

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut James A (2001), informasi adalah data yang diproses dan dipakai dalam melakukan suatu tindakan yang dapat ia lakukan atau tidak dilakukan. Dapat diartikan juga bahwa sistem merupakan suatu bagian yang saling berhubungan, berkaitan satu sama yang lain, dan berkumpul sama-sama untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. (Mulyadi, 2001).

Krismiaji (2010), mengatakan bahwa Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Sistem informasi akuntansi merupakan jenis sistem yang relatif tertutup, karena sistem ini mengolah *input* menjadi *output* dengan memanfaatkan pengendalian internal untuk membatasi dampak lingkungan.

Widjajanto (2004) mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan komunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditor) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).

Dikarenakan setiap perusahaan mempunyai kebutuhan informasi yang berbeda, maka tiap perusahaan juga akan menggunakan sistem informasi akuntansi yang berbeda pula. Sistem informasi akuntansi yang digunakan suatu perusahaan, tergantung dari skala usahanya. Semakin besar skala usaha suatu usaha maka semakin banyak jenis dan semakin kompleks proses bisnis yang terdapat di

dalamnya. Sistem informasi akuntansi yang digunakan bisa berupa sistem akuntansi secara manual, maupun secara terkomputerisasi.

Berdasarkan beberapa pernyataan mengenai sistem informasi akuntansi tersebut, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumberdaya, seperti manusia dan peralatan yang terkoordinasi secara erat, yang dirancang untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan.

2.1.1 Teknik Dokumentasi dan Penyusunan Sistem

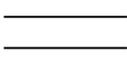
(Krismiaji, 2015) Dokumentasi adalah narasi, bagan alir, diagram, dan penjelasan tertulis lainnya yang menjelaskan tentang cara kerja sebuah sistem. Informasi yang dicakup berupa *who, what, where, why, how* of peng-inputan data, pengolahan data, penyimpanan, pembuatan laporan, dan pengawasan terhadap sistem. Dokumentasi ini kemudian dilengkapi dengan uraian naratif, yaitu penjelasan tertulis komponen-komponen sistem tahap-tahap interaksi komponen-komponen tersebut.

a. Diagram Arus Data (Data Flow Diagram/DFD)

Sebuah DFD secara grafis menjelaskan arus data dalam sebuah organisasi. Teknik ini digunakan untuk mendokumentasikan sistem yang digunakan sekarang dan untuk merencanakan serta mendesain sistem yang baru. Tidak ada cara standar dalam menyusun DFD karena persoalan yang berbeda dengan metode yang berbeda pula. Pada dasarnya DFD memfokuskan pada aliran data dalam organisasi. DFD disusun dengan menggunakan empat simbol utama, yaitu:

Tabel 2.1

Simbol Diagram Arus Data

Simbol	Nama	Penjelasan
	Sumber dan tujuan data	Karyawan organisasi yang mengirim data ke dan menerima data dari sistem digambarkan dengan kotak
	Arus data	Arus data yang masuk ke dalam dan keluar dari sebuah proses digambarkan dengan anak panah
	Penyimpanan data	Penyimpanan data digambarkan dengan dua garis horizontal (paralel)
Simbol	Nama	Penjelasan
	Proses transformasi	Proses yang mengubah data dari input menjadi output digambarkan dengan lingkaran

Sumber: Krismiaji. Sistem Informasi Akuntansi.

b. Bagan Alir (Flowchart)

Bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Simbol-simbol yang digunakan untuk membuat bagan alir terdapat pada tabel 2.1 setiap simbol memiliki arti yang berbeda agar dapat dengan mudah dikenali. Bentuk simbol menunjukkan dan menguraikan kegiatan yang dilaksanakan, menunjukkan input output, pemrosesan, dan media penyimpanan.

Simbol-simbol ini dapat dibuat menggunakan program komputer atau template, yaitu penggaris khusus untuk membuat simbol-simbol bagan alir. Secara garis besar, simbol dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok, antara lain:

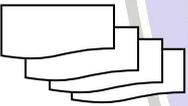
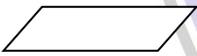
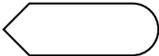
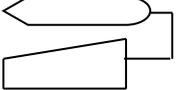
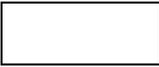
1. Input/output, yaitu simbol yang menggambarkan alat atau media yang memberikan input kepada atau merekam output dari kegiatan pengolahan

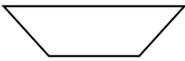
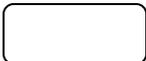
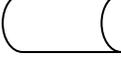
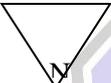
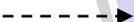
data.

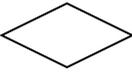
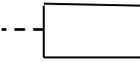
2. Processing, yaitu simbol yang menunjukkan jenis alat yang digunakan untuk mengolah data (dengan kompute atau manual).
3. Storage, yaitu simbol yang menggambarkan alat yang digunakan untuk menyimpan data yang saat ini tidak dipakai oleh sistem.
4. Lain-lain, simbol yang menggunakan arus data dan barang. Simbol ini juga menggambarkan saat mulai dan berakhirnya bagan alir, serta penjelasan-penjelasan tambahan pada bagan alir tersebut.

Tabel 2.2

Simbol Bagan Alir

Simbol	Nama	Penjelasan
<i>Simbol-simbol input/output</i>		
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan, dokumen dapat dibuat atau dicetak oleh komputer
	Dokumen rangkap	Digambarkan dengan menumpuk simbol dokumen dan pencetakan nomor dokumen di bagian depan dokumen pada bagian kiri atas.
	<i>Input/Output</i> , Jurnal/Buku Besar	Digunakan untuk menggambarkan berbagai media input dan output dalam sebuah bagan alir progam. Menggambarkan jurnal dan buku besar dalam bagan alir dokumen
	Tampilan	Informasi ditampilkan oleh alat output on-line seperti terminal CRT atau monitor komputer PC.
<i>Simbol-simbol Input/Output</i>		
	Pemasukan data on-line	Entri data oleh alat on-line seperti CRT dan komputer pribadi
	Terminal CRT, Komputer pribadi	Simbol tampilan dan entri data digunakan bersama sama untuk menggambarkan terminal CRT dan komputer pribadi
<i>Simbol-simbol Processing</i>		
	Pemrosesan komputer	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer, biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi.

	Kegiatan manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilakukan secara manual.
	Kegiatan campuran	Sebuah kegiatan pemrosesan yang menggunakan alat selain komputer.
	Kegiatan pemasukan data off-line	Sebuah kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan sebuah alat pemasukan data off-line (entri data ke disket, register kas)
	Disk bermagnet	Data disimpan secara permanen pada disk bermagnet, digunakan untuk menyimbolkan file induk (master file). ¹
	Pita bermagnet	Data disimpan dalam sebuah pita bermagnet.
	Disket bermagnet	Data disimpan dalam disket.
	Penyimpanan on-line	Data disimpan sementara dalam file online dalam sebuah media direct access seperti disket.
	Arsip	Arsip dokumen disimpan dan diambil secara manual. Huruf didalamnya menunjukkan cara pengurutan arsip; N=urut nomor; A=urut abjad; T=urut tunggal.
Simbol-simbol arus dan lain-lain		
	Arus dokumen atau pemrosesan	Arah arus dokumen atau pemrosesan; arus normal adalah ke kanan atau bawah.
	Arus data atau informasi	Sering digunakan untuk menunjukkan data yang dikopi dari sebuah dokumen ke dokumen lain.
	Hubungan komunikasi	Transmisi data dari sebuah lokasi ke lokasi lain melalui saluran komunikasi.
	Penghubung pada halaman berbeda	Menghubungkan bagan alir yang berada di halaman yang berbeda.
	Penghubung dalam sebuah halaman	Menghubungkan bagan alir pada sebuah halaman yang sama. Penggunaan simbol ini untuk menghindari terlalu banyak anak panah yang saling melintang dan membingungkan.
Simbol	Nama	Penjelasan
	Arus barang	Perpindahan fisik barang, digunakan terutama dalam bagan alir dokumen.
	Terminal	Digunakan untuk memulai, mengakhiri atau titik henti dalam sebuah proses atau program, juga digunakan untuk menunjukkan pihak eksternal.

	Keputusan	Sebuah tahap pembuatan keputusan, digunakan dalam bagan alir program komputer untuk menunjukkan cabang bagi alternatif berbagai cara.
	Anotasi	Tambahan penjelasan deskriptif atau keterangan atau catatan sebagai klarifikasi.

Sumber: Krismiaji. Sistem Informasi Akuntansi.

c. Jenis-Jenis Bagan Alir

1. Bagan Alir Dokumen (Document Flowcharts)

Bagan alir dokumen menggambarkan aliran dokumen dan informasi antara pertanggungjawaban di dalam sebuah organisasi. Bagan alir bermanfaat untuk menganalisis kecukupan prosedur pengawasan dalam sebuah sistem, seperti internal check dan pemisahan fungsi. Bagan alir yang menjelaskan dan mengevaluasi pengawasan intern disebut internal control flowchart.

2. Bagan Alir Sistem (System Flowcharts)

Bagan alir sistem menggambarkan hubungan antara input, pemrosesan, dan output sebuah sistem informasi akuntansi. Bagan alir sistem ini merupakan salah satu alat penting untuk menganalisis, mendesain, dan mengevaluasi sebuah sistem. Bagan alir ini secara universal dipakai dalam sistem kerja dan merupakan sarana berkomunikasi yang efektif diantara para pekerja.

3) Bagan Alir Program (Program Flowcharts)

Bagan alir program menjelaskan urutan logika pemrosesan data oleh komputer dalam menjalankan sebuah program. Bagan alir ini menggunakan simbol-simbol yang secara khusus dirancang untuk bagan alir ini.

2.2 Pengertian Persediaan

Persediaan adalah unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara kontinyu diperoleh, diolah dan kemudian dijual kembali, maka dapat dikatakan persediaan sangat penting artinya bagi perusahaan. Karena berfungsi menghubungkan antara operasi yang berurutan dengan pembuatan suatu barang.

Menurut Stice and Skousen (2004) pengertian persediaan adalah sebagai berikut :”Kata persediaan ditujukan untuk barang-barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan dalam kasus perusahaan manufaktur, maka kata ini ditujukan untuk barang dalam proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan produksi”. Definisi persediaan menurut Harnanto (2002) yaitu :”Persediaan adalah meliputi semua barang yang dimiliki dengan tujuan untuk dijual kembali dan atau dikonsumsi dalam operasi normal perusahaan”. Menurut Hendrikson (2000), persediaan adalah sebagai berikut: *”The term Inventories includes merchandise destined for sale in the normal cause of business and material and supply to be used in the process of production for sale”*.

Berdasarkan uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa persediaan adalah barang yang berwujud yang dimiliki perusahaan dalam suatu siklus usaha normal perusahaan, dengan tujuan untuk dijual kembali secara langsung atau melalui proses produksi. Sedangkan barang-barang yang dimiliki perusahaan tetapi tidak dimaksudkan untuk dijual kembali serta digunakan diluar keperluan produksi tidak tergolong ke dalam persediaan.

2.2.1 Metode Penilaian Persediaan

Selama setiap periode fiskal tertentu, besar kemungkinan suatu barang akan dibeli dengan beberapa harga yang berbeda. Hal ini seringkali menjadi

permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan. Oleh karena itu, terdapat beberapa metode penilaian persediaan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Nomor 11 tahun 2013 (2013:41) sebagai berikut :

1. Entitas harus mengukur biaya persediaan untuk jenis persediaan yang normalnya tidak dapat dipertukarkan, dan barang atau jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek tertentu dengan menggunakan identifikasi khusus atas biayanya secara individual.
2. Entitas harus menentukan biaya persediaan, selain yang terakrit dengan paragraf dengan menggunakan rumus biaya FIFO atau masuk-pertama keluar-pertama (MPKP) dan metode average atau rata-rata tertimbang. Rumus biaya yang sama harus digunakan untuk seluruh persediaan dengan sifat dan pemakaian yang serupa. Untuk persediaan dengan sifat atau pemakaian yang berbeda, penggunaan rumus biaya yang berbeda dapat dibenarkan. Metode masuk terakhir keluar pertama (MTKP) tidak diperkenankan oleh SAK ETAP.

Terdapat beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan menurut Stice (2011:667), yaitu:

- a. Identifikasi Khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada di tangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Dengan indenfikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan

dengan arus fisik barang.

b. Metode Biaya Rata-Rata (Average)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang-barang yang terjual seharusnya dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir

c. Metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realitas terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban dikenakan pada biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, di dalam FIFO unit yang tersedia pada persediaan akhir adalah unit yang paling terakhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

d. Metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode

ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apalagi metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan persediaan akhir yang lebih rendah. Dengan demikian LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor, karena pada saat terjadi kenaikan harga LIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang-barang dengan harga jual yang meningkat, dengan menggunakan LIFO, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika LIFO digunakan dalam waktu yang lama, maka perbedaan antara nilai saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar.

Penggunaan metode penilaian persediaan dalam menentukan beban pokok penjualan tergantung pada kebijakan perusahaan dalam pengambilan keputusan. Masing-masing metode penilaian yang telah diuraikan di atas, akan menghasilkan nilai beban pokok penjualan dan persediaan akhir yang berbeda. Jadi, penggunaan metode penilaian persediaan tersebut akan berpengaruh langsung pada laporan keuangan, yaitu laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Dalam standar akuntansi keuangan, metode penilaian masuk terakhir, keluar pertama (last-in, first-out –LIFO) tidak diperkenankan lagi dipakai. Oleh karena itu, dalam laporan ini tidak akan membahas mengenai metode masuk terakhir, keluar pertama (lastin, first-out – LIFO).

2.3 Efektivitas Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), Pengendalian Internal adalah perusahaan yang memiliki struktur organisasi, penjagaan serta memeriksa asset perusahaan dengan teliti akan memiliki keandalan dalam data akuntansi yang dimiliki serta keefesienan dalam mengendalikan suatu perusahaan. Menurut Carl S Warren (2014), Pengendalian Internal merupakan suatu penopang perusahaan dalam membuat strategi, mengevaluasi, serta menganalisis seiring berjalannya operasional perusahaan. Menurut William F Messier (2014), Pengendalian Internal adalah suatu pengendalian yang nantinya akan berdampak pada direktur perusahaan, manajemen, dan karyawan untuk memberikan pengarahan demi tercapainya suatu tujuan perusahaan. Menurut COSO (2013), Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dilakukan oleh dewan entitas direksi, manajemen dan personil lainnya, dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan dan kepatuhan.

Berdasarkan pengertian pengendalian internal diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu proses perusahaan yang digunakan untuk mengambil keputusan. Pengendalian internal dianggap baik jika operasional perusahaan sudah memenuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

2.3.1 Komponen Pengendalian Internal COSO (2013)

Pengendalian internal COSO (2013) menetapkan lima komponen pengendalian internal :

1. Lingkungan Pengendalian (*Environment Control*)

Lingkungan pengendalian mencakup standar, proses, dan struktur yang menjadi landasan terselenggaranya pengendalian internal di dalam

organisasi secara menyeluruh. Lingkungan pengendalian tercermin dari suasana dan kesan yang diciptakan dewan komisaris dan manajemen puncak mengenai pentingnya pengendalian internal dan standar perilaku yang diharapkan. Manajemen mempertegas harapan atau ekspektasi itu pada berbagai tingkatan organisasi. Lingkungan pengendalian berdampak luas terhadap sistem pengendalian internal secara keseluruhan. Lingkungan pengendalian meliputi :

- a. Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika

Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.

- b. Tanggung jawab pengawas pelatihan

Dewan komisaris (atau dewan pengawas) menunjukkan independensi dari manajemen dan melaksanakan pengawasan atas pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal.

- c. Menetapkan struktur, wewenang dan tanggung jawab

Di bawah pengawasan dewan komisaris (atau dewan pengawas), manajemen menetapkan struktur organisasi, garis pelaporan, serta wewenang dan tanggung jawab yang tepat sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

- d. Menunjukkan komitmen untuk berkompetensi

Organisasi menunjukkan komitmen dalam merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan individu-individu yang kompeten sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

e. Meningkatkan akuntabilitas

Organisasi memberikan dukungan (kejelasan ukuran kinerja, insentif, dan imbalan) bagi individu-individu yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengendalian internal sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

2. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

COSO merumuskan definisi risiko sebagai kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang akan berdampak merugikan bagi pencapaian tujuan. Risiko yang dihadapi organisasi bisa bersifat internal (berasal dari dalam) ataupun eksternal (bersumber dari luar). Penilaian risiko adalah proses dinamis dan berulang (iteratif) untuk mengenali (identifikasi) dan menilai (analisis) risiko atas pencapaian tujuan. Risiko yang teridentifikasi selanjutnya dibandingkan dengan tingkat toleransi risiko yang telah ditetapkan. Dengan demikian, penilaian risiko menjadi landasan bagi pengelolaan atau manajemen risiko. Penilaian risiko meliputi :

a. Menentukan tujuan yang sesuai

Organisasi menetapkan tujuan-tujuan yang jelas agar identifikasi dan penilaian risiko terkait tujuan-tujuan itu bisa dilakukan.

b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko

Organisasi melakukan identifikasi risiko atas pencapaian tujuan entitas secara menyeluruh dan dan melaksanakan analisis risiko sebagai landasan untuk menetapkan manajemen risiko.

c. Menilai risiko penyelewengan

Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan (fraud) dalam

melakukan penilaian risiko atas pencapaian tujuan.

d. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang signifikan

Organisasi melakukan identifikasi dan penilaian atas perubahan-perubahan yang mungkin berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.

3. Pengendalian Aktivitas (*Activity Control*)

Aktivitas-aktivitas pengendalian mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui satu set kebijakan dan prosedur (misalnya prosedur operasi standar atau SOP) untuk membantu memastikan dilaksanakannya arahan manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas pencapaian tujuan. Aktivitas-aktivitas pengendalian dilaksanakan pada semua tingkatan entitas, pada berbagai tahap proses bisnis, dan dalam setting atau konteks teknologi yang digunakan. Pengendalian aktivitas meliputi :

a. Memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian

Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas-aktivitas pengendalian yang akan memberikan kontribusi dalam meminimalkan risiko atas pencapaian tujuan hingga mencapai tingkat toleransi risiko yang bisa diterima.

b. Memilih dan mengembangkan kontrol umum atas teknologi

Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas-aktivitas pengendalian umum atas teknologi pendukung pencapaian tujuan.

c. Menyebarkan melalui kebijakan dan prosedur

Organisasi memberlakukan aktivitas-aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan melalui

prosedur yang menjabarkan kebijakan menjadi tindakan.

4. Informasi Dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Entitas memerlukan informasi demi terselenggaranya tanggung jawab pengendalian *internal* yang mendukung pencapaian tujuan. Manajemen harus memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik yang berasal dari sumber *internal* maupun *eksternal*, untuk mendukung komponen-komponen pengendalian *internal* lainnya berfungsi sebagaimana mestinya. Informasi dan komunikasi meliputi :

a. Menggunakan informasi yang relevan



Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung komponen-komponen pengendalian internal lain berfungsi sebagaimana mestinya.

b. Berkomunikasi secara *internal*

Organisasi melakukan komunikasi informasi secara *internal*, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian *internal*, yang diperlukan untuk mendukung pengendalian internal berfungsi sebagaimana mestinya.

c. Berkomunikasi *eksternal*

Organisasi menjalin komunikasi dengan pihak-pihak *eksternal* terkait hal-hal yang mempengaruhi berfungsinya komponen-komponen pengendalian *internal* lainnya.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi dari keduanya yang dimaksudkan untuk memastikan tiap-tiap komponen pengendalian internal ada dan berfungsi sebagaimana mestinya.

Pemantauan meliputi :

a. melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah

Organisasi memilih, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi, baik yang dilakukan secara terus-menerus (berkelanjutan) maupun yang dilakukan secara terpisah untuk memastikan apakah komponen-komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.

b. mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan

Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan-kelemahan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen puncak dan dewan komisaris (atau dewan pengawas serupa), sebagaimana mestinya.

Berdasarkan versi COSO – *integrated framework* tahun 2013, pengendalian internal memiliki 5 komponen dan 17 prinsip. Maka dikatakan memiliki kontrol efektif apabila kelima komponen dan 17 prinsip tersebut terpenuhi.

2.3.2 Model Pengendalian Barang Dagang

Menurut Abdul Halim (2007) model pengendalian persediaan barang dagang dibedakan menjadi dua macam yaitu :

1. Model Persediaan *Economic Order Quantity* (EOQ)

Biaya persediaan dapat diminumkan dengan memiliki jumlah pesanan yang optimal (Q), yang kadang-kadang disebut jumlah pesanan ekonomis (*economic order quantity*=EOQ). Untuk menetapkan EOQ yang optimal dilakukan dengan cara meminimumkan fungsi total cost.

Dalam menentukan besarnya jumlah pembelian yang paling ekonomis, hanya diperhatikan biaya-biaya variabel dari penyediaan persediaan tersebut. Biaya-biaya yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Biaya variabel yang berubah-ubah sesuai dengan frekuensi pembelian, disebut *procurement cost* atau *set up cost*.
- b. Biaya variabel yang berubah-ubah sesuai dengan besarnya persediaan, disebut *carrying cost* atau *stronge cost*.

2. Model Persediaan *Re Order Point* (ROP)

Re order point (ROP) merupakan saat atau titik dimana harus dilakukan pemesanan kembali atas barang yang diperlukan sehingga kedatangan barang tepat pada waktu persediaan barang dalam keadaan *safety stock*.

Untuk menentukan ROP, ada dua hal yang harus diperhatikan, yaitu sebagai berikut :

- a. *Lead Time*, merupakan waktu tunggu sejak barang tersebut dipesan sampai dengan barang diterima
- b. *Safety Stock*, merupakan suatu jumlah persediaan minimal yang selalu harus ada di perusahaan untuk menghindari resiko kehabisan bahan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Berbagai hasil studi dan penelitian yang dilakukan sebelumnya berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti /Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Sari, Desti Kurnia dan Rizal Effendi (2013)	Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengendalian Persediaan Barang Dagang Pada Cv. Graha Gallery Palembang	Metode Kualitatif	<p>Dari hasil penelitian dan pembahasan diatas mengenai peranan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian persediaan barang dagang serta melakukan analisis data dengan dilandasi teori yang relevan dengan masalah yang diteliti pada CV. Graha Gallery, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam lingkungan pengendalian, yang telah melakukan pemisahan tugas hanya pada fungsi pembelian, dan pengeluaran barang dagang, sedangkan fungsi penerimaan dan penyimpanan masih merangkap menjadi satu fungsi saja yaitu fungsi penerimaan. 2. Sering terjadi ketidakcocokan pencatatan pada kartu stok dengan pencatatan di komputer, dikarenakan karyawan kurang teliti dalam melakukan pengecekan terhadap kuantitas / jumlah barang

				<p>yang tersedia di bagian gudang.</p> <p>3. CV. Graha Gallery belum melakukan pengendalian atas persediaan barang dagang dengan menggunakan teknik Economic Order Quantity (EOQ).</p>
2	Tamodia, Widya (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagang Pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado	Metode Kualitatif	<p>Berdasarkan pada hasil pembahasan sebelumnya maka dapat penulis simpulkan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama, belum ada keseragaman dalam penulisan nama barang, kesalahan menulis nama/merk/size pada barang yang keluar dan kesalahan mengeluarkan barang dari gudang. 2. Sistem pengendalian persediaan barang dagangan telah efektif, karena penerimaan dan penyimpanan barang, pencatatan, dan otorisasi dilakukan oleh fungsi yang berbeda.
3	Manengkey, Natasya (2014)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes	Metode Kualitatif	<p>Hasil analisis dan evaluasi sistem pengendalian intern dan penerapan akuntansi persediaan barang dagang pada PT. Cahaya Mitra Alkes tersebut maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah

				<p>menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern.</p> <p>2. Metode pencatatan yang dipakai dalam perusahaan PT. Cahaya Mitra Alkes adalah sistem pencatatan perpetual. Dengan metode perpetual ini dapat dilakukan antisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan. Hal ini telah sesuai dengan PSAK No.14, karena perusahaan selalu mencatat setiap adanya transaksi kedalam akun transaksi dengan demikian setiap saat dapat diketahui jumlah persediaan. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO. Sistem FIFO digunakan dimana barang yang pertama masuk pertama keluar hal ini untuk mengantisipasi terjadinya keusangan dan dan habisnya masa tanggal kadaluarsa produk yang dapat menyebabkan kerugian pada pihak perusahaan sehingga menyebabkan laba menurun. Dan metode ini telah sesuai dengan PSAK No.14.</p>
4	<p>Amanda, Cynthia</p> <p>Jullie J. Sondakh</p> <p>Steven J. Tangkuman</p>	<p>Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Grand Hardware Manado.</p>	Metode Kualitatif	<p>Kesimpulan dari penelitian ini adalah, sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang di Grand Hardware sudah efektif, dimana adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang.</p>

	(2015)			<p>Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan stok opname. Hanya ada beberapa faktor penyusun lingkungan pengendalian yang belum dimiliki oleh Grand Hardware seperti auditor internal yang merupakan faktor penting terciptanya pengendalian internal yang baik.</p>
5	Fernando, Johan (2016)	Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Pada Pt. Meskom Agro Sarimas Divisi Amdk (Air Minum Dalam Kemasan)	Metode Kualitatif	<p>Hasil penelitian hasil pembahasan penerapan sistem informasi akuntansi persediaan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan pada PT. Meskom Agro Sarimas divisi air minum dalam kemasan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PT. Meskom Agro Sarimas divisi air minum dalam kemasan telah memiliki kebijakan dan pedoman standar prosedur sistem informasi akuntansi persediaan. Secara kebijakan dan prosedur tersebut telah dilaksanakan. 2. Dalam kebijakan pengendalian internal atas persediaan barang dagangan telah dilaksanakan secara memadai, hal ini didukung dengan diterapkannya unsur-unsur pengendalian internal persediaan dagangan yaitu, lingkungan pengendalian,

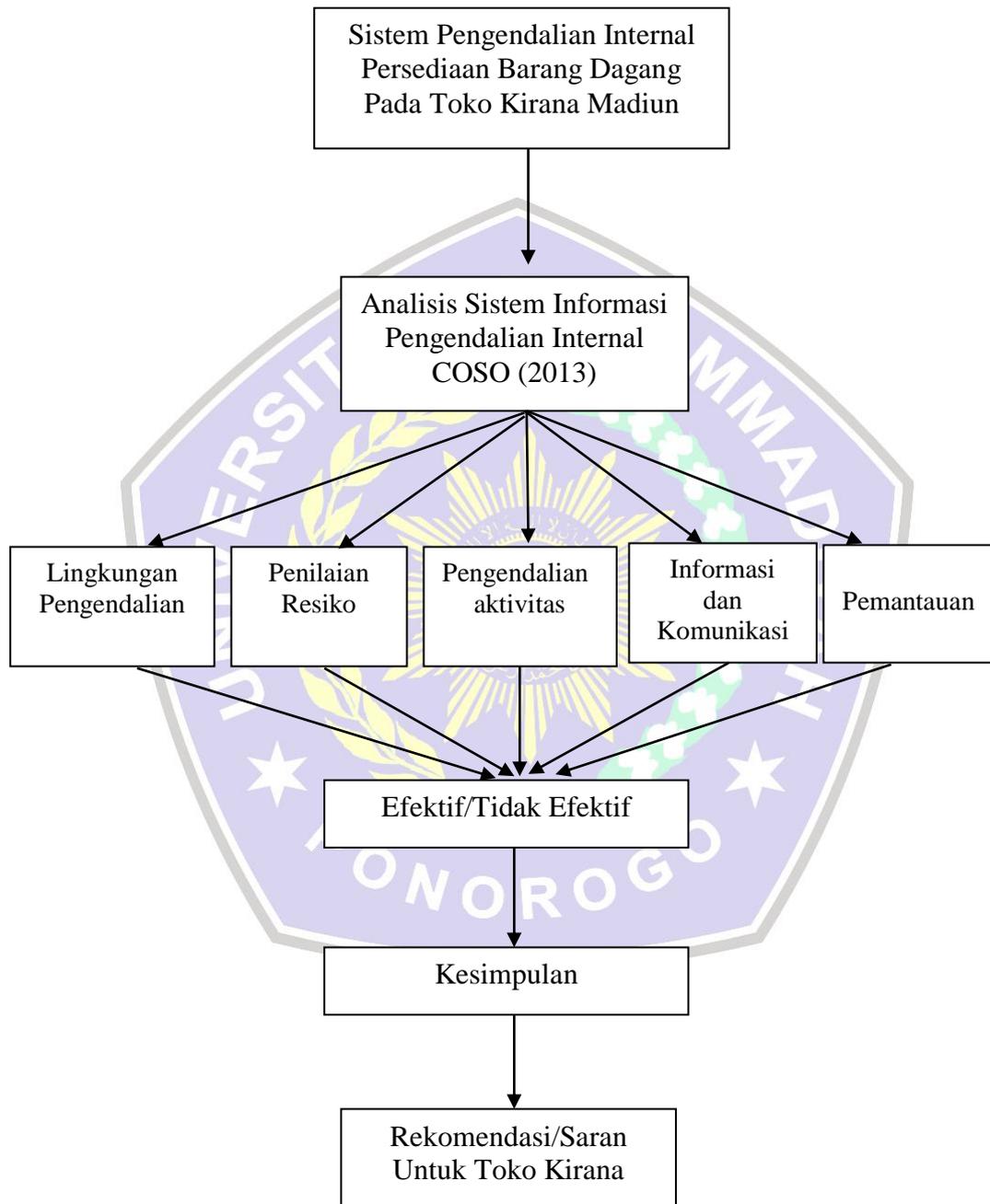
				<p>penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, dan pemantaua, dengan dilaksakananya unsur-unsur pengendalian internal persediaan barang dagangan yang baik, maka tercapailah tujuan pengendalian internal persediaan barang dagangan.</p> <p>3. Dalam uji keefektifan pada PT. Meskom Agro Sarimas divisi air minum dalam kemasan melalui kuesioner diperoleh hasil 58.77 % artinya sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan pada PT. Meskom Agro Sarimas sudah cukup efektif dalam menunjang pengendalian internal persediaannya. dan hipotesis yang disusun dapat diterima.</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber : Dari beberapa Jurnal (2020)

2.5 Kerangka Pemikiran

Dari berbagai teori yang menjelaskan mengenai Sistem Informasi Akuntansi persediaan barang dan pengendalian intern persediaan barang dapat peneliti simpulkan persediaan adalah salah satu aktiva penting yang dimiliki perusahaan karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengenalian internal yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal yang buruk yang memungkinkan terjadi. Oleh karena itu, tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui penerapan Sistem Informasi Akuntansi di Toko Kirana sudah efektif atau belum.

Untuk lebih jelasnya mari kita lihat dalam kerangka pemikiran, sebagai gambaran sederhana atas permasalahan yang akan diteliti dalam penelitian ini. Kerangka pemikiran yang ada dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1

Kerangka Berfikir