

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perancangan

2.1.1 Pengertian Perancangan

Kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) menyatakan bahwa perancangan adalah suatu proses yang bertujuan untuk menganalisis, menilai, memperbaiki dan menyusun suatu sistem, baik sistem fisik maupun non-fisik yang optimum untuk waktu yang akan datang dengan memanfaatkan informasi yang ada. Menurut Fatha (2012), Perancangan adalah suatu kegiatan untuk membentuk sketsa struktur kegiatan atau pekerjaan dari suatu analisis ke dalam suatu perencanaan untuk dapat diterapkan dalam suatu bentuk nyata.

Berdasarkan dua pengertian diatas maka dapat disimpulkan Perancangan adalah pembuatan atau penggambaran sketsa struktur kegiatan atau pekerjaan dari suatu analisis yang dilakukan sebelum sketsa tersebut diterapkan dalam bentuk nyata yang digunakan sebagai pemecah masalah.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Susanto (2013:22), “Sistem merupakan kumpulan dari subsistem atau komponen baik yang bersifat fisik maupun non fisik yang saling berhubungan antara yang satu dengan yang lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai tujuan”. Menurut Setiyanto, dkk. (2019), Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. Menurut Prihanto (2020:21), Sistem informasi merupakan

“Sistem Informasi merupakan proses pengumpulan, Penyimpanan, analisis sebuah informasi dengan tujuan tertentu. Sistem informasi yang terdiri dari data *input* dan akan menghasilkan sebuah laporan *output* sehingga diterima oleh sistem lainnya serta kegiatan strategi dalam suatu organisasi dalam melakukan tindakan atau keputusan”.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan suatu sistem yang berhubungan satu dengan yang lain yang berfungsi untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan menyebarkan informasi yang relevan untuk mencapai suatu tujuan.

2.2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Kieso, dkk. (2021:101), “Sistem informasi akuntansi adalah mengumpulkan dan memproses data transaksi dan kemudian menyebarluaskan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan.” Menurut Krismiaji (2020:4), “Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.”

Menurut Puspitawati (2021:49), Sistem informasi merupakan “Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sub-sub sistem atau komponen-komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak sebagai dasar pengambilan keputusan dan pengendalian dalam suatu organisasi.”

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data menjadi informasi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat.

2.2.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Kartim, dkk. (2017:52), Sistem informasi akuntansi memiliki tujuan pokok sebagai berikut :

1. Menghasilkan berbagai informasi untuk pengambilan keputusan
2. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal
3. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi
4. Mengamankan harta atau kekayaan perusahaan
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan)
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Berdasarkan tujuan di atas, bahwa sistem informasi akuntansi untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi, yang dapat membantu kegiatan perusahaan agar lebih efektif dan efisien serta untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan kedepannya.

2.2.4 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut TMBooks (2015:4), Sistem informasi akuntansi dapat memberikan manfaat dengan menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk:

1. Mendukung kegiatan rutin
Misalnya mengenai kegiatan operasi rutin seperti order pelanggan, mengirimkan barang dan jasa, melakukan penagihan dan menerima pembayaran dari konsumen.
2. Mendukung keputusan
Misalnya dapat mengetahui produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan produk mana yang harus selalu tersedia dalam stock serta memutuskan cara untuk memasarkannya.
3. Perancangan dan pengendalian
Misalnya dengan memiliki informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar, maka manajemen dapat membandingkan anggaran dengan biaya yang sesungguhnya.
4. Menerapkan pengendalian internal
Pengendalian internal meliputi kebijakan, prosedur dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari kerugian atau penggelapan serta berguna untuk menjaga akurasi data keuangan.

Berdasarkan manfaat di atas, bahwa sistem informasi akuntansi memberikan manfaat yang signifikan dengan menghasilkan informasi yang mendukung kegiatan secara rutin, mendukung keputusan dan perancangan dan pengendalian serta menerapkan pengendalian internal yang efektif.

2.2.5 Peranan Akuntan Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Perlu diketahui bahwa peranan akuntansi dibutuhkan sebagai penggerak sistem informasi akuntansi dalam beberapa kegiatan. Menurut TMBooks (2015:6) akuntan memiliki empat peranan dalam penggunaan teknologi informasi, yaitu:

1. *User*, antara lain menggunakan data SIA untuk melakukan penagihan atau menyusun laporan keuangan. Dengan menggunakan aplikasi atau *software* akuntansi, pemrosesan transaksi rutin menjadi otomatis, sehingga waktu yang digunakan untuk mengerjakan fungsi rutin

semakin berkurang dan dapat menggunakan waktunya untuk pengambilan keputusan strategi dan perencanaan.

2. Manajer, antara lain mengelola aliran kas perusahaan berdasarkan laporan arus kas.
3. Konsultan, misalnya memberikan jasa konsultan akuntansi dan pajak.
4. Evaluator, misalnya melakukan audit laporan keuangan untuk evaluasi.

Berdasarkan peranan akuntansi dalam sistem informasi akuntansi di atas bahwa peranan akuntan masih dibutuhkan sebagai penggerak sistem informasi akuntansi yang berjalan dimasing-masing perusahaan yang bergerak dalam beberapa kegiatan. Akuntan memiliki empat peranan penting dalam penggunaan teknologi informasi yaitu akuntan sebagai pengguna (*User*), akuntan sebagai manajer, akuntan sebagai konsultan, dan akuntan sebagai evaluator.

2.2.6 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut *Romney & Steimbart* (2019:11) Sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Enam komponen tersebut adalah:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perferal. perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Berdasarkan enam komponen dalam Sistem Informasi Akuntansi menurut *Romney & Steimbart* (2019:11), bahwa Sistem Informasi Akuntansi mendukung kegiatan operasional, pengambilan keputusan, perancangan, pengendalian, serta penerapan pengendalian intern dalam organisasi dengan efektif dan efisien.

2.3 Sistem Informasi Persediaan

2.3.1 Pengertian Persediaan

Menurut Paduloh & Siregar (2023:41), “Persediaan adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan

juga dapat digunakan dalam proses produksi atau digunakan untuk tujuan tertentu.”

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 Ikatan Akuntan Indonesia (2015:2)

“Persediaan adalah aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi penjualan tersebut atau dalam bentuk bahan atau dalam bentuk perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi. Persediaan termasuk dalam aktiva lancar dikarenakan jumlah kas akan bertambah seiring dengan penjualan barang secara tunai.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan persediaan adalah salah satu aset penting yang dimiliki perusahaan untuk berfungsi atau dijual dalam kegiatan operasional suatu perusahaan dengan tujuan mendapatkan suatu keuntungan. Barang yang disimpan untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan, barang tersebut diperoleh dari pemasok atau buatan sendiri dan akan dijual kepada konsumen maupun diproduksi ulang dalam operasinya.

2.3.2 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Sistem Informasi Akuntansi Persediaan dapat digunakan oleh perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur yang bertujuan untuk mencatat aset-aset perusahaan yang tersimpan dalam perusahaan. Suatu sistem yang mengelola catatan stok yang digunakan sebagai informasi untuk diberikan kepada manajer ketika terdapat barang tertentu yang membutuhkan penambahan jumlah.

Menurut Krismiaji (2020:334) pengertian sistem informasi akuntansi persediaan sebagai berikut.

“Sistem Informasi Akuntansi Persediaan merupakan sebuah sistem yang memelihara catatan persediaan dan memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan. Dalam perusahaan manufaktur, sistem persediaan mengendalikan tingkah (jumlah) bahan baku dan jumlah produk jadi. Perusahaan dagang menggunakan sistem persediaan untuk menjamin bahwa barang tersedia untuk dijual kembali. Sebuah sistem informasi persediaan memproses dua jenis transaksi yang telah dibahas dalam siklus pendapatan dan siklus pengeluaran, kedua transaksi tersebut adalah transaksi pembelian barang dan transaksi penjualan barang.”

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan merupakan sistem yang dapat mengetahui aktivitas dari pembelian ataupun penjualan suatu barang jadi oleh perusahaan sebagai control

bagi perusahaan, sehingga perusahaan dapat mengetahui jenis barang yang sedang laku dipasaran.

2.3.3 Input Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

1. Prosedur pada Input Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Prosedur sistem informasi akuntansi persediaan dirancang untuk membantu perusahaan untuk mengelola persediaan secara efektif dan akurat. Menurut Bagranoff dan Simkin (2018) prosedur sistem informasi akuntansi persediaan membantu memastikan bahwa data yang masuk ke dalam sistem adalah valid dan relevan, sehingga menghasilkan laporan persediaan yang akurat dan tepat. Menurut Krismiaji (2020:311) prosedur penerimaan barang adalah sebagai berikut.

1. Departemen Penerimaan Barang
 - a. Departemen ini mula-mula menerima tembusan order pembelian dari departemen pembelian, kemudian dokumen tersebut diarsipkan dari huruf urut abjad nama pemasok
 - b. Dari pemasok, departemen ini menerima barang bersama-sama dengan slip pengepakan (*packing slip*). Selanjutnya, departemen ini mencocokkan barang yang diterima dengan slip order pembelian, memeriksa kondisi fisik barang, menghitung kuantitas, dan mengentri data penerimaan ke dalam komputer.
2. Departemen penerimaan barang

Setelah menerima laporan penerimaan barang, selanjutnya departemen ini mendistribusikan laporan tersebut sebagai berikut.

 - a. Lembar ke-1 bersama-sama dengan barangnya diserahkan ke bagian gudang
 - b. Lembar ke-2 bersama-sama dengan order pembelian dan slip pengepakan diarsipkan urut nomor dokumen.
3. Departemen Gudang

Setelah menerima laporan penerimaan barang dan barangnya dari departemen penerimaan barang, gudang akan memeriksa dan menghitung barang, kemudian menanda tangani laporan penerimaan barang.

Berdasarkan penjelasan prosedur penerimaan barang adalah pedoman untuk melaksanakan aktivitas perusahaan. Prosedur penerimaan barang melibatkan departemen penerimaan barang, departemen gudang. Sedangkan pada prosedur pemesanan barang melibatkan departemen pemasaran, penjualan, departemen pengirim dan departemen gudang.

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

Dalam sistem informasi akuntansi persediaan, struktur organisasi memainkan peran penting untuk memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab terkait persediaan dilakukan dengan tepat dan efisien. Berikut ini merupakan gambaran umum tentang struktur organisasi yang terlibat dalam input sistem informasi akuntansi persediaan, Menurut *Romney & Steinbart* (2019:425) struktur organisasi sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:

1. Departemen Pembelian
 - a. Membuat permintaan pembelian barang kepada pemasok
 - b. Menerima dan memeriksa faktur pembelian dari pemasok
 - c. Mencatat transaksi pembelian barang
2. Departemen Gudang
 - a. Menerima barang dari pemasok
 - b. Melakukan pengecekan fisik barang untuk memastikan kondisi dan
 - c. Jumlah sesuai dengan faktur pembelian
 - d. Menyimpan barang ditempat yang aman dan terorganisir
 - e. Menginput data persediaan pada sistem
3. Departemen penjualan
 - a. Mencatat transaksi penjualan barang
 - b. Memberikan informasi tentang barang yang terjual kepada bagian gudang untuk memperbarui catatan persediaan.
4. Departemen Akuntansi
 - a. Mencantumkan harga satuan persediaan yang dihitung kedalam daftar hasil perhitungan fisik.
 - b. Mengalihkan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum
 - c. Dalam daftar hasil perhitungan fisik
 - d. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan
 - e. Fisik
 - f. Menginput bukti transaksi yang berkaitan dengan data barang masuk dan keluar ke dalam sistem

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi yang baik dapat dengan jelas membagi tanggung jawab dan wewenang dalam perusahaan serta mengalokasikan sumber daya yang tepat. Dalam sistem informasi akuntansi persediaan, departemen pembelian, gudang, penjualan dan

departemen akuntansi semuanya memiliki tugas yang saling terkait satu sama lain untuk memastikan efisiensi operasional.

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

Fungsi terkait merupakan salah satu serangkaian kegiatan yang mendukung operasional suatu perusahaan agar berjalan dengan baik. Menurut Amrih, (2024:116-117) fungsi terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Pemegang Kartu Persediaan Stok

Panitia perhitunagn fisik persediaan berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar *adjustment* terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan

2. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik
- b. Mengakalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik
- c. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik
- d. Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan
- e. Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan

3. Fungsi Gudang

Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

Berdasarkan penjelasan diatas, fungsi terkait pada *input* sistem informasi akuntansi persediaan merupakan hal yang penting dalam menjalankan prosedur pada sistem informasi akuntansi persediaan. Dengan memahami fungsi terkait perusahaan dapat mengoptimalkan kontrol pada persediaan.

4. Otorisasi pada *Input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Otorisasi pada *Input* sistem informasi akuntansi persediaan dilakukan oleh beberapa pihak, tergantung struktur organisasi dan kebijakan internal perusahaan.

Menurut Arens dan Loebbecke (2019), otorisasi *input* sistem informasi akuntansi persediaan sebagai berikut:

1. Gudang bertanggung jawab atas otorisasi penerimaan dan pengeluaran barang dari gudang
2. Departemen pembelian bertanggung jawab untuk otorisasi pembelian barang dan penyesuaian persediaan yang terkait
3. Departemen penjualan bertanggung jawab untuk otorisasi penjualan barang dari penyesuaian persediaan yang terkait
4. Akuntansi bertanggung jawab atas otorisasi penyesuaian akuntansi persediaan dan memastikan keakuratan data persediaan

Berdasarkan penjelasan diatas, otorisasi *input* sistem informasi akuntansi persediaan menjadi tanggung jawab untuk otorisasi *input* sistem informasi pada berbagai departemen perusahaan, sesuai dengan fungsinya masing-masing. Pembagian tanggung jawab ini bertujuan untuk memastikan peendalian internal yang efektif dan efisien pada data persediaan. Otorisasi *input* sistem informasi akuntansi persediaan terdiri dari departemen gudang, departemen pembelian, departemen penjualan, dan departemen akuntansi.

5. Dokumen pada *input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Sistem informasi akuntansi persediaan memegang peranan penting dalam mengelola persediaan secara efektif dan memanfaatkan dokumen sebagai sumber elemen masukan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan operasional perusahaan. Menurut Mulyadi (2019:483) terdapat beberapa dokumen *input* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Kartu Perhitungan Fisik (*Inventory Tag*)
Dokumen yang digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek. Kartu perhitungan fisik dibagi menjadi tiga bagian, yang tiap bagiannya dapat dipisahkan satu dengan lainnya dengan cara menyobek pada waktu proses perhitungan fisik dilaksanakan.
2. Daftar hasil perhitungan fisik (*Inventory Summary Sheet*)
Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian ke-2 kartu perhitungan fisik. Data yang disalin dari bagian ke-2 kartu perhitungan fisik ke dalam daftar ini adalah: nomor

kartu perhitungan fisik, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantitas, dan satuan.

3. Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan penyesuaian akun persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan terdiri dari 3 dokumen yaitu Kartu Perhitungan Fisik (*Inventory Tag*) dimana kartu perhitungan fisik ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan, Daftar hasil perhitungan fisik (*Inventory Summary Sheet*) digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian ke-2 kartu perhitungan fisik, dan Bukti Memorial yang digunakan untuk membukukan penyesuaian akun persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum.

6. Catatan pada *input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Catatan *input* dalam sistem informasi akuntansi persediaan mencakup dokumentasi lengkap tentang semua transaksi dan kegiatan yang terjadi dalam operasional perusahaan. Menurut Krismiaji (2020:292) Catatan *input* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. *File* induk (*master file*)

File induk terbagi menjadi 2 yaitu *file* induk pemasok dan *file* induk persediaan dimana *file* induk pemasok adalah sebuah *file* yang digunakan untuk menyimpan data pemasok, sedangkan *file* induk persediaan adalah sebuah *file* yang digunakan untuk menyimpan data setiap jenis persediaan, beserta perubahan-perubahan penambahan atau pengurangan pada persediaan.

2. *File* Transaksi

File transaksi digunakan dalam siklus pembelian/pengurangan barang yang tergantung pada sistem yang digunakan oleh perusahaan. Apabila perusahaan menggunakan sistem *on-line real-time*, *file* transaksi yang digunakan lebih sedikit dibandingkan dalam sistem kelompok (*batch*), karena dalam sistem tersebut terjadi ketika transaksi akan langsung diproses. Secara umum *file* transaksi terkait dengan siklus pengeluaran adalah sebagai berikut.

- a. *File* Permintaan Pembelian, *file* ini berisi satu *record* untuk setiap barang yang diminta pembelinya. *file* ini merupakan *output* bagi sistem pembelian
- b. *File* Penerimaan barang, *file* ini berisi satu *record* untuk setiap item barang yang diterima dari pemasok.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa catatan *input* sistem informasi akuntansi persediaan barang *file* induk dan transaksi merupakan elemen sangat penting dalam sistem akuntansi perseiaan dalam suatu perusahaan yaitu berupa daftar permintaan pembelian, pesanan pembelian, dan penerimaan barang.

7. Pengendalian *input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pengendalian *input* dalam sistem informasi akuntansi persediaan memastikan bahwa proses entri data akurat dan terdokumentasi dengan baik. Pengendalian *input* adalah pengendalian yang dirancang untuk memastikan bahwa data yang dimasukkan kedalam komputer untuk diolah lebih lanjut dan tidak mengandung kesalahan. Pengendalian *input* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Menurut Krismiaji (2020:228) adalah sebagai berikut.

1. *Key Verificaton*
Key Verificaton dapat diterapkan melalui penggunaan *username* dan *password* hanya petugas yang memiliki izin yang dapat mengakses dan memasukkan data persediaan kedalam sistem dengan menggunakan *username* dan *password*.
2. *Check digit verification*
 Pegawai/karyawan memasukan kode barang kedalam sistem informasi akuntansi persediaan maka, sistem tersebut akan secara otomatis menghitung *check digit* dari kode barang. *Verification check digit* dapat mendeteksi kesalahan pada kode barang kemudi membeikan kesalah *input* pada operator.
3. *Pre-numbered form sequence test* (pengujian nomor urut dokumen yang telah tercetak). Pengendalian data persediaan dengan cara ini dilakukan dengan memeriksa nomor urut dokumen yang hilang atau *double* kemudian baru dilaporkan.
4. *Turnaround document*
 Dokumen ini merupakan dokumen *output* dari sistem informasi akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan, yang dikirimkan kepada pihak luar, kemudian kembali lagi ke perusahaan sebagai *input* bagi sub-sistem dalam bentuk yang *machine readable*. Misalnya, pada dokumen permintaan pesanan yang berisi tentang 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.

5. Otorisasi

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

6. Pembatalan dokumen

Dokumen yang terkait dengan persediaan yang telah dientri ke dalam komputer, harus dibatalkan karena untuk menghindari entri data barang yang berulang (*double*).

7. Pengawasan data

Fungsi pengawasan data dibentuk dengan tugas utamanya yaitu mencatat data yang terkait dengan persediaan yang telah diproses, mencetak otorisasi pengguna, memantau pemrosesan data, membandingkan jumlah data persediaan pada setiap terjadinya pemrosesan data yang telah selesai dilakukan, memberitahu para pemakai jika terdapat kesalahan *input* dan memasukan ulang seluruh koreksi data persediaan.

Berdasarkan penjelasan diatas, pengendalian *input* pada sistem informasi akuntansi persediaan terdiri dari pembatasan akses melalui *login* dan *password*, pengujian nomor urut dokumen yang telah dicetak, *turnaround document*, pembatasan dokumen dan pengawasan data. Pengendalian *input* ini dapat mengurangi risiko pada kesalahan saat pengisian data, dan meningkatkan keandalan pada informasi dalam sistem.

2.3.4 Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

1. Prosedur pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Krismiaji (2020:337), prosedur pemrosesan pesanan dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Departemen Penerimaan barang
Departemen penerimaan barang digunakan untuk membuat laporan penerimaan barang setiap hari dan dikirimkan ke departemen pengolahan data
2. Departemen Gudang

Departemen gudang digunakan untuk membuat permintaan pembelian dan diserahkan ke departemen pengolah data untuk dimasukkan ke dalam komputer

3. Jika tidak ada kesalahan pada data sistem akan memposting transaksi, mencetak laporan dan memperbarui *file* ringkasan buku besar
4. Program lain yang dijalankan adalah program pencetakan laporan pemesanan kembali, sebelum perhitungan fisik persediaan, sistem juga akan mencetak laporan kuantitas persediaan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa prosedur proses sistem informasi akuntansi persediaan mencakup berbagai prosedur untuk memastikan pada saat pemrosesan pesanan dilakukan dengan efektif dan efisien. Prosedur ini melibatkan departemen penerimaan barang, departemen gudang, menjalankan komputer, memposting transaksi dan mencetak laporan kuantitas persediaan.

2. Struktur Organisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Struktur organisasi menurut Simanjuntak (2021), susunan komponen-komponen (unit kerja) dalam organisasi yang menunjukkan adanya pembagian kerja, spesialisasi pekerjaan, saluran perintah, penyampaian laporan, serta bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda tersebut diintegrasikan atau dikoordinasikan. Struktur organisasi proses sistem informasi akuntansi persediaan menurut Romney dan Steinbart (2019:423) adalah sebagai berikut.

1. Departemen Akuntansi
Departemen akuntansi memiliki tugas dan tanggung jawab ialah:
 - a. Mencatat semua data transaksi terkait persediaan seperti pembelian, penerimaan barang, pengeluaran barang, dan penyesuaian persediaan.
 - b. Melakukan pembukuan persediaan seperti bulanan atau tahunan
 - c. Menyiapkan laporan persediaan seperti laporan arus kas, laporan laba rugi, dan neraca
2. Sistem informasi melakukan pemrosesan data
 - a. Mengolah data transaksi persediaan yang dicatat oleh departemen akuntansi
 - b. Melakukan perhitungan nilai persediaan dengan menggunakan metode yang sesuai seperti metode (FIFO) *First In, First Out*, (LIFO) *Last In, First Out*, atau metode rata-rata tertimbang.
 - c. Menghasilkan laporan persediaan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk pengambilan keputusan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi yang jelas memungkinkan perusahaan dalam mengalokasikan sumber daya secara efektif, terutama pada pembagian kerja dan koordinasi. Departemen akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat dan melaporkan semua transaksi yang berkaitan dengan persediaan dan menyediakan laporan keuangan yang diperlukan. Sistem informasi berperan dalam mengolah data transaksi dan menghasilkan laporan persediaan yang mendukung keputusan manajemen.

3. Fungsi terkait pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Fungsi terkait merupakan salah satu serangkaian kegiatan yang mendukung operasional suatu perusahaan. Menurut Puspitawati (2021:33), fungsi terkait proses sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:

Departemen terkait dalam proses sistem informasi akuntansi persediaan adalah sekumpulan aktivitas yang mendukung kegiatan operasi suatu organisasi. Departemen akuntansi memproses data perhitungan untuk menghasilkan penyesuaian persediaan dan mencatatnya dalam sistem informasi akuntansi dilakukan dengan 1. Mencantumkan harga satuan persediaan ke dalam daftar perhitungan fisik. 2. Mengalihkan kuantitas dan harga per satuan yang tercantum. 3. Mencantumkan harga total dalam daftar hasil perhitungan fisik. 4. Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik. 5. Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa fungsi yang terkait dalam proses sistem informasi akuntansi persediaan adalah serangkaian aktivitas yang mendukung kegiatan operasi dalam suatu organisasi. Departemen akuntansi melibatkan perhitungan dan penyesuaian persediaan melalui langkah-langkah seperti mencantumkan harga, mengalihkan kuantitas dengan harga dan mencatat hasil penyesuaian dalam jurnal umum.

4. Otorisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Otorisasi pada proses sistem informasi akuntansi persediaan dilakukan oleh beberapa pihak, tergantung struktur organisasi dan kebijakan internal perusahaan. Menurut Romney & Steinbart (2019 : 425), otorisasi pada proses sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:

1. Departemen Order penjualan: Bertanggung jawab atas persetujuan pesanan yang diterima dari petugas penjualan sebelum diproses lebih

lanjut terhadap pengelolaan dan pengumpulan pesanan sebelum dimasukkan ke dalam sistem komputer

2. Departemen Pengelolaan data: Bertanggung jawab atas validasi data barang masuk dan keluar, serta perhitungan persediaan

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa otorisasi proses sistem informasi akuntansi persediaan melibatkan beberapa departemen. Setiap departemen ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa otorisasi dilakukan dengan benar sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, sehingga mengoptimalkan pengelolaan persediaan perusahaan.

5. Dokumen pada proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Dokumen proses menurut Krismiaji (2020:257), adalah dokumen yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi sebagai hasil pemrosesan data atau informasi, dokumen proses sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Laporan mutasi persediaan
Laporan ini digunakan untuk menunjukkan perubahan saldo persediaan dari setiap periode
2. Rincian biaya persediaan
Rincian biaya persediaan digunakan untuk menunjukkan rincian biaya-biaya yang terkait dengan persediaan seperti biaya pembelian.
3. Jurnal penyesuaian persediaan
Jurnal ini digunakan untuk mencatat penyesuaian yang terkait dengan persediaan, seperti penyisihan persediaan yang rusak
4. Data order pembelian yang telah di perbarui

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa dokumen proses pada sistem informasi akuntansi persediaan yaitu laporan mutasi persediaan yang digunakan untuk menunjukkan perubahan saldo persediaan dari setiap periode, rincian biaya persediaan yang digunakan untuk menunjukkan rincian biaya-biaya yang terkait dengan persediaan seperti biaya pembelian, jurnal penyesuaian persediaan digunakan untuk mencatat penyesuaian yang terkait dengan persediaan, seperti penyisihan persediaan yang rusak dan data order pembelian yang telah diperbarui.

6. Catatan pada proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Catatan proses dalam sistem informasi akuntansi persediaan mencakup dokumentasi lengkap tentang semua transaksi dan kegiatan yang terjadi dalam operasional perusahaan. Menurut Krismiaji (2020:292) adalah sebagai berikut.

1. *File Transaksi*

File transaksi digunakan dalam siklus pembelian/pengurangan barang yang tergantung pada sistem yang digunakan oleh perusahaan. Apabila perusahaan menggunakan sistem *on-line real-time*, *file* transaksi yang digunakan lebih sedikit dibandingkan dalam sistem kelompok (*batch*), karena dalam sistem tersebut terjadi ketika transaksi akan langsung diproses. Secara umum *file* transaksi terkait dengan pengeluaran adalah *file* order pembelian yang digunakan untuk mencatat rincian data yang tercantum dalam pesanan pembelian, *file* voucher digunakan untuk membuat *record voucher* dan *file* buku besar digunakan untuk mencatat transaksi kredit dengan mendebit rekening utang dengan mendebit rekening yang terkait.

2. *File induk (master file)*

File induk terbagi menjadi 2 yaitu *file* induk pemasok dan *file* induk persediaan dimana *file* induk pemasok adalah sebuah *file* yang digunakan untuk menyimpan data pemasok, sedangkan *file* induk persediaan adalah sebuah *file* yang digunakan untuk menyimpan data setiap jenis persediaan, beserta perubahan-perubahan penambahan atau pengurangan pada persediaan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa catatan proses pada sistem informasi akuntansi persediaan digunakan untuk mencatat dan memproses setiap transaksi yang melibatkan pembelian, penjualan dan pergerakan barang. *File file* tersebut masing masing mencatat data detail pesanan, dan ringkasan pada transaksi.

7. Pengendalian Proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Kesalahan dalam proses pada sistem informasi akuntansi persediaan bisa disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kesalahan urutan program, kurangnya koordinasi antara subsistem, dan kesalahan teknis lainnya. Diperlukannya pengendalian proses sistem informasi akuntansi persediaan, Menurut Krismiaji (2020:231), pengendalian *input* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Pengecekan keterkinian data yang melibatkan prosedur rutin memverifikasi 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
2. Pencocokan data, dalam pencocokan data ada dua elemen atau lebih data yang harus dicocokkan sebelum dilakukannya tindakan tertentu untuk memastikan bahwa catatan persediaan yang disimpan dalam sistem informasi akuntansi sesuai dengan jumlah persediaan fisik
 3. Tampung kesalahan, tumpukan kesalahan ini terjadi pada sistem informasi akuntansi persediaan saat melakukan entri data, kegagalan proses atau masalah teknis lainnya, informasi tentang kesalahan tersebut dicatat dalam *error log* dimana mencakup jenis kesalahan, waktu terjadinya, lokasi yang terpengaruh dan pengguna yang terlibat.
- Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa kesalahan

dalam proses pada sistem informasi akuntansi persediaan bisa disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kesalahan urutan program, kurangnya koordinasi antara subsistem, dan kesalahan teknis lainnya. Pengendalian proses pada sistem informasi akuntansi persediaan, mencakup organisasi transaksi oleh lebih dari satu orang atau fungsi, sistem wewenang atas prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat untuk memastikan ketelitian menggunakan peralatan dan metode dalam kartu stok.

2.3.5 Output Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

1. Prosedur pada Output Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Prosedur *output* merupakan data yang masuk ke dalam sistem informasi akuntansi persediaan yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan pemakai sistem. Prosedur pada *output* sistem informasi akuntansi persediaan menurut Puspitawati (2021:33) adalah sebagai berikut.

Prosedur *output* adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang. Dalam sistem informasi akuntansi persediaan *output* merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi persediaan terkait informasi yang telah diolah dan distribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Prosedur *output* meliputi: 1. Penyiapan laporan persediaan barang yang melibatkan laporan persediaan fisik. Laporan mutasi persediaan dan kartu persediaan. 2. Distribusi laporan persediaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan misalnya pada departemen gudang, departemen akuntansi, pembelian, dan penjualan. 3. Penyimpanan dan arsip laporan persediaan barang dengan tujuan dokumentasi audit yang dilakukan secara fisik dengan memastikan aksebilitas data. 4. Pemantauan dan evaluasi prosedur *output* dengan membandingkan laporan persediaan dengan data fisik dalam laporan persediaan dan mendapatkan umpan balik dari pengguna laporan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa prosedur *output* pada sistem informasi akuntansi persediaan adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan berulang-ulang untuk memastikan pada tahap akhir dari siklus akuntansi persediaan terkait informasi yang telah diolah dan distribusikan dengan baik. Prosedurnya meliputi penyiapan laporan persediaan, pendistribusian laporan persediaan, Penyimpanan dan arsip laporan persediaan, Pemantauan dan evaluasi prosedur *output* untuk memastikan keakuratan akseibilitas data.

2. Struktur Organisasi pada Output Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Dalam sistem informasi akuntansi persediaan, struktur organisasi memainkan peran penting untuk memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab terkait persediaan dilakukan dengan tepat dan efisien. Menurut Krismiaji (2020:344), struktur organisasi pada *output* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Departemen Pembelian
Departemen pembelian memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. Menerima informasi tentang tingkat persediaan dari sistem informasi akuntansi persediaan
 - b. Menggunakan informasi tersebut untuk memutuskan barang yang harus dibeli ke pemasok dan membuat permintaan pembelian
2. Departemen Penjualan
Departemen penjualan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. Menerima informasi tentang ketersediaan barang dari sistem informasi akuntansi persediaan
 - b. Menyiapkan penawaran dan kontrak penjualan, serta memproses pesanan pelanggan
3. Departemen Gudang
Departemen gudang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. Menerima informasi pergerakan barang dari sistem informasi akuntansi persediaan
 - b. Menggunakan informasi untuk memperbarui catatan persediaan fisik, mengelola pergerakan barang dagang digudang dan melakukan pengiriman barang kepada pelanggan
4. Departemen Akuntansi
Departemen akuntansi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a. Merekonsiliasi laporan persediaan
- b. Memproses jurnal berdasarkan data yang telah *diinput* serta memverifikasi dan menyetujui laporan keuangan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi memainkan peran penting untuk memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab terkait persediaan dilakukan dengan tepat dan efisien. Struktur organisasi pada *output* sistem informasi akuntansi persediaan memiliki beberapa departemen diantaranya adalah departemen pembelian, departemen penjualan, departemen gudang dan departemen akuntansi.

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

Fungsi terkait merupakan salah satu serangkaian kegiatan yang mendukung operasional suatu perusahaan. Menurut Puspitawati (2021:33) fungsi terkait dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

Fungsi terkait dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan adalah serangkaian aktivitas yang mendukung operasi suatu organisasi atau kegiatan yang dibentuk untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan yang pada umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia yang anggotanya dipilih dari karyawan dan tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang yang melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan, dan fungsi gudang untuk menghasilkan *output* berupa penyesuaian data kuantitas persediaan dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa fungsi terkait dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan melibatkan serangkaian aktivitas yang mendukung operasi suatu organisasi atau kegiatan untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan yang umumnya bersifat sementara. Hasil data persediaan digunakan untuk menyesuaikan data kuantitas persediaan pada kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik.

4. Otorisasi *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Otorisasi *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut Romney & Steinbart (2019) otorisasi *output* dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah proses untuk memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses, merubah dan mendistribusikan informasi persediaan. Otorisasi ini melibatkan persetujuan atau validasi terhadap hasil akhir dari proses pengolahan

data persediaan sebelum informasi tersebut disebarkan atau digunakan untuk keperluan manajemen. Hal ini bertujuan untuk mengurangi risiko kesalahan atau penyalahgunaan informasi yang dapat berdampak pada pengambilan keputusan perusahaan. Menurut Puspitawati (2021) otorisasi *output* dalam sistem informasi akuntansi persediaan yang dilakukan oleh departemen akuntansi yang secara otomatis memverifikasi dan menyetujui laporan keuangan untuk memberikan tingkat jaminan yang lebih tinggi atas keakuratan dan keandalan informasi.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa otorisasi *output* dalam sistem informasi akuntansi persediaan sangat penting karena untuk memastikan bahwa akses dan tindakan terkait persediaan hanya dilakukan oleh individu atau sistem yang memiliki izin yang sesuai, dan memberikan control yang diperlukan untuk melindungi integritas data, mematuhi peraturan dan memastikan keamanan operasional secara keseluruhan. Dengan menerapkan otorisasi yang efektif, organisasi atau perusahaan dapat meningkatkan keandalan informasi akuntansi persediaan dan mengurangi risiko terkait pengelolaan persediaan.

5. Dokumen pada *Output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Dokumen dalam *output* sistem informasi akuntansi menghasilkan berbagai macam laporan. Menurut Gelinas dan Wheeler (2018) dokumen yang digunakan dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian digunakan untuk mencatat semua transaksi pembelian seperti tanggal pembelian, nama akun, debit dan kredit. Jurnal pembelian memudahkan perusahaan untuk melacak sumber dan biaya persediaan yang masuk ke gudang.

2. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan seperti tanggal penjualan, nama akun, debit dan kredit. Jurnal penjualan membantu dan memantau arus keluar barang dan pendapatan yang dihasilkan oleh perusahaan

3. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat semua transaksi yang tidak tercatat dalam jurnal pembelian atau jurnal penjualan. Jurnal umum memastikan bahwa semua transaksi keuangan tercatat dengan benar dan lengkap

4. Kartu Persediaan

Kartu persediaan memuat informasi tentang setiap jenis barang yang di simpan dalam gudang, termasuk stok awal, masuk barang, keluar barang, dan stok sisa. Kartu ini sangat penting untuk mengendalikan stok barang dan memastikan ketersediaan barang

5. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi menggambarkan tentang kinerja keuangan suatu perusahaan selama periode tertentu dengan merinci pendapatan dan pengeluaran yang dihasilkan dari aktivitas bisnis serta membantu manajemen dalam membuat suatu keputusan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa dokumen dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan memiliki beberapa dokumen yang dikeluarkan seperti jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal umum, kartu persediaan, dan laporan laba rugi. Dokumen tersebut memberikan informasi yang akurat dan tepat mengenai transaksi pembelian dan penjualan pada aktivitas perusahaan.

6. Catatan pada *output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Catatan proses dalam sistem informasi akuntansi persediaan mencakup dokumentasi lengkap tentang semua transaksi dan kegiatan yang terjadi dalam operasional perusahaan. Menurut Hidayat (2024:112) adalah sebagai berikut.

1. Jurnal Pembelian
Jurnal pembelian digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara tunai dan kredit
2. Jurnal Penjualan
Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara tunai dan kredit
3. Jurnal Umum
Jurnal umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan perusahaan
4. Buku Besar

Buku besar digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang menggabungkan masukan dari seluruh jurnal akuntansi dan dapat memberikan informasi saldo atau nilai transaksi selama periode tertentu

5. Daftar Persediaan

Daftar persediaan memuat informasi tentang persediaan, daftar persediaan juga mencatat jumlah barang yang tersedia, serta informasi yang terkait dengan persediaan

6. Daftar Barang

Daftar barang memuat informasi tentang barang-barang yang ada di perusahaan atau barang yang dijual, daftar barang mencakup deskripsi barang, harga, jumlah, dan informasi yang terkait.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa catatan pada *output* sistem informasi akuntansi persediaan terdiri dari jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal umum, buku besar, daftar persediaan dan daftar barang dimana semua pencatatan tersebut digunakan oleh perusahaan untuk memastikan transparansi, akurasi, dan efisiensi dalam manajemen persediaan mereka. Informasi yang tercatat dalam setiap catatan *output* tersebut tidak hanya membantu dalam operasional harian, tetapi juga dalam pengambilan keputusan strategis untuk pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis.

7. Pengendalian *output* Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pengendalian dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan merupakan kegiatan pengendalian suatu tindakan yang dibutuhkan untuk mengatasi risiko. Pada kegiatan ini antara lain menetapkan pelaksanaan prosedur kebijakan yang sudah dibuat serta memutuskan apakah tindakan untuk mengatasi risiko sudah dilaksanakan secara efektif dan efisien. menurut Sujarweni (2015:74) pengendalian dalam *output* sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut.

1. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan

Otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan dari atasan.

Contoh: untuk meminta pembelian barang baru maka bagian pembelian harus meminta persetujuan dari pimpinan bagian keuangan, persetujuan dari pimpinan keuangan itu dibuktikan dengan tanda tangan

2. Pembagian tugas dan tanggung jawab

Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan

3. Dokumen yang akan digunakan sebagainya dirancang terlebih dahulu
Dokumen sebaiknya mudah dipakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan
4. Perlindungan yang cukup ketat terhadap kekayaan dan catatan perusahaan. Perlindungan yang ketat ini meliputi:
 - a. Antara pencatat dan pembawa kas harus berbeda orangnya
 - b. Otorisasi, yaitu setiap pengeluaran uang harus diotorisasi kepada pihak-pihak yang berwenang
 - c. Pembagian tugas dan tanggung jawab yang baik
 - d. Penyelenggaraan catatan dan penyajian informasi yang akurat
 - e. Tersedia tempat penyimpanan yang baik
 - f. Pembatasan akses ruang-ruang penting
 - g. Pengawasan yang ketat.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian *output* pada sistem informasi akuntansi persediaan ialah untuk memastikan keamanan, ketepatan, dan keandalan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi persediaan. Pada pengendalian *output* sistem informasi akuntansi persediaan terdiri dari Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan, Pembagian tugas dan tanggung jawab, Dokumen yang akan digunakan sebagainya dirancang terlebih dahulu, Perlindungan yang cukup ketat terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.

2.4 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Sujarweni (2019:100), penilaian persediaan dibagi menjadi 4 (empat), tetapi yang sering digunakan dalam perhitungan persediaan antara lain:

1. Metode (FIFO) *First In First Out*

Metode ini menyatakan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal (pertama) masuk dan akan dijual digunakan terlebih dahulu, sehingga persediaan akhir dinilai dengan nilai perolehan persediaan yang terakhir masuk (dibeli). Metode ini cenderung menghasilkan persediaan yang nilainya tinggi dan berdampak pada nilai aktiva perusahaan yang dibeli.

2. Metode Rata-Rata (*Average*)

Metode ini menyatakan nilai persediaan akhir akan menghasilkan antara nilai persediaan metode FIFO dan nilai persediaan LIFO.

Metode biaya rata-rata tertimbang didasarkan pada asumsi bahwa seluruh barang tercampur, sehingga mustahil untuk menentukan barang mana yang terjual dan barang mana yang tertahan di persediaan.

2.5 Bagan Alir (*Flowchart*)

Bagan alir (flowchart) adalah diagram alur yang digunakan untuk menggambarkan alur proses atau logika dari suatu sistem. *Flowchart* menggunakan symbol-symbol standar untuk menunjukan aktivitas, kondisi, dan alur logika dari proses yang digambarkan. *Flowchart* bisa digunakan dalam berbagai bidang, seperti perencanaan bisnis dan manajemen proyek. Dengan adanya *flowchart* akan memudahkan seseorang dalam menganalisa suatu hal, seperti dalam menyusun suatu strategi atau pendapatan yang diperoleh dalam suatu perusahaan. Menurut Wibawanto (2017:20) “*Flowchart* adalah suatu bagan dengan symbol-symbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses dengan proses lainnya dalam suatu program.”

2.6 Program

2.6.1 *Microsoft Access*

Menurut Zamzami, dkk. (2016:101), “*Microsoft Access* dapat digunakan sebagai alat bantu dan mempermudah dalam membuat hubungan *database Query*. Sistem database memiliki pengaruh signifikan dalam membuat laporan eksternal perusahaan, dengan sistem laporan berbasis database yang akan selalu siap apabila dibutuhkan”.

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* digunakan untuk membantu mengelola data dan mengatur data dalam database.

2.6.1 *Object Microsoft Access*

Menurut TIM EMS (2014) *Microsoft Access* memiliki beberapa *object database* diantara lain adalah sebagai berikut.

1. *Table*, yang berguna untuk tempat penyimpanan kumpulan data-data sejenis yang menjadi *object* utama dari aplikasi ini agar pemrograman berjalan dengan lancar
2. *Query*, berguna sebagai bahasa atau sintaks untuk melakukan manipulasi terhadap basis data
3. *Form*, berguna sebagai pemasukan dan pengubahan suatu informasi yang terdapat dalam basis data dengan menggunakan tampilan formulir. Hal ini memudahkan penginputan data, dan menghindari kesalahan pemasukan data
4. *Report*, berguna sebagai penampilan dan pencetakan data atau informasi melalui laporan

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat empat *object database* yang ada pada *Microsoft Access* yang terdiri dari *Table* dimana *Table* digunakan untuk menyimpan data, *Query* yang berfungsi sebagai manipulasi data, *form* yang merupakan tampilan yang ada pada aplikasi yang digunakan untuk menampilkan dan mengelola data, dan *Report* yang digunakan untuk menampilkan laporan dan data yang telah dimasukkan ke dalam table.

2.6.2 Keunggulan dan Kelemahan pada Microsoft Access

Setiap program tentu memiliki keunggulan dan kelemahannya masing-masing begitu juga dengan *microsoft access*. Berikut ini merupakan keunggulan dan kelemahan pada *microsoft access* menurut Rerung (2020) adalah sebagai berikut.

Keunggulan:

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

Kelemahan:

1. Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar di hard disk.
2. Hanya bisa dijalankan di sistem operasi windows.
3. Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis file)

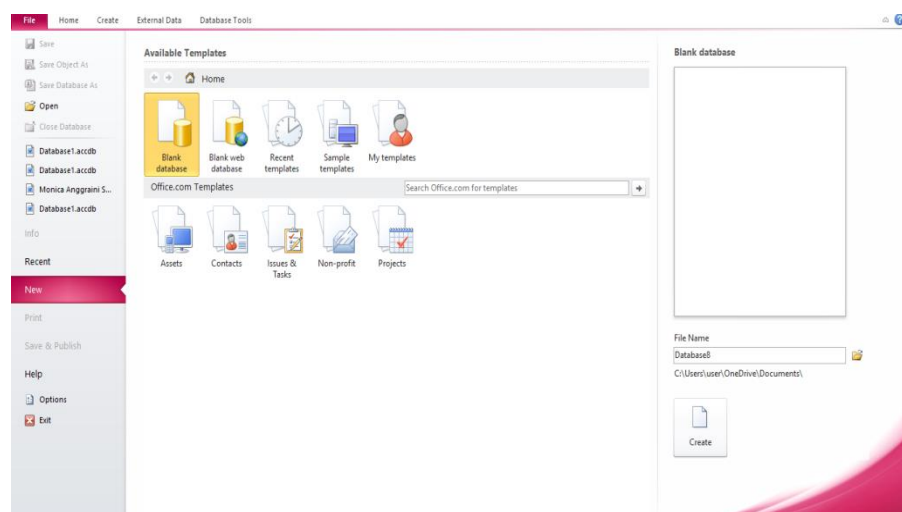
4. Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk small system.
5. Keamanan yang tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep relationship.
6. Aplikasi tidak free (tidak gratis)

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa keunggulan dan kelemahan pada *microsoft access*. Terdapat 4 keunggulan pada *microsoft access* yaitu berbasis file, manipulasi tabel, mendukung SQL, dan mendukung Relational database sedangkan kelemahan pada *microsoft access* terdapat 6 kelemahan diantaranya yaitu instalasi yang membutuhkan ruang yang cukup besar, hanya bisa dijalankan di sistem operasi windows, akses yang tidak begitu cepat, kapasitas data sangat terbatas, keamanan yang tidak begitu bisa diandalkan, serta aplikasi tidak free (tidak gratis).

2.6.3 Langkah- langkah Perancangan berbasis *Microsoft Access*

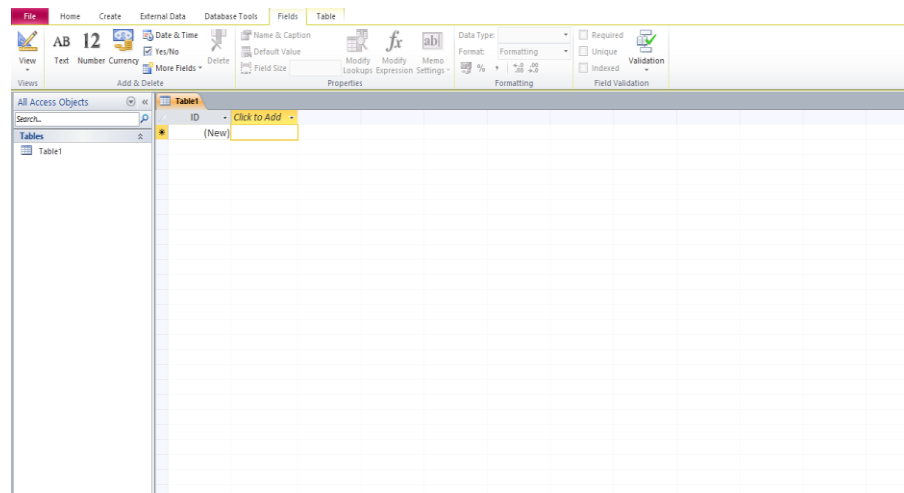
Menurut Sarwandi & *Cyber Creative* (2018:7) dalam menjalankan *Microsoft Access* 2010 terdapat beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Klik tombol Start pilih menu all programs pilih *Microsoft Office* kemudian pilih *Microsoft Access* 2010.
2. Setelah itu tampil awal jendela *Access* 2010 berupa tombol-tombol perintah yang berada pada *Backstage view*.



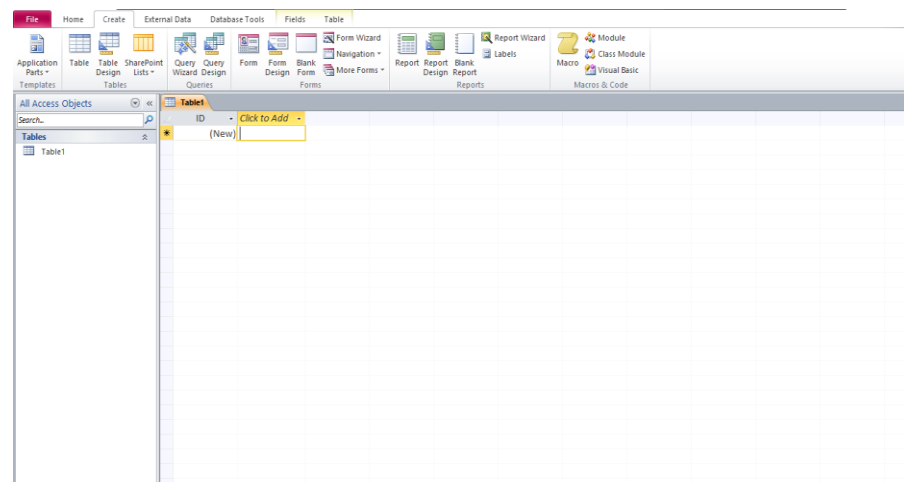
Gambar 2.1 Tampilan Awal Microsoft Access

3. Pada halaman *Backstage view* dapat memilih beberapa pilihan, yaitu: membuat database menggunakan template, membuat database menggunakan *blank database*, atau membuka database yang sudah dibuat sebelumnya.



Gambar 2.2 Pilihan Database Microsoft Access

4. Setelah dari *Backstage view* kemudian klik tombol *Create* hingga tampilan lembar kerja *Microsoft Access* muncul.



Gambar 2.2 Tampilan lembar kerja Microsoft Access

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa menurut Menurut Sarwandi & Cyber Creative (2018:7) terdapat 4 langkah-langkah yang harus di lakukan dalam merancang suatu sistem berbasis *Microsoft Access*.