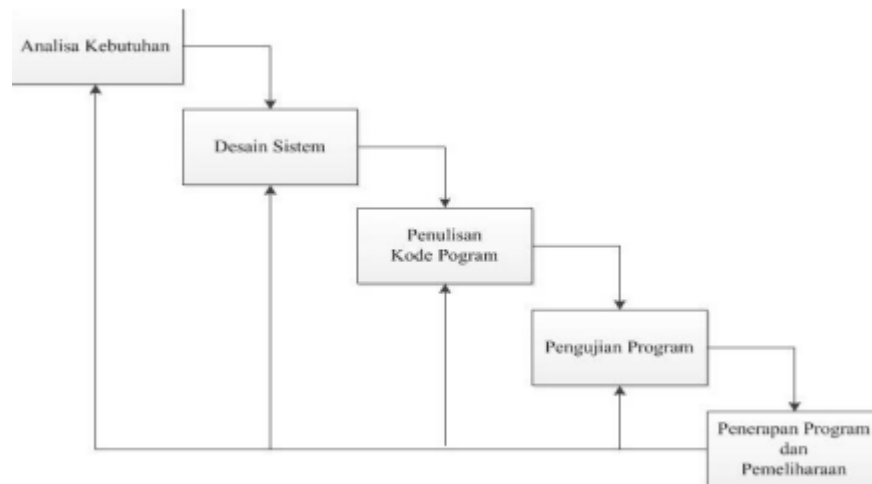
- f. Selesai, kini waktunya anda menyimpan query, caranya dengan klik kanan nama *query* dipojok kiri layar tampilan query. Beri nama, lalu klik Ok.
4. Pembuatan *Form Data*, *form* merupakan formulir yang akan memudahkan anda saat anda memasukkan data. Misalnya, anda ingin masukkan data nilai mahasiswa bernama “Aqilla”, 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 sesuka anda.
5. 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, klik *button* dan *drag* ditempat anda ingin melakukan 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 perlukan adalah tombol delete, tambah data, atau tombol lain. Cara membuat tombol-tombol tersebut sama saja. Anda hanya perlu memperhatikan jendela *Command Button 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 pemrograman *access* hal ini berfungsi untuk menjalankan perintah pada setiap database yang dijalankan, dengan adanya bahasa pemrograman maka aplikasi sistem informasi akuntansi dapat dijalankan sesuai dengan apa yang pengguna inginkan.

2.7 Metode Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Tunai

Dalam perancangan sistem informasi akuntansi pembelian tunai ini, akan memakai Metode *Waterfall*, *Waterfall* merupakan metode yang sering digunakan oleh penganalisa sistem pada umumnya. Inti dari metode *waterfall* adalah pengerjaan dari suatu sistem dilakukan secara berurutan atau secara linear. Jadi jika langkah ke-1 belum dikerjakan, maka langkah 2 tidak dapat dikerjakan. Jika langkah ke-2 belum dikerjakan maka langkah ke-3 juga tidak dapat dikerjakan, begitu seterusnya. Secara otomatis langkah ke-3 akan bisa dilakukan jika langkah ke-1 dan ke-2 sudah dilakukan. Menurut Kadir (2003) dalam Utami & Hutomo (2014) menyatakan bahwa secara garis besar metode *waterfall* mempunyai langkah-langkah sebagai berikut : Analisa, Desain, Penulisan, Pengujian dan Penerapan serta Pemeliharaan. Tahapan metode *waterfall* dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2. 1 Tahapan Metode Waterfall

Berikut tahapan- tahapan dari metode waterfall dapat dilihat pada gambar tersebut :

1. Analisa Kebutuhan

Langkah ini merupakan analisa terhadap kebutuhan sistem. Pengumpulan data dalam tahap ini bisa melakukan sebuah wawancara atau studi 23 literatur. Sistem analis akan menggali informasi sebanyak-banyaknya dari user sehingga akan tercipta sebuah sistem komputer yang bisa melakukan tugas-tugas yang diinginkan oleh user tersebut. Tahapan ini akan menghasilkan dokumen user requirement atau bisa dikatakan sebagai data yang berhubungan dengan keinginan user dalam pembuatan sistem. Dokumen ini lah yang akan menjadi acuan sistem analis untuk menerjemahkan ke dalam bahasa pemrogram.

2. Desain Sistem

Tahap ini merupakan implementasi dari tahapan analisis kebutuhan yang kemudian dibuatkan perancangan dengan memanfaatkan hardware ataupun *software* pada komputer.

3. Penulisan Kode Program

Penulisan kode program atau coding merupakan penerjemahan design dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. Dilakukan oleh programmer yang akan meterjemahkan transaksi yang diminta oleh user.

Tahapan ini lah yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu sistem. Dalam artian penggunaan komputer akan dimaksimalkan dalam tahapan ini. Setelah pengkodean selesai maka akan dilakukan testing terhadap sistem yang telah dibuat tadi. Tujuan testing adalah menemukan kesalahan-kesalahan terhadap sistem tersebut dan kemudian bisa diperbaiki.

4. Pengujian Program

Tahapan akhir dimana sistem yang baru diuji kemampuan dan keefektifannya sehingga didapatkan kekurangan dan kelemahan sistem yang 24 kemudian dilakukan pengkajian ulang dan perbaikan terhadap aplikasi menjadi lebih baik dan sempurna.

5. Penerapan Program dan Pemeliharaan

Perangkat lunak yang sudah disampaikan kepada pelanggan pasti akan mengalami perubahan. Perubahan tersebut bisa karena mengalami kesalahan karena perangkat lunak harus menyesuaikan dengan lingkungan (peripheral atau sistem operasi baru) baru, atau karena pelanggan membutuhkan perkembangan fungsional.

2.7.1 Kelebihan dan Kekurangan Metode *Waterfall*

Berikut ini merupakan kelebihan dan kekurangan penggunaan metode waterfall sebagai berikut :

1. Kelebihan Metode *Waterfall*

Kelebihan menggunakan metode air terjun (waterfall) adalah metode pengembang ini memungkinkan untuk departementalisasi dan control. Proses pengembang model *fase one by one*, sehingga meminimalisir kesalahan yang mungkin akan terjadi.

2. Kekurangan Metode *Waterfall*

Kekurangan menggunakan metode waterfall adalah metode ini tidak memungkinkan untuk banyak revisi jika terjadi kesalahan dalam prosesnya. Karena setelah aplikasi ini dalam tahap pengujian, sulit untuk kembali lagi dan mengubah sesuatu yang tidak terekomendasi dengan baik dalam tahap konsep sebelumnya.

