

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Konsep Sistem Informasi**

##### **2.1.1 Sistem**

Sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain, dan terpadu. Sebuah sistem terdiri atas bagian-bagian atau komponen yang terpadu untuk satu tujuan. Model dasar dari bentuk sistem ini adalah adanya masukan, pengolahan, dan keluaran. [1]

Setiap sistem pasti terdiri struktur dan proses. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sebagai *subsistem*. [2]

Sistem memiliki tiga komponen atau fungsi dasar yang berinteraksi satu sama lain, antara lain:

1. *Input* melibatkan penangkapan dan perkaitan berbagai elemen yang memasuki sistem untuk diproses.
2. Proses melibatkan proses transformasi yang mengubah *input* menjadi *output*.
3. *Output* melibatkan perpindahan elemen yang telah diproduksi oleh proses transformasi ke tujuan akhirnya.

##### **2.1.2 Informasi**

Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. [2] Selain itu informasi juga adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya. Sumber informasi adalah data. Data kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian (*event*) adalah kejadian yang terjadi pada saat tertentu. [3]

Informasi adalah hasil dari pengelolaan data yang telah mempunyai arti sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Informasi dapat di kelompokkan menjadi 3 bagian, yaitu:

1. Informasi Strategis

Informasi ini digunakan untuk mengambil keputusan jangka panjang, yang mencakup informasi eksternal, rencana perluasan perusahaan, dan sebagainya.

2. Informasi Taktis

Informasi ini dibutuhkan untuk mengambil keputusan jangka menengah, seperti informasi tren penjualan yang dapat dimanfaatkan untuk menyusun rencana penjualan.

3. Informasi Teknis

Informasi ini dibutuhkan untuk keperluan operasional sehari-hari, seperti informasi persediaan, retur pembelian, dan laporan penjualan.

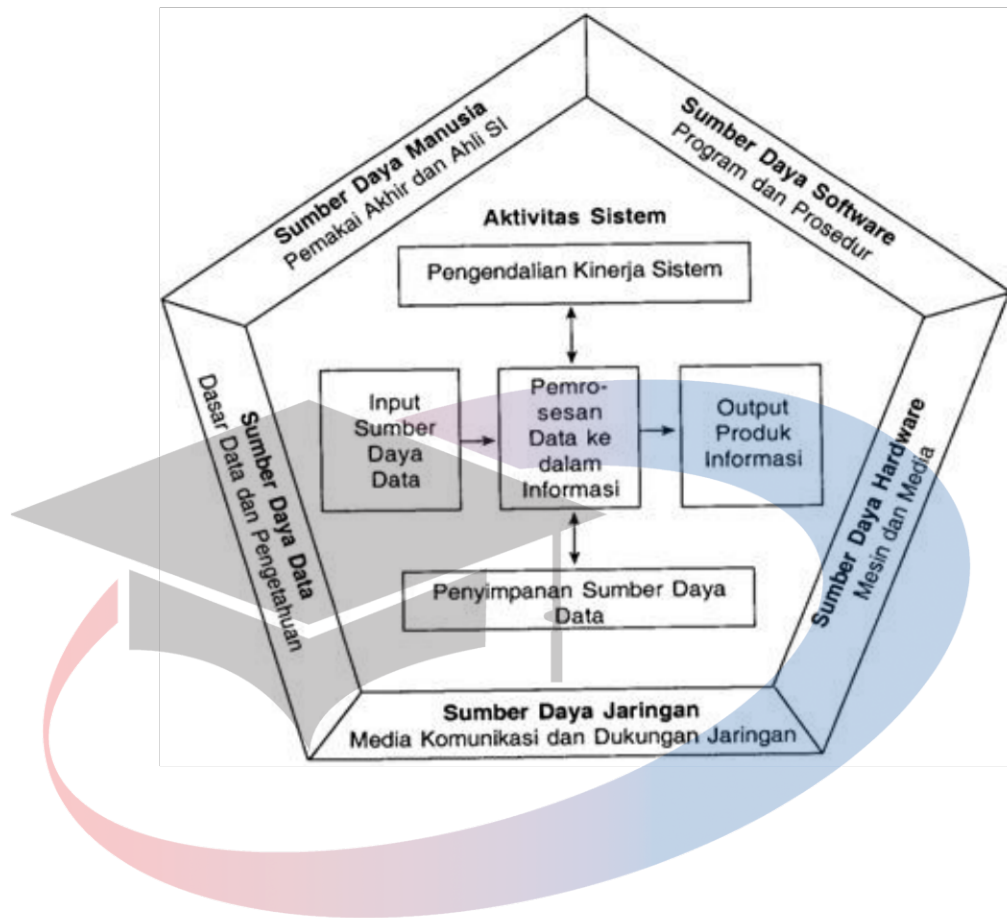
### 2.1.3 Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dalam kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak luar tertentu. [2]

Terdapat tiga alasan mendasar untuk semua aplikasi bisnis dalam teknologi informasi, yang dapat ditemukan dalam tiga peran penting yang dapat dilakukan sistem untuk perusahaan bisnis, yaitu:

1. Mendukung proses dan operasi bisnis.
2. Mendukung pengambilan keputusan para karyawan dan manajer.
3. Mendukung berbagai strategi untuk keunggulan kompetitif

Secara konsep, aplikasi sistem informasi yang diimplementasikan dalam dunia bisnis dapat diklasifikasikan dalam beberapa cara. Contohnya, diklasifikasikan sebagai sistem informasi operasi atau manajemen. Berikut merupakan gambaran umum konsep yang mendukung operasi bisnis dan pengambilan keputusan manajerial.



Gambar 2.1 Konsep Sistem Informasi

Ada lima sumber daya utama dalam komponen sistem informasi antara lain:

1. Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan bagian penting bagi keberhasilan dari kegiatan operasi dari semua sistem informasi. Sumber daya manusia ini terdiri atas pengguna akhir dan spesialis SI.

2. Sumber Daya Perangkat Keras

Konsep sumber daya perangkat keras ini termasuk semua alat fisik dan material yang digunakan dalam pengolahan informasi. Secara spesifik, hal tersebut termasuk bukan hanya mesin, seperti komputer dan perlengkapan lainnya. Tapi juga semua media data, yaitu objek berwujud dimana data disimpan, dari lembar

kertas menjadi cakram *optic* atau *magnetis*. Contoh perangkat keras dalam sistem informasi berbasis komputer adalah sistem komputer dan periferal komputer.

### 3. Sumber Daya Perangkat Lunak

Konsep dari sumber daya perangkat lunak termasuk semua perintah pengolahan informasi. Konsep umum dari perangkat lunak meliputi tidak hanya seperangkat instruksi pengoperasian yang disebut program, yang mengarahkan dan mengendalikan perangkat keras komputer, tetapi juga seperangkat instruksi pengolahan informasi yang disebut dengan prosedur yang diperlukan oleh orang.

### 4. Sumber Daya Data

Data lebih dari sekedar bahan mentah dari sistem informasi. Konsep sumber daya data telah diperluas oleh manajer dan pelaku bisnis dalam sistem informasi. Mereka menyadari bahwa data merupakan sumber daya organisasi yang berharga.

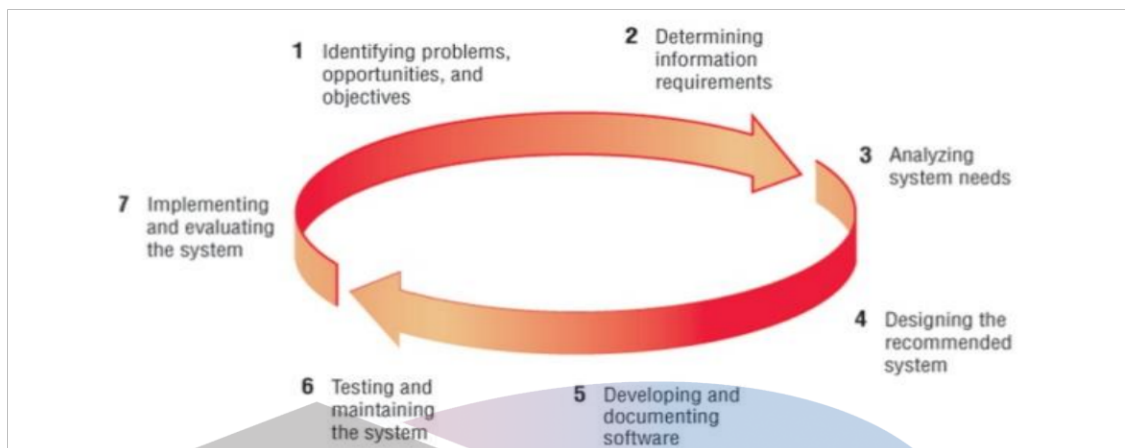
### 5. Sumber Daya Jaringan

Teknologi dan jaringan telekomunikasi, seperti Internet, intranet, dan ekstranet penting bagi keberhasilan kegiatan operasi bisnis elektronik dan perdagangan komersial bagi semua jenis organisasi dan sistem informasi berbasis komputer mereka. Jaringan telekomunikasi terdiri atas komputer, prosesor komunikasi dan perangkat lainnya yang saling berhubungan dengan media komunikasi dan dikendalikan oleh perangkat lunak komunikasi. Sumber daya jaringan termasuk media komunikasi dan infrastruktur jaringan. [4]

## 2.2 Siklus Pengembangan Sistem

Siklus hidup pengembangan sistem atau disebut *System Development Life Cycle* (SDLC) adalah pendekatan melalui beberapa tahap untuk menganalisis dan merancang sistem dimana sistem tersebut telah dikembangkan dengan sangat baik melalui penggunaan siklus kegiatan penganalisis dan pemakai secara spesifik. [5]

Gambar 2.2 merupakan dasar dari siklus hidup pengembangan sistem, namun dengan semakin berkembangnya sistem informasi, berkembang pula SDLC.



Gambar 2.2 Siklus Hidup Pengembangan Sistem

Dibawah ini akan diuraikan siklus pengembangan sistem sesuai gambar di atas:

1. Identifikasi Masalah, Peluang, dan Tujuan

Mengidentifikasi masalah dilakukan dengan cara melihat kenyataan yang terjadi di dalam suatu perusahaan. Sedangkan identifikasi kesempatan dilakukan untuk mengetahui proses apa saja yang dapat diubah ke arah yang lebih baik dengan adanya sistem terkomputerisasi, dan identifikasi tujuan dilakukan untuk mengetahui tujuan apa yang ingin dicapai perusahaan.

2. Menentukan syarat-syarat informasi

Pada tahap ini, penganalis akan menentukan apa saja yang akan menjadi syarat-syarat informasi untuk para pemakai yang terlibat. Pengumpulan data mengenai kebutuhan *user* dilakukan dengan cara melakukan wawancara, kuesioner, *sampling*, dan menganalisis data yang telah dikumpulkan.

3. Menganalisis kebutuhan - kebutuhan sistem

Dalam tahap ini, analis akan menganalisis kebutuhan sistem dengan menguraikan sistem informasi yang utuh ke dalam komponen-komponennya untuk mengevaluasi peluang, dan hambatan yang terjadi. Ini dilakukan dengan menggunakan *Data Flow Diagram* (DFD) sehingga dapat diketahui *input*, proses dan *output* dari sistem, serta kamus data untuk mendaftarkan item data dan spesifikasi yang digunakan dalam sistem. Pada tahap ini juga dilakukan pembuatan proposal sistem yang berisikan ringkasan apa yang telah ditemukan tentang pengguna, kelebihan dan kekurangan sistem yang ada, menyediakan

keuntungan dan biaya analisis, membuat rekomendasi tentang apa yang harus dilakukan.

4. Merancang sistem yang direkomendasikan

Pada tahap ini akan dilakukan mendesain prosedur bagi pengguna untuk *entry* data secara akurat dan efektif, mendesain *interface* bagi pengguna, mendesain *database* yang akan digunakan untuk menyimpan data yang diperlukan oleh pengambil keputusan, mendesain *output* baik *onscreen* atau tercetak, terakhir desain kontrol dan prosedur *backup*.

5. Mengembangkan dan mendokumentasikan perangkat lunak

Dalam tahap ini dilakukan pengembangan perangkat lunak melalui kerjasama analis sistem dengan pemrogram, mengembangkan dokumentasi melalui kerjasama antara sistem analis dengan pengguna. Pemrogram membuat dokumentasi dari perangkat lunak baik prosedur manual, pertanyaan yang paling sering ditanyakan oleh *user* (*Frequently Asked Questions*) karena pengguna terlibat dari awal pengembangan sistem.

6. Menguji dan mempertahankan sistem

Sebelum sistem informasi dapat digunakan, maka harus dilakukan pengujian sistem terlebih dahulu dengan memakai data sampel dan data aktual secara bersamaan. Hal tersebut menghemat biaya apabila dapat menangkap adanya masalah sebelum sistem tersebut diterapkan. Pada tahap ini dimulai dengan mempertahankan sistem dan dokumentasinya dan dilakukan secara rutin selama sistem informasi dijalankan.

7. Mengimplementasi dan mengevaluasi sistem

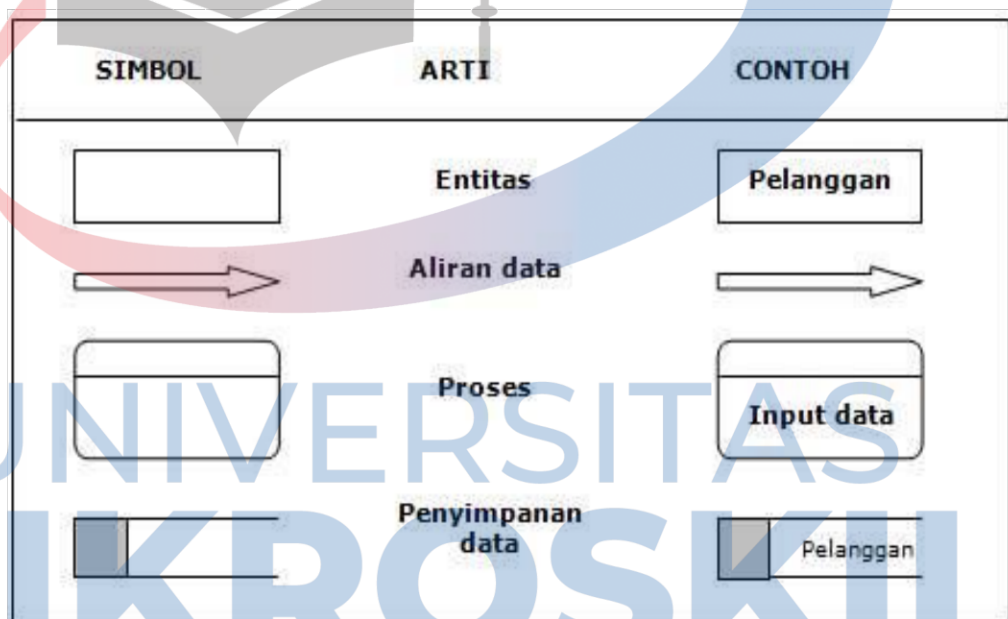
Tahap ini akan melibatkan pemakai untuk melakukan latihan dalam mengendalikan sistem. Pelatihan biasanya akan dilakukan oleh *vendor*. Selain itu, penganalisis harus merencanakan konversi secara perlahan dari sistem yang lama ke sistem yang baru. Proses ini biasanya mencakup pengubahan *file-file* dari format yang lama ke format yang baru. Evaluasi yang dimaksud adalah bagian dari tahap terakhir yang biasanya ditujukan untuk sebuah pembahasan.

## 2.3 Teknik Pengembangan Sistem

### 2.3.1 Diagram Aliran Data/Data Flow Diagram (DFD)

Diagram Aliran Data adalah suatu teknik analisa terstruktur dimana penganalisis sistem dapat merepresentasikan proses-proses data di dalam organisasi. Pendekatan aliran data menekankan logika yang mendasari sistem. Dengan menggunakan kombinasi dari empat *symbol*, penganalisis sistem dapat menciptakan suatu gambaran proses-proses yang bisa menampilkan dokumentasi sistem yang *solid*.

Empat simbol dasar yang digunakan untuk memetakan gerakan diagram aliran data adalah kotak rangkap dua, tanda panah, bujur sangkar dengan sudut membuka dan bujur sangkar dengan ujung terbuka (tertutup pada sisi sebelah kiri dan terbuka pada sisi sebelah kanan), sebagaimana yang ditunjukkan dalam gambar 2.3.



Gambar 2.3 Simbol - Simbol DFD

Adapun deskripsi dari beberapa simbol dasar di atas, antara lain :

#### 1. Entitas Eksternal

Digunakan untuk menggambarkan suatu entitas eksternal (bagian lain, sebuah perusahaan, seseorang, atau sebuah mesin) yang dapat mengirim data atau menerima data dari sistem. Entitas eksternal hanya entitas, disebut juga sumber atau tujuan data.

#### 2. Aliran Data

Menunjukkan perpindahan data dari suatu titik ke titik yang lain, dengan kepala tanda panah menggunakan tanda panah paralel.

### 3. Proses

Digunakan untuk menunjukkan adanya proses transformasi. Proses-proses tersebut selalu menunjukkan suatu proses selalu diberi tabel yang berbeda dan data yang masuk.

### 4. Penyimpanan Data

Menunjukkan penyimpanan data. Bujur sangkar yang digambarkan dengan dua garis paralel yang tertutup oleh sebuah garis pendek di sisi kiri dan ujungnya terbuka di sisi sebelah kanan. [5]

## 2.3.2 Kamus Data

Kamus data adalah suatu aplikasi bisnis khusus dari jenis kamus-kamus yang digunakan sebagai referensi kehidupan setiap hari. Kamus data merupakan hasil referensi data mengenai data (metadata), suatu data yang disusun oleh penganalisis sistem untuk membimbing mereka selama melakukan analisis dan desain. Sebagai suatu dokumen, kamus data mengumpulkan dan mengkoordinasi istilah-istilah data tertentu, dan menjelaskan apa arti setiap istilah yang ada. [5]

Sebagai tambahan untuk dokumentasi serta mengurangi redundansi, kamus data bisa digunakan untuk:

1. Memvalidasi diagram aliran data dalam hal kelengkapan dan keakuratan
2. Menyediakan suatu titik awal untuk mengembangkan layar dan laporan-laporan.
3. Mengembangkan logika untuk proses-proses diagram aliran data.

Notasi aljabar menggunakan simbol-simbol sebagai berikut:

Tabel 2.1 Notasi Kamus Data

Notasi	Arti	Contoh
=	Terdiri dari, terbentuk dari, sama dengan	Nama = Nama_Depan + Nama_Belakang
+	Dan	



( )	Optional	Nama_Pelanggan = (title) + Nama_Depan + (Nama_Tengah) + Nama_Belakang
{ }	Iterasi / pengulangan	Order = Nama_Pelanggan + Alamat_tujuan + 1 {item} 10
[ ]	Pilih satu dari beberapa alternatif	Jenis_Kelamin = [Pria   Wanita]
* *	Komentar	Penjualan = *Jumlah penjualan setiap tahun*
@	<i>Identifier suatu data store</i>	@Kode_penjualan = kategori_penjualan + nomor_urut_penjualan
	Pemisah dalam bentuk [ ]	Pekerjaan = [Guru   Wiraswasta   PNS   Pekerjaan lainnya]
Alias	Nama lain untuk suatu data	<i>Client Alias Customer</i>

### 2.3.3 Basis Data

*Database* atau Basis Data merupakan suatu pengorganisasian sekumpulan data yang saling terkait sehingga memudahkan aktifitas untuk memperoleh informasi. Basis data dimaksudkan untuk mengatasi masalah pada sistem yang memakai pendekatan berbasis beras. Untuk mengelola basis data diperlukan perangkat lunak yang disebut DBMS. DBMS memungkinkan para pemakai untuk membuat, memelihara, mengontrol, dan mengakses basis data dengan cara yang praktis dan efisien. [5] Beberapa manfaat dari tujuan penggunaan basis data antara lain:

1. Kecepatan dan kemudahan karena tidak dikelola atau disimpan secara manual/satu-persatu.
2. Efisien ruang penyimpanan karena semua data hanya disimpan dalam 1 komputer/*cloud storage*.
3. Akurat dan Aman karena dengan menggunakan *code* dan label akan membuat suatu pencarian menjadi lebih akurat serta membuat hak akses agar menjadi lebih aman.

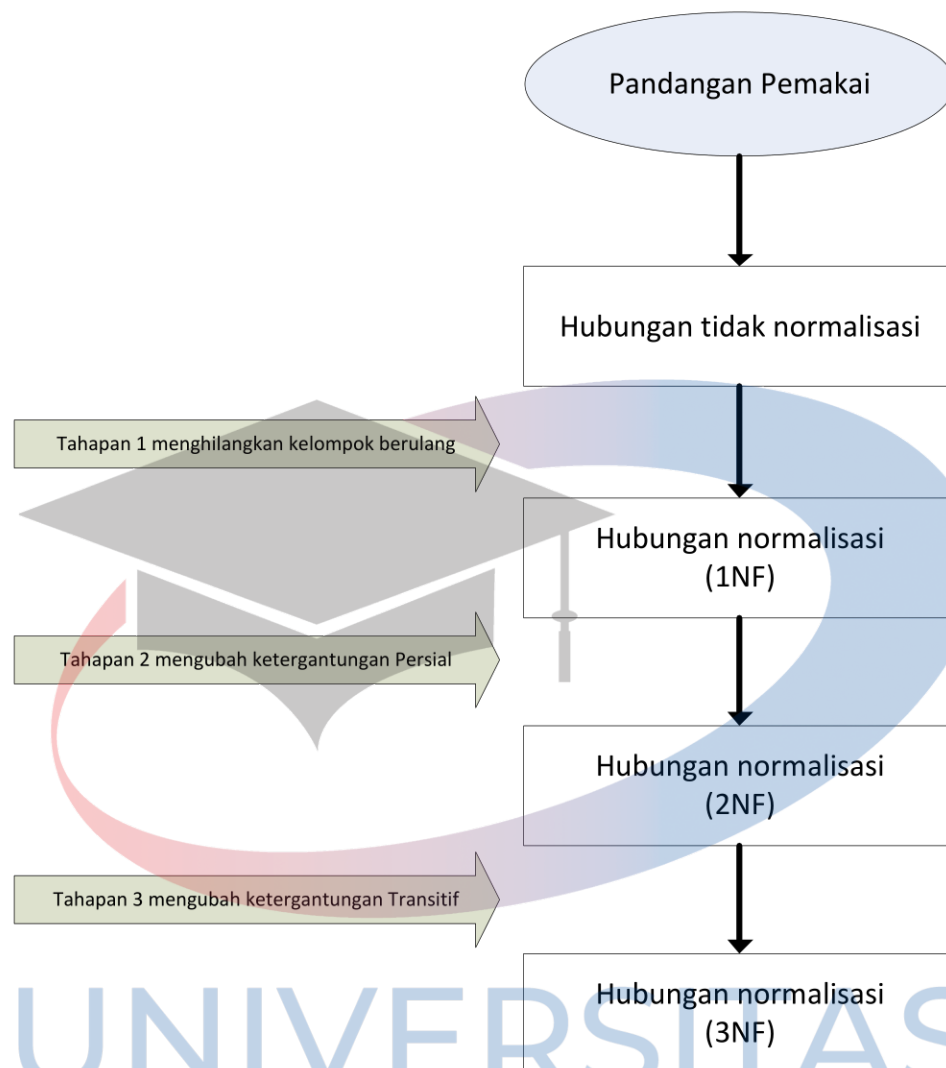
4. Data menjadi selaras karena apabila terjadi perubahan satu data maka akan mempengaruhi data yang lain yang berkaitan.
5. Data dapat dipakai secara bersama (*sharedmode*).

#### 2.3.4 Normalisasi

Normalisasi adalah transformasi tujuan pemakai yang kompleks dan data tersimpan ke sekumpulan bagian-bagian terstruktur data yang kecil dan stabil. Disamping menjadi lebih sederhana dan lebih stabil, struktur data yang dinormalisasi lebih mudah diatur daripada struktur data lainnya.

Tujuan utama dari proses normalisasi adalah untuk menyederhanakan semua kekompleksan item data yang sering ditemukan dalam tinjauan pemakai. Hubungan diperoleh dari tinjauan pemakai atau data tersimpan sebagian besar akan menjadi tidak normal. Untuk melakukan normalisasi tersebut berikut adalah gambaran tahapan yang dilakukan dalam normalisasi :

UNIVERSITAS  
MIKROSKIL



Gambar 2.4 Tahapan Normalisasi

Sebagai contoh, diambil tinjauan pemakai berdasarkan data-data pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2 Contoh Tabel dengan data tidak normal (*unnormalized*)

Nomer Sales	Nama Sales	Daerah Penjualan	Nomor Pelanggan	Nama Pelanggan	Nomor Gudang	Lokasi Gudang	Jumlah Penjualan
3462	Waters	West	18765	Delta Systems	4	Fargo	13540
			18830	A.Levy and sons	3	Bismarck	10600
			19242	Ranier Company	3	Bismarck	9700
3593	Dryne	East	18841	R.W. Flood Inc	2	Superior	11560
			18899	Seward Systems	2	Superior	2590
			19565	Stodola's Inc	1	Plymouth	8800
Etc.							

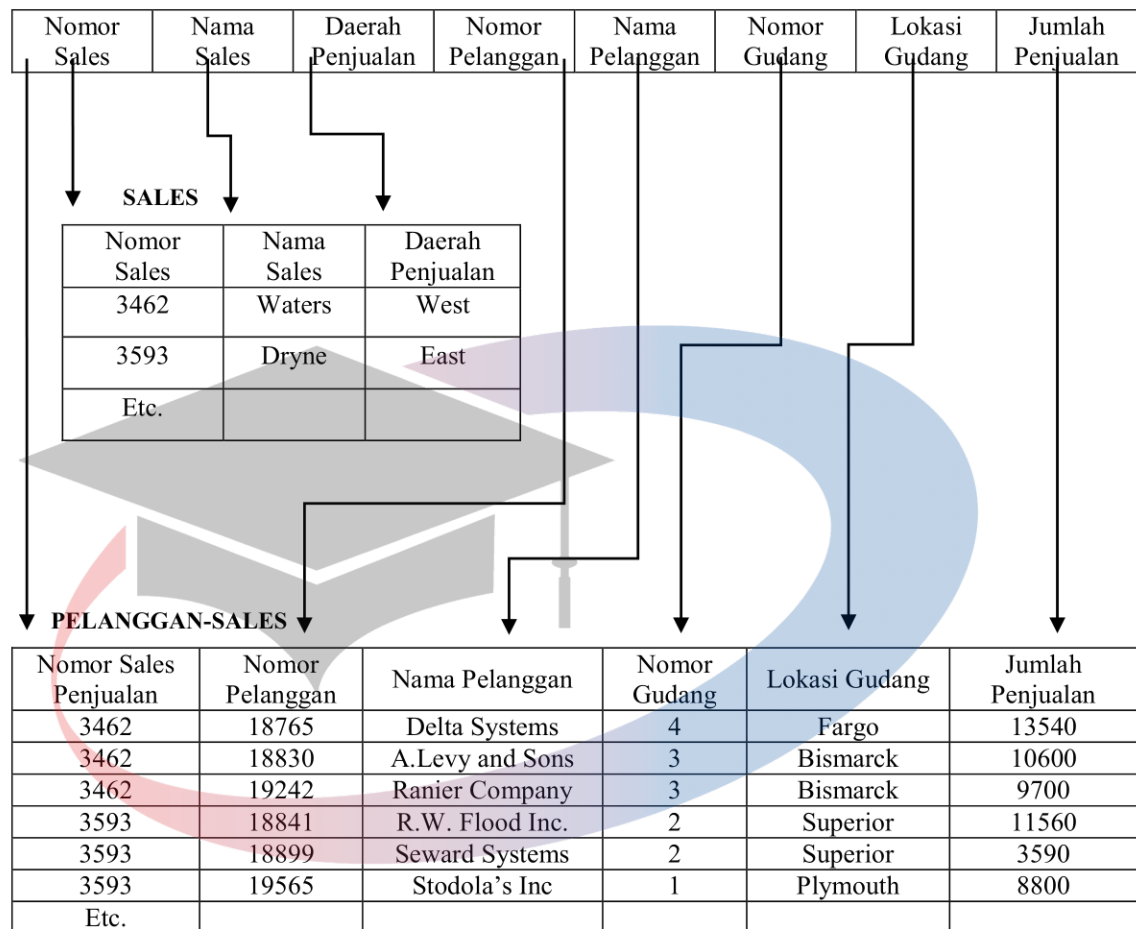
LAPORAN-PENJUALAN diatas adalah sebuah contoh dari suatu hubungan tidak normal (*unnormalized relation*) karena memiliki kelompok berulang. Pada tabel laporan penjualan terdapat hubungan satu ke satu antara NOMOR-SALES dan dua atribut (NAMA-SALES dan DAERAH-PENJUALAN), terdapat hubungan satu ke banyak antara NOMOR-SALES dan lima atribut lainnya (NOMOR-PELANGGAN, NAMA-PELANGGAN, NOMOR-GUDANG, LOKASI-GUDANG, dan JUMLAH-PENJUALAN).

Berdasarkan data pada tabel diatas maka berikut merupakan tahapan-tahapan normalisasi yang dilakukan :

1. Tahapan pertama

Dimulai dari proses menghilangkan semua kelompok terulang dan mengidentifikasi kunci utama. Untuk mengerjakannya, hubungan perlu dipecah ke dalam dua atau lebih hubungan. Pada titik ini, hubungan mungkin sudah menjadi bentuk normalisasi ketiga. Bahkan lebih banyak tahap akan diperlukan untuk mentransformasi hubungan ke bentuk normalisasi ketiga.

### LAPORAN-PENJUALAN



Gambar 2.5 Normalisasi Tahapan Pertama

#### 2. Tahapan kedua

Tahap kedua menjamin bahwa semua atribut bukan kunci sepenuhnya tergantung pada kunci utama. Semua ketergantungan parsial diubah dan diletakkan dalam hubungan lain.

**PELANGGAN-SALES**

Nomor Sales	Nomor Pelanggan	Nama Pelanggan	Nomor Gudang	Lokasi Gudang	Jumlah Penjualan
-------------	-----------------	----------------	--------------	---------------	------------------

**GUDANG-PELANGGAN**

Nomor Pelanggan	Nama Pelanggan	Nomor Gudang	Lokasi Gudang
18765	Delta Systems	4	Fargo
18830	A.Levy and Sons	3	Bismarck
19242	Ranier Company	3	Bismarck
18841	R.W. Flood Inc.	2	Superior
18899	Seward Systems	2	Superior
19565	Stodola's Inc	1	Plymouth

**PENJUALAN**

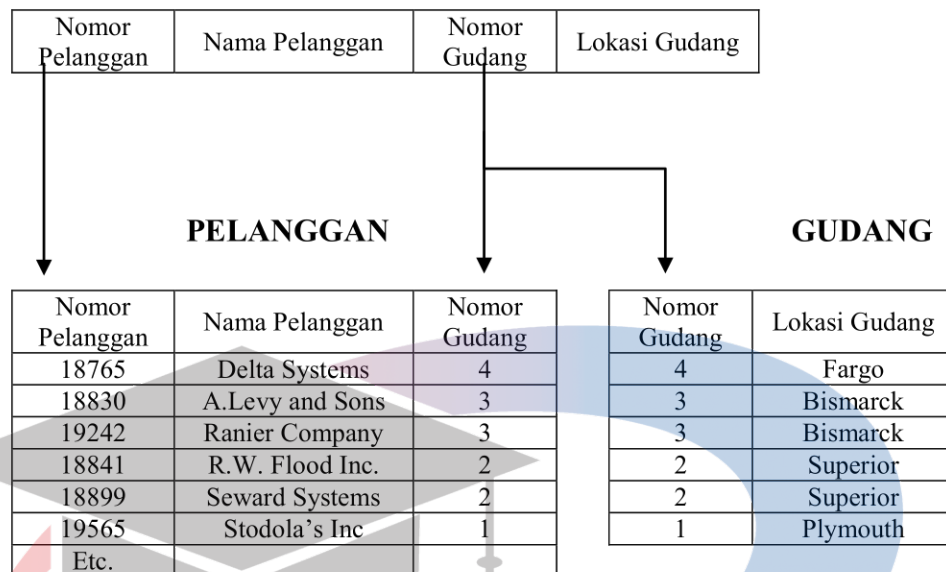
Nomor Sales Penjualan	Nomor Pelanggan	Jumlah Penjualan
3462	18765	13540
3462	18830	10600
3462	19242	9700
3593	18841	11560
3593	18899	3590
3593	19565	8800
Etc.		

Gambar 2.6 Normalisasi Tahapan Kedua

## 3. Tahapan ketiga

Tahap ketiga mengubah ketergantungan transitif manapun. Suatu ketergantungan transitif adalah sesuatu dimana atribut bukan kunci tergantung pada atribut bukan kunci lainnya. [5]

### GUDANG-PELANGGAN



Gambar 2.7 Normalisasi Tahapan Ketiga

## 2.4 Penjualan

Penjualan adalah suatu aktivitas perusahaan yang utama dalam memperoleh pendapatan, baik untuk perusahaan besar maupun untuk perusahaan kecil. Penjualan merupakan sasaran akhir dari kegiatan pemasaran, karena pada bagian ini ada penetapan hak, diadakan perundingan dan perjanjian serah terima barang, maupun perjanjian cara pembayaran yang disepakati oleh kedua belah pihak, sehingga tercapat suatu titik kepuasan. [6]

Pengertian penjualan yang lebih luas terdapat beberapa definisi yang berhubungan dengan penjualan yaitu:

1. Anggaran penjualan adalah suatu perkiraan yang layak tentang volume penjualan yang diharapkan.
2. Ramalan penjualan adalah hal meramalkan besarnya penjualan yang mungkin dapat dicapai pada suatu jangka waktu tertentu.

Secara umum terdapat 2 (dua) jenis penjualan yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Berikut ini adalah jenis-jenis penjualan :

1. Penjualan tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

2. Penjualan kredit

Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai pesanan yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

## 2.5 Pembelian

Pembelian merupakan salah satu kegiatan operasional perusahaan yang penting yang berhubungan langsung dengan keuangan. Pembelian adalah kegiatan yang memiliki intensitas tinggi yang rentan terhadap tindakan penyelewengan. Agar pelaksanaan operasi perusahaan seperti pembelian dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan suatu pengendalian intern yang efektif untuk dapat mengawasi kegiatan pembelian yang dilakukan perusahaan sehingga dapat mencapai tujuan dari perusahaan tersebut.

Pembelian yang terjadi dalam perusahaan dagang biasanya adalah pembelian barang dagangan. Pembelian yang terjadi dapat secara langsung atau melalui perantara yaitu dengan adanya agen. Melalui agen ini pembeli membeli barangnya dan agen yang langsung berhubungan dengan penjualnya. Beberapa faktor-faktor penyebab terjadinya suatu transaksi pembelian:

1. Persediaan melewati batas minimum/habis.
2. Adanya order penjualan yang melebihi persediaan.
3. Produk baru memiliki daya jual tinggi.
4. Menambah persediaan barang untuk jangka waktu tertentu.



Agar pembelian efektif, manajemen memerlukan informasi tentang sistem pembelian, informasi yang diperlukan sebagai berikut:

1. Order pembelian yang telah dikirim kepada pemasok.
2. Order pembelian yang telah dipenuhi pemasok.
3. Tambahan kualitas dan harga pokok persediaan dari pembelian.

Prosedur pembelian mengatur cara-cara dalam melakukan semua pembelian baik barang maupun jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan. Prosedur ini dimulai dari adanya kebutuhan atas suatu barang atau jasa sampai barang atau jasa yang dibeli diterima. Prosedur pembelian dilaksanakan melalui beberapa bagian dalam perusahaan. Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur ini adalah bagian pembelian, bagian penerimaan barang, dan Pemilik.

1. Bagian pembelian

Bagian pembelian berfungsi untuk melakukan pembelian barang-barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan, seperti:

- a. Mesin, alat-alat, dan suku cadang.
- b. Bahan baku, bahan penolong, dan supplies pabrik.
- c. Supplies kantor dan bahan pembungkus.
- d. Jasa serta barang-barang lainnya.

2. Bagian Penerimaan Barang

Bagian penerimaan barang bertugas untuk menerima semua barang yang dibeli perusahaan. Pada waktu menerima barang bagian ini harus melakukan perhitungan fisik atas barang-barang yang diterima baik secara menghitung, menimbang, atau dengan cara-cara yang lain. Di samping itu bagian penerimaan juga harus mengadakan pemeriksaan kualitas barang-barang yang diterima.

3. Pemilik

Pemilik bertugas untuk menyimpan barang-barang milik perusahaan. Penyimpanan barang dalam gudang harus disusun sedemikian rupa supaya memudahkan pada waktu dibutuhkan [6].

Adapun jenis-jenis pembelian dapat dibagi 2 (dua) cara, yaitu :

1. Pembelian secara tunai atau *cash*, adalah pembelian yang dilakukan sekali transaksi dengan menerima barang yang dibeli dan memberikan uang sebagai alat pembayaran yang sesuai dengan jumlah yang telah disepakati.
2. Pembelian secara kredit atau *credit*, adalah pembelian yang dilakukan lebih dari satu kali transaksi. Pada transaksi pertama, pembeli memeriksa sejumlah uang sebagai uang muka dan penjualan memberikan barang yang dibeli dengan catatan akan terjadi pembayaran selanjutnya.

## 2.6 Persediaan

Persediaan merupakan harta yang paling penting bagi perusahaan, karena dari persediaan perusahaan akan memperoleh penghasilannya. Bagi perusahaan dagang, penjualan barang dagang merupakan sumber penghasilan utama perusahaan. Begitu pula halnya dengan perusahaan manufaktur dimana persediaan yang dimilikinya pada akhirnya akan dijual untuk menghasilkan pendapatan perusahaan.

Adapun beberapa pendapat ahli tentang pengertian persediaan antara lain:

1. Persediaan (*inventory*), merupakan aktiva perusahaan yang menempati posisi yang cukup penting dalam suatu perusahaan, baik itu perusahaan dagang maupun perusahaan industri (manufaktur), apabila perusahaan yang bergerak dibidang konstruksi hampir 50% dan perusahaan akan ditanam dalam persediaan yaitu untuk membeli bahan-bahan bangunan.
2. Persediaan perusahaan dagang, persediaan merupakan barang-barang yang dibeli oleh perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali dengan tanpa diubah bentuk dan kualitas barang atau dapat dikatakan tidak ada proses produksi sejak barang dibeli sampai dijual kembali oleh perusahaan.
3. Persediaan perusahaan industri, pengertian persediaan untuk perusahaan industri adalah barang-barang atau bahan yang dibeli oleh perusahaan dengan tujuan untuk diproses lebih lanjut menjadi barang jadi atau setengah jadi atau mungkin menjadi bahan baku bagi perusahaan lain, hal ini tergantung dari jenis dan proses usaha utama perusahaan. [7]

Dalam perusahaan manufaktur terdapat 3 jenis persediaan, yaitu :

1. Bahan baku (*raw material*) merupakan barang-barang yang diperoleh dan perlu dikerjakan lebih lanjut.

2. Barang dalam proses (*good in process*) merupakan barang-barang baku sebagian diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut.
3. Barang jadi (*finished good*) merupakan barang-barang yang telah selesai diproduksi dan menunggu untuk dijual.

Kesalahan pencatatan didalam persediaan menimbulkan kesalahan dalam menentukan jumlah harta yang dimiliki perusahaan. Selain itu, jumlah persediaan yang ada dalam keadaan seimbang, artinya jumlah persediaan tersebut tidak terlalu besar atau tidak terlalu sedikit. Penyimpanan dan pemeliharaan kurang baik akan mengakibatkan barang yang sulit dicari dan mudah rusak. Keluarannya barang yang tidak teratur akan menyulitkan pengawasan gudang.

### 2.6.1 Metode Pencatatan Persediaan

Terdapat dua macam metode pencatatan persediaan yaitu :

1. Metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*)

Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Metode ini cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokoknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pasaran.

2. Metode persediaan fisik (*physical inventory method*)

Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat dalam kartu persediaan. Untuk mengetahui berapa harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan dengan perhitungan fisik sisa persediaan yang masih ada di gudang pada akhir periode akuntansi. Harga pokok persediaan awal periode ditambahkan dengan harga pokok persediaan yang dibeli selama periode dikurangi dengan harga pokok persediaan pada akhir periode merupakan harga pokok persediaan yang dipakai selama akuntansi yang bersangkutan. Metode persediaan fisik cocok digunakan untuk penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokoknya dikumpulkan dengan metode harga pokok persediaan [6].

### 2.6.2 Metode Penilaian Persediaan

Ada tiga metode untuk melakukan penilaian persediaan, yaitu:

a) FIFO (*First In First Out*)

Metode FIFO menganggap bahwa harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini, persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang paling akhir. Metode ini konsisten dengan arus biaya aktual, sejak pemilik barang dagang mencoba untuk menjual persediaan lama pertama kali. FIFO merupakan metode yang paling luas digunakan dalam penilaian persediaan. Contoh :

Tanggal 1 persediaan awal adalah 1000 unit @Rp. 500  
 3 pembelian 200 unit @Rp. 490  
 5 penjualan 1000 unit  
 7 pembelian 1000 unit @Rp. 480  
 9 penjualan 300 unit  
 10 pembelian 100 unit @Rp.450

Perhitungan penilaian persediaan metode FIFO dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3 Metode FIFO

Tgl	Pembelian			Penjualan			Persediaan		
	Unit	Nilai	Total	Unit	Nilai	Total	Unit	Nilai	Total
1							1000	500	500.000
3	200	490	98.000				1000 200	500 490	500.000 98.000
5				1000	500	500.000	200	490	98.000
7	1000	480	480.000				200 1000	490 480	98.000 480.000

9				200	490	98.000			
				100	480	48.000	900	480	432.000
10	100	450	45.000				900	480	432.000
							100	450	45.000
<b>TOTAL PERSEDIAAN</b>							<b>1.000</b>		<b>477.000</b>

b) LIFO (*Last In First Out*)

Metode LIFO menerapkan harga barang yang paling akhir (terbaru) dibeli digunakan sebagai dasar menentukan harga pokok barang yang laku dijual. Setiap perubahan arus barang, maka buku persediaan juga harus dicatat sehingga setiap perubahan akan terpantau besarnya barang yang masih ada digudang. Metode LIFO mengasumsikan barang yang dibeli atau diproduksi terakhir dijual atau digunakan terlebih dahulu, sehingga yang termasuk dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi terlebih dahulu.[8] Contoh :

- Tanggal 1 persediaan awal adalah 1000 unit @Rp. 500  
 3 pembelian 200 unit @Rp. 490  
 5 penjualan 1000 unit  
 7 pembelian 1000 unit @Rp. 480  
 9 penjualan 1100 unit  
 10 pembelian 1000 unit @Rp.450

Perhitungan penilaian persediaan metode LIFO dapat dilihat pada tabel

berikut ini :

Tabel 2.4 Metode LIFO

Tgl	Pembelian			Penjualan			Persediaan		
	Unit	Nilai	Total	Unit	Nilai	Total	Unit	Nilai	Total
1							1000	500	500.000
3	200	490	98.000				1000	500	500.000
							200	490	98.000

5				200	490	98.000			
				800	500	400.000	200	500	100.000
7	1000	480	480.000				200	500	100.000
							1000	480	480.000
9				1000	480	480.000			
				100	500	50.000	100	500	50.000
10	1000	450	450.000				100	500	50.000
							1000	450	450.000
<b>TOTAL PERSEDIAAN</b>							<b>1.100</b>		<b>500.000</b>

c) Average

Metode ini berasumsi bahwa unit yang dijual tanpa memperhatikan urutan pembeliannya dan menghitung harga pokok penjualan serta persediaan akhir. Biaya per unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya persediaan awal dan biaya pembelian periode berjalan. Barang yang dijual atau diproses akan dibebankan dengan harga rata-rata. Contoh :

Tanggal    1    persediaan awal adalah 1000 unit @Rp. 500  
               3    pembelian 1000 unit @Rp. 400  
               5    penjualan 1500 unit  
               7    pembelian 750 unit @Rp. 400  
               9    penjualan 850 unit  
               10   pembelian 600 unit @Rp.400

Perhitungan penilaian persediaan metode *average* dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.5 Metode *Average*

1							1000	500	500.000
3	1000	400	400.000				2000	450	900.000
5				1500	450	675.000			
							500	450	225.000
7	750	400	300.000				1250	420	525.000
9				850	420	357.000			
							400	420	168.000
10	600	400	240.000				1000	408	408.000
<b>TOTAL PERSEDIAAN</b>							<b>1.000</b>		<b>408.000</b>

UNIVERSITAS  
MIKROSKIL