

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi yang merupakan koordinasi dari manusia, alat, dan metode yang berinteraksi secara harmonis dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen yang berstruktur pula yang diperlukan oleh pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan (Midjan & Susanto, 2001).

Sedangkan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2016:3) adalah sebagai berikut “Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan”. Sistem informasi akuntansi memiliki berbagai fungsi, seperti mengumpulkan dan menyimpan data transaksi, memproses data menjadi informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan, dan sebagai kontrol terhadap organisasi.

Secara garis besar dapat dikatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengolah data transaksi keuangan menjadi laporan keuangan dengan menggunakan sistem informasi yang terhubung dengan jaringan komunikasi antara satu dengan bagian lainnya. Perkembangan ekonomi di Indonesia yang terjadi saat ini, menjadikan sistem informasi akuntansi sebagai suatu keharusan, karena sangatlah penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya fisik dan unsur-unsur untuk mengolah data ekonomi menjadi informasi akuntansi. Dari definisi yang ada dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang dibuat untuk membantu memanajemen suatu perusahaan mewujudkan tujuan dari perusahaan.

2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam pengembangan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan, terdapat beberapa tujuan umum, tujuan umum Sistem Informasi Akuntansi menurut Mulyadi (2016:20) pada bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi mempunyai tujuan sebagai berikut.

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang telah ada. Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu, dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh,

sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan dari sistem informasi akuntansi diatas dapat diketahui bahwa tujuan dari penyusunan sistem informasi akuntansi bagi perusahaan untuk memperbaiki dan mengembangkan sistem yang sudah ada. Selain itu juga bertujuan untuk memperbaiki pengendalian intern dan penyediaan catatan yang lengkap sebagai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan, serta sebagai penghematan biaya dari sistem yang sudah ada.

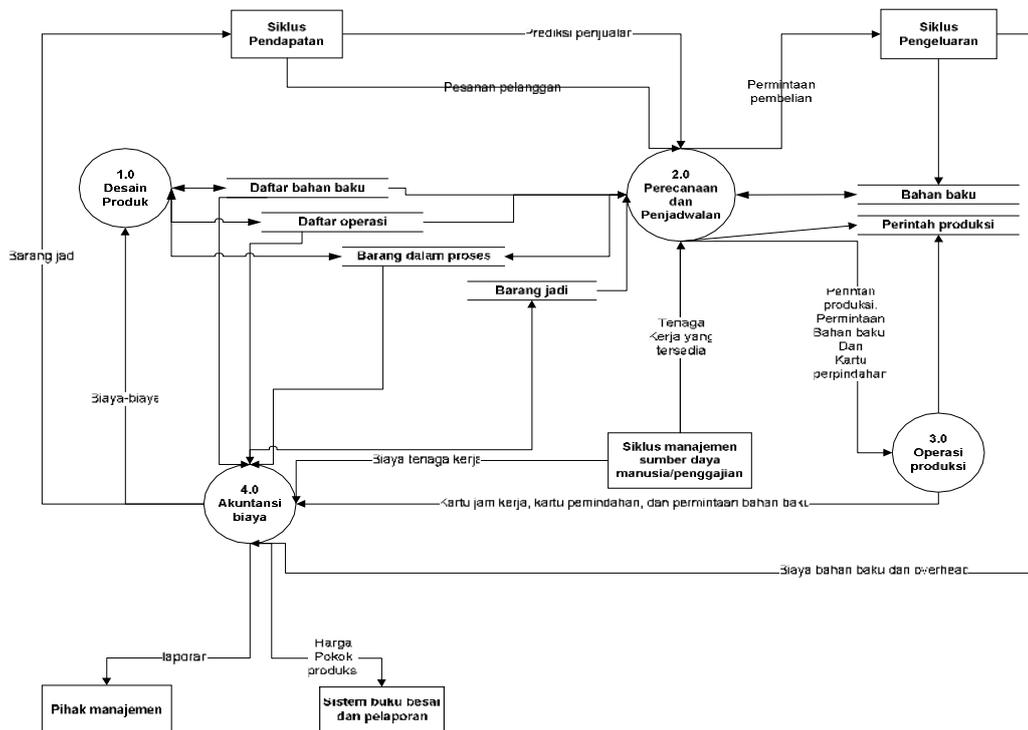
Untuk mencapai tujuan sistem tersebut, maka dalam penyusunan sistem informasi akuntansi perlu memperhatikan beberapa unsur sistem akuntansi pokok diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.
2. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
3. Buku Besar, terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informal keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
4. Buku Pembantu, buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi terakhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

- Laporan, merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.1.3 Siklus Produksi

Siklus produksi adalah rangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan data terkait yang terus terjadi yang berkaitan dengan pembuatan produk. Tujuan dari siklus produksi adalah mengotorisasi semua produksi dan perolehan aktiva tetap dengan baik, menjaga persediaan barang dalam proses dan aktiva tetap, mencatat siklus produksi yang valid dan sah, mencatat siklus produksi secara akurat dan melakukan setiap aktivitas siklus produksi secara efisien dan efektif (Romney & Steinbart, 2012).



Gambar 2.1

Data Flow Diagram (DFD) Tingkat 0 untuk Siklus Produksi

Siklus produksi terdiri dari empat aktivitas dasar bisnis (Gambar 2.1). Keempat aktivitas dasar bisnis yaitu desain produk, perencanaan dan penjadwalan, operasi produksi, serta akuntansi biaya.

1. Desain produk

Tujuan aktivitas ini adalah mendesain sebuah produk yang memenuhi permintaan dalam hal kualitas, ketahanan, dan fungsi, dan secara simultan meminimalkan biaya produksi. Beberapa kriteria ini saling bertentangan satu sama lain, sehingga membuat desain produk merupakan tugas yang menantang.

2. Perencanaan dan penjadwalan

Tujuan aktivitas ini adalah mengembangkan rencana produksi yang cukup efisien untuk memenuhi pesanan yang ada dan mengantisipasi permintaan jangka pendek tanpa menimbulkan kelebihan persediaan barang jadi. Aktivitas ini memiliki dua metode yang umum yaitu, perencanaan sumber daya produksi (*manufacturing resource planning* = MRP-II) dan sistem produksi *just-in-time* (JIT).

MRP-II adalah kelanjutan dari perencanaan sumber daya bahan baku yang mencari keseimbangan antara kapasitas produksi yang ada dan kebutuhan bahan baku untuk memenuhi perkiraan permintaan penjualan. Sistem MRP-II sering disebut sebagai *push manufacturing*, karena barang diproduksi sebagai ekspektasi atas permintaan pelanggan. Sistem produksi JIT sering disebut sebagai *pull manufacturing*, karena barang diproduksi sebagai tanggapan atas permintaan pelanggan. Tujuan produksi JIT adalah meminimalkan atau meniadakan persediaan bahan baku, barang dalam proses dan barang jadi.

3. Operasi produksi

Langkah ketiga dalam siklus produksi adalah produksi aktual dari produk. Cara aktivitas ini dicapai sangat berbeda dengan diberbagai perusahaan. Perbedaan tersebut berdasarkan jenis produk yang diproduksi dan tingkat otomatisasi yang digunakan dalam proses produksi. Hal ini berkaitan dengan teknologi informasi yang dipakai. Penggunaan berbagai bentuk teknologi informasi dalam proses produksi, contoh robot dan mesin yang dikendalikan oleh komputer disebut

sebagai *Computer Integrated Manufacturing* (CIM). CIM dapat secara signifikan mengurangi biaya produksi.

4. Akuntansi biaya

Langkah terakhir dari siklus produksi adalah akuntansi biaya. Tiga tujuan utama sistem akuntansi biaya adalah untuk memberikan informasi sebagai perencanaan, pengendalian, dan penilaian kinerja dari operasi produksi. Memberikan data biaya yang akurat mengenai produk untuk digunakan dalam menetapkan harga serta keputusan bauran produk. Mengumpulkan dan memproses informasi yang digunakan untuk menghitung persediaan serta nilai harga pokok penjualan yang muncul dilaporan keuangan perusahaan.

Akuntansi biaya dalam lingkup manufaktur memiliki alur proses tersendiri, total biaya operasi terdiri atas dua elemen yakni biaya manufaktur dan biaya komersial. Biaya manufaktur juga disebut biaya produksi atau biaya pabrik, biasanya didefinisikan sebagai jumlah dari tiga elemen biaya, yaitu bahan baku langsung, tenaga kerja langsung, dan overhead pabrik. Bahan baku langsung dan tenaga kerja langsung, keduanya disebut biaya utama (*prime cost*). Tenaga kerja langsung dan overhead pabrik keduanya disebut biaya konversi.

Bahan baku langsung adalah semua bahan baku yang membentuk bagian integral dari produk jadi dan dimasukkan secara eksplisit dalam perhitungan biaya produk. Tenaga kerja langsung adalah tenaga kerja yang melakukan konversi bahan baku langsung menjadi produk jadi dan dapat dibebankan secara layak ke produk tertentu. Overhead pabrik juga disebut overhead manufaktur, beban manufaktur, atau beban pabrik, terdiri atas semua biaya manufaktur yang tidak ditelusuri secara langsung ke output tertentu.

Bahan baku tidak langsung adalah bahan baku yang diperlukan untuk penyelesaian suatu produk tetapi diklasifikasikan sebagai bahan baku tidak langsung karena bahan baku tersebut tidak menjadi bagian dari produk. Tenaga kerja tidak langsung adalah tenaga kerja yang tidak dapat ditelusuri langsung kekonstruksi atau komposisi dari produk jadi.

Tujuan penting dari sistem perhitungan biaya adalah untuk menentukan biaya dari barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan bisnis. Sistem

perhitungan biaya sebaiknya ekonomis untuk dioperasikan dan membebankan sejumlah biaya ke setiap produk sedemikian rupa sehingga mencerminkan dengan wajar biaya dari sumber daya yang digunakan untuk memproduksi produk tersebut. Menurut Charter dan Usry (2004) sistem perhitungan biaya dibedakan menjadi dua jenis, yaitu sistem perhitungan biaya berdasarkan pesanan (*job order costing*) dan sistem perhitungan biaya berdasarkan proses (*process costing*).

a. Sistem Perhitungan Biaya berdasarkan Pesanan (*Job Order Costing*)

Suatu bisnis yang di dalam operasinya didasarkan atas proses, memproduksi suatu produk yang sangat banyak dan berbeda satu dengan yang lainnya, produk khusus atau yang dibuat menurut pesanan termasuk didalam kategori ini termasuk juga bisnis yang menyediakan produk yang berbeda kepada setiap pelanggan. Dalam sistem perhitungan ini, biaya produksi diakumulasikan untuk setiap pesanan yang terpisah, tiap-tiap pesanan diidentifikasi secara terpisah sehingga mudah untuk dibedakan. Perhitungan biaya berdasarkan pesanan mengakumulasikan biaya bahan baku langsung, tenaga kerja langsung, dan overhead yang dibebankan ke setiap pesanan. Sebagai hasilnya perhitungan biaya berdasarkan pesanan dapat dipandang dalam tiga bagian yang saling berhubungan. Akuntansi bahan baku memelihara catatan persediaan bahan baku, membebankan bahan baku langsung ke pesanan, dan membebankan bahan baku tidak langsung ke overhead. Akuntansi tenaga kerja memelihara akun-akun yang berhubungan dengan beban gaji, membebankan tenaga kerja langsung ke pesanan, dan membebankan tenaga kerja tidak langsung ke overhead. Akuntansi overhead mengakumulasi biaya overhead, memelihara catatan terinci atas overhead, dan membebankan sebagian dari overhead ke setiap pesanan.

b. Sistem Perhitungan Biaya berdasarkan Proses (*Process Costing*)

Dalam perusahaan manufaktur, produksi dapat terjadi di beberapa departemen. Setiap departemen melakukan suatu operasi tertentu yang mengarah pada penyelesaian produk. Pada sistem perhitungan biaya berdasarkan proses, bahan baku, tenaga kerja, dan overhead pabrik umumnya dibebankan ke departemen produksi; tetapi, jika suatu departemen dibagi menjadi beberapa pusat biaya, perhitungan biaya berdasarkan proses tetap dapat digunakan, selama unit

produk yang dihasilkan dalam pusat biaya pada periode tersebut masih bersifat homogen. Perhitungan biaya berdasarkan proses lebih praktis dikarenakan secara umum dalam perhitungan biaya berdasarkan proses membutuhkan pencatatan yang lebih sedikit, dan pencatatan yang lebih sedikit berarti mudah untuk dioperasikan. Dalam perhitungan biaya berdasarkan proses, biaya yang dibebankan hanya ke departemen produksi oleh karenanya jarang sekali memiliki lebih dari lima sampai sepuluh departemen produksi dalam satu fasilitas manufaktur, dimana masing-masing hanya membutuhkan satu catatan terpisah untuk setiap departemen.

Suatu produk dapat berpindah diberbagai departemen dalam suatu manufaktur dengan berbagai cara, ada tiga bentuk aliran produksi fisik yang berhubungan dengan perhitungan biaya berdasarkan proses, yaitu sebagai berikut.

a. Aliran Produk Berurutan (*Sequential Product Flow*)

Dalam aliran produk berurutan, setiap produk diproses dalam urutan langkah-langkah yang sama.

b. Aliran Produk Paralel (*Parallel Product Flow*)

Dalam aliran produk paralel, bagian tertentu dari pekerjaan secara simultan dan kemudian disatukan dalam satu atau lebih proses final untuk diselesaikan dan ditransfer ke barang jadi.

c. Aliran Produk Selektif (*Selective Product Flow*)

Dalam aliran produk selektif, produk berpindah ke departemen - departemen berbeda dalam suatu pabrik, bergantung pada produk final yang dihasilkan.

2.1.3.1 Fungsi yang Terkait dalam Siklus Produksi

Siklus produksi di dalam perusahaan melibatkan fungsi penjualan, fungsi produksi, fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi biaya (Mulyadi, 2001).

1. Fungsi penjualan, dalam perusahaan yang memproduksi secara massa, order produksi umumnya ditentukan bersama dalam rapat bulanan antara fungsi

pemasaran dan fungsi produksi. Fungsi penjualan melayani order dari langganan berdasarkan persediaan produk jadi yang ada di gudang.

2. Fungsi produksi, fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan perintah produksi bagi fungsi-fungsi yang ada dibawahnya yang akan terkait dalam pelaksanaan proses produksi guna memenuhi permintaan produksi dari fungsi penjualan. Dalam perusahaan yang besar, fungsi produksi biasanya dibantu oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dalam pembuatan order produksi tersebut. Order produksi tersebut dituangkan dalam bentuk tertulis dalam dokumen yang disebut surat order produksi. Surat order produksi ini dilampiri dengan surat kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi. Fungsi ini bertanggung jawab atas pelaksanaan produksi sesuai dengan surat order produksi dan daftar kebutuhan bahan serta daftar kegiatan produksi yang melampiri surat order produksi tersebut.
3. Fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi ini merupakan fungsi staff yang membantu fungsi produksi dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan produksi. Perencanaan produksi diwujudkan dalam perhitungan rencana kebutuhan bahan dan peralatan yang akan digunakan untuk memproduksi pesanan yang diterima dari fungsi penjualan. Rencana produksi dituangkan oleh fungsi ini dalam dokumen daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi.
4. Fungsi gudang, fungsi ini bertanggung jawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong dan barang lain yang digudangkan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima produk jadi yang diserahkan oleh fungsi produksi.
5. Fungsi akuntansi biaya, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat konsumsi berbagai sumber daya yang digunakan untuk memproduksi pesanan. Pencatatan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik untuk pesanan tertentu dilakukan oleh fungsi ini dalam kartu harga pokok produk. Biaya overhead pabrik yang sesungguhnya terjadi dicatat oleh fungsi ini dalam kartu biaya.

2.1.3.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001), dokumen yang digunakan dalam siklus produksi adalah sebagai berikut.

1. Surat order produksi, dokumen ini merupakan surat perintah yang dikeluarkan oleh departemen produksi yang ditujukan kepada bagian-bagian yang terkait dengan proses pengolahan produk untuk memproduksi sejumlah produk dengan spesifikasi, cara produksi, fasilitas produksi, dan jangka waktu seperti yang tercantum dalam surat order produksi tersebut.
2. Daftar kebutuhan bahan, dokumen ini merupakan daftar jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi.
3. Daftar kegiatan produksi, dokumen ini merupakan daftar urutan jenis kegiatan dan fasilitas mesin yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi.
4. Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, dokumen ini digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dan bahan penolong untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi, dokumen ini juga berfungsi sebagai bukti pengeluaran barang dari gudang.
5. Bukti pengembalian barang gudang, dokumen ini digunakan untuk mengembalikan bahan baku dan bahan penolong ke fungsi gudang, ini dikarenakan adanya sisa bahan baku dan bahan penolong yang tidak dipakai dalam proses produksi.
6. Kartu jam kerja, dokumen ini mencatat jam kerja tenaga kerja langsung yang dikonsumsi untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi.
7. Laporan produk selesai, dokumen ini berfungsi untuk memberitahukan selesainya produksi pesanan tersebut kepada fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi gudang, fungsi penjualan dan fungsi akuntansi persediaan dan fungsi akuntansi biaya.
8. Bukti memorial (*journal voucher*), dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan depresiasi aktiva tetap berwujud, amortisasi sewa dan aktiva tidak

berwujud, dan pembebanan biaya overhead pabrik kepada produk berdasarkan tarif yang ditentukan di muka.

9. Bukti kas keluar, dokumen ini digunakan untuk mencatat biaya-biaya yang dibayar lewat kas.

2.1.3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Siklus Produksi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam siklus produksi menurut Mulyadi (2001) adalah sebagai berikut.

1. Jurnal pemakaian bahan baku

Jurnal ini merupakan jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat harga pokok bahan baku yang digunakan dalam produksi.

2. Jurnal umum

Jurnal ini mencatat tentang transaksi pembayaran gaji dan upah, depresiasi aktiva tetap, amortisasi aktiva tidak berwujud, dan terpakainya persekot biaya.

3. Register bukti kas keluar

Register bukti kas keluar mencatat biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum serta biaya pemasaran yang berupa pengeluaran kas.

4. Kartu harga pokok produk

Catatan ini merupakan buku pembantu yang merinci biaya produksi (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik) yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu. Kartu harga pokok produk merupakan rincian rekening control barang dalam proses buku besar.

5. Kartu biaya

Catatan ini merupakan buku pembantu yang merinci biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum, dan biaya pemasaran.

2.1.3.4 Prosedur yang Membentuk Sistem Produksi dan Akuntansi Biaya

Jaringan prosedur yang membentuk sistem produksi dan akuntansi biaya dalam perusahaan manufaktur yaitu, prosedur order produksi, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan jam kerja dan pencatatan biaya tenaga kerja langsung, serta prosedur produk selesai dan pembebanan biaya overhead pabrik (Mulyadi, 2001).

1. Prosedur order produksi

Dalam prosedur ini dilakukan koordinasi pengolahan bahan baku menjadi produk jadi dengan dikeluarkannya dokumen surat order produksi oleh fungsi produksi berdasarkan order dari pelanggan yang diterima fungsi penjualan. Prosedur order produksi dapat dibagi menjadi prosedur order produksi khusus yang berdasarkan pesanan dan prosedur order produksi berulang kali yang memproduksi massa untuk memenuhi persediaan.

2. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Prosedur ini digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dari fungsi gudang. Namun jika perusahaan tidak memiliki fungsi gudang bagi persediaan maka dilakukan prosedur permintaan pembelian bahan baku. Biasanya permintaan bahan baku didasarkan pada daftar kebutuhan bahan baku yang dibuat fungsi perencanaan dan pengawasan produksi.

3. Prosedur pencatatan jam kerja dan pencatatan biaya tenaga kerja langsung

Surat order produksi yang dikeluarkan oleh departemen produksi biasanya dilampiri dengan daftar kebutuhan bahan baku dan daftar kegiatan produksi (*operation list*). Daftar kegiatan produksi ini berisi kegiatan yang diperlukan untuk memproduksi sejumlah produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi, yang meliputi urutan proses pengolahan mesin yang digunakan, dan taksiran waktu kerja karyawan dan mesin. Pelaksanaan kegiatan seperti yang tercantum dalam daftar kegiatan produksi tersebut memerlukan prosedur pencatatan jam tenaga kerja langsung yang dikonsumsi dalam pengolahan order produksi yang bersangkutan. Selain itu prosedur ini juga digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja langsung yang dikonsumsi untuk mengerjakan order produksi tertentu atau yang dikeluarkan dalam periode waktu tertentu.

4. Prosedur produk selesai dan pembebanan biaya overhead pabrik

Order produksi yang telah selesai dikerjakan perlu diserahkan dari fungsi produksi ke fungsi gudang. Prosedur produk selesai merupakan prosedur penyerahan produk selesai dari fungsi produksi ke fungsi gudang. Selain itu prosedur ini juga digunakan untuk mencatat biaya overhead pabrik yang

dibebankan kepada pesanan tertentu berdasarkan tarif yang ditentukan di muka dan total harga pokok produk selesai yang ditransfer dari fungsi produksi ke fungsi gudang.

2.1.4 Manajemen Persediaan

Menurut Romney & Steinbart (2012), manajemen persediaan kaitannya dengan siklus produksi adalah mengotorisasi semua produksi dan perolehan aktiva tetap dengan baik, menjaga persediaan barang dalam proses dan aktiva tetap, mencatat siklus produksi yang valid dan sah, mencatat siklus produksi secara akurat dan melakukan setiap aktivitas siklus produksi secara efisien dan efektif. Sistem Informasi Manajemen adalah suatu sistem yang dirancang untuk menyajikan informasi pilihan yang berorientasi kepada keputusan yang diperlukan oleh manajemen guna merencanakan, mengawasi, dan menilai aktifitas organisasi (Arifin & Muharto, 2018).

Secara garis besar dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen persediaan merupakan sebuah bagian dari perusahaan yang memiliki tugas untuk mengatur persediaan barang yang dimiliki oleh perusahaan. Hal-hal seperti cara memperoleh persediaan, penyimpanan persediaan, hingga persediaan itu dapat dimanfaatkan. Dengan demikian, informasi yang didapatkan melalui sistem manajemen persediaan dapat membantu pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan.

2.1.4.1 Pengendalian Persediaan

Menurut Midjan & Susanto (2001:155), mengenai pengendalian intern persediaan adalah sebagai berikut: “Semua metode, tindakan dan pencatatannya dilaksanakan untuk mengamankan persediaan sejak proses mendatangkannya, menerimanya, menyimpannya dan mengeluarkannya baik secara fisik maupun secara kualitas. Termasuk didalamnya penentuan dan pengaturan jumlah persediaan”.

Teknik-teknik dalam pengendalian persediaan menurut Midjan & Susanto (2001:156) yaitu:

- 1) persediaan minimum, merupakan jumlah persediaan pada titik dimana pesanan atas persediaan tersebut harus dilaksanakan (*reorder point*).
- 2) *reorder point*, merupakan rata – rata pemakaian barang selama *lead time* dan *safety stock*.
- 3) *lead time* adalah jangka waktu antara saat pemesanan dilaksanakan sampai barang tersebut diterima.
- 4) *safety stock*, merupakan jumlah persediaan yang selalu harus tersedia sebagai “persediaan besi” untuk menjaga situasi kemungkinan terjadinya kesulitan mendapatkan persediaan tersebut suatu saat.
- 5) persediaan maksimum, merupakan persediaan secara maksimum atau optimum boleh tersedia dalam perusahaan dan diperhitungkannya berdasarkan perkiraan.
- 6) jumlah pemesanan ekonomis (*economic order quantity*) merupakan jumlah besarnya pesanan yang secara ekonomis menguntungkan yaitu besarnya pesanan yang menimbulkan biaya pemesanan (*ordering cost*) dan biaya penyimpanan (*carrying costs*) yang minimal.

Kebijakan penanganan / pengendalian intern persediaan merupakan kebijakan-kebijakan yang akan mengatur akumulasi persediaan. Beberapa hal yang tercakup menurut Mulyadi (2001) adalah sebagai berikut:

- 1) permintaan pembelian dibuat berdasarkan kartu persediaan yang menunjukkan persediaan yang mendekati persediaan minimum.
- 2) sejumlah barang yang akan dibeli dalam jumlah besar harus mendapatkan persetujuan pimpinan.
- 3) kuantitas persediaan yang dipesan harus disetujui oleh kepala gudang
- 4) kartu-kartu persediaan yang menunjukkan persediaan yang sudah mendekati persediaan yang minimum, harus dikeluarkan dari tempat penyimpanan.
- 5) tidak boleh ada bahan-bahan (persediaan) yang keluar dari gudang tanpa ada bon permintaan barang.

2.1.4.2 Sistem Pemberian Wewenang dan Prosedur Pencatatan atas Persediaan

Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan suatu alat yang penting bagi manajemen dalam melakukan pengawasan terhadap operasi perusahaan (Thontowie et al., 2011). Dengan adanya sistem pemberian wewenang dimaksudkan supaya bagian yang diberi wewenang dapat mengetahui dan melaksanakan aktivitas sebatas wewenang yang didelegasikan kepadanya. Sedangkan prosedur pencatatan berguna untuk mengawasi pencatatan kegiatan dan transaksi-transaksi yang terjadi, sehingga memungkinkan adanya pengendalian terhadap harta, utang, pendapatan, dan pengeluaran perusahaan. Untuk hal itu perlu dilakukan pengklasifikasian data ke dalam bagan perkiraan.

Prosedur-prosedur haruslah disusun untuk seluruh kegiatan yang ada dalam perusahaan, dimana pada setiap prosedur digunakan dokumen-dokumen yang merupakan bukti dan sebagai dasar untuk pencatatan transaksi-transaksi. Agar prosedur-prosedur yang ditetapkan dapat dipahami oleh petugas, biasanya dibuat pedoman prosedur yang menunjukkan arus dokumen dalam prosedur serta urutan-urutan tindakan yang beraturan. Oleh karena itu, menurut Thontowie et al. (2011) untuk lebih memperlancar kegiatan perusahaan maka perusahaan memerlukan adanya hal-hal berikut.

1. Formulir

Formulir merupakan unsur pokok dalam sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk mencatat suatu transaksi pada saat terjadinya sehingga menjadi bukti-bukti tertulis dari transaksi tersebut.

2. Praktik-praktik yang sehat

Yang dimaksud dengan praktek-praktek yang sehat disini adalah setiap pegawai yang ada dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan. Dalam rangka pelaksanaan praktek-praktek yang sehat ini perusahaan harus melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut. Pertama-tama memisah-misahkan kegiatan yang kemudian mengelompokkan kegiatan yang sama ke dalam bagian-bagian tertentu. Kedua, menunjuk karyawan yang dinilai mampu dan bertanggung jawab untuk menangani dan

melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah dikelompokkan. Pengelompokkan kegiatan yang sama dimaksudkan agar kegiatan itu dapat dilakukan seefektif dan seefisien mungkin.

3. Tingkat kecakapan pegawai yang memadai

Dalam meningkatkan kecakapan pegawainya perusahaan jarang mengadakan pendidikan secara khusus dikarenakan kurangnya sarana dan prasarana pendidikan. Untuk penerimaan pegawai baru diutamakan pada latar belakang pendidikan yang disesuaikan.

2.1.5 Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan elemen dari proses manajemen mencakup antara lain pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Dengan semakin luasnya lingkup perusahaan, telah menimbulkan kesulitan bagi manajemen untuk dapat mengendalikan secara langsung setiap tahapan aktivitas perusahaan. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu alat pengendalian yang disebut sistem pengendalian intern, yang dapat mengendalikan berbagai aktivitas transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan usaha akan tercapai, maka struktur pengendalian intern memerlukan manajemen dalam menentukan apakah pelaksanaannya sesuai dengan perubahan kondisi yang melingkupinya.

Menurut Mulyadi (2013:164), pengertian pengendalian intern adalah “Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”. Sedangkan menurut Hery (2013:159), pengertian pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum / undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

2.1.5.1 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Arens dan Loebbeckey (2009:258), manajemen dalam merancang struktur pengendalian intern mempunyai kepentingan- kepentingan sebagai berikut.

1. Keandalan laporan keuangan

Manajemen perusahaan bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditur dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai standar laporan, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Mendorong efektifitas dan efisiensi operasional

Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.

3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Pengendalian internal yang baik tidak hanya menyediakan seperangkat peraturan lengkap dan sanksinya saja. Tetapi pengendalian internal yang baik, akan mampu mendorong setiap personal untuk dapat mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi.

2.1.5.2 Komponen Pengendalian Intern

Komponen pengendalian intern menurut Winarno (2006:11) ada lima, yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengawasan, pemahaman risiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada didalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan sistem pengendalian intern yang baik.

2. Kegiatan pengawasan

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan.

3. Pemahaman risiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang akan dihadapi perusahaan, dengan memahami risiko yang akan dihadapi maka pihak manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan agar perusahaan dapat menghindari kerugian yang berdampak pada masyarakat.

4. Informasi dan komunikasi

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua bagian yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik pihak internal maupun dengan pihak eksternal perusahaan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila terjadi tindakan yang tidak sesuai dengan prosedur maka dapat diambil tindakan untuk mencegah kerugian yang besar terhadap perusahaan.

2.1.6 Hubungan Sistem Informasi Akuntansi dan Manajemen Persediaan dengan Pengendalian Intern Perusahaan

Sistem informasi akuntansi yang dibuat oleh suatu perusahaan diharapkan dapat memenuhi fungsinya yaitu: menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya. Suatu sistem informasi akuntansi mengandung unsur-unsur pengendalian, baik buruknya sistem informasi akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal, karena informasi yang dihasilkannya akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan (Midjan & Susanto, 2001).

Mengingat begitu pentingnya penerapan sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan, maka tidak dapat dibayangkan bagaimana jadinya jika suatu

perusahaan tidak memiliki sistem informasi akuntansi yang memadai. Perusahaan tersebut mungkin tidak dapat memproses transaksinya secara jelas, terinci dan terstruktur. Kemudian perusahaan tersebut mungkin tidak akan memperoleh informasi yang relevan dan dapat dipercaya yang diperlukannya untuk dijadikan dasar dalam mengambil keputusan yang menyangkut aktivitas dan kelangsungan hidup perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016), sistem informasi akuntansi didalamnya mengandung unsur-unsur pengendalian yang dibutuhkan manajemen dalam pengelolaan suatu perusahaan, maka jika perusahaan tidak memiliki sistem informasi yang memadai perusahaan tersebut mungkin tidak dapat menjalankan pengendalian-pengendalian yang diterapkannya dengan baik. Karena pengendalian tidak dijalankan dengan baik, tidak menutup kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dan kecurangan-kecurangan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja. Jika penyimpangan dan kecurangan sudah terjadi, otomatis aktiva yang dimiliki perusahaan terancam keselamatannya dan aktivitas yang dilakukan menjadi tidak efektif dan kurang efisien.

2.2 Tinjauan Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil
1.	Yohannes Kurniawan, Devyano Luhukay, dan Titan Halim Jurnal ComTech Vol. 5, No. 1, Tahun 2014	Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi untuk Proses Produksi pada PT. XYZ	Perusahaan belum memiliki infrastruktur sistem yang terstruktur dan terintegrasi satu dengan yang lainnya. Perusahaan masih menggunakan aplikasi sederhana dalam pencatatan dan pelaporan yaitu menggunakan Microsoft Office Excel. Pada proses produksi, adanya pendokumentasian yang belum cukup untuk mendukung kegiatan produksi, dimana belum terdapat dokumentasi untuk penukaran part yang rusak selama proses perakitan yang berpotensi menimbulkan kecurangan dalam pengelolaan persediaan part. Selain itu, belum adanya surat perintah kerja untuk proses produksi, sehingga berpotensi menimbulkan pelaksanaan perencanaan produksi yang tidak teratur dan terjadinya penumpukan Finished Good dan Semi Finished Good di gudang penyimpanan barang. Pada sistem perhitungan harga pokok produksi, perusahaan

			<p>membebaskan biaya overhead secara rata selama satu bulan dibagi dengan jumlah unit motor yang diproduksi meskipun produk yang diproduksi berbeda-beda. Hal ini berpotensi menimbulkan pembebanan biaya overhead yang tidak proporsional berdasarkan konsumsi pemakaian biaya overhead setiap produk secara aktual, sehingga produk yang memakai biaya overhead yang lebih sedikit ikut terbebani oleh produk yang pemakaian biaya overhead-nya lebih banyak. Perusahaan juga belum dapat menghitung hasil produksi motor setiap harinya dan pembuatan laporan biaya produksi yang dibuat secara otomatis.</p>
2.	<p>Faujan Otinur, Sifrid S. Pangemanan, dan Jessy Warongan</p> <p>Jurnal Riset Akuntansi Going Concern Vol. 12, No. 1, Tahun 2017</p>	<p>Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang pada Toko Campladean Manado</p>	<p>1. Campladean Manado telah mempunyai struktur organisasi yang memadai sesuai dengan kebutuhan. Selain itu struktur organisasinya didukung dengan uraian tugas, fungsi dan tanggung jawab untuk setiap bagian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.</p> <p>2. Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang</p>

			<p>Campladean Manado sudah memadai didukung dengan adanya sistem dan pencatatan yang baik. Sistem informasi persediaan barang yang digunakan adalah secara manual. Akan tetapi tidak menurunkan keefektifan dari sistem informasi yang diterapkan dan tetap masih terkontrol dengan baik.</p> <p>3. Pengendalian intern yang diterapkan di Campladean Manado sudah sesuai dengan unsur - unsur pengendalian internal, dimana terdapat pembagian tugas yang jelas untuk membantu pengendalian internal Campladean Manado. Selain itu setiap bagian telah memiliki koordinator yang dapat membantu Owner dalam mengontrol setiap aktivitas toko agar tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan.</p>
3.	<p>Sri Mulyati dan Roswari Kisa</p> <p>Jurnal Measurement Vol. 13, No. 2,</p>	<p>Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern Persediaan (Studi Kasus PT. Gelflex Indonesia)</p>	<p>Sistem informasi akuntansi persediaan pada PT. Gelflex Indonesia sudah berjalan baik diantaranya dalam mengadakan persediaan bahan baku atau pengorderan barang bagian persediaan dan pembelian barang</p>

	Tahun 2019		sudah tepat dan pengendalian intern persediaan pada perusahaan juga sudah berjalan dengan lancar hal tersebut dapat dilihat dari struktur organisasi perusahaan yang memiliki fungsi terpisah sehingga tidak ada rangkap jabatan.
4.	Julisar Jurnal ComTech Vol. 1, No.2, Tahun 2010	Pengendalian Intern terhadap Sistem Pengawasan Produksi dan Sistem Biaya (Studi Kasus pada PT. XYZ)	Jaringan prosedur yang membentuk Sistem Pengawasan Produksi di perusahaan yaitu prosedur order produksi, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan jam tenaga kerja langsung, prosedur produk selesai. Prosedur Order Produksi melibatkan bagian penjualan. Prosedur di bagian produksi dan pengembangan yaitu membuat surat order produksi (dalam hal ini perusahaan menamakan formulir ini order mounting/cetak), berdasarkan informasi yang ada disurat order, membuat daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan yang akan dilakukan oleh bagian produksi untuk memenuhi permintaan dari pemesan. Daftar kebutuhan bahan

			<p>ini sudah menjadi satu dengan order mounting/cetak.</p> <p>Prosedur di bagian produksi yaitu menerima formulir order mounting/cetak dari bagian produksi dan pengembangan. Formulir ini kemudian didistribusikan ke bagian film dan bagian cetak.</p>
5.	<p>Thontowie, Septenaria, dan Riswan</p> <p>Jurnal Akuntansi & Keuangan Vol. 2, No.1, Tahun 2011</p>	<p>Sistem Pengendalian Manajemen Produksi dan Hubungannya dengan Pengelolaan Persediaan Bahan Baku (Studi Kasus pada PT. Indra Brother's di Bandar Lampung)</p>	<p>1. Dari hasil penelitian, ternyata sistem pengendalian manajemen yang diterapkan oleh perusahaan belum cukup memadai, hal ini dapat dilihat bahwa tidak adanya bagian pengontrolan terhadap pengelolaan persediaan bahan baku terutama pada mesin produksi sehingga hal tersebut akan mengganggu jalannya proses produksi.</p> <p>2. Adanya perangkapan fungsi antara analisa kredit dan bagian penagihan piutang dimana pada perusahaan ini bagian analisa kredit selain mengotorisasi penjualan juga merangkap dalam menagih piutang ke pelanggan, hal ini akan memungkinkan terjadinya kecurangan.</p> <p>3. Pada bagian gudang barang jadi ternyata hanya ada bagian</p>

			<p>penyimpanan dan bagian pengiriman, jadi pada PT. Pola Marmer Kencana ini tidak ada suatu bagian khusus dalam hal penyediaan armada transportasi pengiriman barang ke pelanggan.</p> <p>4. Perusahaan menempatkan pegawai berdasarkan kecakapannya, latar belakang pendidikan dan kepercayaan, akan tetapi perusahaan jarang mengadakan pendidikan untuk meningkatkan kecakapan pegawainya dikarenakan terbatasnya fasilitas pendidikan yang dimiliki.</p>
--	--	--	--

2.3 Kerangka Pemecahan Masalah

