

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur

Prosedur adalah langkah-langkah kegiatan yang dibutuhkan secara menyeluruh atau serangkaian aktivitas yang harus dijalankan dengan cara yang sama sesuai dengan apa yang tertera pada teks prosedur (Mulyadi, 2001:5). Biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu sistem atau lebih. Prosedur dapat dikatakan juga sebagai rangkaian yang terdiri dari sub-sub sistem. Contoh teks prosedur misalnya prosedur keselamatan kerja, prosedur dalam menggunakan suatu benda dan lain-lain. Fungsi dari prosedur adalah untuk membantu seseorang memahami pentingnya prosedur dalam sistem dan bagaimana cara melakukan kegiatan itu secara tepat, agar tujuannya dapat tercapai secara efisien dan efektif. Seseorang juga dapat memahami langkah-langkah dalam membuat sesuatu secara benar. Fungsi ini bisa disebut sebagai tujuan prosedur.

Sistem ini di rancang untuk melakukan macam-macam kegiatan pokok seperti penjualan tunai. Sistem penjualan tunai ini terdiri dari 6 prosedur, yaitu: prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan, prosedur pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai, dan prosedur rekonsiliasi bank (Mulyadi, 2001:6). Prosedur penjualan digunakan untuk melayani pembeli yang akan beli suatu barang atau produk. Prosedur ini dilaksanakan pada bagian penjualan dengan memenuhi faktur penjualan tunai dengan informasi

antara lain jenis buku, kuantitas, harga satuan, dan total harga. Prosedur penerimaan kas digunakan untuk melayani pembeli yang membayar harga buku sesuai yang tercantum dalam faktur penjualan tunai.

Prosedur penyerahan barang digunakan untuk melayani pengambilan barang oleh pembeli yang telah melakukan pembayaran. Prosedur ini dilakukan oleh bagian pembungkusan. Prosedur pencatatan penjualan digunakan untuk mencatat suatu transaksi penjualan dalam buku jurnal penjualan. Prosedur ini dilakukan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat faktur penjualan tunai. Prosedur pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai digunakan untuk mencatat suatu transaksi penerimaan kas ke dalam buku jurnal penerimaan kas. Prosedur ini dilakukan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat semua bukti setor yang diterima oleh bagian kasa ke dalam buku jurnal penerimaan kas.

2.2 Sistem Laporan Persediaan

Pembuatan laporan sering dilakukan oleh organisasi sebagai pekerja instansi atau perusahaan. Setiap kegiatan pasti harus ada laporan, ingin rapat ataupun setelah rapat juga harus ada laporan, masalah kas bulanan juga harus laporan kepada pimpinan. Pengertian laporan adalah sebuah bentuk dokumen atau penyajian yang berasal dari keluaran sistem informasi akuntansi dan tayangan pada layar monitor komputer (Mulyadi, 2001:396). Fakta yang disajikan dan dirangkai tersebut berhubungan dengan tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang yang bersangkutan. Laporan itu sesuatu yang sangat vital dalam ruang lingkup perusahaan atau instansi dan organisasi.

Sesuatu yang dibutuhkan dalam setiap kegiatan. Laporan pasti memiliki fungsi yang sangat penting. Fungsi laporan terdiri dari sebagai berikut (Darminto dan Juliaty, 2002:5).

- a) Alat untuk menyampaikan informasi.
- b) Sebagai bahan pertanggung jawaban kepada pemberi tugas.
- c) Alat untuk menentukan kebijakan.

Persediaan merupakan aktiva yang sangat penting dalam perusahaan, baik itu perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur, apalagi barang yang bergerak dibidang konstruksi. hampir 50% dana perusahaan akan tertanam dalam persediaan yaitu untuk membeli bahan-bahan bangunan. Persediaan adalah merupakan suatu aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang-barang yang digunakan dalam membuat barang yang akan dijual. Berdasarkan definisi diatas dapat diartikan bahwa persediaan adalah unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara terus menerus diproduksi. Terdapat 2 makna persediaan dalam jenis perusahaan menurut (Mulyadi, 2001:553):

- a) jika perusahaan manufaktur, persediaan adalah simpanan bahan baku dan barang setengah jadi untuk diproses menjadi barang jadi yang mempunyai tambahan nilai yang lebih besar secara ekonomis untuk dijual ke konsumen.
- b) Jika perusahaan dagang, persediaan adalah simpanan sejumlah barang jadi yang siap untuk dijual kepada konsumen.

2.2.1 Jenis-jenis Persediaan

Persediaan mempunyai peran besar dalam memperlancar operasi perusahaan. Jenis-jenis persediaan menurut Oktaviani (2013:3) dari segi fisiknya terbagi menjadi beberapa jenis, yaitu:

- a) Persediaan bahan mentah: Persediaan bahan yang masih belum memuat elemen-elemen biaya didalam bahan tersebut. misal pada pabrik furniture maka bahan mentahnya masih kayu gelondongan, belum ada penanganan lebih lanjut yang dapat diposting menjadi biaya perusahaan.
- b) Persediaan bahan penolong atau pembantu: Persediaan bahan penolong ini merupakan katalisator dari produksi bahan tersebut. jadi bahan tersebut bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi namun bahan tersebut sangat diperlukan dalam produksi.
- c) Persediaan dalam proses: Persediaan dalam proses atau biasa disebut persediaan setengah jadi merupakan persediaan yang merupakan keluaran dari tiap-tiap proses, namun masih belum sempurna dan masih harus dilakukan pengolahan lagi.
- d) Persediaan barang jadi: Persediaan barang jadi adalah barang yang sudah tidak memerlukan pengolahan lagi. Tinggal di pasarkan dan siap dijual, yang berarti bahan semua unsur biaya produksi sudah melekat di barang tersebut.

2.2.2 Metode Pencatatan Persediaan

Pencatatan barang barang persediaan sangat penting dilakukan oleh suatu perusahaan atau instansi untuk mencatat harga pokok suatu barang, baik itu barang dijual maupun barang yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Setiap pencatatan pasti membutuhkan metode atau sistem agar dapat mengetahui berapa harga pokok suatu barang. Setiap metode persediaan dicatat kedalam buku persediaan. Terdapat 2 macam metode pencatatan persediaan sebagai berikut (Oktaviani, 2013:4).

a) Sistem pencatatan periodik

Sistem pencatatan periodik merupakan kuantitas persediaan ditangan ditentukan, seperti yang tergambar oleh namanya secara periodik. Semua pembelian persediaan selama periode akuntansi dicatat dengan mendebet akun pembelian. Sistem ini sangat sederhana bagi perusahaan kecil yang memiliki SDM terbatas dalam hal ketelitian. Langkah selanjutnya setelah transaksi penjualan dan pembelian sudah dilaksanakan pada akhir bulan akunting wajib memeriksa persediaan yang masih di gudang untuk mengetahui sisa persediaan setelah adanya transaksi jual beli selama satu periode pencatatan.

Prosedur yang harus dilakukan oleh akuntan pertama yaitu mencatat persediaan yang ada di gudang sebelum sistem berjalan. Saat ada transaksi jual beli akuntan dapat memosting transaksi tersebut dan

mendebit akun pembelian jika pembelian terjadi. Namun jika penjualan terjadi maka akuntan mengkredit akun pembelian. Setelah akhir periode pencatatan akuntan wajib memeriksa ulang persediaan yang dimiliki perusahaan. Hal ini dilakukan untuk menghitung harga pokok penjualan yang nantinya untuk menghitung laba-rugi perusahaan selama satu periode pencatatan. Setelah beberapa data terpenuhi dapat di masukkan tabel dengan cara sebagai berikut:

$$\text{HPP} = \text{Stok Awal} + \text{pembelian} - \text{penjualan} - \text{Stok akhir}$$

Nantinya akuntan memiliki 2 data, yaitu harga pokok penjualan yang dilaporkan dalam laba-rugi dan laporan stok barang yang ada di gudang.

b) Sistem pencatatan perpetual

Sistem pencatatan perpetual merupakan sistem pencatatan yang di catat langsung saat transaksi tersebut berlangsung, semua akun langsung dapat diketahui pada saat transaksi berlangsung. Maka dari itu akuntan harus menjurnal akun Harga Pokok dalam posting transaksi pembelian atau pun penjualan. Sistem pencatatan ini lebih rumit dibanding sistem pencatatan periodik, karena akuntan wajib memasukkan jurnal harga pokok ini berarti akuntan harus memiliki data harga pokok. maka dari itu perusahaan retail sangat jarang memilih pencatatan persediaan dengan sistem perpetual. Namun terlepas dari perlunya ketelitian akuntan, sistem pencatatan perpetual lebih tidak memakan waktu dari pada periodik. Karena tidak

memerlukan opname persediaan pada akhir bulan. Sehingga sistem sudah berjalan ketika adanya transaksi penjualan ataupun pembelian pada saat akuntan posting di dalam jurnal

2.3 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis kepada pihak-pihak tertentu (Krisniaji, 2015:4). Sistem informasi akuntansi adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi. Sistem akuntansi adalah suatu sarana buat perusahaan untuk mendapatkan informasi yang akan digunakan untuk mengelola perusahaan dan untuk menyusun laporan keuangan dan pihak lain yang berkepentingan.

2.3.1 Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi

Berinteraksi untuk mencapai tujuan, sistem ini membutuhkan komponen. Menurut Romney dan Steinbart (2006:3) sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen, yaitu:

- a) Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- b) Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- c) Data tentang proses-proses bisnis organisasi.

- d) Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- e) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

2.3.2 Fungsi-fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien didasarkan pada beberapa Fungsi dasar. Fungsi-fungsi dasar sebagai berikut (Romney dan Steinbart, 2006:26).



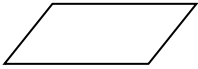

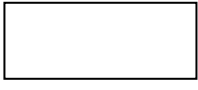
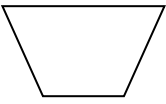


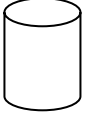
- a) Mengumpulkan dan memproses data yang lengkap mengenai kegiatan bisnis organisasi secara efisien dan efektif.
- b) Menyediakan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.
- c) Membentuk pengendalian yang cukup untuk memastikan data yang dicatat dan diproses itu secara akurat serta melindungi data dan aset organisasi bisnis.

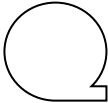
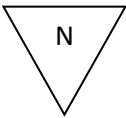

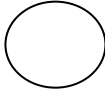
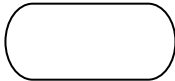
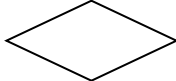
2.4 Bagan Alir (*Flowchart*)

Bagan alir (*Flowchart*) merupakan suatu bagan yang terdiri dari symbol-simbol untuk mendeskripsikan tentang suatu prosedur atau narasi kejadian tertentu secara ringkas dan jelas. *Flowchart* digambarkan dalam bentuk simbol-simbol. Simbol-simbol yang dijadikan dasar pembuatan *flowchart* dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1

Simbol-simbol Umum *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Dokumen tersebut dapat dipersiapkan dengan tulisan tangan , atau dicetak dengan computer.
	Beberapa tembusan dari beberapa dokumen	Digambarkan dengan cara menumpuk symbol dokumen dan mencetak nomor dokumen dibagian depan sudut kanan atas.
	Input/output Jurnal/Buku besar	Fungsi input atau output apa pun didalam bagan alir program. Juga dipergunakan untuk mewakili jurnal dan buku besardalam bagan aliran dokumen.
	Pengetikan Online	Memasukkan (entry) data melalui peralatan online
	Pemrosesan dengan computer	Pemrosesan yang dilaksanakan dengan computer dan menghasilkan perubahan atas data atau informasi.
	Proses manual	Pemrosesan yang dilaksanakan dengan manual
	Proses pendukung	Pemrosesan yang dilaksanakan oleh peralatan selain computer
	Proses pengetikan offline	Proses yang menggunakan peralatan pengetikan offline
	Disk magnetis	Data disimpan secara permanen didalam disk magnetis; dipergunakan untuk file utama (master file) dan data base

	Pita magnetis	Data disimpan didalam pita magnetis
	File	File dokumen secara manual disimpan dan ditarik kembali; huruf yang ditulis di dalam symbol menunjukkan urutan pengaturan file secara N=numeris, A=alfabetis, D=berdasarkan tanggal.
	Arus dokumen atau proses	Arah pemrosesan atau arus dokumen; arus yang normal berada dibawah dan mengarah kekanan.
	On page connector	Menghubungkan arus pemrosesan disatu halaman yang sama; penggunaan konektor ini akan menghindari garis-garis yang saling silang disatu halaman.
	Terminal	Titik awal, akhir, atau pemberhentian dalam suatu proses atau program; juga dipergunakan untuk menunjukkan adanya pihak eksternal.
	Keputusan	Langkah pengambilan keputusan; dipergunakan dalam sebuah program computer bagan alir untuk memperlihatkan untuk pembuatan cabang ke jalan alternatif.

Sumber: (Romney dan Steinbart, 2006:198)