

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

A. Sistem

Sistem adalah suatu entity yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sistem dilihat sebagai suatu komponen yang menyeluruh bukan pada subsistem atau satu subsistem. Dengan berintegrasinya subsistem akan mengefisienkan proses dengan mengurangi pengulangan (duplikat) data yang tidak perlu, penyimpanan, pelaporan dan proses-proses lainnya.

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian sistem. Suatu sistem tidak peduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen atau subsistem. Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen, batas sistem, lingkungan luar sistem, penghubung, masukan, keluaran dan sasaran atau tujuan.

Elemen-elemen sebuah sistem menurut James Hall (2001:5) mengemukakan “ sebuah sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (*interrelated*) atau

subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*).

B. Sistem Informasi

Informasi berarti hasil suatu proses yang terorganisasi, memiliki arti dan berguna bagi orang yang menerimanya. Ada kalanya dibedakan antara data dan informasi. Data berarti fakta acak yang diterima sebagai masukan atau input pada suatu sistem informasi. Data biasanya menunjukkan suatu observasi atau penguluran terhadap suatu kegiatan yang penting bagi suatu sistem informasi. Data yang sudah diproses menjadi informasi digunakan oleh pengambil keputusan untuk membuat keputusan yang lebih baik.

Dalam memenuhi kebutuhan berbagai informasi baik bagi pihak manajemen perusahaan maupun pihak luar perusahaan maka disusun suatu sistem anggaran yang dapat mengumpulkan berbagai data yang diperlukan untuk diolah menjadi informasi. Berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi. Perkembangan ini mengakibatkan perubahan beberapa istilah dan teknik yang digunakan. Jika sebelumnya pemrosesan data akuntansi disebut dengan sistem akuntansi, maka sekarang relevan dengan sebutan Sistem Informasi Akuntansi. Perubahan ini berkaitan erat dengan penerapan teknologi pengolahan data yang

lebih efisien dan dapat mengolah informasi yang lebih banyak. Perkembangan teknologi computer sangat mempengaruhi perubahan cara kerja akuntansi dalam mengolah transaksi menjadi informasi. Pada masa sekarang ini sistem informasi yang didasarkan pada komputer dikenal dengan istilah sistem informasi akuntansi.

C. Akuntansi

Akuntansi merupakan bahasa dari bisnis sehingga setiap perusahaan menerakannya sebagai alat komunikasi bisnis bagi pihak luar (ekstern) maupun pihak intern perusahaan. Secara klasik, akuntansi merupakan proses pencatatan (recording), pengelompokkan (classifying), perangkuman (summarizing), dan pelaporan (reporting) dari kegiatan transaksi perusahaan.

Menurut Belkaoui (2000:37-38) "Akuntansi adalah aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan ekonomi, dalam membuat pilihan diantara alternative tindakan yang ada.

Sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa akuntansi merupakan suatu kegiatan yang penting bagi manajemen, dimana akuntansi memberikan informasi yang akurat, relevan dapat dipercaya

serta akan membantu manajemen untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan menurut George Bodnar (2003:1) mengemukakan “akuntansi sebagai suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomis mengenai suatu badan usaha ke berbagai pihak.”

Dari definisi ini dapat dikatakan bahwa orang-orang yang terlibat dalam kegiatan akuntansi adalah orang-orang yang cukup kompeten dalam bidangnya agar informasi yang disajikan benar-benar mampu mencerminkan kinerja suatu perusahaan. Dari kedua uraian tersebut di atas menyatakan bahwa akuntansi menghasilkan informasi dan merupakan serangkaian usaha dan prosedur untuk menghasilkan informasi yang berupa laporan dan akan digunakan oleh pihak intern dan ekstern perusahaan. Selain itu ada sedikit perbedaan dari kedua pengertian di atas yaitu perbedaan penekanan, menurut Belkaoui ditekankan informasi yang bermanfaat dalam menetapkan pilihan yang tepat diantara beberapa alternatif, sedangkan menurut Bodnar, informasi yang disajikan dapat benar-benar mencerminkan kinerja suatu perusahaan.

Informasi ibarat darah yang mengalir didalam tubuh suatu organisasi sehingga informasi menjadi sangat penting di dalam organisasi. Suatu sistem yang kurang memperoleh informasi akan mengakibatkan

sistem itu menjadi luruh, mengecil dan akhirnya berhenti. Oleh karena itu agar sistem terus berjalan maka sistem tersebut harus tetap memperoleh informasi yang cukup dan berguna.

Sumber dari informasi adalah data. Data merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian (events) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu.

Data yang diperoleh dari satu bagian perusahaan akan menjadi informasi untuk bagian-bagian lain perusahaan tersebut, sebagai contoh data penjualan atas suatu produk yang dihasilkan oleh perusahaan yang dilakukan oleh bagian pemasaran dan penjualan akan menjadi informasi bagi bagian akuntansi dalam menghitung besarnya pendapatan yang akan diperoleh atas produk tersebut yang selanjutnya informasi ini akan diteruskan ke manajemen dalam menentukan langkah-langkah berikutnya yang harus diambil dalam pencapaian tujuan perusahaan.

D. Sistem Informasi Akuntansi

Organisasi sangat tergantung pada sistem informasi agar selalu dapat kompetitif. Informasi merupakan sumber daya (resources) yang arti pentingnya sama dengan pabrik dan peralatan. Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Sistem adalah kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mmencapai tujuan tertentu.

Menurut George Bodnar (2003:1) mengemukakan “sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan lainnya menjadi informasi. System informasi akuntansi mewujudkan perubahan ini baik secara manual maupun dengan bantuan komputer.

Informasi akuntansi berhubungan dengan suatu fungsi yang bertanggung jawab terhadap arus dana kedalam perusahaan. Dana diperlukan untuk mendukung kegiatan pemasaran, manufaktur dan kegiatan lainnya maka dari itu sangat perlu mengontrol semua arus dana agar penggunaanya bisa efektif.

Semua manajer memiliki tanggung jawab keuangan, hal ini terlihat dengan adanya anggaran kegiatan dan prediksi biaya dalam batasan tertentu. Banyak pihak berkepentingan terhadap informasi keuangan suatu perusahaan. Jika dikategorikan ada dua kelompok besar yang sangat berkepentingan yaitu pihak internal dan pihak eksternal. Keduanya mempunyai peranan yang kuat dalam menentukan pertumbuhan perusahaan, terutama pihak internal yang terlibat langsung pada pengelolaan keuangan. Informasi yang dihasilkan oleh pihak internal yang terlibat langsung pada pengelolaan keuangan. Informasi yang dihasilkan oleh pihak internal perusahaan digunakan sebagai pendukung dalam kegiatan perusahaan sehari-hari dan pendukung dalam proses pengambilan keputusan.

Sistem akuntansi adalah hal yang sangat berhubungan dengan masalah internal control dan sebagai alat bantu mengawasi dan melindungi asset perusahaan. Pada umumnya setiap pimpinan perusahaan ingin mengetahui keadaan perusahaan yang dipimpinnya apakah pelaksanaan kegiatan perusahaannya telah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan sebelumnya. Dalam hal ini pimpinan memerlukan informasi yang cukup sebagai bahan dalam pengambilan keputusan. Informasi yang dibutuhkan ini dapat dipenuhi dengan adanya suatu sistem akuntansi yang telah dirancang dengan baik.

Informasi yang dibutuhkan tersebut terutama adalah informasi yang menyangkut keuangan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut maka disusunlah suatu sistem akuntansi. Sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak intern maupun pihak ekstern Sistem ini dapat diproses dengan cara manual dan dengan cara menggunakan mesin seperti komputer.

Dalam pengertian umum, sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang berkaitan erat satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan ditinjau dari segi kepentingan perusahaan maka pengertian sistem adalah semua elemen, metode maupun prosedur yang terdapat dalam perusahaan itu sendiri. Untuk memahami sistem akuntansi lebih jauh berikut ini akan diuraikan defenisi sistem akuntansi:

Menurut Baridwan (2003 : 1) mengemukakan: Sistem informasi akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha satu kesatuan ekonomi sebagai tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham.

Dari definisi sistem informasi akuntansi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa elemen yaitu:

1. Formulir

Digunakan untuk mencatat transaksi yang sedang terjadi atau melakukan pencatatan lebih lanjut.

2. Buku catatan

Digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi dengan membuat buku jurnal dan buku besar.

3. Prosedur-prosedur

Prosedur-prosedur adalah sekelompok pekerjaan pencatatan perusahaan yang satu dengan yang lainnya mempunyai hubungan yang erat, yang saling berkaitan dan sukar untuk dipisahkan sendiri-sendiri.

4. Alat-alat

Digunakan untuk melakukan pencatatan sehingga dapat dihasilkan suatu laporan, alat-alat ini misalnya computer, mesin tik dan lain-

lain Agar informasi berguna dalam pengambilan keputusan, harus memiliki kriteria-kriteria sebagai berikut:

1. Relevan, suatu informasi mempunyai manfaat sebagai dasar pengambilan keputusan.
2. Akurat, ketepatan dan dapat diandalkannya suatu informasi.
3. Tepat waktu, informasi yang diperoleh terbaru dan mudah diperoleh saat dibutuhkan.
4. Ringkas, informasi telah dikelompokkan sehingga tidak perlu diterangkan.
5. Jelas, tingkat informasi dapat di mengerti oleh penerima.
6. Dapat dikuantifikasi, tingkat informasi dapat dinyatakan dalam bentuk angka.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem informasi akuntansi merupakan proses mengumpulkan, mengolongkan, mengolah data transaksi, lalu menganalisis, dan dikomunikasikan hasilnya dalam bentuk laporan keuangan perusahaan.
2. Pemakai informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi adalah pihak dalam perusahaan, terutama manajemen dan pihak luar yang berkepentingan terhadap perusahaan.

2.2 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan sebuah susunan dari orang, aktivitas, data, jaringan dan teknologi yang terintegrasi yang berfungsi untuk mendukung dan meningkatkan operasi sehari-hari sebuah bisnis, juga menyediakan kebutuhan informasi untuk pemecahan masalah dan pengambilan keputusan oleh manajer.

Ada dua tipe sistem informasi, personal dan multiuser. Sistem informasi personal adalah sistem informasi yang didesain untuk memenuhi kebutuhan informasi personal dari seorang pengguna tunggal (*single user*). Sedangkan sistem informasi multiuser didesain untuk memenuhi kebutuhan informasi dari kelompok kerja (departemen, kantor, divisi, bagian) atau keseluruhan organisasi. Untuk membangun sistem informasi, baik personal maupun multiuser, haruslah mengkombinasikan secara efektif komponen-komponen sistem informasi yang dikelompokkan ke dalam lima *building blocks*, yaitu: orang, aktivitas, data, jaringan, dan teknologi.

A. Orang (*People*)

Buildings Blocks yang pertama dan terpenting adalah orang. Filosofi yang mendasari dari pengembangan sistem, yaitu sistem adalah untuk orang. Istilah Information workers (atau sering disebut *knowledge workers*) digunakan untuk menggambarkan orang-orang yang pekerjaannya meliputi membuat, mengumpulkan, memproses, menyebarkan, dan menggunakan informasi. Dalam setiap sistem informasi terdapat satu atau lebih pemilik

sistem (*system owners*), yaitu seorang sponsor atau penyokong utama dari sistem informasi. *System owners* bertanggung jawab mengeluarkan dana untuk mengembangkan dan mendukung sistem informasi. Dari sisi informasi, *system owners* berkepentingan terhadap informasi yang dihasilkan sistem informasi untuk melakukan analisis dan review dan proses pengambilan keputusan. Pengguna sistem (*system users*) merupakan mayoritas terbesar dari information workers dalam suatu sistem informasi manapun. Mereka adalah orang yang menggunakan dan mengoperasikan sistem informasi. Perancang sistem (*system designer*) menerjemahkan kebutuhan bisnis user serta kendala-kendalanya kedalam solusi teknis yang terdiri atas file komputer, input, output, jaringan, dan program komputer untuk memenuhi kebutuhan users tersebut. Pembangun sistem (*system builders*) membangun sistem informasi berdasarkan spesifikasi desain dari perancang sistem. Building blocks sistem informasi lainnya dilihat secara berbeda dari sudut pandang *system owners*, *system users*, *system designer*, dan *system builders*.

B. Data

Data adalah kumpulan dari fakta mentah dalam isolasi. Data menggambarkan organisasi. Fakta yang terisolasi ini membawa makna, namun secara umum tidak berguna. Data digunakan untuk membangun informasi. Informasi adalah data yang telah diolah sehingga menjadi berguna bagi seseorang. Building Blocks data terkait erat dengan masalah sumber data, bukan dengan bagaimana data ditransformasikan menjadi

informasi. Rata-rata pemilik sistem (*system owners*) tidak tertarik dengan data mentah. Ia tertarik dengan hal-hal yang digambarkan oleh data tersebut. Sedangkan *system users* memandang data dengan istilah yang lebih detail.

Analisis sistem berusaha untuk mendapatkan kebutuhan data dari pengguna sistem yang berkaitan dengan entitas, relationship, atribut, dan aturan. Entitas adalah sesuatu dimana data adalah penting. Atribut menjelaskan fakta-fakta mengenai entitas. Aturan adalah kondisi yang mengatur entitas dan atribut. *System designer* memandang data di dalam batasan teknologi tertentu. Pandangan terhadap data tersebut biasanya dijabarkan dalam file komputer dan *database*. *System builders* membuat program data dengan menggunakan bahasa pemrograman dan database yang akurat.

C. Aktivitas

Building Blocks yang ketiga dari sistem informasi adalah aktivitas. Bisnis dan aktivitas sistem informasi menempatkan *building blocks* data untuk menggunakan, menangkap dan mentransformasikan data menjadi informasi yang berguna. *System owners* memandang aktivitas sebagai fungsi tingkat tinggi yang disediakan untuk bisnis. Contoh, pemrosesan transaksi, pelaporan manajemen, pendukung keputusan, simulasi kepakaran, pembuatan informasi eksekutif, dan otomasi perkantoran. *System owners* memandang fungsi tersebut secara umum dengan bagaimana aktivitas tersebut dapat mencapai tujuan dan sasaran bisnis.

Sedangkan *system users* memandang aktivitas dalam kaitannya dengan proses yang menggunakan input dan output tertentu, file data, serta kebijakan, dan prosedur bisnis yang harus dijalankan oleh proses. *System designer* memandang aktivitas dalam kaitannya dengan proses komputer (*spesifikasi program*). Sedangkan *system builders* tentu saja memandang komponen software ini sebagai program aplikasi komputer.

2.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Setiap sistem informasi akuntansi melaksanakan lima fungsi utama, yaitu pengumpulan data, pemrosesan data, manajemen data, pengendalian data (termasuk security), dan penghasil informasi. Setiap fungsi terdiri atas beberapa langkah dan urutan langkah tersebut membentuk suatu prosedur diantaranya:

1. Pengumpulan Data

Fungsi pengumpulan data terdiri atas memasukkan data transaksi melalui formulir, mensyahkan serta memeriksa data untuk memastikan ketepatan dan kelengkapannya. Jika data bersifat kuantitatif, data dihitung dahulu sebelum dicatat. Jika data jauh dari lokasi pemrosesan, maka data harus ditransmisikan lebih dahulu.

2. Pemrosesan Data

Pemrosesan data terdiri atas proses perubahan input menjadi output. Fungsi pemrosesan data terdiri atas langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pengklasifikasian atau menetapkan data berdasar kategori yang telah ditetapkan
- b. Menyalin data ke dokumen atau media lain.
- c. Mengurutkan, atau menyusun data menurut karaktersitiknya.
- d. Mengelompokkan atau mengumpulkan transaksi sejenis.
- e. Menggabungkan atau mengkombinasikan dua atau lebih data atau arsip.
- f. Melakukan penghitungan.
- g. Peringkasan, atau penjumlahan data kuantitatif.
- h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan yang ada

3. Manajemen Data

Fungsi manajemen data terdiri atas tiga tahap, yaitu: penyimpanan, pemutakhiran dan pemunculan kembali (*retrieving*). Tahap penyimpanan merupakan penempatan data dalam penyimpanan atau basis data yang disebut arsip. Pada tahap pemutakhiran, data yang tersimpan diperbaharui dan disesuaikan dengan peristiwa terbaru. Kemudian pada tahap *retrieving*, data yang tersimpan diakses dan diringkas kembali untuk diproses lebih lanjut atau untuk keperluan pembuatan laporan.

Manajemen data dan pemrosesan data mempunyai hubungan yang sangat erat. Tahap pengelompokkan data dan pengurutan data dari fungsi pemrosesan data, misalnya sering dilakukan sebagai

pendahuluan sebelum dilakukan tahap pemutakhiran dalam fungsi manajemen data. Manajemen data dapat dipandang sebagai bagian dari pemrosesan data. Manajemen data akan menunjang pencapaian efisiensi aktivitas dalam proses menghasilkan informasi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen terutama mengenai informasi aktivitas dan informasi kebijakan manajemen.

4. Pengendalian Data

Fungsi pengendalian data mempunyai dua tujuan dasar:

(1) untuk menjaga dan menjamin keamanan aset perusahaan, termasuk data, dan (2) untuk menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta diproses dengan benar. Berbagai teknik dan prosedur dapat dipakai untuk menyelenggarakan pengendalian dan keamanan yang memadai.

5. Penghasil Informasi

Fungsi penghasil informasi ini terdiri atas tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan dan pengkomunikasian informasi.

2.4 Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan definisi sistem informasi akuntansi maka tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi tersebut adalah sebagai pengolah transaksi (*transaction processing*) dan pengolah informasi (*information processing*).

A. Pemrosesan Transaksi

Transaksi memungkinkan perusahaan melakukan operasi menyelenggarakan arsip dan catatan yang up to date, dan mencerminkan aktivitas organisasi. Transaksi akuntansi merupakan transaksi pertukaran yang mempunyai nilai ekonomis. Tipe transaksi dasar adalah:

- (1) Penjualan produk atau jasa
- (2) Pembelian bahan baku, barang dagangan, jasa, dan aset tetap dari supplier
- (3) Penerimaan kas
- (4) Pengeluaran kas kepada supplier
- (5) Pengeluaran kas gaji karyawan.

Sebagai pengelola transaksi, sistem informasi akuntansi berperan mengatur dan mengoperasionalkan semua aktivitas transaksi perusahaan.

B. Pemrosesan Informasi

Tujuan kedua sistem informasi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh aktivitas yang disebut pemrosesan informasi. Sebagian dari keluaran yang diperlukan oleh pemroses informasi disediakan oleh sistem pemrosesan transaksi, seperti laporan keuangan dari sistem pemrosesan transaksi. Namun sebagian besar diperoleh dari sumber lain, baik dari dalam maupun dari luar perusahaan. Pengguna utama pemrosesan transaksi adalah manajer perusahaan. Mereka mempunyai tanggung jawab pokok untuk mengambil keputusan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengendalian operasi perusahaan. Pengguna

output lainnya adalah para karyawan penting seperti akuntan, insinyur serta pihak luar seperti investor dan kreditor.

C. Pertimbangan Perancangan Sistem Pemrosesan

Konsep perancangan sistem seharusnya mencerminkan prinsip-prinsip perusahaan. Berikut ini dasar-dasar yang perlu diperhatikan dalam prioritas perancangan sistem menurut Wilkinson (1993):

1. Tujuan dalam perencanaan sistem dan usulan proyek seharusnya dicapai untuk menghasilkan kemajuan dan kemampuan sistem yang lebih besar.
2. Mempertimbangkan *trade-off* yang memadai antara manfaat dari tujuan perancangan sistem dengan biaya yang dikeluarkan.
3. Berfokus pada permintaan fungsional dari sistem.
4. Melayani berbagai macam tujuan.
5. Perancangan sistem memperhatikan keberadaan dari pengguna sistem (*user*).

2.5 Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan

Sistem Informasi Akuntansi merupakan alat bagi terwujudnya suatu pengendalian intern yang baik pada perusahaan. Sistem Informasi Akuntansi dirancang untuk memproses transaksi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang kesatuan usaha.

Sebelum membahas lebih lanjut mengenai Sistem Informasi Akuntansi siklus pendapatan, terlebih dahulu akan dibahas symbol-simbol yang terdapat dalam bagian arus penjualan dan penerimaan kas. Bagian

arus adalah suatu diagram yang menunjukkan arus data dan urutan data dan operasi dalam suatu sistem.

Menurut Hall (2001:179), “siklus pendapatan dalam bentuk yang sederhana merupakan perubahan langsung dari produk akhir dan jasa menjadi uang tunai, dan dalam bentuk yang lebih rumit penjualannya dilakukan melalui kredit”. Menurut Hall, Sistem Informasi Akuntansi untuk siklus pendapatan terdiri atas dua prosedur, yaitu prosedur penjualan dan prosedur penerimaan kas. Kedua prosedur dalam Sistem Informasi Akuntansi siklus pendapatan dapat dijalankan secara manual dan secara terkomputerisasi.

Prosedur Penjualan dan Prosedur Penerimaan Kas yang di Jalankan secara Manual :

1. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur penjualan, yang akan dibahas adalah penjualan yang dilakukan secara kredit, penjualan barang atau jasa lebih banyak dilakukan secara kredit daripada secara tunai.

Beberapa bagian yang terlibat dalam serangkaian aktivitas dalam prosedur penjualan secara kredit antara lain:

a. Bagian Pesanan Penjualan

Proses penjualan dimulai dari pertemuan penjualan yang menerima pesanan penjualan. Pesanan penjualan mengungkapkan informasi-informasi penting seperti nama dan alamat pelanggan, rekening

pelanggan, nomor dan keterangan dari barang yang dijual; jumlah harga per unit; dan informasi keuangan lainnya seperti pajak, potongan harga dan ongkos angkut. Dalam perusahaan kecil, fungsi pesanan penjualan dapat dipegang oleh seorang karyawan dalam bagian penjualan. Tetapi dalam perusahaan besar bagian pesanan penjualan merupakan suatu bagian yang berdiri sendiri dibawah bagian penjualan. Untuk kedua keadaan tersebut, bagian pesanan penjualan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mengawasi semua pesanan yang diterima.
- b. Memeriksa surat pesanan yang diterima dari langganan atau salesman dan melengkapi semua informasi yang kurang yang berhubungan dengan spesifikasi produk dan tanggal pengiriman.
- c. Meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian kredit. Menentukan tanggal pengiriman.
- d. Membuat surat perintah pengiriman dan back orders beserta tembusannya.
- e. Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima dan mengikuti pengirimannya sehingga dapat diketahui pesanan mana yang belum dipenuhi. Mengadakan hubungan dengan pembelian mengenai barang-barang yang dikembalikan oleh pembeli.
- f. Mengawasi pengiriman barang-barang untuk contoh.

b. Bagian Kredit

Dalam prosedur penjualan, setiap pengiriman barang untuk memenuhi pesanan pembeli yang syaratnya kredit, harus mendapat persetujuan dari bagian kredit. Bagian kredit bertugas melakukan transaksi persetujuan kredit, yang berhubungan dengan pemeriksaan kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan dengan melakukan investigasi keuangan secara lengkap pada pelanggan baru. Agar dapat memberikan persetujuan bagian kredit menggunakan catatan yang dibuat oleh bagian piutang untuk tiap-tiap pelanggan mengenai sejarah kreditnya, jumlah maksimum dan ketepatan waktu pembayarannya.

Persetujuan dari bagian

kredit biasanya ditunjukkan dalam formulir surat perintah pengiriman yang diterima dari bagian pesanan penjualan.

c. Bagian Gudang

Dalam hubungannya dengan penjualan, bagian gudang bertugas untuk menyiapkan barang yang tercantum dalam surat perintah pengiriman. Bagian penjualan menyerahkan surat perintah pengeluaran barang (Picking Ticket) dan salinan penjualan ke bagian gudang. Dokumen tersebut memberikan persetujuan formal bagi petugas gudang untuk menyerahkan barang yang dimaksud. Setelah mengambil barang, petugas memaraf salinan surat perintah pengeluaran barang untuk memastikan bahwa pesanan sudah dikerjakan dengan benar. Data catatan persediaan bukanlah merupakan data catatan keuangan formal untuk barang tersebut.

Barang-barang ini diserahkan ke bagian pengiriman untuk dibungkus dan dikirimkan ke pembeli. Memberikan tanggung jawab kepada petugas gudang untuk mengawasi dan melakukan catatan persediaan akan mengganggu fungsi pengendalian internal. Pencatatan data akuntansi persediaan dilakukan oleh bagian pengawasan administrasi gudang.

d. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman bertugas untuk mengirim barang-barang pada pembeli. Pengiriman ini hanya boleh dilakukan apabila ada surat perintah pengiriman yang sah. Selain itu bagian pengiriman juga bertugas mengirimkan kembali barang-barang kepada penjual yang keadaanya tidak sesuai dengan yang dipesan. Pengembalian barang ini dilakukan apabila ada debit memo yang untuk return pembelian.

e. Bagian Penagihan

Fungsi bagian penagihan yaitu menerima dokumen-dokumen order terbuka yang berkaitan dengan penagihan, memverifikasi order, dan kemudian membuat faktur dengan catatan biaya sesuai kuantitas actual yang dikirimkan, biaya pengiriman dan pajak (jika ada). Fungsi pengiriman menyerahkan dokumen pengiriman ke fungsi penagihan. Dokumen ini disebut nota pengiriman dan biasanya mencakup rangkaian persediaan dari formulir order penjualan dan rangkaian bukti pengiriman yang dikirimkan ke pelanggan.

f. Bagian Piutang

Pemisahan tugas antara bagian penagihan dan bagian piutang merupakan hal yang penting untuk menjaga adanya perangkapan fungsi yang mengakibatkan hal-hal yang tidak di inginkan. Penagihan bertanggungjawab untuk membuat faktur-faktur transaksi penjualan, sementara bagian piutang membuat catatan informasi rekening pelanggan dan mengirimkan laporan posisi rekening secara periodik kepada pelanggan.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada bagian satu saja, hal ini dilakukan agar dapat memenuhi prinsip-prinsip internal control. Bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan kas yaitu:

a. Bagian Surat Masuk

Bagian surat masuk bertugas menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan. Surat-surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat-surat lainnya. Setiap hari bagian surat masuk membuat daftar penerimaan kas harian, mengumpulkan cek dan remittance advice.

b. Kasir

Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk, pembayaran langsung atau penjualan oleh salesman. Setiap hari kasir membuat bukti setor ke bank dan menyetorkan

semua uang yang diterimanya. Agar penerimaan kas dapat diawasi dengan baik maka satu lembar bukti setor dari bank langsung dikirm ke bagian akuntansi.

c. Bagian Piutang

Petugas bagian piutang melakukan proses posting bukti pembayaran pada rekening pelanggan di buku besar piutang. Setelah proses posting, bukti pembayaran diarsipakan untuk jejak audit. Pada akhir hari, bagian piutang meringkas akun buku pembantu piutang dan menyerahkan ringkasan ke bagian buku besar. Pada umumnya, fungsi bagian piutang dapat digolongkan menjadi tiga yaitu:

- Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada pelanggan. Catatan-catatan ini di susun sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah kredit ke tiap-tiap pelanggan.
- Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang.
- Membuat daftar analisa umur piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang.

d. Bagian Buku Besar

Secara berkala, bagian buku besar menerima dokumen jurnal dari bagian penerimaan kas dan ringkasan akun buku besar pembantu

piutang dari bagian piutang. Kemudian melakukan posting dokumen jurnal ke akun pengendali piutang dan akun pengendali kas, mencocokkan akun pengendali piutang dengan ringkasan buku besar pembantu piutang, dan arsip dari dokumen jurnal.

2.6 Pengendalian Intern dan Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengendalian Intern

Secara umum, Pengendalian Intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu.

Sedangkan Sistem Pengendalian Intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya.

Di lingkungan perusahaan pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang diberlakukan oleh pimpinan (dewan direksi) dan management secara keseluruhan, dirancang untuk memberi suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan yang secara umum dibagi kedalam tiga kategori, yaitu

- a) Ke-efektifan dan efisiensi operasional perusahaan
- b) Pelaporan Keuangan yang handal
- c) Kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan

Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi:

- Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan, meliputi pencapaian tujuan atau target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas, dan keamanan sumber daya (asset) perusahaan.
- Laporan Keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim.
- Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah taati dan dipatuhi dengan semestinya.

Suatu sistem merupakan subjek dari mismanajemen, kesalahan-kesalahan, kecurangan-kecurangan, dan penyelewengan-penyelewengan umum lainnya. Suatu sistem akuntansi baik berbentuk manual maupun didasarkan atas komputer juga tidak merupakan pengecualian. Sistem informasi Akuntansi sebagai sistem yang terbuka tidak bisa dijamin sebagai suatu sistem yang bebas dari kesalahan-kesalahan atau kecurangan-kecurangan.

Suatu perusahaan yang telah berjalan harus memonitor kegiatan dan hasil usahanya. Manajemen harus mempunyai pandangan dan sikap yang profesional untuk memajukan atau meningkatkan hasil-hasil yang telah dicapainya.

Oleh karena itu, selain memiliki sistem, setiap perusahaan juga harus memiliki sistem pengendalian yang sering dinamakan dengan sistem pengendalian intern perusahaan. Apabila sistem tersebut dilengkapi dengan suatu sistem pengendalian yang berguna untuk mencegah atau menjaga hal-hal negatif tersebut, maka sistem akan dapat terus melangsungkan hidupnya.

Pengendalian intern merupakan alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sehingga mempunyai peranan yang cukup penting bagi perusahaan, sehingga pimpinan dapat menilai struktur organisasi yang ada dan kegiatan yang dilaksanakan bertujuan untuk mencegah kesalahan, kecurangan dan penyelewengan.

Sebuah sistem pengendalian intern harus dirancang dan diperankan untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan perusahaan akan tercapai. Konsep jaminan memadai berarti biaya sistem pengendalian intern tidak lebih besar dari manfaat yang diharapkan perusahaan.

Menurut Mulyadi, Pengendalian Intern adalah: “ meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan dan akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari pengertian diatas dapat dilihat bahwa pengendalian intern mencakup kebijakan dan prosedur-prosedur yang dibuat untuk menjamin

bahwa tujuan-tujuan tertentu organisasi dapat dicapai. Ini berarti pengendalian intern tidak hanya mencakup kegiatan akuntansi dan keuangan tetapi meluas ke segala aspek kegiatan perusahaan.

Pengendalian dan Sistem Informasi Akuntansi di fokuskan pada siklus pendapatan. Ada beberapa proses pengawasan terhadap sistem informasi yang berbasis komputer, yaitu:

a. Otorisasi (Pengesahan Transaksi) Tujuan dari pengesahan transaksi adalah untuk memastikan bahwa hanya transaksi yang valid yang akan di proses. Bagian kredit bagian yang bertugas untuk melakukan pengesahan dari pesanan penjualan dan memastikan bahwa kebijakan kredit perusahaan dilaksanakan dengan benar.

b. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas memastikan bahwa tidak ada satu orang atau satu bagian pun yang melakukan semua proses secara keseluruhan. Dalam siklus pendapatan, bagian kredit terpisah dari seluruh proses, jadi secara formal transaksi pemberian persetujuan merupakan aktivitas independen. Kemudian pengawasan aktiva harus terpisah dari tugas pembukuan aktiva, dimana gudang persediaan mempunyai pengawas yang menjaga aktiva, dan fungsi akuntansi (Fungsi Buku Besar dan bagian pengawasan persediaan) yang memelihara pencatatan.

c. Supervisi (Pengawasan)

Beberapa perusahaan mempunyai karyawan yang terlalu sedikit untuk dapat dilakukan pemisahan fungsi. Dengan melakukan supervisi kepada karyawan yang mempunyai potensi untuk melakukan sesuatu yang tidak sesuai, perusahaan dapat melakukan antisipasi pada sistemnya. Supervisi juga dapat menyediakan kontrol yang terpisah pada sistem.

d. Catatan Akuntansi

Penomoran dokumen sumber (nomor tercetak pada dokumen) seperti pada peranan penjualan, surat jalan, bukti pembayaran, dan lain-lain, secara berurutan diberi nomor dengan memakai printer dan menyediakan nomor yang unik pada setiap transaksi. Hal ini memungkinkan untuk melakukan pemisahan dan penelusuran atas satu kejadian (diantara ratusan) melalui sistem akuntansi.. Dengan penomoran dokumen sumber ini akan memudahkan melakukan data keuangan dan menelusuri transaksi yang terjadi dalam siklus pendapatan,

e. Pengendalian Akses

Pengendalian akses mencegah dan mendeteksi akses yang tidak disetujui dan terlarang ke aktiva perusahaan. Aktiva pada siklus pendapatan adalah persediaan dan kas. Pembatasan akses ke aktiva tersebut meliputi:

- Keamanan pergudangan
- Menyetorkan kas secara harian ke Bank

- Menggunakan kotak deposito yang aman untuk kas
- Mengunci laci kas pada bagian penerimaan kas.

f. Verifikasi yang Independen

Tujuan verifikasi dilakukan secara independent adalah untuk meningkatkan dan memverifikasi kebenaran dan kelengkapan dari prosedur yang dilakukan oleh system lainnya. Berikut merupakan control verifikasi yang terdapat dalam tahapan siklus pendapatan:

1. Bagian pengiriman memverifikasi bahwa barang yang dikirim kepelanggan sudah benar dalam jenis dan kuantitasnya.
2. Bagian penagihan mencocokkan surat jalan dengan tagihan penjualan untuk memastikan bahwa pelanggan sudah ditagih untuk barang yang sudah dikirim.
3. Bagian buku besar umum juga memegang peranan penting dalam pengaturan verifikasi. Petugas buku besar umum mencocokkan dokumen jurnal yang dibuat oleh berbagai macam bagian. Setiap bagian tersebut mengirimkan dokumen jurnal dan perhitungan-perhitungan lainnya kebagian buku besar, dimana informasi tersebut dicocokkan dan diposting ke masing-masing akun pengendalian.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Bodnar dan Hoopwood (2003:10), Aspek terpenting dalam Sistem Informasi Akuntansi adalah peranan yang dijalankannya dalam proses pengendalian intern organisasi. Istilah proses pengendalian intern menyarankan tindakan-tindakan yang

harus diambil dalam organisasi untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan-kegiatan organisasi. Pengendalian menjamin bahwa kebijakan dan pengarahan-pengarahan manajemen benar-benar dipatuhi. Pengendalian intern yang baik merupakan faktor kunci bagi manajemen organisasi yang efektif.

Dari pengertian yang dikemukakan diatas maka konsep struktur pengendalian intern didasarkan pada dua premi utama, yaitu tanggung jawab dari manajemen yang memadai. Proses pengendalian intern membutuhkan penetapan tanggung jawab dalam organisasi sehingga orang tertentu harus diberi tanggung jawab untuk tugas dan fungsi tertentu. Pengendalian intern juga mewajibkan pemeliharaan catatan-catatan yang memadai untuk menjaga aktiva dan menganalisa pembebanan tanggung jawab.

2.7 Ciri-ciri Pengendalian Intern yang Baik

Sistem pengendalian intern perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan tertentu perusahaan. Struktur pengendalian intern terdiri dari 5 (lima) komponen, yaitu :

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Aktivitas Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi

5. Pengawasan

Konsep ini didasarkan pada 2 (dua) premi utama yaitu tanggungjawab manajemen dan jaminan yang memadai.

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendali dan pentingnya terhadap satuan usaha dan untuk mengelola akuntabilitas atas aktiva terkait. Merupakan dasar dari komponen pengendalian yang lain yang secara umum dapat memberikan acuan disiplin. Meliputi : Integritas, Nilai Etika Kompetensi personil perusahaan, Falsafah Manajemen dan gaya operasional, cara manajemen di dalam mendelegasikan tugas dan tanggung jawab, mengatur dan mengembangkan personil, serta, arahan yang diberikan oleh dewan direksi.

2. Pengendalian Resiko

Identifikasi dan analisa atas resiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yaitu mengenai penentuan “bagaimana resiko dinilai untuk kemudian dikelola”. Komponen ini hendaknya mengidentifikasi resiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian dinilai. Sebelum melakukan penilaian resiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai dengan level-levelnya.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dapat membantu mengarahkan manajemen hendaknya dilaksanakan. Aktivitas pengendalian hendaknya dilaksanakan dengan menembus semua level dan semua fungsi yang ada di perusahaan. Meliputi : aktifitas-aktifitas persetujuan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, inspeksi atas kinerja operasional, keamanan sumberdaya (aset), pemisahan tugas dan tanggung jawab.

4. Informasi dan Komunikasi

Menampung kebutuhan perusahaan di dalam mengidentifikasi, mengambil, dan mengkomunikasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggung jawab mereka. Di dalam perusahaan (organisasi), Sistem informasi merupakan kunci dari komponen pengendalian ini. Informasi internal maupun kejadian eksternal, aktifitas, dan kondisi maupun prasyarat hendaknya dikomunikasikan agar manajemen memperoleh informasi mengenai keputusan-keputusan bisnis yang harus diambil, dan untuk tujuan pelaporan eksternal

5. Pengawasan

Pengendalian intern seharusnya diawasi oleh manajemen dan personil di dalam perusahaan. Ini merupakan kerangka kerja yang diasosiasikan dengan fungsi internal audit di dalam perusahaan (organisasi), juga dipandang sebagai pengawasan seperti aktifitas umum manajemen dan aktivitas supervise. Adalah penting bahwa

defisiensi pengendalian intern hendaknya dilaporkan ke atas. Dan pemborosan yang serius seharusnya dilaporkan kepada manajemen puncak dan dewan direksi.

Kelima komponen ini terkait satu dengan yang lainnya, sehingga dapat memberikan kinerja sistem yang terintegrasi yang dapat merespon perubahan kondisi secara dinamis. Sistem Pengendalian Internal terjalin dengan aktifitas operasional perusahaan, dan akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun kedalam infrastruktur perusahaan, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan (organisasi). Pengendalian intern yang baik biasanya mencakup ciri-ciri sebagai berikut:

1. Suatu struktur organisasi yang didalamnya terdapat pemisahan tanggung jawab fungsional yang sesuai.
2. Suatu sistem yang mencakup prosedur otorisasi dan pencatatan yang sesuai agar memungkinkan pengendalian yang wajar atas harta, utang pendapatan dan biaya.
3. Cara kerja yang wajar harus digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing bagian organisatoris.
4. Kepegawaian dengan mutu yang sepadan dengan tanggung jawabnya.

2.8 Hubungan Sistem Informasi Akuntansi dengan Pengendalian Intern

Para akuntan bertanggung jawab untuk menyediakan informasi dan nasihat yang baik kepada manajer, mengevaluasi kewajaran laporan keuangan dan membantu penjagaan aktiva perusahaan. Apabila kendali tidak memadai, informasi yang dihasilkan akan cenderung tidak akurat dan tidak lengkap. Hal ini menyebabkan laporan keuangan, dokumen operasional dan laporan lain tidak akan dapat diandalkan atau dipercaya. Pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai. Menurut Mulyadi, tujuan pengendalian Intern adalah:

- a. menjaga kekayaan organisasi
- b. mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. mendorong efisiensi
- d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Tujuan pengendalian Intern tersebut sangat besar artinya bagi manajemen. Para manajer harus dapat berpedoman pada informasi yang terkandung dalam laporan yang mereka terima, serta sarana yang dipercayakan kepada mereka. Pengendalian yang baik merupakan factor kunci dalam manajemen perusahaan yang efektif.

Aspek terpenting dalam Sistem Informasi Akuntansi adalah bahwa sistem itu berjalan dalam struktur pengendalian intern perusahaan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Informasi Akuntansi. Tanpa didukung dengan pengendalian intern yang memadai, system informasi akuntansi tidak akan dapat menghasilkan informasi yang andal untuk pengambilan keputusan.