

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Dalam tinjauan pustaka ini akan penulis bahas mengenai teori yang berkaitan dengan permasalahan perusahaan yang berhubungan dengan anggaran biaya produksi. Sehingga dengan adanya tinjauan pustaka ini akan lebih mempermudah dalam pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan. Adapun kajian teoritis yang akan penulis kemukakan adalah sebagai berikut.

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh Imam Soleh Ma'rifati, 2013, Dengan judul Sistem Informasi Akuntansi Biaya Job Order Costing Untuk Usaha Kecil di Purwokerto. Metode ini sesuai untuk digunakan pada produk-produk yang memiliki spesifikasi bervariasi seperti bengkel, produksi mebel, percetakan, pakaian dan lain-lain. Penerapan sistem informasi akuntansi yang baik dapat memberikan informasi akuntansi yang baik pula, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi membuat manajemen dapat lebih baik dalam memutuskan harga jual, meningkatkan daya saing produk, melakukan efisiensi dalam proses produksi dan masih banyak lagi. Informasi yang dihasilkan sangat berguna bagi manajemen dalam pengendalian biaya produksi maupun dalam meningkatkan daya saing produk di pasar.

Penelitian yang dilakukan oleh Harvrina Diana Pratiwi, 2015, berjudul Desain Sistem Informasi Akuntansi Produksi Berbasis Komputer pada PT. Panen Mas Jogja. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah perancangan

sistem prototyping. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan perancangan sistem informasi akuntansi cost benefit analysis, hasil perhitungan menunjukkan payback period dari perancangan sistem baru adalah 7 bulan 2 hari dengan maksimum payback period 3 tahun. Perancangan sistem informasi akuntansi produksi berbasis komputer dapat dilaksanakan oleh perusahaan dengan keuntungan yang maksimal.

Penelitian yang dilakukan oleh Wirabhama Kirana, 2013 berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Produksi Di UD. Maksima Buana Depok. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sistem informasi akuntansi yang sedang dijalankan perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur yang ditetapkan perusahaan memiliki konsep yang baik, dengan menjalankan konsep pull manufacturing dengan disiplin dan tegas sehingga bias menekan biaya yang terjadi di dalam perusahaan. Hanya saja kekurangan sistem yang dijalankan adalah kurang perhatian dengan otomatisasi maupun teknologi penunjang sistem informasi akuntansi sehingga berjalan kurang efektif.

2.2. Kerangka Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

1) Pengertian Sistem dan Siklus Produksi

Sebelum kita masuk pada sistem informasi akuntansi ada baiknya kita telaah dahulu apa yang dimaksud dengan sistem dan siklus produksi. Merujuk pada W. Gerald Cole, Zaki Baridwan (2008 :4), dalam bukunya menyebutkan

bahwa sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan utama dari perusahaan.

Siklus produksi adalah serangkaian aktifitas bisnis berkaitan dengan proses pembuatan produk dan terjadi secara terus-menerus dengan sistem informasi akuntansi membantu menghasilkan informasi biaya yang tepat dan waktu kerja yang jelas untuk dijadikan masukan bagi pembuat keputusan.

2) Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Barry E. Cussing (2005 : 17), mengemukakan bahwa SIA adalah sekumpulan manusia dan sumber-sumber modal di dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan serta transaksi.

Sedangkan menurut Howard F. Steffler dalam bukunya Zaki Baridwan (2008: 4), menerangkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi.

Menurut Steven A Moscovice (2001: 4), mengemukakan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar dan

pihak-pihak dalam. Dari pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang khusus mengolah informasi keuangan.

Sistem informasi akuntansi merupakan seperangkat sumber daya manusia dan modal dalam suatu organisasi yang dibangun untuk menyajikan informasi keuangan yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data keuangan (Midjan dan Susanto, 2001 : 30). Widjajanto (2001 : 41) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah "Susunan berbagai fomulir, catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen".

Berdasarkan teori di atas maka akan disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi dibangun untuk menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan pihak manajemen, yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data keuangan sehingga dapat dijadikan sebagai dasar bagi perusahaan untuk mencapai tujuan.

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut Barry E. Chusing yang dialih bahasakan oleh Kosasih (2007 : 24) adalah sebagai berikut : a). Sumber daya manusia b). Peralatan c). Formulir d). Catatan e). Prosedur f). Laporan

a) Sumber daya manusia Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber daya manusia dan dana. Sistem informasi akuntansi pada umumnya diberi nama menurut sumber daya manusia yang digunakan. Suatu sistem informasi akuntansi-akuntansi manual. Jika suatu sistem

informasi akuntansi melibatkan penggunaan komputer dan perlengkapan-perengkapannya dinamai sistem informasi akuntansi dengan komputer (computer based accounting information system). Manusia merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam pengambilan keputusan dan mengendalikan jalannya sistem informasi.

- b) Peralatan Peralatan merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi
- c) Formulir Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen. Karena dengan formulir peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas.
- d) Catatan Catatan terdiri dari : (1). Jurnal Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya. (2). Buku besar Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.
- e) Siklus. Siklus Produksi adalah serangkaian aktifitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang berkaitan dengan proses pembuatan produk dan terjadi secara terus-menerus dengan sistem informasi akuntansi.
- f) Laporan Hasil akhir dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen. Suatu laporan dihasilkan untuk kepentingan para pengguna yang berlainan, semuanya tergantung dari laporan apa yang dibutuhkan para pengguna tersebut. Maka diharapkan laporan tersebut dapat

memberikan gambaran yang memadai bagi pihak yang memerlukan dan bagi pihak yang menggunakan terutama di dalam pengambilan sebuah keputusan.

3) Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Zaki Baridwan (2008 : 7), Penyusunan Sistem Akuntansi harus memperhatikan faktor-faktor :

- a) Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip-prinsip cepat, yaitu harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
- b) Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman, yaitu harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik Perusahaan. Untuk itu penyusunannya harus mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
- c) Sistem akuntansi yang disusun itu harus dapat ditekan sehingga tidak mahal dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa kegunaan daripada Sistem Informasi Akuntansi adalah memberikan informasi yang cepat dan akurat, serta memberi fungsi pengendalian intern guna menjaga aset organisasi dalam hal ini perusahaan UD. JJ Collection.

2.2.2 Alat Evaluasi Sistem Akuntansi

Menurut Bambang Hartadi (2008:54), ada 4 cara yang harus ditempuh guna mengevaluasi sistem akuntansi:

1) Narrative Record

Uraian tertulis yang lengkap dari sistem pengendalian intern yang dilaksanakan oleh objek yang diperiksa oleh auditor (Kosasih, 2002:76)

2) Check List

Urutan instruksi atau pernyataan yang harus diikuti atau dijawab

3) Questionnaire

Serangkaian pernyataan yang telah distandarisasi dengan alat untuk mengumpulkan informasi sistem akuntansi yang dapat dipakai untuk setiap tugas pemeriksaan.

4) Flow Chart

Suatu penyajian grafis berupa diagram bagan arus dari setiap bagian atau unsur sistem intrnal control objek yang diperiksa (Kosasih, 2002).

Keuntungan dari pada flow chart menurut AICDA :

- a) memberikan gambaran secara visual mengenai rencana organisasi dan prosedur yang terkoordinir
- b) memakai cara ini lebih sederhana dalam bentuk lukisan termasuk pedoman prosedur dan praktik akuntasnsi.
- c) menyajikan aspek pengendalian lebih ringkas dan jelas.

Sedangkan Harmanto (2008:42), menyatakan bahwa apabila kita memakai flow chart maka terdapat gambaran yang lengkap dan dapat menemukan berbagai informasai yang dihasilkan sistem informasi akuntansi. Selain itu mekanisme pengendalian intern yang tercakup di dalamnya akan lebih mudah diperbaiki.

2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Pembelian

Fungsi yang terkait dengan akuntansi pembelian menurut Mulyadi (2010:30) adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

2) Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3) Fungsi Penerimaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kualitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Dan juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan persediaan. Fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian kedalam register bukti kas keluar. Dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen bukti kas keluar yang berfungsi sebagai

catatan utang. Sedangkan fungsi persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli kedalam kartu persediaan.

Menurut Mulyadi (2010:303) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

1) Surat permintaan pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat permintaan pembelian.

2) Surat permintaan penawaran harga

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

3) Surat order pembelian

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

4) Laporan penerimaan barang

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

5) Surat perubahan order pembelian

Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian atau hal lain

yang bersangkutan dengan perubahan bisnis. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.

6) Bukti kas keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok.

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian (Mulyadi,2010:308) adalah :

- 1) Register bukti kas keluar, Adalah suatu jurnal untuk mencatat utang yang timbul dari pembelian.
- 2) Jurnal pembelian, Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.
- 3) Kartu utang, Jika dalam catatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang.
- 4) Kartu persediaan, Dalam sistem akuntansi pembelian. Kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

Prosedur pembelian dilaksanakan melalui beberapa bagian dalam perusahaan bagian-bagian yang terkait dalam prosedur ini adalah bagian pembelian, penerimaan barang, hutang dan gudang, menurut Mulyadi(2010:300) transaksi pembelian mencakup prosedur berikut ini :

- 1) Pada saat persediaan bahan menunjukkan batas minimal fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
- 2) Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.
- 3) Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
- 4) Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- 5) Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- 6) Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- 7) Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan kepada fungsi akuntansi.
- 8) Fungsi akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktor dari pemasok tersebut fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

Menurut Mulyadi (2010:3001) jaringan siklus produksi yang membentuk sistem akuntansi pembelian adalah sebagai berikut :

- 1) Siklus permintaan pembelian

Dalam siklus ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang langsung pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian.

- 2) Siklus permintaan penawaran harga dan penelitian pemasok. Dalam siklus ini fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada

pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan.

3) Siklus order pembelian

Dalam siklus ini fungsi pembelian mengirimkan surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan, mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.

4) Siklus penerimaan barang

Dalam siklus ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kualitas dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

5) Siklus pencatatan utang

Dalam siklus ini fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan utang.

6) Siklus distribusi pembelian.

Siklus ini meliputi distribusi rekening yang di debit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Siklus Produksi

Siklus produksi meliputi semua kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pengubahan sumberdaya menjadi barang dan jasa. SIA produksi dirancang untuk menangani pengawasan produksi, pengawasan biaya, dan pengendalian persediaan. Sistem pengawasan produksi dilaksanakan agar kegiatan produksi mampu menepati skedul dengan kualitas yang diinginkan. Sistem pengawasan biaya dilaksanakan agar semua kegiatan dapat dilakukan dengan efisien. Sedangkan pengendalian persediaan dilaksanakan untuk meminimalkan total biaya persediaan karena dalam perusahaan manufaktur persediaan merupakan pos yang memiliki implikasi biaya produksi (Mulyadi, 2010 :417).

Dalam perusahaan industri, proses produksi merupakan aktivitas utama. Di mana dalam proses produksi terjadi perubahan kegunaan dan bentuk dari bahan baku menjadi barang jadi. Definisi proses produksi menurut Assauri (2009 : 75) adalah “Proses produksi dapat diartikan sebagai cara, metode dan teknik untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan-bahan dan dana) yang ada”.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa proses produksi merupakan suatu aktivitas yang berupa kerjasama antara tenaga kerja, mesin, bahan-bahan dan dana untuk menambah kegunaan dari suatu barang atau jasa.

Unsur-Unsur Kelancaran Proses Produksi

Kelancaran proses produksi merupakan salah satu tujuan yang sangat diharapkan perusahaan terutama pada perusahaan yang melakukan kegiatan produksi. Suatu proses produksi dapat dikatakan lancar apabila proses produksi tersebut tidak mengalami hambatan dalam memproduksi suatu barang, sehingga

dapat menghasilkan produk-produk yang sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang direncanakan serta hasil dari proses produksi dapat selesai tepat pada waktunya.

Proses produksi dapat dikatakan lancar jika ditunjang oleh unsur-unsur proses produksi. Pengoperasian sistem produksi dan operasi tersebut menurut Assauri (2009 : 18) mencakup : 1) Penyusunan rencana produksi dan operasi. 2) Perencanaan dan pengendalian persediaan dan pengadaan bahan. 3) Pemeliharaan atau perawatan (maintenance) mesin dan peralatan. 4) Pengendalian mutu. 5) Manajemen tenaga kerja (sumber daya manusia).

Menurut Boockholdt sistem yang berinteraksi membentuk siklus produksi yaitu :

1) *Payroll systems* atau sistem pembayaran

Tujuannya untuk menghitung pembayaran kepada tenaga kerja, pembelian bahan baku dan bahan penolong dan BOP.

2) *Inventory systems* atau sistem persediaan

Tujuannya untuk memelihara catatan persediaan dan menunjukkan kepada manajer perusahaan mengenai tingkat persediaan.

3) *Cost accounting systems* atau sistem akuntansi biaya

Tujuannya untuk menentukan biaya produk yang dihasilkan dan mencatat biaya-biaya tersebut ke dalam catatan akuntansi.

Berdasarkan tiga sistem tersebut, sistem pembayaran merupakan bagian dari siklus pengeluaran, sedangkan penentuan persediaan barang yang siap dijual merupakan bagian dari siklus pendapatan. Sistem pengawasan produksi menurut Mulyadi (2010:417) terdiri dari jaringan prosedur yang mengawasi order produksi

yang dikeluarkan agar terjadi koordinasi antara kegiatan penjualan, penyediaan bahan baku, fasilitas pabrik, dan penyediaan karyawan untuk memenuhi order tersebut. Sistem pengawasan produksi ditujukan untuk mengawasi pelaksanaan order produksi yang dikeluarkan oleh Departemen Produksi. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan dari pembeli, order produksi erat hubungannya dengan order yang diterima oleh Bagian Order Penjualan.

Sistem akuntansi biaya adalah jaringan prosedur yang digunakan untuk mengumpulkan dan menyajikan laporan biaya. Dalam perusahaan manufaktur, sistem akuntansi biaya merupakan jaringan prosedur untuk mengumpulkan dan menyajikan biaya produksi, biaya pemasaran, dan biaya administrasi dan umum prosedur yang membentuk sistem pengawasan produksi dan sistem akuntansi biaya meliputi :

- 1) prosedur order produksi.
- 2) prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.
- 3) prosedur pencatatan jam kerja dan biaya tenaga kerja langsung.
- 4) prosedur produk selesai dan pencatatan pembebanan biaya overhead pabrik.
- 5) prosedur pencatatan biaya overhead pabrik sesungguhnya, biaya administrasi dan umum, dan biaya pemasaran.

Unsur-unsur pengendalian intern yang seharusnya ada pada SIA pengawasan produksi dan akuntansi biaya menurut Mulyadi (2010 : 430-435) adalah sebagai berikut:

Organisasi

- 1) Fungsi pencatat biaya harus terpisah dari fungsi produksi.
- 2) Fungsi pencatat biaya harus terpisah dari fungsi yang menganggarkan biaya.

- 3) Fungsi gudang harus terpisah dari fungsi produksi.
- 4) Fungsi gudang harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Surat order produksi diotorisasi oleh kepala fungsi produksi.
- 2) Bukti pemesanan material diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan.
- 3) Bukti kas keluar diotorisasi oleh kepala fungsi pencatat utang.
- 4) Daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi.
- 5) Kartu jam kerja diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan.
- 6) Surat order produksi, bukti pemesanan material, bukti kas keluar, bukti memorial, bernomor urut tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- 7) Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu biaya dengan rekening kontrol biaya dalam buku besar.
- 8) secara periodik dilakukan penghitungan persediaan yang ada di gudang untuk dicocokkan dengan kartu persediaan.

Sistem informasi akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Dalam perusahaan manufaktur persediaan terdiri dari : persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, dan persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan yaitu, persediaan barang dagangan. Terdapat dua

metode pencatatan persediaan (Mulyadi 2010 :417) : metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*), dimana setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan, dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*), dimana hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat.

Dalam sistem akuntansi persediaan secara manual, diselenggarakan dua catatan akuntansi, di fungsi gudang dan di fungsi akuntansi. Bagian gudang menggunakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas tiap jenis barang yang disimpan di gudang, sedangkan bagian akuntansi mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang.

2.2.5 Pengendalian Intern

Pengertian Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal Dalam menjalankan suatu proses produksi, perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk memastikan proses tersebut berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan mencegah terjadinya penyimpangan. Pada sub-sub bab berikut ini akan dibahas mengenai pengertian, tujuan, dan komponen-komponen terkait pengendalian internal yang ada.

Menurut Tunggal A.W (2008:11), “Pengendalian Intern merupakan suatu proses, yang dipengaruhi oleh *Board of Director*, manajemen, dan personil yang lain, yang didesain untuk mendapatkan keyakinan memadai tentang pencapaian dalam hal-hal berikut:

- 1) Kesudahan laporan keuangan
- 2) Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi

Menurut Sanyoto (2006:154), pengendalian intern adalah:

- 1) Sistem pengendalian intern merupakan *management responsibility*. Bahwa sesungguhnya yang paling berkepentingan terhadap sistem pengendalian intern suatu entitas organisasi / perusahaan adalah manajemen (lebih tegasnya lagi ialah *top management/* direksi), karena dengan sistem pengendalian intern yang baik itulah *top management* dapat mengharapakan kebijakan dipatuhi, aktiva atau harta perusahaan dilindungi, dan penyelenggaraan pencatatan berjalan baik.
- 2) *Top management* bertanggungjawab menyusun sistem pengendalian intern, tentu saja dilaksanakan oleh para *staff*-nya. Dalam penyusunan *team* yang akan ditugaskan untuk merancang sistem pengendalian intern, harus dipilih anggotanya dari para ahli / kompeten, termasuk yang berkaitan dengan teknologi informasi (mengingat pada saat ini sistem lazimnya didesain dengan berbasis teknologi informasi)
- 3) Sistem pengendalian intern seharusnya bersifat *generic*, mendasar, dan dapat diterapkan pada tiap perusahaan pada umumnya (tidak boleh jika hanya berlaku untuk suatu perusahaan tertentu saja, melainkan harus ada hal-hal yang bersifat dasar yang berlaku umum).
- 4) Sifat sistem pengendalian intern adalah *reasonable assurance*, artinya tingkat rancangan yang kita desain adalah yang paling optimal. Sistem pengendalian yang paling baik ialah bukan yang paling maksimal, apalagi harus dipertimbangkan keseimbangan *cost benefit*-nya.
 - a) Sistem pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan atau *constraints*, misalnya adalah sebaik-baiknya *control* tetapi kalau para

pegawai yang melaksanakannya tidak cakap, atau kolusi, maka tujuan pengendalian itu mungkin tidak tercapai.

- b) Sistem pengendalian intern harus selaku dan terus menerus dievaluasi, diperbaiki, disesuaikan dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2011:319) mendefinisikan “Pengendalian Intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

- 1) Keandalan pelaporan keuangan
- 2) Efektivitas dan efisiensi operasi
- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Berdasarkan definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian internal merupakan metode yang dipergunakan oleh dewan direksi, manajemen dan personel lainnya untuk menjaga aset, memberikan informasi yang handal, mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah diterapkan agar tujuan perusahaan tercapai.

Tujuan Pengendalian Internal

Adapun tujuan dari pengendalian internal menurut Romney dan Steinbart (2015: 96) adalah sebagai berikut:

- 1) Menjaga asset, termasuk mencegah atau mendeteksi, secara regular, perolehan, penggunaan, atau pembuangan material yang tidak terotorisasi dari asset perusahaan.
2. Memelihara catatan dalam detil yang cukup untuk secara akurat dan sesuai menggambarkan asset perusahaan.

- 3) Menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.
- 4) Menyediakan kepastian bahwa laporan keuangan dipersiapkan sesuai dengan GAAP.
- 5) Meningkatkan efisiensi operasional termasuk memastikan penerimaan dan pengeluaran perusahaan dibuat sesuai dengan otorisasi manajer dan direktur.
- 6) Meningkatkan kedisiplinan terhadap kebijakan manjerial yang telah ditetapkan.

Komponen-komponen Pengendalian Internal

Terdapat lima komponen yang berhubungan dengan pengendalian internal menurut Jones dan Rama (2008: 134) yang diterjemahkan oleh M. Slamet Wibowo, yaitu:

- 1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*) Berkaitan dengan faktor-faktor umum yang menetapkan sifat organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawannya terhadap pengendalian. Faktor-faktor ini meliputi integritas, nilai etika, filosofi manajemen, dan gaya operasi manajemen. Juga meliputi cara manajemen memberikan wewenang dan tanggung jawab, mengatur dan mengembangkan karyawannya, serta perhatian dan arahan yang diberikan oleh dewan direksi.
- 2) Penilaian Resiko (*Risk Assesment*) Merupakan proses identifikasi dan analisis terhadap resiko yang dapat mengganggu pencapaian sasaran pengendalian internal.
- 3) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*) Merupakan kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi resiko-resiko yang mungkin terjadi.

Adapun aktivitas pengendalian meliputi:

- 1) Penelaahan kinerja (*Performance review*) Yaitu kegiatan yang berhubungan dengan analisis terhadap kinerja, dengan cara membandingkan hasil yang didapat dengan anggaran, standar perhitungan, dan data pada periode sebelumnya.
- 2) Pemisahan tugas (*Segregation of duties*) Mencakup pembebanan tanggung jawab untuk melakukan otorisasi transaksi, pelaksanaan transaksi, mencatat transaksi, dan pemeliharaan aset kepada karyawan yang berbeda-beda
- 3) Pengendalian aplikasi (*Application control*) Berhubungan dengan pengendalian yang diterapkan dalam aplikasi sistem informasi akuntansi.
- 4) Pengendalian umum (*General control*) Adalah pengendalian umum yang berkaitan dengan banyak aplikasi. Sebagai contoh, pengendalian yang membatasi akses ke komputer, peranti lunak, dan data perusahaan. Pengendalian umum juga mencakup pengendalian atas proses pengembangan dan pemeliharaan peranti lunak aplikasi.
- 5) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*) Sistem informasi yang dimiliki perusahaan merupakan kumpulan dari prosedur (baik otomatis maupun manual) dan pencatatan yang dibuat untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan kejadian atas proses-proses entitas. Komunikasi meliputi penyediaan pemahaman mengenai peran dan tanggung jawab individu.
- 6) Pengawasan (*Monitoring*) Manajemen harus mengawasi pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi sebagaimana dimaksudkan.

Untuk melakukan pengendalian yang efektif maka semua transaksi harus dicatat dengan akurat, menyeluruh dan cepat. Untuk itu ada hal-hal yang penting yang perlu diketahui dalam pengendalian intern yang efektif, yaitu :

1) Formulir

Menurut Barry E Cushing (2005: 56) : Formulir adalah dokumen yang dicetak dahulu dengan judul dan spasi atau ruang untuk pemasukan data. Data yang dicetak lebih dahulu pada suatu formulir disebut data konstan, sedangkan data yang diisikan ke dalamnya adalah data variabel. Sekali data variabel telah dimasukkan ke dalamnya, maka formulir tersebut berubah menjadi catatan.

Zaki Baridwan (2008: 8) dalam bukunya, merujuk pada Cecil Gillespie mengungkapkan bahwa peranan atau kegunaan formulir dokumen-dokumen adalah:

- a) Untuk menentukan hasil kegiatan perusahaan.
- b) Untuk menjaga aktiva-aktiva dan utang-utang perusahaan.
- c) Untuk memerintahkan mengerjakan suatu pekerjaan.
- d) Untuk memudahkan penyusunan rencana-rencana kegiatan, penilaian hasil-hasilnya dan penyesuaian rencana.

2) Kode

Barry E. Chusing (2005 : 58), mendefinisikan kode :

Penetapan nomor, huruf-huruf (simbol lain sesuai dengan rencana yang sistematis untuk membedakan klasifikasi kepada yang mana suatu pos dapat digolongkan, dan untuk membedakan pos satu sama lain di dalam klasifikasi yang diberikan.

3) *Chart of Account* (Susunan Rekening)

Menurut AICPA dalam bukunya Zaki Bardwan (2008 :15), susunan rekening yang baik harus memenuhi hal sebagai berikut:

- a) Membantu mempermudah penyusunan laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lembaga lainnya dengan ekonomis.
- b) Meliputi rekening-rekening yang diperlukan dan berguna untuk menggambarkan dengan baik dan teliti harta-harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan, harga pokok dan biaya yang harus dirinci sehingga memuaskan dan berguna bagi manajemen di dalam perusahaan pengawasan operasi perusahaan.
- c) Menguraiakan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat di dalam setiap rekening.
- d) Membuat batas-batas sejelas-jelasnya antara pos-pos aktiva, modal, pendapatan dan biaya-biaya lain.
- e) Membuat rekening-rekening konsial apabila diperlukan. Susunan rekening-rekening dalam buku besar ini biasanya diberi kode.

2.2.6 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku dalam Menunjang Kelancaran Proses Produksi

Dalam perusahaan industri persediaan bahan baku meliputi bahan baku yang dibeli dan dipakai untuk diproses kembali dalam proses produksi yang berhubungan dengan kegiatan usaha normal. Persediaan bahan baku merupakan aktiva lancar yang sangat mempengaruhi kelancaran operasi perusahaan industri, sehingga harus dikendalikan secara baik, dalam hal ini sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yang merupakan subsistem dari sistem informasi akuntansi secara keseluruhan merupakan alat bantu manajemen untuk

melaksanakan kelancaran proses produksi. Proses produksi dapat dikatakan lancar, jika ditunjang oleh unsur-unsur proses produksi.

Pengoperasian sistem produksi dan operasi tersebut menurut Assauri (2009: 18) mencakup:

- 1) Penyusunan rencana produksi dan operasi.
- 2) Perencanaan dan pengendalian persediaan dan pengadaan bahan.
- 3) Pemeliharaan atau perawatan (maintenance) mesin dan peralatan.
- 4) Pengendalian mutu.
- 5) Manajemen tenaga kerja (sumber daya manusia).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa penekanan peran sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku dalam menunjang proses produksi ada pada perencanaan dan pengendalian persediaan dan pengadaan bahan baku. Fungsi yang berkaitan dengan siklus konversi produk adalah:

- 1) Melaksanakan proses produksi strategis.
- 2) Mendapatkan dan mengelola persediaan bahan baku.
- 3) Mengawali proses produksi.
- 4) Menyelenggarakan dan mengendalikan operasi produksi.
- 5) Menyelesaikan dan mentransfer barang jadi.
- 6) Menyusun laporan keuangan. Wilkinson (2005 : 253)

Dengan adanya sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku akan membantu perusahaan dalam mengelola persediaannya, sehingga arus pemindahan persediaan bahan baku akan jelas melalui informasi yang membuat ketersediaan bahan baku untuk berjalannya proses produksi yang lancar. Sistem akuntansi yang berkaitan dengan pengelolaan persediaan adalah sistem akuntansi

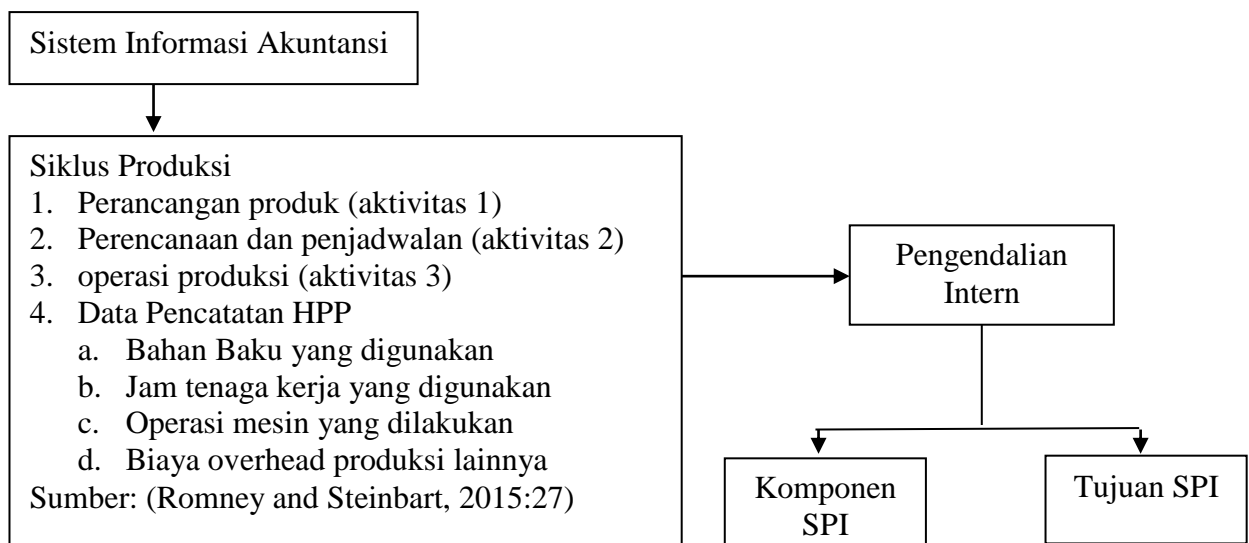
pembelian, sistem akuntansi persediaan dan sistem akuntansi hutang.

Sedangkan untuk tujuan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku menurut Midjan dan Susanto (2009 : 149) adalah untuk menciptakan informasi dan pengendalian persediaan bahan baku melalui:

- 1) Adanya prosedur penerimaan barang.
- 2) Adanya prosedur penyimpanan dan pengeluaran barang.
- 3) Adanya fasilitas gudang.
- 4) Adanya metode penilaian persediaan.
- 5) Adanya kartu persediaan.
- 6) Adanya metode pencatatan persediaan.
- 7) Adanya pengendalian persediaan melalui penghitungan reorder point.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yang memadai maka proses produksi akan berjalan dengan lancar, sehingga sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku berperan dalam menunjang kelancaran proses produksi.

2.3. Model Teori



Keterangan :

Pada model teori diatas digambarkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan informasi keuangan yang dibutuhkan pihak manajemen, yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data keuangan sehingga dapat dijadikan sebagai dasar bagi perusahaan untuk mencapai tujuan dimana catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai siklus produksi dan pengendalian intern perusahaan dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan.