**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Sistem Informasi Manajemen**

**2.1.1 Pengertian sistem**

Pengertian Sistem Secara umum peranan sistem pada perusahaan sangatlah penting untuk menunjang kemajuan suatu perusahaan, jika sistemnya tertata dengan baik dan benar, maka kemungkinan perusahaan tersebut adalah perusahaan yang baik, dan begitu pula sebaliknya. Ada beberapa pengertian sistem menurut para ahli diantaranya ialah:

Menurut Azhar Susanto,2013:22. Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut Yulia Djahir dan Dewi Pratita (2015: 7), “Definisi sistem dikelompokkan menjadi dua bagian yang menekankan pada prosedurnya dan ada yang menekankan pada elemennya. Kedua kelompok ini adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya”.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbard dalam bukunya Accounting Information System Bahwa Sistem Adalah Rangkaian dua atau lebih Komponen – Komponen yang saling berhubungan, beinteraksi untuk mencapai tujuan.

Menurut Jerry Fitsgerald dan Warren D. Stalling, Jr bahwa suatu system adalah suatu jaringan kerja dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan Bersama -sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk meyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu kumpulan subsistem yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

**2.1.2 Pengertian Informasi**

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan sehari-hari. Beberapa ahli mendefinisikan informasi sebagai berikut:

Menurut Elisabet dan Rita (2017, 2), dalam bukunya yang berjudul Pengantar Sistem Informasi mengemukakan bahwa informasi adalah data yang diolah menjadi lebih berguna dan berarti bagi penerimanya, serta untuk mengurangi ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan mengenai suatu keadaan.

Menurut Agus Mulyanto (2009 : 12) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi: “ Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata ”.

Menurut Edhy Sutanto (2011), Informasi merupakan hasil pengelolaan data, sehingga menjadi bentuk penting bagi penerimanya dan mempunyai kegunaan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang dapat dirasakan akibatnya secara langsung saat itu juga atau secara tidak langsung pada saat mendatang.

Berdasarkan teori informasi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna bagi yang menerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian nyata dan dapat digunakan untuk mengurangi ketidakpastian dalam pengambilan suatu keputusan.

* + 1. **Pengertian Sistem Informasi**

Sistem Informasi adalah suatu system didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan- laporan yang dibutuhkan**.**

Menurut Laudon, Kenneth C., dan Jane P. Laudon, (2012) Sistem informasi adalah suatu komponen yang saling bekerja satu sama lain untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan dan juga menyebarkan informasi untuk mendukung kegiatan suatu organisasi, seperti pengambilan keputusan, koordinasi, pengendalian, analisis masalah, dan juga visualisasi dari organisasi.

Menurut Agus Mulyanto (2009:31) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi menyatakan bahwa “Sistem informasi terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai komponen sistem informasi”. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, hardware, software, data, dan jaringan.

Dari definisi diatas terlihat bahwa sistem informasi merupakan satu kesatuan unsur (manusia dan peralatan) yang bekerja sama untuk melaksanakan pengolahan informasi dari mulai mengumpulkan, pengolahan, penyimpanan sampai pendistribusiannya.

**2.1.4 Sistem Informasi Manajemen**

Sistem Informasi Manajemen pada dasarnya merupakan sebuah aplikasi dari sistem informasi yang digunakan dalam ruang lingkup manajemen. BIasanya, kebanyakan sistem informasi manajemen tersebut digunakan di perusahaan atau organisasi tertentu yang memiliki banyak jajaran manajemen.

Menurut Leonardo Hasahatan Siregar pengertian sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem terstruktur yang digunakan untuk mengelola data secara komputerisasi. Didalam sistem informasi manajemen terdapat beberapa fungsi yang dibutuhkan yaitu pencarian pemuktahiran presentasi data dan penyimpanan data. Dengan demikian sistem informasi manajemen dapat digunakan untuk mempermudah penyusunan informasi manajemen (misal sekolah-sekolah) agar terstrukturdenganbaik.

Menurut Handoko, sistem informasi manajemen, informasi yang diperlukan dengan akurat dan tepat waktu untuk membentuk proses pembuatan keputusan dan memungkinkan fungsi fungsi perencanaan operasional organisasi dilaksanakan dengan efektif.

Menurut Raden Sanjoyo, “sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem manusia/mesin yang terpadu (*integrated)* untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

Di era globalisasi dan perubahan ekonomi dari ekonomi berbasis industri ke berbasis informasi, telah menuntut manajemen dunia usaha untuk dapat beroperasi lebih efektif, efisien, dan terkendali dengan mengedepankan keunggulan bersaing melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia, barang dan jasa yang dihasilkan serta pemanfaatan teknologi informasi yang efektif. Penggunaan teknologi informasi melalui sistem informasi bukan saja akan meningkatkan kualitas serta kecepatan informasi yang dihasilkan manajemen, tetapi dengan teknologi infomasi yang sesuai, akan dapat menciptakan suatu sistem informasi manajemen yang mampu meningkatkan

**2.1.5 Peranan Sistem Informasi Manajemen Bagi Suatu Organisasi**

* + - 1. Mendukung operasi bisnis perusahan SIM saat ini bukan hanya dioperasikan untuk memenuhi kebutuhan manajemen di berbagai tingkatan dan bagian, tetapi juga untuk membantu memperlancar operasi bisnis perusahaan.
      2. Sebagai sistem pengambilan keputusan. Menurut Raymond Meleod “keputusan merupakan rangkaian tindakan yang perlu diikuti dalam memecahkan masalah untuk menghindari atau mengurangi dampak negatif, atau untuk memanfaatkan kesepakatan”. Keputusan di buat untuk memecahkan masalah. Sistem pengambilan keputusan menyediakan informasi pemecah masalah maupun kemampuan komunikasi dalam memecahkan masalah.
      3. Sebagai suatu keunggulan bersaing secara strategis. Sistem informasi strategis ini menggunakan teknologi infomasi untuk menghasilkan produk, jasa, proses, dan kemampuan yang membuat perusahaan unggul dibandingkan dengan perusahaan lainnya.

Adapun peranan sistem informasi manajemen menurut Yulia Djahir dan Dewi Pratita (2015, 23), adalah sebagai berikut:

1. Mendukung operasi bisnis perusahaan. Sistem informasi manajemen ini bukan hanya di operasikan untuk memenuhi kebutuhan manajemen diberbagai tingkatan dan bagian, tetapi juga untuk membantu memperlancar operasi bisnis perusahaan.
2. Sebagai sistem pengambilan keputusan. Keputusan dibuat untuk memecahkan masalah. Sistem pengambilan keputusan menyediakan informasi pemecahan masalah maupun kemampuan komunikasi dalam memecahkan masalah.
3. Sebagai suatu keunggulan bersaing secara strategis. Sistem informasi strategis ini menggunakan teknologi informasi untuk menghasilkan produk, jasa, proses, dan kemampuan yang membuat perusahaan unggul dibandingkan dengan perusahaan lainnya.

Sistem informasi manajemen berperanan penting, yaitu sebagai aplikasi sistem informasi manajemen dikembangkan untuk melayani kebutuhankebutuhan informasi setiap unit pada semua tingkatan kegiatan manajemen. Maka sistem informasi manajemen dalam kegiatan manajemen yang baik harus mampu memberikan dukungan pada proses perencanaan, pengendalian, dan proses pengambilan keputusan.

Manfaat sistem informasi manajemen. SIM dapat menolong organisasi untuk :

1. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Investasi di dalam teknologi sistem informasi dapat menolong operasi perusahaan menjadi lebih efisien. Efisiensi operasional membuat organisasi dapat menjalankan strategi keunggulan biaya *low-cost leadership.*Dengan menanamkan investasi pada teknologi sistem informasi, perusahaan juga dapat menanamkan rintangan untuk memasuki industri tersebut (*barriers to entry)* dengan jalan meningkatkan besarnya investasi atau kerumitan teknologi yang diperlukan untuk memasuki persaingan pasar. Selain itu, cara lain yang dapat ditempuh adalah mengikat (*lock in)* konsumen dan pemasok dengan cara membangun hubungan baru yang lebih bernilai dengan mereka.

1. Memperkenalkan Inovasi Dalam Bisnis

Penggunaan ATM. *automated teller machine* dalam perbankan merupakan contoh yang baik dari inovasi teknologi sistem informasi. Dengan adanya ATM, bank-bank besar dapat memperoleh keuntungan strategis melebihi pesaing mereka yang berlangsung beberapa tahun.

1. Membangun Sumber-Sumber Informasi Strategis

Teknologi sistem informasi memampukan perusahaan untuk membangun sumber informasi strategis sehingga mendapat kesempatan dalam keuntungan strategis. Hal ini berarti memperoleh perangkat keras dan perangkat lunak, mengembangkan jaringan telekomunikasi, menyewa spesialis sistem informasi, dan melatih *end users*.

Fungsi dari sistem informasi tidak lagi hanya memproses transaksi, penyedia informasi, atau alat untuk pengambilan keputusan. Sekarang sistem informasi dapat berfungsi untuk menolong *end user* manajerial membangun senjata yang menggunakan teknologi sistem informasi untuk menghadapi tantangan dari persaingan yang ketat. Penggunaan yang efektif dari sistem informasi strategis menyajikan *end users* manajerial dengan tantangan manajerial yang besar.

* 1. **Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal biasanya mutlak diperlukan seiring dengan tumbuh dan berkembangnya transaksi bisnis perusahaan. Untuk menjalankan pengendalian internal secara baik.

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalah gunaan, menjamin tersedianya informasi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang- undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Krismiaji (2010, 223), menyatakan bahwa pengendalian internal memiliki beberapa komponen yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Merupakan tulang punggung sebuah perusahaan adalah karyawan meliputi atribut individu, seperti integritas, nilai etika dan kompetensi dan lingkungan tempat karyawan tersebut bekerja, dimana mereka merupakan mesin penggerak organisasi dan merupakan fondasi untuk komponen lainnya.

1. Aktivitas Pengendalian

Perusahaan harus menetapkan prosedur dan kebijakan pengendalian dan melaksanakannya, untuk membantu menjamin bahwa managemen dapat menetapkan tindakan tindakan yang diperlukan untuk menghadapi ancaman-ancaman yang muncul, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif.

1. Pengukuran Resiko

Organisasi harus menyadari dan waspada terhadap berbagai resiko yang dihadapinya. Oleh karena itu perusahaan harus menetapkan serangkaian tujuan, yang terintegrasi dengan kegiatan penjualan, produksi dan keuangan dan kegiatan lainnya sehingga organisasi dapat beroperasi sebagaimana mestinya. Organisasi harus pula menetapkan mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola resiko-resiko terkait.

1. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi mengitari kegiatan pengawasan. Sistem tersebut memunginkan karyawan organisasi untuk memperoleh dan menukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan kegiatan organisasi.

1. Pemantauan

Seluruh proses kegiatan bisnis harus dipantau, dan dilakukan modifikasi seperlunya. Dengan cara ini sistem akan mereaksi secara dinamis, yaitu berubah jika kondisinya mengehendaki perubahan.

**2.3 Persediaan**

Persediaan adalah barang-barang yang disimpan untuk digunakan ataupun dibuat barang yang dapat di proses selanjutnya untuk dijual. Perusahaan jasa tidak memiliki persediaan barang dagang, perusahaan dagang memiliki persediaan dagang sedangkan perusahaan manufaktur atau industri memiliki 3 macam persediaan mulai dari persediaan bahan baku, barang dalam proses dan barang jadi atau produk akhir (siap untuk dijual).

**2.3.1 Sifat Persediaan**

Persediaan merupakan unsur aktiva yang bersifat liquid atau bernilai tinggi. Investasi dalam persediaan biasanya merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan dagang dan manufaktur. Pada perusahaan dagang persediaannya adalah barang dagang. Untuk perusahaan manufaktur yang termasuk persediaan adalah barang- barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya.

**2.3.2 Pengertian Persediaan**

Warren (2016), persediaan (Inventory) adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu.

Menurut senator bahagia, persediaan adalah suatu sumber daya mengganggur yang keberadaanya menunggu proses lebih lanjut disini dapat berupa kegiatan produksi seperti dijumpai pada sistem manufaktur, kegiatan pemasaran seperti yang dijumpai pada sistem distribusi ataupun kegiatan komsumsi seperti dijumpai pada sistem rumah tangga, perkantoran, dan sebagainya.

Menurut rangkuti, persediaan merupaka aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaya dalam suatu proses produksi.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan sumber daya yang disediakan untuk mengantisipasi permintaan pasar yang tidak pasti serta menjaga agar aktivitas produksi perusahaan tidak terkendala dan dapat dilaksanakan sesuai rencana.

**2.3.3 Pengertian persediaan barang jadi**

Pengertian Persediaan Barang Jadi (Inventory of Finished Goods ) adalah Persediaan barang-barang yang sudah selesai dikerjakan atau diproduksi oleh perusahaan dan sudah siap untuk dipasarkan oleh bagian pemasaran.Atas Persediaan Barang Jadi (Inventory of Finished Goods ) setiap saat harus dicatat dalam account persediaan barang jadi, sehingga perusahaan mengetahui secara pasti berapa persediaan barang jadi yang dimiliki oleh perusahaan setiap saat.

Atas Persediaan Barang Jadi (Inventory of Finished Goods ) setiap akhir periode (setiap bulan atau tahun) harus dihitung berapa jumlah akhir dari persediaan tersebut dan lebih baik dilakukan stock opname (pengecekan fisik) atas persediaan tersebut untuk mengetahui secara pasti berapa persediaan sebenarnya yang dimiliki oleh perusahaan.

**2.3.4 Jenis-Jenis Persediaan**

Persediaan dibagi menjadi beberapa jenis tergantung dari jenis perusahaan dan kegiatan bisnisnya. Bagi perusahaan dagang yang kegiatan usahanya adalah membeli produk kemudian menjualnya kembali tanpa melakukan perubahan atau pengolahan apapun, maka pada umumnya persediaan yang dimiliki adalah:

1**.**  Persediaan Barang Dagangan

Persediaan barang dagangan yang berada di gudang nantinya akan dibeli atau didistribusikan kepada pengecer untuk pada akhirnya dijual kembali. Barang yang diperoleh dari pabrik secara fisik tidak akan diubah kembali. Produk yang dibeli akan kembali dijual dalam bentuk yang sama seperti yang diproduksi oleh pabrik.

2. Pesediaan Lain- Lain

Persediaan lain-lain yang ada pada bentuk perusahaan ini umumnya berupa bentuk persediaan kantor plastik, kardus, alat-alat kantor dan lain sebagainya. Biasanya barang persediaan ini akan dipakai dalam jangka waktu relatif pendek. Persediaan ini akan dibebankan sebagai biaya administratif & umum atau biaya pemasaran.

Sementara itu, persediaan dari perusahaan manufaktur yang memiliki kegiatan usaha membuat sebuah produk dari bahan dasar produk lain tentunya akan berbeda. Persediaan untuk perusahaan yang mengubah bentuk serta menambah nilai kegunaan barang pada umumnya diklasifikasikan ke dalam berbagai kelompok seperti berikut ini:

A. Persediaan Bahan Baku

Persediaan bahan baku adalah barang-barang yang dibeli atau diperoleh dari sumber lain sebagai bahan mentah untuk selanjutnya diolah menjadi produk jadi. Dalam beberapa kasus, persediaan bahan baku yang digunakan di dalam proses produksi dapat berupa suku cadang yang diperoleh dari pihak lain. Dalam hal ini, persediaan bahan baku seringkali disebut sebagai persediaan suku cadang.

B. Persediaan Produk Dalam Proses

Persediaan produk dalam proses biasanya meliputi barang-barang yang masih dalam proses "setengah jadi". Barang-barang dalam persediaan ini masih berada dalam proses pengerjaan yang memerlukan pengerjaan lebih lanjut sebelum barang itu dijual. Produk dalam proses, umumnya dinilai berdasarkan jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* pabrik yang telah dikeluarkan atau terjadi sampai dengan tanggal tertentu.

C. Persediaan Produk Jadi

Persediaan produk jadi meliputi semua barang yang telah selesai dari proses produksi dan siap untuk dijual. Seperti halnya persediaan produk dalam proses, produk jadi pada umumnya dinilai sebesar jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya *overhead*pabrik yang diperlukan untuk menghasilkan produk tersebut.

D. Persediaan Bahan Penolong

Persediaan bahan penolong meliputi semua bahan yang dimiliki untuk keperluan produksi, namun tidak merupakan bahan baku yang membentuk produk jadi. Bahan-bahan yang dikategorikan sebagai kelompok persediaan bahan penolong antara lain minyak pelumas untuk mesin-mesin pabrik, lem, benang untuk menjilid dan buku-buku pada perusahaan percetakan.

E. Persediaan Lain-Lain

Sama seperti pada perusahaan dagang, persediaan lain-lain dalam perusahaan manufaktur terdiri dari persediaan kantor plastik, kardus, alat-alat kantor dan lain sebagainya. Biasanya barang persediaan ini akan dipakai dalam jangka waktu relatif pendek. Persediaan ini akan dibebankan sebagai biaya administratif & umum atau biaya pemasaran.

**2.3.5 Biaya Persediaan**

Untuk mengambil keputusan penentuan besarnya jumlah persediaan, biaya-biaya, variable berikut ini harus dipertimbangkan, diantaranya :

1. Biaya penyimpanan *(Holding Cost/ Carrying Costs*) yaitu terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi secara langsung dengan kuantitas persediaann. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitaas bahan yang dipesan semakin banyak atau rata – rata persediaan semakin tinggi. Biaya- biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah :
2. Biaya fasilitas- fasilitas penyimpanan (termasuk perorangan, pendingin ruangan, dan sebagainya).
3. Biaya modal (*opportunity cost of capital)* yaitu alternatf pendapatan atas dana yang diinvestasikan dalam persediaan.
4. Biaya asuransi persediaan.
5. Biaya pajak persediaan.
6. Biaya pencurian, pengrusakan atau perampokan.
7. Biaya penanganan persediaan dan sebagainya.

Biaya – biaya tersebut diatas adalah variable apabila bervariasi dengan tingkat persediaan. Apabila vasilitas pnyimpanan (gudang) tidak variable, tetapi tetap, maka tidak dimasukan dalam biaya penympanan per unit.

Biaya penyimpanan persediaan biasanya berkisar antara 12% sampai 40% dari biaya atau harga barang. Utuk perusahaan manufaktur biasanya, biaya penyimpanan rata- rata secara konsisten sekitar 25%.

1. Biaya pemesanan atau pembelian (*ordering costs/ procurement costs*), biaya – biaya ini meliputi :
2. Pemprosesan pesanan dan biaya ekspedisi
3. Upah
4. Biaya telepon
5. Pengeluaran surat menyurat
6. Biaya pengepakan dan penimbangan
7. Biaya pengiriman ke gudang
8. Biaya utang lancar dan sebagainya

Pada umumnya. Biaya perpesanan (di luar biaya bahan dan potongan kuantitas) tidak naik bila kuantitas pesanan bertambah besar tetapi, apabila semakin banyak komponen yang dipesan setiap kali pesan, jumlah pesanan per periode turun, maka biaya pemesanan total akan turun. Ini berarti, biaya pemesanan per periode (tahunan) adalah sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan setiap periode dikalikan biaya yang harus dikeluarkan setiap kali pesan.

1. Biaya penyiapan (manufacturing) atau *set-up cost.* Hal ini terjadi apabila

bahan- bahan tidak dibeli , tetapi telah di produksi sendiri “ dalam pabrik” perusahaan, perusahaan menghadapi biaya penyiapan untuk komponen tertetu. Biaya ini terdiri dari :

1. Biaya mesin menganggur.
2. Biaya persiapan tenaga kerja langsung.
3. Biaya penjadwalan.
4. Biaya ekspedisi dan sebagainya.

Seperti halnya biaya pemesanan, biaya penyiapan total per periode adalah sama dengan biaya penyiapan dikalikan jumlah penyiapan per periode

1. Biaya kehabisan atau kekurangan bahan (Shortage costs), adalah biaya yang timbul apabila persediaan tidak mencukupi adanya permintaan bahan. Biaya- biaya yang termasuk biaya kekurangan bahan adalah sebagai berikut:
2. Kehilangan penjualan.
3. Kehilangan langganan.
4. Biaya pemesanan khusus.
5. Biaya ekspedisi.
6. Selisih harga.
7. Terganggunya operasi.
8. Tambahan pengeluaran kegiatan manajerial dan sebagainya.

Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek, terutama karena kenyataanya biaya ini sering merupakan *opportunity costs*, yang sulit diperkirakan secara obyektif.

**2.3.6 Alasan Mengapa Ada Persediaan**

Didalam system inventory ada beberapa alas an yang dianggap dapat dilakukan untuk menahan persediaan diantaranya :

1. Biaya pembelian : semakin banyak pesanan yang ditempatkan, semakin besar biaya dalam hal administrasi. Biasanya pemasok menawarkan diskon besar untuk pesanan dalam jumlah besar.
2. Variable permintaan : persediaaan perlu dilakukan untuk menghindari kehabisan stock.
3. Variable pasokan : pemasok lead time dapat bervariasi (waktu dari penerimaan permintaan untuk pengiriman)
4. VSpekulasi : saham kadang-kadang dibeli terhadap diantisipasi kenaikan harga, aksi industry, perubahan permintaan mendadak dan sebagainya.
5. Work in progress : persediaan setengah jadi pergerak antara bagian yang berbeda dari proses manufaktur.
6. Ekonomi produksi : biaya produksi unit yang rendah dicapai melalui produksi yang Panjang, yang menghasilkan puncak persediaan jangka pendek , keseimbangan harus. Dicapai antyara biaya stock holding dan ekonomi produksi.
7. Biaya tidak menahan pe rsediaan : ini termasuk biaya kehilangan pelanggan jika stock tidak tersedia.

**2.3.7 Fungsi Persediaan**

Menurut rangkuti, persediaan memiliki beberapa fungsi yaitu:

* 1. fungsi decoupling : persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaanya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman.
  2. fungsi economic lot sizing’persediaan lotsize ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya. Hal ini disebabkan perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar dibandingkan biaya” yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa Gudang, inestasi,risiko,dan sebagainya.
  3. fungsi antisipasi

Apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkurakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data” masa lalu. Yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (seasional inventories). Disamping itu, perusahaan juga sering menghadapi ketidakpastian jangka waktu pengiriman dan permintaan barang” selama periode tertentu. Dalam hal ini perusahaan memerlukan persediaan ekstra yang disebut persediaan pengaman (safety stock/ inventories).

Sedangkan Menurut Ristono (2009), Berdasarkan tujuannya persediaan dibagi menjadi tiga jenis, yaitu sebagai beriku:

1. **Persediaan pengaman (safety stock)**. Persediaan pengaman adalah persediaan yag dilakukan untuk mengantisipasi unsur ketidakpastian permintaan dan penyediaan. Apabila persediaan pengaman tidak mampu mengantisipasi ketidakpastian tersebut, maka akan terjadi kekurangan persediaan (stockout).
2. **Persediaan antisipasi**. Persediaan antisipasi disebut sebagai stabilization stock merupakan persediaan yang dilakukan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah dapat diperkirakan sebelumnya.
3. **Persediaan dalam pengiriman (transit stock)**. Persediaan dalam pengiriman disebut work-in process stock adalah persediaan yang masih dalam pengiriman. Persediaan ini dibagi menjadi dua kategori, yaitu: 1) Eksternal transit stock adalah persediaan yang masih berada dalam transportasi. 2) Internal transit stock adalah persediaan yang masih menunggu untuk diproses atau menunggu sebelum dipindahkan.

**2.3.8 Prinsip – Prinsip Persediaan**

Menurut Matz yang dikutip oleh Rudiana (2014, 379), ada beberapa prinsip-prinsip persediaan yaitu sebagai berikut:

1. Persediaan diciptakan dari pembelian bahan baku dan suku cadang, tambahan biaya pekerja dan *overhead* untuk mengelola bahan mentah menjadi barang jadi.
2. Persediaan berkurang melalui penjualan dan perusakan.
3. Perkiraan yang tepat atas jadwal penjualan dan produksi merupakan hal yang esensial bagi pembeli, penanganan, dan investasi bahan yang efisien.
4. Kebijakan manajemen berupaya menciptakan keseimbangan antara keragaman dan kuantitas persediaan bagi operasi yang efisien dengan biaya pemilikan persediaan yang merupakan faktor paling utama dalam menentukan investasi persediaan.
5. Pemesanan bahan merupakan tanggapan terhadap perkiraan dan penyusunan rencana pengambilan produksi.
6. Pencatatan persediaan tidak akan mencapai pengendalian atas persediaan.
7. Pengendalian bersifat komperatif dan relatif tidak mutlak.

**2.3.9 Faktor-faktor yang mempengaruhi persediaan**

Menurut Agus Ristono (2009, 6), menyatakan bahwa besar kecilnya persediaan bahan baku dan bahan penolong dipengaruhi faktor:

1 Volume atau jumlah yang dibutuhkan yaitu untuk menjaga kelangsungan *(kontinuitas)* proses produksi. Semakin banyak bahan baku yang dibutuhkan, maka akan semakin besar tingkat persediaan bahan baku.

2 Sifat bahan baku/penolong, apakah cepat rusak *(durable good)* atau tahan lama *(undurable good).* Bahan yang tidak tahan lama tdak dapat disimpan lama, oleh karena itu bila bahan baku yang diperlukan tergolong barang yang tidak tahan lama, maka tidak perlu disimpan dalam jumlah banyak.

**2.4 Prosedur Persediaan**

1. Store keeper tidak diperkenankan menerima barang dari supplier tanpa disertai dengan bukti PO atau internal Order untuk antar lokasi atau dari kantor cabang dan pendukung dari supplier surat jalan. Store keeper telah menerima copy PO pada saat menerima barang di gudang
2. Store keeper melakukan pengecekan atas barang yang diterima, kualitas barang dilakukan pengecekan oleh pihak internal yang berkopenten
3. Store keeper membuat Good receive note / Surat Tanda terima barang berdasarkan fisik barang yang diterima digudang sesuai dengan surat jalan, Jika tidak sesuai dengan surat jalan, maka surat jalan dari supplier harus direvisi dan disesuaikan dengan dengan fisik barang yang diterima di gudang. Surat jalan yang telah direvisi tersebut ditandatangani oleh kedua belah fihak.
4. Jika saat penerimaan barang, ditemukan adanya barang yang rusak, using atau spesifikasinya tidak sesuai, barang telah expired, maka store keeper berhak menolak barang dari supplier tersebut.
5. Storekeeper segera membuat Berita Acara atas kondisi barang yang diterima tersebut dan mengionformasikan serta menyerahkan berita acara tersebut kepada Purchasing Departement
6. Berdasarkan informasi/Berita Acara dari storekeeper, Purchasing departemen membuat Nota Pengembalian Barang kepada Suplier
7. Supplier harus menyetujui Nota pengembalian barang dan segera mengambil barang tersebut dari gudang
8. Storekeeper mengirimkan Surat Tanda Terima Barang atau good Received Notes kepada Purchasing Dept
9. Purchasing Dept melakukan verifikasi antara STTB/GRn dengan PO dan Invoice
10. Purchasing dept mengirimkan STTD/GRn, PO dan invoice ke Finance Dept/AP Staff untuk proses pencatatan dan pembayaran

Menurut Mulyadi (2016), untuk dokumen yang digunakan pada sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang adalah bukti penerimaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai untuk:

1. Mencatat pengurangan persediaan kerana pengguna intern.
2. Mencatat berkurangnya kuantitas persediaan.
3. Menghitung fisik persediaan

**2.5 Pengelolaan Persediaan**

Kelancaran bisnis perlu ditunjang dengan adanya persediaan barang, persediaan barang yaitu barang- barang yang harus ada sebelum diperlukan yang meliputi bahan mentah (Raw Manterial), Benda Kerja (Material ini Process) bahan pembantu (Supplies inventory) dan barang jadi (final goods).

Pengelolaan persediaan adalah suatu tindakan seorang pengusaha untuk menjaga agar persediaan tetap stabil sesuai rencana.

Tujuan dikelolanya persediaan barang adalah :

1. Menjaga jangan sampai persediaan habis

2. Menjaga jangan sampai mengecewakan konsumen

3. Menjaga agar jangan sampai jumlah persediaan barang berlebihan.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan persediaan barang dagangan :

1. Sistem pencatatan yang paling tepat

2. Metode pencatatan yang tepat untuk menentukan persediaan

3. Menghitung persediaan barang dagangan

4. Menyusun laporan persediaan.

**2.5.1 Sistem Pengendalian Persediaan**

Pengendalian persediaan harus dilakukan dengan seimbang. Jika persediaan terlalu besar (over stock) maka beban-beban biaya untuk menyimpan dan menjaga persediaan di dalam gudang akan tinggi sehingga hal ini akan menyebabkan pemborosan. Sebaliknya, jika persediaan terlalu kecil atau dapat dikatakan kurangnya persediaan (out of stock) maka waktu pengiriman barang yang telah disepakati bersama antara perusahaan dengan konsumen akan menjadi terhambat. Keterlambatan waktu pengiriman akan membuat konsumen beralih ke perusahaan lain dalam melakukan pembelian barang.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan pengendalian persediaan dalam perusahaan manufaktur adalah kapan pemesanan barang harus kembali dilakukan, berapa banyak barang yang harus dipesan, dan berapa rata-rata nilai persediaan yang harus dijaga atau disimpan dalam gudang. Penerapan pengendalian persediaan dalam suatu perusahaan dilakukan agar diperoleh jumlah yang tepat dan kualitas yang baik dari barang-barang yang tersedia dalam gudang pada waktu yang dibutuhkan yaitu saat barang akan dikeluarkan dari dalam gudang dengan biaya yang dikeluarkan minimum sehingga perusahaan memperoleh untung.

Menurut Romney Steinbart pengertian Pengendalian Internal dalam buku *Acounting Information System* (2015, 230), yang telah dialih bahasakan oleh Kikin dan Novita menyatakan bahwa Sistem pengendalian persediaan memberikan jaminan memadai bahwa kejadian tidak terjadi. Tidak ada sistem pengendalian internal yang memberikan perlindungan sangat mudah terhadap seluruh kejadian, karena banyak sekali pengendalian membutuhkan sangat besar dan secara negatif memengaruhi efisiensi operasional.

**2.6 Flowchart Persediaan Barang Jadi**

Dalam Flowchart Persediaan barang jadi ini melibatkan beberapa bagian :

* 1. Gudang (Persediaan bahan baku)
  2. Cutting
  3. Embrodery
  4. Sewing
  5. Finishing
  6. Packing

Embrodery

bagian pembordiran perpanel/ label

Cutting

Gudang

Bagian pemotonan panel jacket sesuai dengan pola.

mengecek persediaan bahan baku , lalu memotong panel sesuai dengan pola

Mempersiapkan bahan baku untuk di potong di cutting

Packing

Finishing

Sewing

setelah dari finisihing lalu di packig. bahwa barang sesuai dengan ketentuan

setelah dari finisihing lalu di packig. bahwa barang sesuai dengan ketentuan

pengecekan barang

bagian produksi setelah Cutting.

* + 1. Gudang

Bagian Ini tempat penyimpanan bahan baku terdiri dari panel, zipper, dll

* + 1. Cutting

Bagian ini merupakan bagian pertama dalam proses produksi yang mempunyai *job* utama memotong material meliputi : *fabrics*, *lining* atau *interlining* untuk dijadikan panel yang siap untuk dilakukan proses penjahitan. Dalam melakukan pekerjaannnya bagian ini berkerjasama dengan *planning*, *sample* *room* dan *pattern maker.*

* + 1. Embrodery

*Embroidery* adalah bagian pembordiran pada panel *garment* sebelum masuk proses *sewin*g secara umum bordir adalah merek atau label dari *buyer* yang direkatkan pada panel.

* + 1. Sewing

Merupakan bagian produksi setelah *cutting* yang melakukan proses pembuatan garment dengan menggabungkan beberapa panel menjadi sebuah produk berupa baju*,* *shirt, skirt, dress, pants, vest, skort, jacket* atau produk garment lain yang sesuai dengan spesifikasi detail yang sudah ditetapkan *buyer*. *Sewing* merupakan proses utama dari keseluruhan proses produksi *garment* dan terdiri dari beberapa operasi yang memerlukan karyawan banyak.

* + 1. Finishing

Bagian berikutnya dari urutan proses produksi sebelum proses pengepakan dilakukan, tugas utamanya memastikan bahwa produk yang akan dikirim dalam keadaan baik dan sempurna dari segi mutu, penampilan dan kesesuaian dengan spesifikasi yang telah ditentukan oleh *buyer*.

* + 1. packing

Merupakan bagian paling akhir dari urutan proses produksi sebelum produk diekspor untuk dipasarkan, ada beberapa proses yang dilakukan dibagian *packing* yaitu pelipatan atau pemasangan *hanger* pada *garment*, *polybag*, produk akhir/*finish good* siapuntuk dipak dengan karton.

**2.7 Yongjin IFMS**

IFMS (Integrated Factory Managament System) merupakan suatu sistem ERP (Enterprise Resource Planning) yang dibuat berdasarkan pengembangan dari sistem ERP sebelumnya pada perusahaan Yongjin Javasuka. IFMS juga memiliki beberapa modul sama hal nya seperti sistem ERP sebelumnya. Namun karena sistem IFMS sendiri merupakan pengembangan dari sistem lama maka IFMS dirasa memiliki nilai efisiensi yang lebih dari sistem sebelumnya.

IFMS *(Integrated Factory Managament System)* adalah suatu sistem aplikasi manajemen berbasis komputer yang dirancang sesuai kebutuhan. Yongjin IFMS merupakan suatu sistem dalam menyajikan suatu laporan atau informasi dan bertujuan mendukung sistem kerja sehingga sasaran dan rencana kerja pada perusahaan tersebut dapat berjalan dengan sistematis. Sistem ini sangat berperan penting dalam kegiatan operasional perusahaan dalam pencatatan semua transaksi. Selain itu program ini juga berperan sebagai alat pengendali kegiatan operasional perusahaan, seperti alat pengendali persediaan bahan baku diperusahaan tersebut.

Menurut Krismiaji dalam buku *Sistem Informasi Akuntansi* (2010, 37) menyatakan bahwa Fungsi sistem informasi adalah melakukan pengawasan yang memadai untuk, sebagai berikut:

1. Menjamin bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya.
2. Menjamin bahwa aktivitas bisnis dilaksanakan secara efisien dan sesuai dengan tujuan managemen serta sejalan dengan peraturan yang telah digariskan.
3. Melindungi dan menjaga aktiva organisasi termasuk data lain yang dimiliki oleh perusahaan.

**2.7.1 Pengertian ERP**

Menurut Eti, Faizal, dan Tupi (2013, 168) pengertiap ERP adalah sebuah sistem komputer yang dirancang untuk dapat mengendalikan seluruh aspek dalam perusahaan.

ERP adalah singkatan dari *Enterprise Resource Planning* yang merupakan sebuah sistem paket peranti lunak yang terdiri atas beberapa modul dan yang berubah perlahan terutama dari sistem perencanaan sumber daya manufaktur tradisional. Tujuan dari ERP adalah mengeintegrasikan berbagai proses utama suatu perusahaan seperti entri pesanan, produksi, pengadaan, utang usaha, penggajian dan sumber daya manusia.

**2.7.2 Modul ERP**

Sistem ERP merupakan paket software yang didesain pada lingkungan client-server baik berbasis dekstop ataupun berbasis web yang mengintegrasikan seluruh proses bisnis yang ada serta memproses seluruh transaksi organisasi perusahaan dengan menggunakan database skala enterprise sebagai tempat penyimpanan datanya.  
      Secara modular, ERP terdiri atas tiga modular utama yaitu : modul operasi , modul akunting dan finansial serta modul sumber daya manusia.

Berikut ini penjelasan dari setiap modulnya :

   1. Modul Operasi, terdiri atas :

* 1. **General Logistik**,

proses aliran pendistribusian yang efisien dalam pemnyimpanan barang dari titik asal / titik prosuksi ke titik konsumsi. Modul ini juga terintegrsi dengan modul lainnya,misalnya production & planning, enterprise controlling, dll.

* 1. **Sales and Distribution**,

merupakan ujung tombak dari suatu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sales lebih menitikberatkan pada pencarian pasar dan produk. Sedangkan distribution difokuskan pada penggunaan strategi yang sensitif terhadap perubahan yang terjadi di pasar.

* 1. **Material and Management**

merupakan modul yang bertujuan untuk mengoptimasi semua proses yang terkait dengan perencanaan, pengadaan, pembelian, sampai penyimpanan material.

***2. Financial Accounting Module***

merupakan inti/core atau dasar dari kebanyakan sistem software ERP. Karena Modul Finasial ini mampu untuk mengumpulkan data keuangan dari berbagai departemen fungsional, dan mampu untuk menghasilkan laporan keuangan yang sangat berharga .

Beberapa Fungsi *Financial Accouting Module* :

1. Menghandle semua account yang berhubungan dengan masukan atau entri dan menghandel dampak dari entri tersebut terhadap system secara keseluruhan.
2. Mencatat semua proses keuangan yang masuk dan juga mencatat semua bagaimana keuangan tersebut digunakan.
3. Mencatat semua proses keuangan yang masuk dan juga mencatat semua bagaimana keuangan tersebut digunakan.
4. Dengan adanya Modul ini, maka para pemilik perusahaan akan diberikan gambaran mengenai posisi keuangan meraka dan akan sangat membantu mereka dalam mengambil keputusan yang sifatnya sangat strategis.
5. Dengan adanya software finasial ini pula, manajemen dapat mengetahui kondisi finansial perusahaan mereka kapan saja dan dimana saja.

Dengan adanya software finasial ini pula, manajemen dapat mengetahui kondisi finansial perusahaan mereka kapan saja dan dimana saja.

Modul Financial Accounting,terdiri atas beberapa submodul sebagai berikut :

1. ***General Accounting***

sebuah modul yang ditujukan untuk menyediakan pengukuran berkelanjutan terhadap keuntungan perusahaan. dan juga modul ini digunakan untuk mengukur kinerja keuangan perusahaan berdasarkan pada data transaksi internal maupun eksternal.

1. ***CO-Controlling***

berfungsi dalam Cavital Invesment , aktivitas keuangan perusahaan, pendanaan terhadap pembelian, pengadaan, penggunaan dana untuk setiap area dan pengendalian terhadap biaya serta profit yang berdasarkan semua aktivitas perusahaan.

1. ***Invesment Management***

modul yang digunakan untuk menganalisis kebijakan investasi jangka panjang dan fixxed assets dari perusahaan dan membantu menajemen dalam membuat keputusan.

1. ***Enterprise Controlling***

berfungsi dalam memberikan akses bagi enterprise controoller mengenai hal-hal seperti; kondisi keuangan perusahaan, hasil dari perencanaan pengendalian perusahaan, investasi, maintenance aset perusahaan, dll.

1. ***Treasury*** ,

modul ini berfungsi untuk mengintegrasikan atara cash management dan cast forecasting dengan aktivitas logistic dan transaksi keuangan.

***3. Human Resources Module***,

merupakan perluasan dari ERP module. HR modul memetakan secara tegas tentang managerial sumber daya manusia dan juga meletakkan tenaga kerja itu sebagai asset atau capital. HR modul secara rutin akan memaintain secara lengkap database kepegawaian termasuk diantaranya informasi informasi mengenai detail penggajian, data krhadiran pegawai, data evaluasi performance karyawan, dan data promosi karyawan. Pada dasarnya Modul ERP ini memiliki sebuah software khusus yang mengintegrasikan semua informasi dari berbagai macam aplikasi yang disatukan kedalam sebuah database.