

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem menurut Romney & Steinbart (2019:3), adalah sekumpulan atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Prehanto & Dedy (2020:3) Sistem adalah “Bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun non fisik yang bersama-sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis”. Sedangkan menurut Meisak & Prasasti (2021:2) Sistem adalah “Salah satu fase dari daur ulang hidup sistem yang sangat penting, memerlukan suatu proses yang panjang dan kompleks meliputi penentuan kebutuhan informasi, merancang sistem informasi dan mengoperasikan semua pihak yang berbeda kemampuan guna melaksanakan tugas-tugas yang direncanakan”.

Beberapa pengertian di atas penulis, bahwa sistem terdiri dari berbagai komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Komponen tersebut dapat berupa elemen fisik seperti perangkat keras, maupun elemen non-fisik seperti prosedur, aturan, atau hubungan antar individu. Interaksi yang baik antara komponen-komponen ini sangat penting agar sistem dapat berfungsi secara efektif dalam mencapai tujuannya.

2.1.2 Pengertian Informasi

Informasi menurut Kristanto (2018:7), merupakan “Kumpulan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerima. Tanpa suatu informasi, suatu sistem tidak akan berjalan dengan lancar dan akhirnya bisa mati. Suatu organisasi tanpa adanya informasi maka organisasi tersebut tidak bisa berjalan dan tidak beroperasi dengan semestinya.” Sedangkan menurut Ardana dkk (2016:10) “Informasi adalah data yang diproses menjadi laporan yang berguna bagi penggunaannya atau penerima atau pengguna mengambil tindakan atas laporan tersebut. Data yang diolah adalah data yang berhubungan dengan informasi yang akan dihasilkan, tidak semua data dapat diproses untuk menghasilkan informasi.”

Beberapa pengertian diatas penulis dapat dijelaskan bahwa data yang telah diolah dari sumber terpercaya dan diberikan sesuai dengan kebutuhan akan menjadi informasi yang lebih berarti bagi penerima. Informasi tersebut juga harus mengandung pengetahuan yang bermanfaat bagi penerimanya dan memiliki tujuan khusus untuk pengambilan keputusan.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut Romney & Steinbart (2019:10), adalah “Sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan”. Menurut Kurniawan (2020:5) Sistem informasi akuntansi merupakan “Sistem yang digunakan untuk memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan *user* untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis”.

Berdasarkan pengertian diatas, 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).

2.1.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan komponen penting dalam manajemen organisasi modern. SIA tidak hanya berperan dalam mencatat transaksi keuangan, tetapi juga menyediakan data dan informasi yang diperlukan untuk mendukung proses pengambilan keputusan. Terdapat tiga fungsi dasar sistem informasi akuntansi Romney & Steinbart (2019:11) sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya dan personel organisasi.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Secara keseluruhan, sistem informasi akuntansi memiliki peran esensial dalam operasi bisnis dengan tiga fungsi dasarnya: mengumpulkan dan menyimpan data, mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi manajemen, dan menyediakan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi. Implementasi SIA yang efektif tidak hanya mendukung kelancaran operasi sehari-hari, tetapi juga memastikan keamanan dan keandalan informasi yang kritis bagi pengambilan keputusan strategis. Dengan demikian, SIA menjadi alat yang tidak tergantikan dalam mencapai efisiensi, efektivitas, dan keberlanjutan organisasi.

2.1.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan komponen penting dalam struktur manajemen modern yang dirancang untuk menangani berbagai aspek operasional organisasi. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi menurut Romney & Steinbart (2019:11) sebagai berikut:

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

Berdasarkan tujuan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Sistem Informasi Akuntansi adalah untuk memastikan bahwa organisasi dapat mengelola data dan informasi dengan cara yang efektif dan efisien. Dengan mengumpulkan dan menyimpan data kegiatan organisasi, mengubah data menjadi informasi yang bermanfaat, serta memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data, sistem informasi akuntansi memainkan peran penting dalam meningkatkan kinerja dan keamanan operasional. Implementasi sistem informasi akuntansi yang baik memungkinkan manajemen untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi berbagai aktivitas organisasi

secara lebih terstruktur dan aman, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap keberhasilan jangka panjang organisasi.

2.1.6 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan komponen penting dalam pengelolaan informasi keuangan suatu organisasi. Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2019: 11) komponen-komponen ini bekerja secara sinergis untuk memastikan informasi yang dihasilkan akurat, relevan, dan tepat waktu sehingga mendukung pengambilan keputusan yang efektif yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Siklus 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, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Dengan adanya orang yang menggunakan sistem, siklus dan instruksi yang tepat, data yang relevan, perangkat lunak yang handal, infrastruktur teknologi informasi yang memadai, serta pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang ketat, sistem informasi akuntansi mampu memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu. Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik, meningkatkan transparansi, dan memastikan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan organisasi.

2.1.7 Siklus Sistem Informasi Akuntansi

Proses transaksi yang terjadi secara berulang-ulang dalam bisnis dapat dikelompokkan menjadi lima siklus menurut Romney & Steinbart (2019:7), yaitu:

1. Siklus Pendapatan (*revenue cycle*), di mana barang dan jasa dijual untuk mendapatkan uang tunai di masa depan.
2. Siklus Pengeluaran (*expenditure cycle*), di mana perusahaan membeli persediaan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan

dalam memproduksi barang sebagai pertukaran uang tunai atau janji untuk membayar uang tunai di masa depan.

3. Siklus Produksi Atau Konversi (*production or conversion cycle*), di mana bahan baku ditransformasikan menjadi barang jadi.
4. Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian (*human resources/payroll cycle*), di mana karyawan dipekerjakan, dilatih, diberi kompensasi, dievaluasi, dipromosikan, dan diberhentikan.
5. Siklus Pembiayaan (*financing cycle*), di mana perusahaan menjual sahamnya kepada investor dan meminjam uang, kemudian investor akan dibayar dengan dividen dan bunga yang dibayar atas pinjamannya tersebut.

Siklus sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

2.2.1 Pengertian Penjualan Tunai

Penjualan menurut Harnanto (2017:206), merupakan pengukur yang seragam dan universal karena dinyatakan untuk setiap satuan output yang dihasilkan oleh perusahaan. Sedangkan, menurut Mulyadi (2019: 379), Penjualan tunai adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan penjual kepada pembeli.

Beberapa definisi diatas dapat dijelaskan bahwa penjualan tunai adalah suatu kegiatan yang menjual sebuah barang atau jasa kepada orang lain guna untuk mencapai tujuan yang telah disepakati yaitu keuntungan atau laba bagi perusahaan yang dilakukan dengan membayar barang terlebih dahulu secara kontan/tunai.

2.2.2 Klasifikasi Transaksi Penjualan

Secara umum terdapat dua jenis penjualan yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Tetapi sebenarnya penjualan memiliki empat jenis penjualan yaitu penjualan tunai, penjualan kredit, penjualan cicilan, dan penjualan konsinyasi. Biasanya masyarakat umum mendefinisikan arti dari penjualan kredit dan penjualan cicilan adalah sama tetapi sebenarnya hal tersebut berbeda Resmeilina & Pasaribu (2018:19). Jenis-jenis dari penjualan yaitu:

1. Penjualan Tunai, penjualan barang dengan pembayaran cash atau langsung dibayar begitu barang diserahkan.
2. Penjualan Kredit, penjualan barang dengan pembayaran tempo atau menunda pembayaran
3. Cicilan, penjualan barang dagangan yang pembayarannya dilakukan secara bertahap dalam jumlah dan waktu yang telah ditentukan. Konsinyasi, Apabila metode penjualan konsinyasi (*consignment*) digunakan adalah barang yang dikapalkan tetapi kepemilikan tetap dipertahankan oleh penjual. Hal ini berarti bahwa produk diserahkan berdasarkan pembayaran tertangguh (*defferred-payment*) dan pada waktu produk dijual, maka penjual dibayar kembali oleh tertitip (*consignee*).

Berdasarkan pendapat diatas dapat dijelaskan bahwa terdapat beberapa jenis penjualan, yang dimana kegiatannya berupa pemberian barang/jasa dengan pembayaran cash atau langsung ketika barang/jasa telah diberikan, bisa juga dengan pembayaran tempo, atau dengan cicilan.

2.2.3 Fungsi-Fungsi Terkait Penjualan Tunai

Sistem ini berfungsi untuk mencatat dan mengontrol aliran kas yang diterima dari penjualan secara tunai, memastikan keakuratan dan keamanan data keuangan. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019:385) sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan
Fungsi Penjualan bertanggung jawab dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembelian guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi Kas
Fungsi kas bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang
Fungsi gudang bertanggung jawab membungkus barang, menyiapkan barang yang dipesan pembeli, serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman
Fungsi pengiriman bertanggung jawab membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayarkan harganya kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi
Fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan.

Definisi diatas dapat dijelaskan bahwa terdapat fungsi yang terkait didalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu, fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2.2.4 Dokumen yang digunakan dalam Penjualan Tunai

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah bagian penting dalam manajemen keuangan suatu organisasi. Sistem ini melibatkan berbagai dokumen yang berfungsi untuk mencatat, memverifikasi, dan melaporkan setiap transaksi penjualan tunai yang terjadi, memastikan keakuratan dan keamanan data keuangan. Berikut dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019:386-391), yaitu:

1. **Faktur Penjualan Tunai**
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai berisikan nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama kode wiraniaga, otorisasi berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen.
2. **Pita Register Kas**
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. ***Credit Card Sales Slip***
Dokumen ini diterbitkan *credit card center*, bank yang menerbitkan kartu kredit untuk kemudian diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit (*merchant*).
4. ***Bill of Lading***
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan *COD* oleh fungsi pengiriman dimana penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
5. **Faktur Penjualan *COD***
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *COD*. Tembusan dokumen ini diserahkan kepada pelanggan untuk dimintai tanda tangan penerimaan barang sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Biasanya dokumen ini diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum.

6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas dan digunakan sebagai bukti penyetoran kas kebank. Dokumen ini diserahkan kepada fungsi akuntansi dan digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi kedalam jurnal.

7. Rekap Beban Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi menggunakan dokumen ini untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Fungsi akuntansi juga menggunakan dokumen ini sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok penjualan.

Definisi diatas dapat dijelaskan bahwa terdapat dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan *cod*, bukti setor bank, dan rekap beban pokok penjualan, berfungsi untuk mencatat, memverifikasi, dan mendukung keakuratan transaksi keuangan. keseluruhan dokumen ini memastikan pengelolaan kas yang efisien dan transparan.

2.2.5 Catatan Akuntansi Penjualan Tunai

Terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019: 391). Berikut penjelasannya:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai produk manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijual selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.

2. Jurnal Penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai Jurnal umum.

3. Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu persediaan

Kartu persediaan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok yang dijual.

5. Kartu gudang

Dokumen ini digunakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Definisi diatas dapat dijelaskan bahwa terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan disaat perusahaan menjual berbagai produk dan manajemen memerlukan informasi, jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber salah satunya penjualan tunai, jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok yang dijual dan kartu gudang digunakan oleh fungsi untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

2.2.6 Informasi yang Diperlukan Manajemen dalam Penjualan Tunai

Manajemen memerlukan informasi yang jelas dan terperinci untuk mengelola dan mengevaluasi transaksi penjualan tunai dengan efektif. Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan tunai Mulyadi (2019: 385) adalah:

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga produk yang dijual.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Berdasarkan penjelasan diatas, bahwa informasi-informasi tersebut berguna bagi manajemen dalam mengambil suatu keputusan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan baik dari posisi konsumen maupun dari posisi perusahaan. Dengan demikian, perusahaan dapat meningkatkan daya saingnya, mengoptimalkan sumber daya, dan mencapai tujuan strategisnya dengan lebih efektif.

2.2.7 Prosedur dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019: 392), sebagai berikut:

1. **Prosedur Order Penjualan**
Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk pembeli melakukan pembayaran barang ke fungsi kas dan untuk fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. **Prosedur Penerimaan Kas**
Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas atau *cash register tape* dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
3. **Prosedur Penyerahan Barang**
Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
4. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**
Dalam prosedur ini sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Selain itu ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
7. **Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa secara keseluruhan, prosedur-prosedur dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai ini memastikan bahwa setiap tahap transaksi penjualan dijalankan secara terstruktur, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam segala kegiatannya. Hal ini membantu perusahaan dalam mengelola transaksi penjualan tunai dengan efisien dan meningkatkan keandalan sistem akuntansi serta manajemen keuangan perusahaan sehingga kegiatan usaha perusahaan menjadi lebih efektif.

2.3 Persediaan

2.3.1 Pengertian Persediaan

Persediaan menurut Vikaliana & Resista (2020:3), adalah “Sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang masih dalam pengerjaan/ proses produksi, ataupun persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.” Menurut Sumiyati & Nafi’ah (2019:142) Persediaan adalah “Bahan atau barang yang disimpan dan akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya dalam proses produksi dijual kembali atau untuk suku cadang dari peralatan atau mesin.” Menurut Anwar (2019:90) Persediaan adalah “Barang yang disimpan dan disediakan oleh perusahaan untuk dapat digunakan dalam proses produksi, maupun untuk dijual ke konsumen.” Persediaan merupakan sumber pendapatan utama bagi perusahaan baik itu perusahaan dagang maupun perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur. Hal tersebut karena sebagian besar kekayaan perusahaan ditanamkan dalam bentuk persediaan. SAK EMKM No.9 tahun 2018, persediaan adalah aset:

1. Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
2. Dalam proses produksi untuk kemudian dijual; atau
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*Supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Berdasarkan definisi dari para ahli, dapat dinyatakan bahwa persediaan adalah aset yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan atau barang yang masih dalam pengerjaan, ataupun barang dalam bentuk bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Persediaan harus diperhatikan secara rutin agar kegiatan usaha perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, manajemen persediaan yang efektif sangat penting untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan dan meminimalkan biaya terkait penyimpanan serta kekurangan barang.

2.3.2 Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan dibagi menjadi beberapa jenis tergantung dari jenis perusahaan dan kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan, apakah itu perusahaan manufaktur atau perusahaan dagang. Perusahaan manufaktur biasanya

mengklasifikasikan persediaan menjadi tiga kategori menurut Arifin & Zainul, (2018: 38) yaitu:

1. Persediaan barang baku dipengaruhi oleh perkiraan produksi, sifat musiman produksi, dapat diandalkannya pihak pemasok serta tingkat efisiensi penjualan pembelian kegiatan produksi.
2. Persediaan dalam proses sangat dipengaruhi oleh lamanya produksi, yaitu waktu yang dibutuhkan sejak saat bahan baku masuk ke proses produksi sampai dengan saat penyelesaian barang jadi.
3. Persediaan bahan jadi merupakan masalah koordinasi produksi dan penjualan.

Persediaan di perusahaan dagang hanya diklasifikasikan sebagai persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) sedangkan di perusahaan manufaktur persediaan diklasifikasikan menjadi tiga yaitu persediaan barang jadi (*finished goods*), persediaan barang dalam proses (*work in process*), dan persediaan bahan baku (*materials*) Dewi *et al.*, (2017:128). Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari: persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik, dan persediaan suku cadang. Sedangkan dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu jenis, yaitu persediaan barang dagang, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali Mulyadi (2019: 463).

Berdasarkan pernyataan yang telah diuraikan, dapat dikatakan bahwa persediaan terbagi menjadi beberapa jenis sesuai dengan jenis dan kegiatan usaha perusahaan. Persediaan bagi perusahaan dagang adalah persediaan barang dagang, sedangkan bagi perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari tiga jenis, yaitu persediaan bahan baku (*raw materials*), persediaan barang dagang dalam proses (*work in process inventory*) dan persediaan barang jadi (*finished goods inventory*). Manajemen perlu memahami dan mengelola setiap jenis persediaan dengan baik untuk memastikan kelancaran produksi, efisiensi biaya, dan ketersediaan produk bagi konsumen. Pengelolaan persediaan yang baik juga membantu dalam pengendalian kualitas produk, pengurangan biaya penyimpanan, dan peningkatan kepuasan pelanggan.

2.4 Aplikasi yang digunakan

2.4.1 Microsoft Access

Microsoft Access menurut Rerung (2020:10) adalah suatu program pengolah *database* raksasa yang banyak digunakan, karena dengan fasilitas yang dimilikinya mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik. *Microsoft Access* adalah suatu program aplikasi database komputer jenis relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas menengah sehingga database cocok untuk digunakan pada perusahaan menengah ke bawah. Aplikasi ini menggunakan basis data *Microsoft Jet Database Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan penggunaannya. *Database* menurut (Madcoms, 2019: 18), merupakan sekumpulan data yang sudah disusun sedemikian rupa dengan ketentuan atau aturan tertentu yang saling berhubungan sehingga memudahkan pengguna dalam mengelola dan memperoleh informasi.

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa *Microsoft Access* atau lebih dikenal dengan *database* merupakan sekumpulan data berupa file atau tabel yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya, di mana penyimpanannya disimpan dalam media elektronik dan kumpulan data yang terorganisir, sehingga dapat menghasilkan sebuah informasi yang mampu dijalankan dalam sebuah aplikasi.

2.4.2 Objek Microsoft Access

Microsoft Access menyediakan berbagai objek *database* yang memungkinkan pengguna untuk menyusun, mengelola, dan memanipulasi data secara efisien. objek-objek dalam *Microsoft Access* memungkinkan pengguna untuk menciptakan struktur *database* yang terorganisir dengan baik, memfasilitasi analisis informasi yang mendalam, serta menyediakan antarmuka yang intuitif untuk mengelola data. *Microsoft Access* memiliki beberapa objek *database* menurut Rerung (2020: 12) sebagai berikut:

1. Tabel

Tabel adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. Hal ini penting dibuat karena merupakan langkah paling awal untuk memasukkan data yang diperlukan dalam menjalankan aplikasi dan

dapat melihat data apa saja yang dapat disesuaikan pada aplikasi yang ingin dijalankan sehingga aplikasi dapat menyimpan data data informasi terkait.

2. *Query*

Query adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap database. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek database seperti membuat dan menghapus database, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya dan DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi *database*, seperti menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari database.

3. *Form*

Form adalah objek *database* yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu database dengan menggunakan tampilan formulir. *Form* dibuat untuk dijadikan tempat penginputan data yang nantinya akan dipakai untuk kegiatan bisnis, semua kegiatan bisnis akan terekam pada bagian ini.

4. *Report*

Report adalah objek *database* yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan, bisa disebut juga ini merupakan hasil akhir atau output yang dihasilkan oleh aplikasi sistem informasi akuntansi yang akan dibuat. Dalam bagian ini aplikasi akan menghasilkan hasil akhir berupa laporan laporan terkait mengenai rekapan hasil aplikasi sehingga aplikasi ini mampu memberikan informasi mengenai kegiatan perusahaan.

Beberapa penjelasan di atas, bahwa objek utama dalam *Microsoft Access* adalah tabel, *query*, *form*, dan *report*. Tabel digunakan untuk menyimpan data, *query* digunakan untuk mengekstrak data berdasarkan kriteria, formulir digunakan sebagai antarmuka pengguna, laporan digunakan untuk menghasilkan tampilan cetak atau layar, *Form* digunakan untuk mengotomatisasi tugas, dan modul digunakan untuk menambahkan fungsi khusus dengan menggunakan kode VBA. Dengan memanfaatkan objek-objek ini, pengguna dapat membuat, mengelola, dan menganalisis basis data dalam *Microsoft Access*.

2.4.3 Keunggulan dan Kelemahan *Microsoft Access*

Microsoft Access adalah salah satu aplikasi *database* yang populer karena kemudahan penggunaan dan fitur-fiturnya. *Microsoft Access* menawarkan berbagai kelebihan dan juga memiliki beberapa kelemahan, sebagai berikut:

Kelebihan dari *Microsoft Access* Sarwandi (2017: 1) yaitu:

1. Tampilannya mudah digunakan dari pada aplikasi database lainnya.
2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan.
3. Relasi antar tabel dapat dibuat dengan mudah
4. Tersedia fasilitas untuk sekuriti data.
5. Mampu menyimpan data dalam jumlah yang sangat besar.

Kelemahan dari *Microsoft Access* Sarwandi (2017: 1) yaitu:

1. Aplikasinya tidak bagus jika diakses melalui jaringan maka banyak pengguna *Microsoft Access* menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server.
2. Data bisa secara tidak sengaja berubah, yang akan mengurangi kevalidan/sahnya data.

Berdasarkan penjelasan di atas, bahwa *Microsoft Access* memiliki beberapa kelebihan, seperti kemudahan penggunaan, integrasi dengan aplikasi *Microsoft Office*. Namun, juga terdapat beberapa kekurangan, seperti keterbatasan skalabilitas untuk basis data besar, batasan keamanan, ketergantungan pada desktop, keterbatasan fitur analisis, dan perubahan lingkungan TI yang mempengaruhi dukungan dan perkembangan masa depan. Oleh karena itu, dalam memilih menggunakan *Microsoft Access*, penting untuk mempertimbangkan kebutuhan dan skala proyek anda, serta membandingkan dengan alternatif lain yang mungkin lebih sesuai.

2.5 Tahapan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi

Metode pengembangan sistem waterfall Metode air terjun (*waterfall*) menurut Rosa & Shalahuddin (2018:28), sering juga disebut model sekuensial linier (*sequential linear*) atau alur hidup klasik (*classic life cycle*). Model air terjun menyediakan pendekatan alur hidup terurut mulai dari analisis, desain, pengkodean, pengujian dan pemeliharaan. Tahapan pengembangan sistem informasi akuntansi Rosa & Shalahuddin (2018:28) sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak
Proses pengumpulan kebutuhan dilakukan secara intensif untuk menspesifikasikan kebutuhan sistem agar dapat dipahami perangkat lunak seperti apa yang dibutuhkan oleh *user*. Hal ini penting terutama

untuk spesifikasi kebutuhan perangkat lunak pada tahap ini perlu untuk didokumentasikan.

2. Desain

Desain perangkat lunak adalah proses multi langkah yang fokus pada desain pembuatan program sistem termasuk struktur data, arsitektur perangkat lunak, representasi antarmuka, desain mengatur bagaimana bentuk dan tampilan program sistem yang akan dibuat.

3. Pembuatan Kode Program

Pada tahap pengkodean, desain harus ditranslasikan ke dalam program perangkat lunak. Hasil dari tahap ini adalah program komputer sesuai dengan desain yang telah dibuat pada tahap desain.

4. Pengujian

Pengujian fokus pada perangkat lunak secara dari segi logik dan fungsional dan memastikan bahwa semua bagian sudah diuji. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan (*error*), memastikan keluaran yang dihasilkan sesuai dengan yang diinginkan, serta merupakan tahap pengecekan berjalannya setiap *command button*. Dalam penelitian ini pengujian sistem akan menggunakan pengujian *Black-Box*. Pengujian *Black Box* berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Dengan demikian, pengujian metode ini memungkinkan perekayasa perangkat lunak mendapatkan serangkaian kondisi input yang sepenuhnya menggunakan semua persyaratan fungsional untuk suatu program.

5. Pendukung (*support*) dan pemeliharaan (*maintenance*)

Tidak menutup kemungkinan sebuah perangkat lunak mengalami perubahan ketika sudah mengirimkan ke *user*. Perubahan bisa terjadi adanya kesalahan yang muncul dan tidak terdeteksi saat pengujian atau perangkat lunak harus beradaptasi dengan lingkungan baru dan hal tersebut juga bisa terjadi karena adanya perbedaan perangkat yang mendukung.

Berdasarkan penjelasan diatas, bahwa sebuah pendekatan pengembangan software yang memiliki tahapan terstruktur. Tahapan pengembangan sistem informasi akuntansi dengan metode *waterfall* meliputi analisis perangkat lunak, desain, kode program, pengujian, pendukung dan pemeliharaan berupa model rancangan yang tersusun secara struktur untuk membentuk sistem informasi akuntansi yang dibutuhkan. Setiap tahap harus diselesaikan sepenuhnya sebelum beralih ke tahap berikutnya, memastikan proses yang sistematis dan terdokumentasi dengan baik.

2.6 Langkah-Langkah Pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Menggunakan *Microsoft Access*

Menurut Ginting, J.N (2023:24-27) untuk memulai *Microsoft Access* pada Windows 10 atau Windows 11, langkah-langkahnya sebagai berikut:

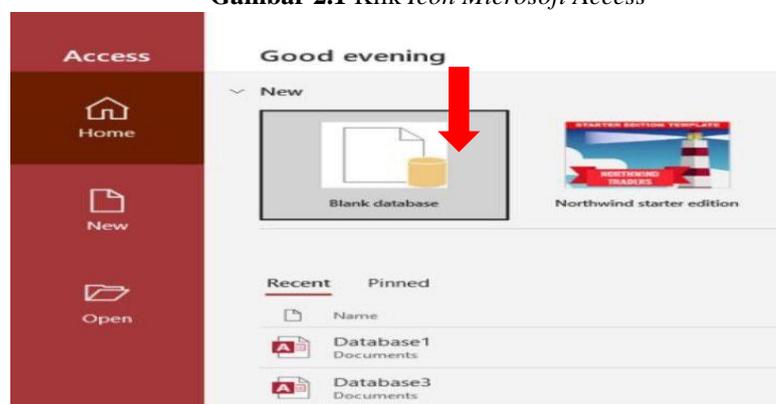
1. Klik *icon Microsoft Access* di *Taskbar* atau *Desktop View*
2. Selanjutnya, klik *icon Blank database*
3. Jika ingin menyimpan *File name* di sebuah *Folder* yang telah ditentukan, klik ikon (dipanahi merah): *Browse for a location to put database*.
4. Selanjutnya pilih folder dan *File name* untuk menyimpan *database*-nya. Sebagai contoh, dalam kasus ini, pilih folder: *Documents* dan beri *File name*,
5. Setelah memilih folder dan menetapkan *Filename*, langkah berikutnya adalah klik tombol *OK*,
6. Langkah selanjutnya, klik tombol *Create*.

Berdasarkan Format yang ada pada *Microsoft Access*, ini tampilan-tampilan untuk memulai *Microsoft Access*:



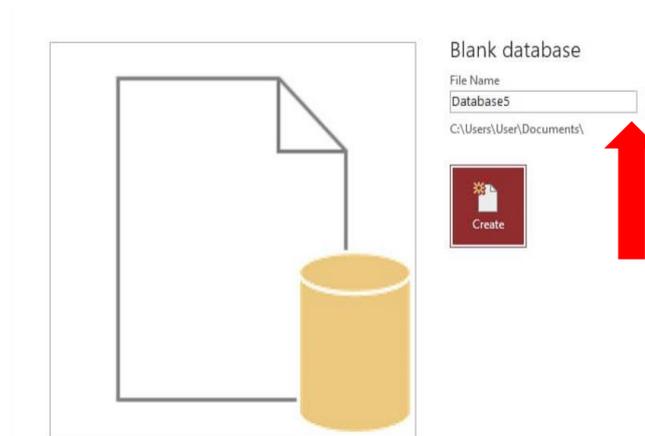
Sumber: Ginting, J.N (2023:24)

Gambar 2.1 Klik *Icon Microsoft Access*



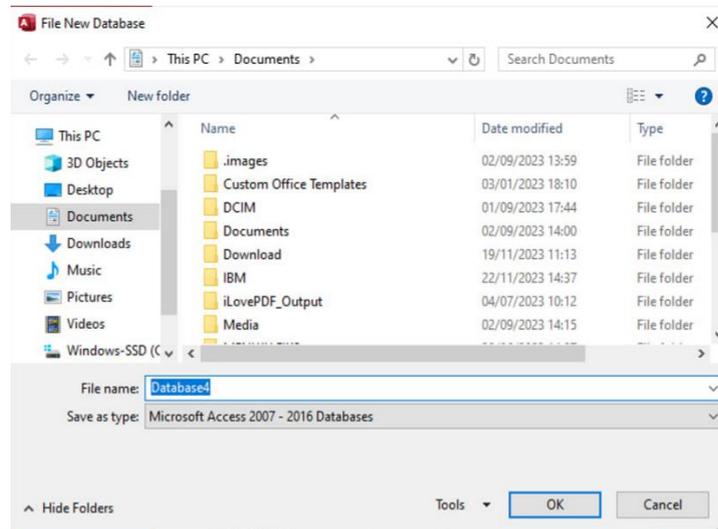
Sumber: Ginting, J.N (2023:25)

Gambar 2.2 Klik *Icon Blank Database*



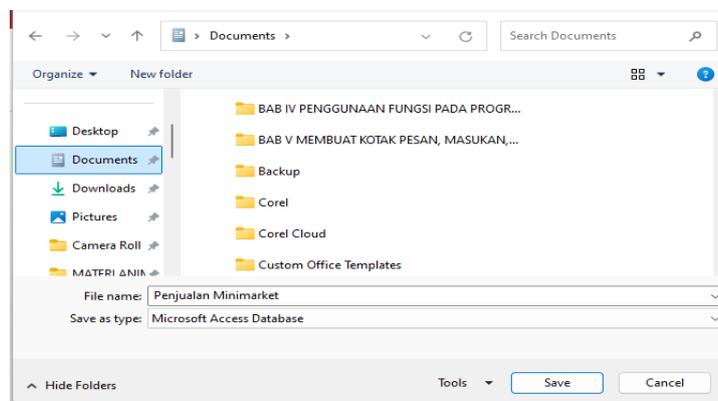
Sumber: Ginting, J.N (2023:25)

Gambar 2.3 Klik Icon File Name



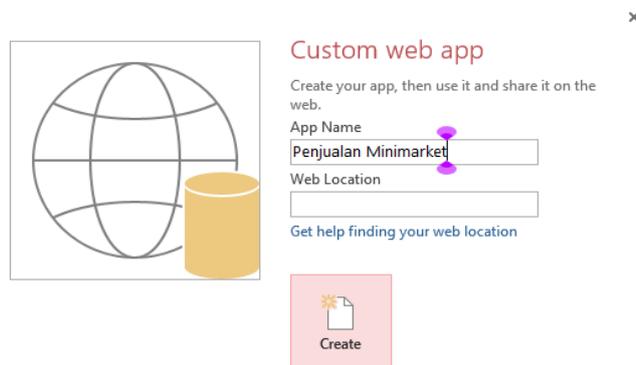
Sumber: Ginting, J.N (2023:26)

Gambar 2.4 Buat Icon File Name



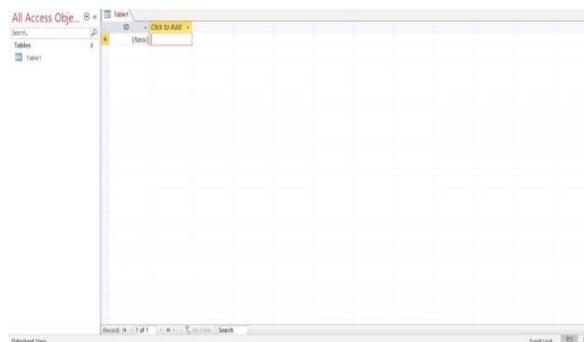
Sumber: Ginting, J.N (2023:26)

Gambar 2.5 Pilih Folder



Sumber: Ginting, J.N (2023:27)

Gambar 2.6 Save File Name



Sumber: Ginting, J.N (2023:27)

Gambar 2.7 Tab Table

Berdasarkan gambar diatas, tampilan yang ada pada *Microsoft Access* ini bertujuan untuk memandu pengguna langkah demi langkah agar lebih mudah memahami bagaimana memulai dan bekerja dengan *Microsoft Access*. Dengan tampilan yang intuitif, pengguna baru diberikan panduan langkah demi langkah yang menjelaskan berbagai fungsi dan fitur utama dalam *Microsoft Access*. Tujuannya adalah untuk membantu pengguna memanfaatkan alat ini secara efektif, mulai dari pembuatan *database*, pengelolaan data, hingga analisis. Setiap langkah disertai dengan penjelasan yang jelas dan visual yang mendukung, sehingga pengguna dapat mengikuti prosesnya dengan mudah tanpa perlu pengetahuan mendalam tentang *database* atau teknologi terkait.