

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan serangkaian struktur yang mengelola sumber daya fisik atau sumber daya lain menjadi informasi keuangan yang dapat membantu organisasi dalam memenuhi kebutuhan informasi berbagai pihak.¹

“La Midjan dan Susanto mendefinisikan Sistem informasi akuntansi sebagai sebuah sistem pengolah data akuntansi yang merupakan pengorganisasian terstruktur antara alat, manusia dan metode dalam suatu organisasi untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan manajemen yang terstruktur pula.”²

Sistem Informasi Akuntansi berbeda dengan Sistem Akuntansi, hal tersebut dapat dilihat dari definisi masing-masing. Sistem Akuntansi (SA) merupakan serangkaian dokumen, bukti transaksi, catatan akuntansi, laporan, alat – alat, prosedur dan kebijakan, sumber daya manusia, serta sumber daya lain yang dikoordinasikan untuk mendukung dalam mencapai tujuan organisasi.³

¹ Atyanto Mahatmyo, *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar*, (Yogyakarta: Deepublish, 2014), hal. 9.

² Nur Azizah Achmad, *Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Alat – Alat Kesehatan dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Rawat Inap (Studi Kasus pada Rumah Sakit Umum Bahteramas Provinsi Sulawesi Tenggara)...*, 2017, hal. 63.

³ Atyanto Mahatmyo, *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar...*, hal. 8-9.

Sementara Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah serangkaian struktur dalam organisasi yang mengelola sumber daya fisik dan sumber daya lain untuk memenuhi kebutuhan informasi berbagai pihak dengan mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi.⁴

Sistem Informasi Akuntansi juga dapat di definisikan sebagai kumpulan sumber daya yang direncanakan untuk mengubah data keuangan dan lainnya ke dalam informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan.⁵ Jadi dapat disimpulkan, bahwa sistem informasi akuntansi merupakan bagian penting dalam organisasi yang dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak yang membutuhkan informasi.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berperan penting dalam keberlangsungan aktivitas organisasi. Peran penting dari sistem informasi akuntansi tersebut di antaranya:⁶

- a. Tempat menyimpan dan menghimpun data aktivitas transaksi.
- b. Sebagai pengendali aktiva dan manajemen strategis. Sistem dapat menyediakan pengolahan aktiva dengan mengacu pada metode penilaian aktiva, penyusutan aktiva dan menjadi tumpuan dalam menentukan strategi bisnis.
- c. Sebagai pengelola data.

⁴ Atyanto Mahatmyo, *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar...*, hal. 9.

⁵ George H Bodnar dan William S Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9...*, hal. 3.

⁶ Kusumaningdiah Retno Setiorini, dkk, *SIA Kualitas Sistem Informasi Akuntansi...*, hal.

- d. Sebagai penunjang kelancaran aktivitas pengolahan, penganalisisan, dan klarifikasi data transaksi keuangan.

Maka dari itu, keberadaan sistem informasi akuntansi dalam organisasi harus diperhatikan dengan baik agar dapat mengawasi kegiatan yang terjadi untuk memutuskan sejauh mana ukuran kinerja organisasi. Jenis informasi yang tersedia dalam sistem informasi akuntansi berupa informasi akuntansi keuangan dalam bentuk laporan keuangan dan informasi akuntansi manajemen yang dapat dimanfaatkan untuk mengambil keputusan.⁷

2. Unsur - Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Susanto mengemukakan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki unsur – unsur seperti berikut:⁸

- a. Sumber Daya Manusia

Manusia adalah salah satu unsur sistem informasi yang bertugas dalam pengambilan keputusan, untuk menentukan apakah sistem yang dijalankan berfungsi dengan baik atau tidak.

- b. Metode

Metode merupakan salah satu unsur sistem informasi berupa sistem dan prosedur yang menggambarkan keseluruhan jalannya kegiatan, ketika dimulai sampai berakhirnya kegiatan tersebut.

⁷ Kusumaningdiah Retno Setiorini, dkk, *SIA Kualitas Sistem Informasi Akuntansi...*, hal. 25.

⁸ Nur Azizah Achmad, *Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Alat – Alat Kesehatan dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Rawat Inap (Studi Kasus pada Rumah Sakit Umum Bahteramas Provinsi Sulawesi Tenggara)...*, hal. 63.

c. Peralatan

Salah satu unsur sistem informasi akuntansi yang digunakan saat terjadinya peristiwa transaksi, pencatatan, sampai dengan pelaporan. Peralatan tersebut dapat berupa catatan, formulir, data laporan, atau teknologi Komputer. Keberadaan komputer dapat mempermudah dalam mengolah data, serta meningkatkan perhitungan dan kecermatan bentuk informasi.

Menurut Bodnar dan Hopwood dalam sistem informasi akuntansi terdapat lima komponen, antara lain:⁹

- a. Orang, merupakan yang berperan untuk mengoperasikan sistem tersebut dan melakukan berbagai fungsi.
- b. Prosedur, terdiri atas manual maupun terotomatisasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- c. Data, digunakan untuk membangun informasi tentang proses-proses bisnis organisasi.
- d. Perangkat lunak, digunakan untuk memproses data dan organisasi.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan komunikasi jaringan.

⁹ Friska Baramuli dan Sifrid S Pangemanan, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Yamaha Bima Motor Toli Toli*, Jurnal EMBA, Vol. 3 No. 3, 2015, hal. 54.

3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki dua tujuan, yaitu sebagai pengolah transaksi (*transaction processing*) dan pengolah informasi (*information processing*).¹⁰ Tujuan lain dari sistem informasi akuntansi antara lain adalah untuk mendukung kegiatan operasional sehari – hari organisasi (*Transaction Processing System*), memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan tanggung jawab organisasi seperti penyusunan laporan keuangan bagi organisasi yang *go public*, serta untuk mendukung pengambilan keputusan organisasi.¹¹

4. Teknik Sistem dan Dokumentasi

Teknik sistem adalah alat yang digunakan dalam mendesain, menganalisis, mendokumentasikan sistem, serta memahami keterkaitan antar-subsistem yang biasanya berbentuk diagram. Teknik sistem yang paling sering digunakan adalah *flowchart* (bagan alir), selain itu terdapat diagram arus data logika atau disebut DFD Logika yang digunakan dalam analisis sistem.

Flowchart adalah diagram simbol yang dapat menggambarkan tahapan operasi dalam sebuah sistem dan menunjukkan arus data. Menurut ANSI X 3.5.-1970 (*American National Standard Flowchart*

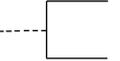
¹⁰ Friska Baramuli dan Sifrid S Pangemanan, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Yamaha Bima Motor Toli Toli...*, hal. 54.

¹¹ Atyanto Mahatmyo, *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar...*, hal. 12.

Symbols and Their Usage in Information Processing) terdapat empat kelompok simbol *flowchart* sebagai berikut:¹²

- a. Simbol dasar, menggambarkan fungsi dasar pemrosesan data. Simbol ini mencakup simbol *input/output*, simbol proses, simbol arus data, serta simbol anotasi (komentar). Simbol dasar dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Bagan Alir Simbol Dasar

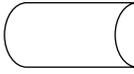
Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Input/Output</i>	Menggambarkan fungsi <i>input/output</i> , yaitu membuat data tersedia untuk diproses dan mencatat informasi hasil pemrosesan.
	Proses	Menggambarkan setiap fungsi pengolahan data.
	Garis Arus	Untuk menghubungkan antar simbol, dan mengindikasikan urutan informasi dan operasi yang harus dijalankan.
	Anotasi	Memberikan deskripsi tambahan atau catatan penjelas.

Sumber: George H. Bodnar dan William S. Wood, 2006

- b. Simbol *input/output* yang spesifik, simbol ini menggambarkan fungsi *input/output* serta mengidentifikasi media yang digunakan untuk merekam informasi, apabila tidak tersedia simbol khusus dapat digunakan simbol dasar. Simbol dapat dilihat pada tabel 2.2.

¹² George H Bodnar dan William S Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9...*, hal. 42-44.

Tabel 2.2
Bagan Alir Simbol *Input/Output*

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Punched Card</i>	Menggambarkan fungsi <i>input/output</i> jika media yang digunakan <i>punched card</i> seperti <i>mark-sense, stub cards, files of cards</i> .
	Penyimpanan <i>Online</i>	Menggambarkan fungsi <i>input/output</i> menggunakan berbagai media penyimpanan <i>online</i> , seperti <i>optical disk</i> .
	<i>Magnetic Tape</i>	<i>Input/output</i> berasal atau disimpan di pita magnetis
	<i>Punched Tape</i>	<i>Input/output</i> menggunakan media tertentu seperti pita kertas berlubang.
	<i>Magnetic Disk</i>	<i>Input/output</i> menggunakan <i>disk magnetic</i>
	Dokumen	<i>Input/output</i> dalam bentuk dicetak.
	<i>Input Manual</i>	<i>Input/output</i> dimasukkan secara manual dengan <i>keyboard</i> atau <i>touch screen</i> .
	<i>Display</i>	Menggambarkan <i>input/output</i> dengan media video, <i>plotter</i> , dan sebagainya.
	<i>Link Komunikasi</i>	Menggambarkan fungsi transmisi informasi memakai media telekomunikasi.
	Penyimpanan <i>Offline</i>	Menunjukkan fungsi penyimpanan informasi <i>offline</i> .

Sumber: George H. Bodnar dan William S. Wood, 2006

- c. Simbol proses khusus, memberikan gambaran fungsi pemrosesan dan mengidentifikasi jenis/model operasi yang akan digunakan dalam mengolah informasi. Apabila tidak terdapat simbol proses maka dapat

digunakan simbol proses dasar. Simbol proses khusus dapat dilihat pada tabel 2.3.

Tabel 2.3
Bagan Alir Simbol Proses Khusus

Simbol	Nama	Keterangan
	Keputusan	Menunjukkan keputusan untuk menentukan operasi mana yang harus dijalankan.
	Proses <i>Predefined</i>	Menunjukkan satu prosedur yang terdiri dari satu atau lebih operasi yang tidak ditentukan pada <i>flowchart</i> yang lain.
	Persiapan	Menunjukkan modifikasi serangkaian perintah yang mengubah program.
	Operasi Manual	Proses <i>offline</i> yang dilakukan oleh manusia tanpa alat mekanis.
	Operasi Pembantu	Menunjukkan operasi <i>offline</i> yang dijalankan pada suatu peralatan tertentu.
	Penggabungan	Menunjukkan data disimpan pada media tertentu.
	<i>Ekstrak</i>	Menunjukkan data disimpan pada media tertentu.
	Sortir	Menunjukkan data disimpan pada media tertentu.
	Perakitan	Menunjukkan data disimpan pada media tertentu.

Sumber: George H. Bodnar dan William S. Wood, 2006

- d. Simbol tambahan, simbol ini digunakan untuk memperjelas atau mempermudah pembuatan *flowchart*.

Tabel 2.4
Bagan Alir Simbol Tambahan

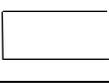
Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Transmittal Tape</i>	Menunjukkan pembuatan <i>batch control</i> total secara manual.
	Terminal	Menunjukkan titik ujung dari sebuah <i>flowchart</i> .
	Konektor	Menggambarkan alur keluar dari (atau masuk ke dalam) <i>flowchart</i> menuju (atau dari) bagian <i>flowchart</i> yang lain.
	Konektor <i>Off-Page</i>	Menggambarkan alur keluar dari (atau masuk ke dalam) <i>flowchart</i> menuju (atau dari) halaman <i>flowchart</i> yang lain.
	Mode Paralel	Menggambarkan awal atau akhir dari dua atau lebih operasi yang simultan.

Sumber: George H. Bodnar dan William S. Wood, 2006

Diagram arus data logika biasanya digunakan oleh personel pengembangan sistem oleh analisis sistem. Seorang analis menggunakan DFD untuk mendokumentasikan desain logika suatu sistem, yang memungkinkan pengguna untuk mengetahui konsep analisis sistem dalam menggambarkan masalah yang dihadapi oleh pengguna serta memenuhi kebutuhannya. Tujuannya memisahkan proses desain secara fisik dengan proses logika analisis sistem secara jelas. Berikut diagram DFD Logika:¹³

¹³ George H Bodnar dan William S Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9...*, hal.

Tabel 2.5
Simbol Diagram DFD Logika

Simbol	Nama	Keterangan
	Terminator	Menggambarkan sumber dan destinasi data
	Proses	Menggambarkan fungsi atau tugas yang harus dilaksanakan
	Simpanan Data	Menggambarkan simpanan data
	Arus Data	saluran komunikasi

Sumber: George H. Bodnar dan William S. Wood, 2006

Simbol DFD Logika memiliki persamaan dengan empat simbol dasar *flowchart*. Namun memiliki dua tujuan berbeda, yaitu menitikberatkan pada analisis aliran data dan desain logika bukan desain fisik. Penggunaan simbol DFD Logika didukung oleh argumentasi bahwasanya apabila simbol *flowchart* digunakan untuk menggambarkan DFD, maka akan sulit membedakan antara analisis logika dan desain fisik.¹⁴

¹⁴ George H Bodnar dan William S Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9...*, hal. 48-49.

B. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Istilah pengendalian internal menandakan bahwa suatu tindakan yang diambil dalam organisasi digunakan untuk mengatur dan memberikan pengarahan kegiatan dalam organisasi tersebut. Pengendalian memastikan bahwa arahan dan kebijakan manajemen dilaksanakan secara semestinya, dikarenakan pengendalian internal yang baik merupakan faktor kunci pengelolaan organisasi yang efektif.¹⁵

“Mulyadi (2008) menyatakan bahwa sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, ukuran–ukuran, dan metode yang diorganisasikan dan bertujuan untuk melindungi kekayaan organisasi, keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, mengecek ketelitian, dan meningkatkan pemenuhan manajemen.”¹⁶

Pengendalian internal adalah perencanaan yang meliputi struktur organisasi, semua alat–alat, dan metode yang dikoordinasikan dalam organisasi dengan tujuan untuk melindungi keamanan harta milik organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen serta meningkatkan efisiensi.¹⁷

Secara singkat, sistem pengendalian internal dapat diartikan sebagai suatu sistem yang dirancang untuk memberikan jaminan keamanan bagi

¹⁵ George H Bodnar dan William S Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9...*, hal. 10.

¹⁶ Aprilia Makisurat dan Jenny Morasa dan Inggriana Elim, *Penerapan Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan pada CV. Multimedia Persada Manado*, Jurnal EMBA, Vol. 2 No. 2, 2014, hal. 1154.

¹⁷ Siti Aminah, *Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Obat – Obatan pada Apotik Sriwijaya Palembang*, (Palembang: Skripsi Tidak Diterbitkan, 2017), hal. 11.

unsur-unsur dalam organisasi.¹⁸ Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan semua elemen berupa kebijakan tertentu yang dirancang organisasi agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi guna mencapai tujuan tertentu.

2. Tujuan Pengendalian Internal

Adapun tujuan dari pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:¹⁹

- a. Aset organisasi telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan organisasi. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset organisasi terlindungi dengan baik dan terhindar dari kecurangan atau penyalahgunaan wewenang.
- b. Karyawan telah mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku.
- c. Informasi akuntansi tersedia secara akurat dan andal, dilakukan dengan memperkecil risiko salah saji laporan keuangan yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Pendapat lain, menurut Wiratna tujuan organisasi merancang sistem pengendalian intern adalah:²⁰

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Memelihara keakuratan laporan keuangan organisasi.
- c. Menjaga kesuksesan operasional organisasi.

69.

¹⁸ V Wiratna Sujarweni, *Sistem Akuntansi*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015), hal.

¹⁹ Hery, *Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition...*, hal. 160.

²⁰ V. Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi...*, hal. 69

- d. Memelihara kedisiplinan dan dipenuhinya kebijakan manajemen.
- e. Agar seluruh tingkatan yang ada di dalam organisasi patuh terhadap hukum serta peraturan yang berlaku.

3. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal dalam organisasi dapat dikatakan berjalan dengan baik dan efektif apabila sistem tersebut dapat memenuhi unsur-unsur pengendalian internal. Menurut Nugroho Widjajanto, unsur-unsur pokok yang harus dimiliki dalam sistem pengendalian internal adalah berikut ini:²¹

- a. Struktur Organisasi yang jelas, terdapat pemisahan tanggung jawab fungsional yang tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dapat menjamin keamanan yang cukup terhadap kekayaan, pendapatan, utang, dan biaya.
- c. Praktik kerja yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang berkualitas atau mutunya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Sedangkan unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO ada 5 komponen yaitu:²²

²¹ Asmaul Mukaromah dan Elva Nuraini dan Yulin Suswandari, *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Obat-Obatan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern pada RSUD Kota Madiun*, Jurnal Ilmiah Pendidikan Akuntansi, Vol. 1 No. 9, 2013, hal. 9.

²² V. Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi...*, hal. 71-74.

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah sarana dan prasarana di dalam organisasi untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik. Lingkungan pengendalian dipengaruhi oleh beberapa komponen yaitu: komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika, filosofi dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, serta struktur organisasi.

b. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh pihak manajemen organisasi untuk menegakkan pengendalian atau pengawasan operasi organisasi, seperti: pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan, pembagian tugas dan tanggung jawab, rancangan dan pemakaian dokumen dan catatan yang baik, perlindungan yang cukup pada kekayaan dan catatan, serta pemeriksaan *independent* kinerja organisasi.

c. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko dilakukan dengan melakukan identifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh organisasi. Apabila risiko dapat dipahami dengan baik, maka manajemen dapat mengambil tindakan yang tepat guna pencegahan, sehingga organisasi dapat menghindari kerugian yang besar.

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Merancang sistem informasi organisasi dan manajemen puncak harus mengetahui beberapa hal seperti: bagaimana transaksi diawali; bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap di *input* ke komputer atau langsung dikonversi ke komputer; kemudian bagaimana fail data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya; bagaimana informasi yang baik dilakukan, serta bagaimana informasi diolah untuk dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan.

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah aktivitas yang dilakukan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu yang berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan.

4. Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang telah dirancang dengan baik pada organisasi, pada dasarnya tetap memiliki keterbatasan bawaan. Menurut Yuhanis Ladewi keterbatasan bawaan di dalam sistem pengendalian internal yaitu:²³

a. Kesalahan dalam pertimbangan

Kesalahan ini sering kali dilakukan oleh pihak yang mengambil keputusan dalam memperhitungkan keputusan bisnis, dikarenakan

²³ Siti Aminah, *Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Obat-Obatan pada Apotik Sriwijaya Palembang...*, hal. 19-20.

informasi yang tidak mencukupi, terbatasnya waktu, serta tekanan lainnya.

b. Kolusi (*Collusion*)

Kolusi merupakan tindakan yang dilakukan oleh beberapa individu secara bersamaan untuk melakukan kejahatan. Kolusi dapat mengakibatkan rusaknya pengendalian internal yang disusun untuk melindungi kekayaan entitas.

c. Gangguan

Gangguan di dalam sistem pengendalian internal dapat terjadi akibat kekeliruan pegawai dalam memahami perintah atau karena kelalaian, kelelahan, serta tidak adanya kepedulian.

d. Pengabaian oleh manajemen

Pihak manajemen dapat mengabaikan prosedur yang ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti penyajian kondisi keuangan yang berlebihan dan keuntungan pribadi.

e. Biaya lawan manfaat

Biaya yang digunakan dalam melaksanakan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan, karena pengukuran secara tepat baik manfaat maupun biaya biasanya tidak mungkin dilakukan, pihak manajemen harus memperkirakan dan menimbang secara kualitatif maupun kuantitatif dalam menilai manfaat dan biaya sistem pengendalian internal.

C. Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Persediaan (*inventory*) memiliki peran yang penting di dalam organisasi dan pada dasarnya dapat mempermudah jalannya operasi organisasi yang dilakukan secara terus - menerus untuk memproduksi barang-barang serta menyampaikannya pada pelanggan.

“Prasetyo mendefinisikan persediaan sebagai suatu aktiva yang dimiliki organisasi berupa barang dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha normal, termasuk barang yang dalam proses produksi menunggu masa pemakaiannya pada proses produksi.”²⁴

Persediaan merupakan istilah yang dipakai untuk memperlihatkan barang – barang yang dimiliki organisasi tergantung pada jenis usaha organisasi.²⁵ Soemarso mendefinisikan persediaan sebagai barang yang dimiliki perusahaan untuk digunakan atau dijual kembali dalam aktivitas perusahaan.²⁶ Menurut PSAK 14 persediaan di definisikan sebagai berikut:²⁷

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

²⁴ Natasya Manengkey, *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes...*, hal.14.

²⁵ Andini Tirta Cricela Suleman dan Jantje J Tinangon dan Winston Pontoh, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pelumas (Studi Kasus pada PT. Fajar Indah Kusuma)*, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern, Vol. 12 No. 1, 2017, hal. 152.

²⁶ Slamet Riyadi, *Akuntansi Manajemen*, (Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2017), hal. 107.

²⁷ Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 14 Tentang Persediaan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah salah satu aktiva lancar organisasi berupa barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan usaha normal serta untuk memperkirakan terhadap semua kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permasalahan atau permintaan yang mendesak dari pelanggan.

2. Tujuan Persediaan

Persediaan ditujukan untuk menjaga dan mempermudah kelancaran usaha. Fungsi persediaan berbeda-beda menyesuaikan jenis usaha organisasi. Bagi organisasi industri, persediaan bahan baku dan barang dalam proses ditujukan untuk melancarkan aktivitas produksi, sedangkan persediaan barang jadi ditujukan untuk mencukupi kebutuhan pasar. Bagi organisasi dagang, persediaan barang dagang digunakan untuk memenuhi permintaan *customer*.²⁸

3. Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Zaki terdapat dua metode pencatatan, organisasi memakai salah satu dari dua jenis metode agar pencatatan persediaan tetap aktual.²⁹

a. Metode Periodik

Metode ini sering disebut dengan metode fisik. Perhitungan persediaan (*stock opname*) diperlukan untuk mengetahui total barang yang masih ada dan kemudian menghitung harga pokoknya. Dalam metode periodik mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-

²⁸ Slamet Riyadi, *Akuntansi Manajemen...*, hal. 109.

²⁹ Edowan, *Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi*. (Palembang: Skripsi Tidak Diterbitkan, 2016), hal. 30-31.

buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian, disebabkan tidak terdapat catatan mutasi persediaan. Harga pokok penjualan baru dapat dihitung jika persediaan akhir sudah dihitung.

b. Metode Perpetual

Metode ini disebut juga dengan metode buku, dikarenakan setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan selalu disertai dengan pencatatan dalam rekening persediaan, sehingga jumlah persediaan dapat diketahui sewaktu-waktu dengan melihat saldo dalam rekening persediaan.

4. Metode Penilaian Persediaan

Adapun metode penilaian persediaan yang paling umum digunakan menurut Stice dan Skousen adalah sebagai berikut:³⁰

a. Identifikasi Khusus

Metode identifikasi khusus digunakan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Biaya dialokasikan pada barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang berada di tangan saat akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

³⁰ Edowan, *Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi...*, hal.32-33.

b. *First In First Out* (FIFO)/ Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)

Metode ini berasumsi bahwa unit/ barang yang terjual adalah unit yang lebih dahulu masuk. Selain itu, dalam metode ini unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli sehingga biaya yang dilaporkan bisa mendekati atau sama dengan biaya penggantian di akhir periode, karena unit yang tersedia pada persediaan akhir merupakan unit yang paling akhir dibeli .

c. *Last In First Out* (LIFO)/ Masuk Terakhir Keluar Pertama (MTKP)

Metode ini berasumsi bahwa barang yang paling baru/ terakhir dibelilah yang terjual. Secara teoritis metode ini sering dikritik tetapi merupakan metode paling baik dalam penggantian biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila saat inflasi metode ini digunakan, maka akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor dan nilai persediaan akhir lebih rendah.

d. Biaya Rata-Rata (*Average*)

Pada metode ini biaya rata-rata dibebankan secara sama pada setiap unit. Metode biaya rata-rata lebih mementingkan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli barang tersebut masuk pertama atau terakhir. Metode ini berasumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada setiap harga.

5. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai dalam Permenkes RI Nomor 74 Tahun 2016

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 mengatur tentang standar pelayanan kefarmasian di puskesmas termasuk di dalamnya pengelolaan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai. Pengelolaan tersebut merupakan salah satu kegiatan pelayanan kefarmasian, yang dimulai dari perencanaan, permintaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan serta pemantauan dan evaluasi.³¹

Aktivitas pengelolaan bertujuan untuk menjamin kelangsungan ketersediaan dan terjangkaunya sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai yang efisien, efektif dan rasional, meningkatkan kompetensi atau kemampuan tenaga kefarmasian, mewujudkan sistem informasi manajemen, dan melaksanakan pengendalian mutu pelayanan.³² Berikut uraian kegiatan pengelolaan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai pada Puskesmas:³³

a. Perencanaan Kebutuhan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai

Perencanaan merupakan proses kegiatan seleksi Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai untuk menentukan jenis dan jumlah Sediaan Farmasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan Puskesmas.

³¹ Permenkes RI Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.

³² *Ibid...*,

³³ *Ibid...*,

b. Permintaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai

Permintaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai di Puskesmas, sesuai dengan perencanaan kebutuhan yang dibuat.

c. Penerimaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai

Penerimaan merupakan kegiatan dalam menerima Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai dari Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota atau hasil pengadaan Puskesmas secara mandiri sesuai dengan permintaan yang telah diajukan.

d. Penyimpanan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai

Kegiatan pengaturan terhadap Sediaan Farmasi yang diterima agar aman (tidak hilang), terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia dan mutunya tetap terjamin, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

e. Pendistribusian Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai³⁴

Kegiatan pengeluaran dan penyaluran Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai secara merata dan teratur memenuhi kebutuhan sub unit/satelit farmasi Puskesmas dan jaringannya.

f. Pemusnahan dan Penarikan

Pemusnahan dan penarikan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang tidak dapat digunakan harus dilaksanakan dengan

³⁴ Permenkes RI Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.

cara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tahap pemusnahan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai terdiri dari:

1. Membuat daftar Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang akan dimusnahkan.
 2. Menyiapkan berita acara pemusnahan
 3. Mengoordinasikan jadwal, metode, dan tempat pemusnahan kepada pihak terkait
 4. Menyiapkan tempat pemusnahan, dan
 5. Melakukan pemusnahan disesuaikan dengan jenis dan bentuk sediaan serta peraturan yang berlaku.
- g. Pengendalian Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai
- Kegiatan untuk memastikan tercapainya sasaran yang diinginkan sesuai dengan strategi dan program yang telah ditetapkan sehingga tidak terjadi kelebihan dan kekurangan /kekosongan obat di unit pelayanan kesehatan dasar.
- h. Administrasi
- Administrasi meliputi pencatatan dan pelaporan terhadap seluruh rangkaian kegiatan dalam pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang diterima, disimpan, didistribusikan dan digunakan di Puskesmas atau unit pelayanan lainnya.

- i. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai

Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara periodik, setiap kegiatan pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai harus dilaksanakan sesuai standar prosedur operasional.

6. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pelaksanaan sistem informasi akuntansi atas persediaan dimaksudkan untuk mengelola persediaan dengan baik dan efektif. Persediaan dapat terbentuk dari adanya proses pembelian serta adanya proses pemakaian atau penjualan. Rancangan sistem informasi akuntansi persediaan digunakan untuk menangani transaksi yang berhubungan dengan mutasi (pemindahan) persediaan yang disimpan di gudang.³⁵

Menurut La Midjan dan Susanto alasan pentingnya pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:³⁶

- a. Sebagian kekayaan organisasi terutama organisasi industri dan dagang pada umumnya tertanam pada persediaan. Oleh karena itu perlu disusun sistem dan prosedur agar dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitasnya.
- b. Bagi organisasi dagang dan industri persediaan harus dijauhkan dari kemungkinan pencurian, kerusakan, dan lain-lain untuk mempertahankan kontinuitas organisasi.

³⁵ Nur Azizah Achmad, *Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Alat – Alat Kesehatan dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Rawat Inap (Studi Kasus pada Rumah Sakit Umum Bahteramas Provinsi Sulawesi Tenggara)...*, hal.63-64

³⁶ *Ibid*..., hal.64.

- c. Persediaan harus dikelola dengan baik selain penyimpanan, pengeluaran, dan pemasukannya ke dalam organisasi. Kesalahan pemasukan harga dan kualitas akan mempengaruhi terhadap hasil produksi maupun harga penjualannya.

Sistem informasi akuntansi persediaan menghasilkan informasi yang berkaitan dengan persediaan dari sebuah sistem yang dapat memproses data dan transaksi untuk merencanakan dan mengoperasikan bisnis. Menurut Krismiaji, sistem akuntansi persediaan merupakan sistem yang mengelola catatan persediaan dan memberitahu manajer jika jenis barang tertentu membutuhkan penambahan.³⁷

Sistem dan prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan menurut Sujarweni adalah:

- a. Prosedur Pencatatan Barang atau Produk Jadi
 - 1) Bagian Produksi
 - a) Membuat bukti Surat Pengiriman Barang Jadi (SPBJ) rangkap 3. Lembar ke-1 dikirimkan bersama barang ke bagian gudang. Lembar ke-2 ke bagian akuntansi. Lembar ke-3 sebagai arsip.
 - b) Menerima SPBJ lembar ke-2 dari bagian gudang. Berdasarkan SPBJ lembar ke-2 bagian produksi membuat Laporan penyelesaian Barang Jadi yang dikirimkan ke Manajer.
 - 2) Bagian Gudang

³⁷ Anna Haril Jum'atin, *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan pada RSUD DR. R. Koesma Tuban*, (Malang: Skripsi Tidak Diterbitkan, 2018), hal. 33.

- a) Menerima barang jadi dan SPBJ lembar ke-1 dari bagian produksi. Berdasarkan bukti SPBJ, bagian gudang mengisi kartu gudang yang menyatakan bahwa bagian gudang menerima barang jadi sejumlah unit barang jadi yang telah di transfer oleh bagian produksi.
 - b) Setelah mengisi kartu gudang, bagian gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui produk jadi yang masuk ke bagian gudang) ke bagian akuntansi.
 - c) Berdasarkan kartu gudang yang telah ditandatangani, bagian gudang membuat Surat Penerimaan Barang Jadi (SPBJ) rangkap 3. Lembar ke-1 bagian akuntansi, lembar-2 ke bagian produksi, dan lembar-3 disimpan sebagai arsip.
- 3) Bagian Akuntansi
- a) Menerima bukti SPBJ lembar ke-2 dari bagian produksi, kemudian diarsip untuk dijadikan sebagai bukti.
 - b) Bagian akuntansi menerima kartu gudang untuk ditandatangani sebagai bukti penerimaan barang jadi. Setelah ditandatangani dikirimkan ke gudang.
 - c) Menerima SPBJ lembar ke-1 dari gudang. Berdasarkan lembar tersebut, bagian akuntansi mengisi kartu persediaan yang digunakan untuk mengetahui persediaan jadi yang telah masuk.
 - d) Setelah itu bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang jadi yang masuk. Setelah itu, memposting ke

buku besar dan dibuatkan neraca saldo dan neraca lajur, jurnal penyesuaian, dan laporan keuangan. Berdasarkan laporan keuangan, membuat Laporan Penerimaan Barang Jadi (LPBJ) yang dikirimkan ke manajer.

4) Manajer

- a) Menerima laporan penerimaan barang jadi dari bagian akuntansi.
 - b) Menerima penyelesaian barang jadi dari bagian produksi.
- b. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual
- 1) Bagian Produksi
 - a) Membuat surat permintaan bahan baku rangkap 2. Lembar 1 ke bagian gudang, lembar-2 disimpan untuk arsip.
 - b) Menerima surat pengiriman dan barang, lalu melakukan produksi.
 - c) Membuat laporan biaya bahan baku (DM), biaya tenaga kerja langsung (DL), dan biaya *overhead* pabrik (FOH) rangkap 2. Lembar-1 diarsipkan, lembar-2 dikirim ke bagian akuntansi.
 - 2) Bagian Gudang
 - a) Menerima surat permintaan barang baku lalu mempersiapkan bahan baku yang diminta.
 - b) Membuat surat pengiriman barang rangkap 2. Lembar ke-1 diarsip, lembar ke-2 dikirim ke bagian produksi beserta bahan baku.

- 3) Bagian Akuntansi
 - a) Menerima laporan DM, DL, dan FOH.
 - b) Berdasarkan laporan tersebut bagian akuntansi menghitung DMC, DLC, dan FOH.
 - c) Membuat laporan harga pokok produksi rangkap 2. Lembar ke-1 diarsipkan, lembar ke-2 dikirim ke manajer.
- 4) Bagian Manajer
 - a) Menerima laporan harga pokok produksi.
 - b) Berdasarkan laporan harga pokok produksi bagian manajer menentukan margin laba, lalu membuat laporan harga penjualan barang.
- c. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang
 - 1) Bagian Produksi
 - a) Membuat surat permintaan bahan baku sesuai kebutuhan rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke gudang dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
 - b) Menerima Surat Pengiriman Bahan Baku (SPBB) beserta bahan baku dari bagian gudang.
 - c) Memproduksi bahan baku menjadi barang jadi. Kemudian mengirim barang jadi ke bagian gudang.
 - 2) Bagian Gudang
 - a) Menerima surat permintaan bahan baku dari bagian produksi.

- b) Berdasarkan SPBB, bagian gudang membuat SPBB rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke bagian produksi beserta bahan baku yang diminta dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
 - c) Berdasarkan SPBB, bagian gudang membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang rangkap 2. Lembar-1 ke bagian akuntansi, dan lembar-2 sebagai arsip.
 - d) Berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku, bagian gudang membuat laporan persediaan bahan baku rangkap 2. Lembar-1 ke bagian akuntansi, lembar-2 diarsipkan.
 - e) Berdasarkan barang jadi, bagian gudang membuat laporan barang jadi rangkap 2. Lembar ke-1 ke bagian akuntansi dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
- 3) Bagian Akuntansi
- a) Menerima laporan persediaan bahan baku, bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang, dan laporan barang jadi, bagian akuntansi membuat laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang rangkap 2. Lembar-1 dikirim ke manajer dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
- 4) Manajer
- a) Menerima laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang dari bagian akuntansi.
- d. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan

7. Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian internal atas persediaan dilakukan untuk menjaga persediaan agar kualitasnya terjamin serta untuk meminimalkan biaya pengelolaan persediaan.

Menurut La Midjan dan Susanto dalam Djuhara dan Januariska memberikan pendapat sebagai berikut:³⁸

“Seluruh tindakan, metode, dan pencatatannya dilakukan untuk mengamankan persediaan sejak proses mendatangkan, menerima, menyimpan dan mengeluarkan baik secara fisik maupun secara kualitas. Termasuk di dalamnya penentuan dan pengaturan jumlah persediaan”.

Menurut Mulyadi dalam buku sistem akuntansi, pengendalian internal atas persediaan merupakan aspek penting yang harus dilakukan. Organisasi yang sukses biasanya sangat berhati-hati dalam melakukan pengendalian terhadap persediaan yang dimilikinya.³⁹

Aktivitas pengendalian berupa perhitungan fisik yang dilaksanakan setiap tahun untuk mengetahui secara pasti kuantitas persediaan yang ada. Apabila terdapat kesalahan maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga perhitungannya sama dengan fisik barang. Untuk meminimalkan kesalahan diperlukan pemisahan tugas antara pegawai yang menangani

³⁸ Isna Nurlaila, *Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal pada Persediaan Barang Jadi di PT. Iskandar Indah Printing Textile Surakarta*, (Surakarta: Skripsi Tidak Diterbitkan, 2017), hal. 39.

³⁹ Edowan, *Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi...*, hal. 22.

persediaan dari catatan akuntansi. Mulyadi membagi unsur pengendalian internal menjadi tiga bagian:⁴⁰

a. Organisasi

- 1) Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu persediaan fisik, fungsi perhitungan, dan fungsi pengecekan.
- 2) Panitia yang terbentuk terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena di kedua fungsi tersebut yang dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Daftar perhitungan fisik persediaan ditanda tangan oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
- 2) Pemegang kartu fisik persediaan melakukan pengecekan terhadap pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan dengan didasarkan atas kartu fisik perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya.
- 3) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang berkaitan.
- 4) Pengaturan (*adjustment*) terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kualitas maupun harga pokok) setiap jenis persediaan yang terdapat dalam daftar perhitungan fisik.

⁴⁰ Edowan, *Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi...*, hal. 23-24.

c. Praktik yang sehat

- 1) Kartu perhitungan fisik memiliki nomor urut, tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
- 2) Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan sebanyak dua kali secara mandiri, yang pertama oleh penghitung dan kedua oleh pengecek.
- 3) Kualitas data persediaan yang lain tercantum dalam bagian ke-3 dan ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum pada bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- 4) Metode dan peralatan yang digunakan untuk menghitung dan mengatur kualitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

8. Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal Persediaan

Efektivitas menurut Yamit adalah ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai baik secara kualitas maupun waktu, dan orientasinya pada keluaran (*output*) yang dihasilkan.⁴¹

Sedangkan menurut Mahsun dalam Fefi Wuri Ambarwati dan Isharijadi,

⁴¹ Suroso, *Evaluasi Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Pada PT. Infomedia Nusantara Medan*, Jurnal ilmiah Research Sains Vol.2 No. 2 , 2016 hal. 32.

efektivitas merupakan ukuran berhasil tidaknya organisasi untuk mencapai tujuannya.⁴²

Mengukur efektivitas organisasi adalah termasuk hal yang cukup sulit, karena dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai dan menginterpretasikan. Menurut S.P. Siagian kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak yaitu:⁴³

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan
- c. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap
- d. Perencanaan yang matang
- e. Penyusunan program yang tepat
- f. Tersedianya sarana dan prasarana kerja
- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien
- h. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik

Dalam hal ini, sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada persediaan dapat mencapai efektivitas, apabila mampu memenuhi komponen penyusunnya serta adanya koordinasi kegiatan yang baik pada berbagai tingkat operasi. Jadi, apabila persediaan dapat terlindungi dengan

⁴² Asmaul Mukaromah, Elva Nuraina, dan Yulin Suswandari, *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Obat-Obatan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern pada RSUD Kota Madiun, ...*, hal. 1-22.

⁴³ Lutfiyah dan Zuraidah, *Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Berbasis Software di Koperasi As-Sakinah 'Aisyah Kota Malang*. Prosiding Seminar Nasional dan Call for Papers Manajemen, Akuntansi, dan Perbankan, Vol. 1. No. 1, 2018, hal. 596-597.

baik, sehingga organisasi mampu mencapai sasarnya maka dapat dikatakan telah berjalan efektif.

D. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu akan dimanfaatkan sebagai sumber rujukan dan tolak ukur dalam menyelesaikan penelitian. Penelitian terdahulu dapat meringankan beban dan berkontribusi dalam memutuskan metode yang tepat dan sistematis, diantaranya sebagai berikut:

Penelitian yang dilakukan Baramuli,⁴⁴ bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi persediaan pada *dealer* Yamaha Bima Motor Toli - Toli. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Secara komprehensif hasil penelitian memperlihatkan bahwa sistem administrasi terkomputerisasi, adanya pengendalian internal, serta memberikan kemudahan informasi bagi penggunanya. Persamaannya adalah metode yang digunakan dan meneliti penerapan sistem informasi akuntansi persediaan, sedangkan perbedaannya terletak pada subjek dan tempat penelitian.

Menurut Achmad,⁴⁵ penelitiannya bertujuan untuk mengetahui peran dan kecukupan sistem informasi akuntansi persediaan peralatan kesehatan dalam memenuhi kebutuhan pasien rawat inap. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan alat - alat kesehatan sudah memadai.

⁴⁴ Friska Baramuli dan Sifrid S Pangemanan, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Yamaha Bima Motor Toli Toli...*, hal. 52-62.

⁴⁵ Nur Azizah Achmad, *Analisis Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Alat – Alat Kesehatan dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Rawat Inap (Studi Kasus pada Rumah Sakit Umum Bahteramas Provinsi Sulawesi Tenggara)...*, hal. 61-73.

Persamaannya adalah metode yang digunakan dan meneliti penggunaan sistem informasi akuntansi persediaan. Perbedaannya pada subjek dan tempat penelitian.

Menurut penelitian yang dilakukan Rondonuwu,⁴⁶ bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan penerapan sistem informasi akuntansi pada RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado beserta pengendalian internalnya. Metode yang digunakan berupa deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan sudah memenuhi standar yang berlaku dan pengendalian internal juga dilakukan dengan baik. Persamaannya adalah metode penelitian yang digunakan. Sedangkan perbedaannya adalah pada subjek dan tempat penelitian.

Menurut penelitian yang dilakukan Putra,⁴⁷ bertujuan untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal persediaan bahan baku pada CV. Celine Production sudah sesuai dengan unsur sistem pengendalian internal yang berlaku. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode komparatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa praktik sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku belum sepenuhnya sesuai dengan teori yang ada, sedangkan pada sistem pengendalian internal persediaan bahan baku kain terdapat ketidaksesuaian dengan teori. Persamaan dalam penelitian adalah sama-sama meneliti penggunaan sistem informasi

⁴⁶ Maxmilian Kevin Rondonuwu dan Sifrid S Pangemanan dan Inggriani Elim, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Pengadaan dan Penyaluran Persediaan Obat pada RSUP Prof. Dr. R. D Kandou Manado...*, hal. 4271-4280.

⁴⁷ Rizki Eka Putra, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku Kain (Studi Kasus CV. Celine Production)...*, hal. 1-14.

akuntansi dan pengendalian internal persediaan, sedangkan perbedaannya terletak pada metode, subjek dan tempat penelitian.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Nurhasanah,⁴⁸ bertujuan untuk menemukan sistem informasi akuntansi di Puskesmas, pencegahan kecurangan di Puskesmas, peran sistem informasi akuntansi dalam pencegahan kecurangan beserta kendalanya . Metode analisis yang digunakan kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tiga dari empat Puskesmas sudah menerapkan sistem informasi akuntansi pada persediaan obat, pencegahan kecurangan yang dilakukan pada setiap Puskesmas berbeda-beda, serta sistem informasi akuntansi dalam pencegahan kecurangan sangat efektif karena persediaan mampu dikelola dengan baik. Persamaannya adalah meneliti penggunaan sistem informasi akuntansi pada persediaan obat. Perbedaannya pada subjek dan tempat penelitian.

Menurut penelitian yang dilakukan Manengkey,⁴⁹ bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagang dan bagaimana penerapan akuntansinya. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara keseluruhan sistem pengendalian internal persediaan barang dagang berjalan efektif. Persamaannya adalah sama-sama meneliti penggunaan sistem

⁴⁸ Siti Nurhasanah, Ismet Ismatullah, dan Venita Sofiani, *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat dalam Pencegahan Kecurangan pada Puskesmas*, Jurnal Akuntansi Terapan Indonesia, Vol. 2 No. 2, 2019, hal. 52-58.

⁴⁹ Natasya Manengkey, *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes...*, hal.13-21.

informasi akuntansi persediaan dan metode penelitian. Sedangkan perbedaannya terletak pada subjek dan tempat penelitian.

Menurut penelitian yang dilakukan Djuhara,⁵⁰ bertujuan untuk meneliti pengaruh sistem informasi akuntansi persediaan barang dan pengendalian intern persediaan barang. Metode yang digunakan adalah deskriptif dan verifikatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan barang dan pengendalian intern persediaan barang dikategorikan baik. Persamaannya adalah meneliti sistem informasi dan pengendalian internal persediaan. Perbedaannya terletak pada metode, subjek, dan tempat penelitian.

Menurut penelitian yang dilakukan Fajar,⁵¹ bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern terhadap persediaan obat-obatan untuk pasien BPJS di UPT Puskesmas Kowel. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Puskesmas Kowel menerapkan sistem pengendalian intern dengan baik dan benar. Persamaannya adalah metode yang digunakan dan meneliti penerapan sistem pengendalian internal persediaan. Perbedaannya subjek dan tempat penelitian.

⁵⁰ Djajun Djuhara dan Januariska, *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang terhadap Pengendalian Intern Persediaan Barang pada CV. Tri Multi Manunggal Bandung*, Jurnal Ekonomi Bisnis dan Entrepreneurship, Vol. 8 No. 2, 2014, hal.111-122

⁵¹ Achmarul Fajar dan Helman Suprpto dan Ana Mara Qonita, *Sistem Pengendalian Intern (SPI) terhadap Persediaan Obat untuk Pasien Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) di UPT Puskesmas Kowel*, Jurnal Akuntansi dan Investasi, Vol. 2 No. 2, 2017, hal. 48-66.

Menurut penelitian yang dilakukan Makisurat,⁵² bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada CV. Multi Media Persada Manado. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal telah memenuhi unsur – unsur pengendalian internal dengan sistem informasi yang baik. Persamaannya adalah metode yang digunakan dan penerapan pengendalian internal persediaan. Perbedaannya pada subjek dan tempat penelitian.

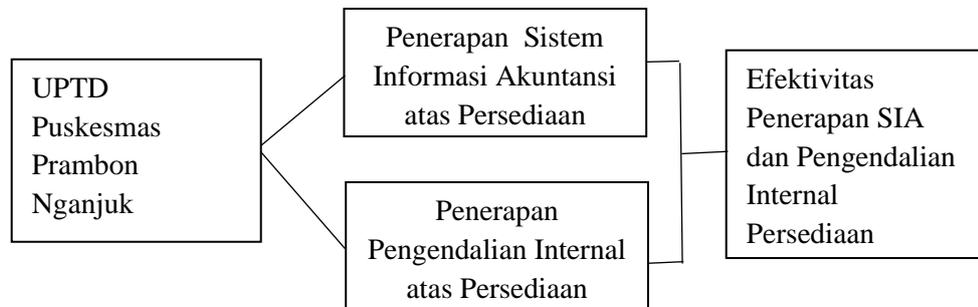
Menurut penelitian yang dilakukan oleh Suleman,⁵³ bertujuan untuk menganalisis apakah sistem informasi akuntansi persediaan di PT. Fajar Indah Kusuma sudah memadai. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan pada PT. Fajar Indah Kusuma belum memadai. Persamaannya adalah metode yang digunakan dan penggunaan sistem informasi akuntansi. Perbedaannya pada tempat dan subjek penelitian.

⁵² Aprilia Makisurat dan Jenny Morasa dan Inggriana Elim, *Penerapan Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan pada CV. Multimedia Persada Manado...*, hal. 1151-1161.

⁵³ Andini Tirta Cricela Suleman dan Jantje J Tinangon dan Winston Pontoh, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pelumas (Studi Kasus pada PT. Fajar Indah Kusuma)...*, hal. 149-159.

E. Kerangka Berfikir

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Sumber: hasil olah pemikiran peneliti

Tujuan utama dari Puskesmas adalah melakukan pembangunan kesehatan nasional di wilayah kerjanya. Untuk mendukung tercapainya tujuan, maka Puskesmas harus meningkatkan usahanya. Salah satunya adalah menyediakan obat-obatan yang memadai sebagai media pengobatan pada pasien. Dengan adanya penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal yang efektif dan memadai pada persediaan obat maka pelayanan kesehatan yang diberikan oleh puskesmas dapat meningkat, mencegah penyalahgunaan wewenang, serta terselenggaranya pencatatan yang baik dan benar, sehingga operasional puskesmas dapat berjalan dengan baik.