

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

1. Definisi Sistem Informasi

Sebelum mempelajari suatu sistem informasi sebaiknya mengetahui dahulu konsep mengenai sistem, informasi, dan sistem informasi. Informasi merupakan komoditi vital bagi semua perusahaan. Oleh karena itu maka diperlukan suatu sistem informasi agar dapat menghasilkan informasi yang dapat mengarahkan dan memperlancar kegiatan usaha sehari – hari.

Bank sebagai penghimpun dana masyarakat memerlukan suatu cara agar dapat berfungsi secara sehat dan wajar sehingga memiliki kemampuan untuk berkembang dan melindungi kepentingan masyarakat. Untuk dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Bank, maka Bank berusaha mengembangkan suatu pelayanan yang memuaskan bagi nasabah. Agar fungsi dan sasaran tersebut berjalan dengan baik maka Bank memerlukan suatu sistem informasi.

a. Pengertian Sistem

Sebelum melangkah pada pembahasan yang lebih jauh, terlebih dahulu akan dibahas pengertian sistem. Pengertian tentang sistem dapat di peroleh dari definisinya. Definisi dari sistem ditulis secara

berbeda-beda oleh beberapa ilmuwan, namun hakikatnya adalah sama. Untuk lebih jelasnya penulis akan memberikan beberapa definisi sistem menurut beberapa ahli.

Definisi sistem menurut Zaki Baridwan (2000:3) menyadurkan definisi dari W. Gerald Cole, yakni :

“ sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. ”

Menurut Mulyadi (1998:6) menjelaskan perbedaan antara pengertian sistem dan prosedur :

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Dari definisi itu dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan menulis, mengandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, dan membandingkan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku, jurnal, dan buku besar.

Prosedur menjelaskan bagaimana unsur-unsur tersebut dibuat didalam suatu kesatuan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa antara sistem dan prosedur itu terdapat hubungan yang erat

b. Pengertian Informasi

Dalam suatu organisasi perusahaan, peranan informasi semakin penting. Suatu sistem yang kurang memberikan informasi akan sulit mendukung pengambilan keputusan yang tepat. Definisi informasi menurut Zaki Baridwan (2000:4) adalah sebagai berikut :

“Informasi merupakan keluaran atau output dari suatu prosēs pengolahan data”.

Sedangkan definisi informasi menurut Gordon B. Davis (1999:28)

“Informasi adalah data yang telah di olah menjadi suatu bentuk yang berarti bagi pemakainya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang.”

Dari definisi tersebut nampak jelas informasi berbeda dengan data, padahal umumnya orang menganggap bahwa data sama dengan informasi. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata. Data dapat berupa fakta, angka, bahkan simbol mentah yang merupakan masukan bagi suatu sistem informasi. Sumber dari informasi adalah data, namun demikian tidak semua data yang dikomunikasikan mempunyai nilai informasi, sebab hanya data yang relevan saja yang akan membentuk informasi yang di maksud.

Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Lebih lanjut sebagian besar informasi tidak dapat persis ditaksir keuntungan dengan suatu nilai uang tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya.

Adapun kualitas dari suatu informasi menurut Jogiyanto H. M (1994:30) tergantung dari tiga hal, yaitu :

1) Akurat

Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak gangguan yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

2) Tepat pada waktunya

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal untuk organisasi. Untuk mendapatkan informasi dengan cepat, diperlukan teknologi mutakhir untuk mendapatkan, mengelola, dan mengirimnya.

3) Relevan

Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap – tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda. Informasi harus berkaitan dengan kebutuhan akan informasi tersebut dalam pengambilan keputusan.

c. Pengertian sistem informasi

Sedangkan pengertian sistem informasi menurut Joseph W. Wilkinson (1997:4) adalah :

“ suatu kerangka kerja dimana sumberdaya (manusia, komputer) dikoordinasikan untuk mengubah masukan (data) menjadi keuaran (informasi), guna mencapai sasaran perusahaan. ”

Sistem informasi memiliki karakteristik umum, yaitu berkembang sepanjang masa, mempunyai jaringan dari informasi, melaksanakan tugas-tugas yang perlu sehubungan dengan data, menyediakan informasi kepada berbagai pihak didalam maupun di luar perusahaan.

Adapun tujuan dari sistem informasi adalah :

- 1) Menyajikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan.
- 2) Menyajikan informasi guna mendukung operasi harian.
- 3) Menyajikan informasi yang berkenaan dengan kepengurusan.

Menurut Joseph W. Wilkinson (1997:4) sistem informasi mempunyai enam karakteristik umum dimana masing-masing karakteristik tersebut akan dijelaskan sebagai berikut :

1) Jaringan komunikasi

Sistem informasi mirip dengan sebuah jaringan komunikasi karena keduanya sama-sama menyediakan informasi untuk berbagai pihak. Pihak tersebut terdiri dari pihak ekstern dan pihak intern.

2) Tahapan dan Fungsi Konversi Data

Sistem informasi mengubah (mengkonversi) masukan menjadi keluaran. Ada tiga tahap yang dilalui dalam mengubah atau transformasi ini, ketiga tahapan tersebut adalah :

- a) Tahap masukan
- b) Tahap pengolahan
- c) Tahap keluaran

Terkait dengan tahap ini adalah tugas atau fungsi pengumpulan data, pemrosesan data, dan penyediaan informasi. Fungsi – fungsi lain seperti manajemen data dan pengendalian data, biasanya juga dilakukan selama konversi data.

3) Masukan Data dan Keluaran Informasi

Berbagai data dimasukkan untuk diproses selama tahap masukan, sedangkan informasi tersaji selama tahap keluaran. Informasi harus dibedakan dari data karena data merupakan fakta dan angka bahkan simbol-simbol yang belum diolah yang menjadi bahan masukan sistem informasi, sedangkan informasi merupakan pengetahuan berarti dan berguna untuk mencapai sasaran yang

düinginkan. Dengan kata lain, informasi adalah data yang telah diproses sehingga bentuknya berubah dan nilainya semakin tinggi.

4) Para pengguna Informasi

Informasi dihasilkan oleh sistem informasi untuk digunakan oleh para pengguna intern maupun ekstern. Pengguna-pengguna intern terdiri dari para manajer dan karyawan perusahaan. Pengguna ekstern meliputi pihak-pihak yang berkepentingan diluar perusahaan, seperti nasabah, kreditor, pelanggan, pemegang saham, instansi pemerintah, dan serikat pekerja.

5) Sasaran

Sistem informasi suatu perusahaan dalam dunia bisnis dan pemerintah-an mempunyai tiga sasaran utama, yaitu :

- a) Menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan.
- b) Menyediakan informasi guna mendukung operasi harian
- c) Menyediakan informasi yang menyangkut pengolahan kekayaan.

6) Sumber daya

Sistem informasi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi dengan baik. Sumber daya yang dimaksud antara lain : peralatan, sumber daya manusia, data dan perlengkapan.

Berdasarkan sumberdaya yang dominan dipakai, sistem informasi dapat di golongankan menjadi sebagai berikut :

a) *Manual Information System*

Manual Information system adalah suatu sistem informasi yang didominasi oleh sumber daya manusia.

b) *Automated Information System*

Automated Information system adalah sistem informasi yang menekankan pada penggunaan peralatan seperti mesin – mesin.

c) *Computer-Based Information system*

Computer-Based Information system adalah sistem informasi yang melibatkan penggunaan komputer dan perlengkapan-perengkapan yang masih berkaitan.

2. Sistem Informasi dan Akutansi

Akuntansi dan sistem informasi sangat erat kaitannya. Dan pada dasarnya akuntansi adalah sebuah sistem informasi. Menurut Joseph W. Wilkinson (1997:15) sistem akuntansi merupakan sistem informasi formal. Sistem ini mengandung semua karakteristik yang meliputi tujuan (kegunaan), tahap, tugas, pengguna, dan sumber daya.

Lebih jauh lagi, sistem informasi akuntansi suatu perusahaan tertentu mempunyai cakupan yang menyeluruh. Sistem ini meluas ke seluruh kegiatan perusahaan dan menyediakan informasi bagi semua pengguna perusahaan.

Sedangkan George H. Bodnar (2000:1) mendefinisikan :

“Sistem informasi akuntansi yaitu sistem informasi formal yang menerima data ekonomi yang diperoleh dari transaksi eksternal atau operasi internal yang sebagian besar dinilai dengan uang, dan

mentransformasikannya menjadi suatu informasi yang berupa dokumen, laporan, dan bentuk informasi lainnya yang juga dinyatakan dalam nilai uang”.

Sistem informasi akuntansi merupakan sub sistem informasi yang paling banyak digunakan (meluas) dan juga paling besar dalam organisasi perusahaan. Informasi yang dinyatakan meluas bila semua anggota organisasi berpartisipasi dalam berbagai cara pada pembentukan data transaksi dan semua manajer memanfaatkan informasi keuangan sesuai dengan kebutuhannya. Kiranya dapat disimpulkan bahwa istilah sistem informasi akuntansi didefinisikan oleh Barry E. Cushing (1995:17)

”Sebagai kumpulan manusia dan sumber-sumber modal suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi”.

Jadi jenis informasi yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan menjadi dua jenis, yaitu

- a) Informasi Keuangan.
- b) Informasi yang timbul dari pengolahan data transaksi.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa karakteristik yang ada dalam sistem informasi akuntansi sebagai berikut :

- 1) Adanya organisasi, pengolahan data.

- 2) Adanya informasi yang dihasilkan berupa informasi keuangan dan informasi dari pengolahan data transaksi.
- 3) Ditujukan kepada pihak tertentu yaitu pihak eksternal dan internal.

3. Sistem Informasi Akuntansi Perbankan

Didalam setiap jenis perusahaan, sistem informasi akuntansi yang diterapkan sangat tergantung pada jenis kegiatan usaha. Pada bidang perbankan, sistem informasi yang diterapkan tidak dapat disamakan pada usaha yang bergerak pada bidang keuangan atau bidang jasa yang lainnya. Hal ini disebabkan karena bidang usaha perbankan memiliki ciri khusus antara lain seperti :

- 1) Posisi uang merupakan alat yang paling likuid dan obyek yang diperdagangkan.
- 2) Memperdagangkan berbagai mata uang, dan valuta asing.
- 3) Uang merupakan komoditi yang diperdagangkan oleh pihak perbankan, mempunyai resiko yang tinggi sehingga di perlukan suatu pengawasan internal yang baik .
- 4) Kegiatan operasional bank meliputi wilayah yang sangat luas.

Berdasarkan hal tersebut, maka sistem informasi akuntansi yang diterapkan dibidang perbankan diharapkan mampu mencatat, mengolah, serta menghasilkan data, khususnya dibidang keuangan .

Dalam akuntansi bank banyak di temukan buku – buku pembantu yang semuanya ditujukan untuk mencatat dan mengikuti arus data keuangan atas seluruh transaksi yang telah terjadi dalam bank. Selain

banyaknya buku – buku pembantu juga banyak di jumpai dokumen – dokumen dasar yang ditujukan untuk mencatat setiap jenis transaksi. Sebagai contoh pencatatan transaksi kliring dan transfer akan menggunakan formulir transaksi yang berbeda.

Pada bank akan dijumpai banyak transaksi baik intern maupun ekstern. Volume transaksi yang banyak ini harus diproses pada hari yang sama untuk disajikan dan dijabarkan dalam bentuk laporan keuangan harian, neraca, dan rugi laba kepada manajemen. Maksud dari laporan keuangan harian ini adalah untuk dijadikan dasar penilaian keuangan atas seluruh transaksi yang telah terjadi dan di catat pada hari yang bersangkutan. Maksud lain yang sangat penting adalah agar dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan pada hari berikutnya atas semua posisi keuangan yang ada.

Proses akuntansi bank yang memiliki volume transaksi besar ini dapat dilakukan secara manual ataupun dengan komputerisasi. Kedua macam pemrosesan data akuntansi tersebut adalah sebagai berikut :

1) Sistem informasi akuntansi bank secara manual.

Pada sistem ini banyak mempergunakan buku – buku pembantu yang harus dipelihara setiap hari. Prosedur pembukuan menjadi sangat panjang dan sangat memerlukan banyak kertas dan tempat untuk menyimpan semua arsip.

2) Sistem informasi akuntansi bank secara terkomputerisasi

Pada sistem ini seluruh proses kegiatan pencatatan mulai dari buku harian hingga buku besar dan neraca dikerjakan oleh satu unit, yaitu komputer. Komputer yang akan mengolah semua data bisnis secara cepat, cermat, dan lengkap. Pengolahan oleh komputer dapat memberikan laporan keuangan secara cepat dan sesuai dengan kebutuhan manajemen. Hal ini merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi oleh perbankan dewasa ini mengingat semakin banyak dan ragamnya transaksi bank yang rumit.

Didalam sistem informasi perbankan dikenal juga adanya sistem pembuktian dan transit. Sistem ini menyeimbangkan seluruh data transaksi yang terjadi setiap hari. Sistem tersebut mengumpulkan data untuk sistem buku besar dan sistem buku besar pembantu. Pembuktian dan transit menunjukkan pada dua fungsi yang terpisah, yaitu pembuktian atas proses (proof) dan pengiriman bukti kas untuk penagihan (transit).

Pada sistem yang terkomputerisasi sistem pembuktian dan transit menjadi sangat penting peranannya karena output dari sistem ini merupakan input bagi sistem selanjutnya, yaitu sistem buku besar dan sistem buku besar pembantu.

4. Pengolahan Data Berdasarkan Komputer

a. Pengertian Umum Komputer

Secara umum pengertian komputer menurut John. J. Langkutoy (1992:69) adalah :

“suatu peralatan atau sekelompok peralatan (mesin) yang melaksanakan pekerjaan, dikendalikan secara dikontrol oleh intruksi/ program yang dimasukkan ke dalam memory / storage unitnya. “

Saat ini hampir seluruh aktivitas pengolahan data organisasi mulai dari perekaman data, penghitungan, penyimpanan, hingga pada pendistribusian informasinya dilakukan dengan menggunakan komputer. Peralatan komputer digunakan untuk mempercepat pengolahan data, menghemat waktu, dan tenaga serta menghindari kesalahan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa komputer adalah :

- 1) Suatu mesin / sekelompok mesin.
- 2) Karena kerjanya adalah untuk mengolah data, maka dapat disebut sebagai alat pengolah data .
- 3) Terdiri dari unsur - unsur : peralatan, intruksi (prosedur pengolahan) dan orang - orang yang menyusun prosedur tersebut.
- 4) Karena terdiri dari unsur - unsur tersebut diatas yang tidak dapat dipisah - pisahkan dan merupakan satu kesatuan, hingga komputer disebut juga sebagai sistem.

Beberapa tahapan dalam proses pengolahan data yang memperoleh manfaat yang besar dari penggunaan komputer, terutama dalam mendukung sistem informasi akuntansi, antara lain :

1) Verifikasi.

Komputer dapat mengecek kebenaran maupun kelayakan angka-angka yang menjadi input dalam suatu proses. Misalnya, pengecekan kebenaran kode yang digunakan, pengecekan kelayakan jumlah uang dari transaksi, dan lain - lain.

2) Sortir.

Dengan menggunakan komputer memungkinkan untuk melakukan penyortiran data kedalam beberapa klasifikasi yang berbeda dengan cepat. Misalnya, kumpulan rekening nasabah bank dapat disortir kedalam klasifikasi besarnya saldo, jenis rekeningnya, tanggal pembukuan rekening, dan sebagainya.

3) Transmission.

Komputer dapat memindahkan lokasi data dari suatu tempat ke tempat lainnya dengan cepat. Misalnya data dari suatu file dipindahkan ke file lainnya.

4) Perhitungan

Dengan komputer perhitungan dapat dilakukan dengan cepat. Misalkan menghitung saldo rekening sesudah adanya posting, menghitung jumlah sekelompok (*batch*) transaksi dan sebagainya.

b. Metode pengolahan data

Adapun metode pengolahan data pada sistem yang terkomputerisasi dapat di bagi menjadi beberapa metode, yaitu :

1) Batch Entry / Batch Processing.

Pengolahan data dengan metode ini mengikuti suatu prosedur, dimana data (data transaksi) yang akan diolah, dikumpul dalam jumlah yang agak besar biasanya untuk suatu priode tertentu barulah diadakan pengolahan oleh komputer secara bersama-sama. Pendekatan ini sering dipakai untuk memproses transaksi-transaksi rutin yang terjadi yang volumenya relatif besar. Lamanya siklus pemrosesan tergantung pada faktor-faktor seperti volume transaksi yang mengalir masuk, yang diinginkan, dan kapasitas pemrosesan yang tersedia.

2) On-line Entry / Batch Processing.

Pengolahan data transaksi yang terjadi langsung dimasukkan melalui terminal, tetapi tidak langsung diproses. Data yang dimasukkan melalui terminal, disimpan terlebih dahulu dalam suatu file transaksi untuk menunggu saat pemrosesan. Validitas transaksi akan diverifikasi terlebih dahulu sebelum dicatat dalam file transaksi. Pengolahan data dilakukan sekaligus oleh komputer.

3) On-line Entry On-line Processing.

Pengolahan data dengan metode ini adalah pemrosesan dengan cara transaksi yang terjadi langsung dimasukkan ke komputer dan langsung diproses. Pada pemrosesan ini setiap transaksi ditempatkan segera ke file. Proses ini digunakan dalam situasi yang dinamis pada saat informasi yang mutakhir dibutuhkan dalam waktu singkat, dan melibatkan interaksi langsung antara manusia dan sistem berdasarkan komputer. Tahapan dalam pemrosesan on-line meliputi pemasukan dan edit data, pemutakhiran atau pemeliharaan file, penyelidikan file, dan pembuatan laporan. Setiap tahap dilaksanakan dibawah pengendalian komputer yang disimpan secara on-line.

c. Komunikasi Data.

Pengembangan pengolahan data saat ini sangat dipengaruhi oleh kemajuan teknologi komunikasi. Karena pengolahan data harus ditunjang oleh komunikasi data. Data dari satu tempat dapat dikirim ketempat lain dengan alat telekomunikasi. Suatu sistem komunikasi data dapat berbentuk *off-line communication system* atau *on-line communication system*.

1) Off-line Communication System.

Adalah suatu sistem pengiriman data melalui fasilitas komunikasi dari satu lokasi ke pusat pengolahan data, namun data yang dikirim tidak langsung diolah oleh *Central Processing Unit (CPU)*.

2) *On-line Communication System.*

Adalah sistem pengiriman data melalui fasilitas telekomunikasi, yang mana pada sistem ini data yang dikirim melalui terminal dapat langsung diolah oleh pusat komputer dalam hal ini *Central Processing Unit*.

Sejalan dengan kemajuan teknologi, maka teknologi komputer tidak komputer yang berdiri sendiri, melainkan komputer yang dapat berkomunikasi atau yang berada dalam suatu jaringan (network).

Menurut Jogiyanto H. M (1994:242) :

“Network adalah jaringan dari sistem komunikasi data yang melibatkan sebuah atau lebih sistem komputer yang dihubungkan dengan jalur transmisi dan alat komunikasi membentuk suatu system”

Network dapat dikategorikan menjadi :

1) *Local Area Network (LAN).*

Adalah suatu network yang terbatas jarak / area setempat (lokal), misalnya dalam suatu gedung

2) *Wide Area Network (WAN).*

Adalah suatu network yang meliputi daerah / wilayah yang luas, dimana komunikasi data dapat menembus wilayah geografis dan bahkan mencapai luar negara.

5. Pengendalian Internal

Secara umum pengertian pengendalian internal dapat didefinisikan sebagai berikut

“Pengendalian intern meliputi susunan organisasi dan semua tata cara –cara serta peraturan – peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa kecermatan dan kebenaran data administrasi, memajukan efisiensi kerja dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan”.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua macam :

1) Pengendalian Akuntansi .

Pengendalian akuntansi meliputi struktur organisasi, dan prosedur serta catatan yang berkaitan dengan pengamanan harta dan dipercayainya catatan keuangan. Pengendalian ini umumnya mencakup pengendalian sistem pengesahan dan sistem otorisasi, pemisahan tugas antara pencatat dan pembuat laporan dengan pelaksana atau penyimpan harta, pengendalian fisik atas harga dan pemeriksaan internal.

2) Pengendalian Administratif .

Pengendalian administratif meliputi struktur organisasi dan prosedur serta catatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan otorisasi transaksi oleh manajemen yang berhubungan langsung dengan pertanggungjawaban dalam pencapaian tujuan organisasi dan merupakan langkah awal dalam penyusunan pengendalian akuntansi atas transaksi yang terjadi.

Akhirnya dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu alat pengawasan yang dipakai oleh manajemen suatu organisasi dalam pelaksanaan kegiatan pokok perusahaan. Adanya alat pengawasan ini, diharapkan penyelewengan dan pemborosan dapat diminimalkan.

Struktur pengendalian intern satuan usaha terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan dicapai. Struktur pengendalian intern satuan usaha terdiri dari tiga unsur berikut ini :

a. Lingkungan Pengendalian .

Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat, atau melemah efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Faktor – faktor yang mempengaruhi tadi termasuk :

- a) Falsafah manajemen dan gaya operasinya
- b) Struktur organisasi satuan usaha.
- c) Berfungsinya dewan komisaris, dan komite – komite yang dibentuk
- d) Metode pemberian wewenang dan tanggung jawab.
- e) Metode pengendalian manajemen dalam memantau dan menindak lanjuti kinerja, termasuk internal audit.
- f) Kebijakan praktek personalia

- g) Berbagai faktor eksternal yang mempengaruhi operasi dan praktek satuan usaha, seperti pemeriksaan yang dilakukan oleh badan legislatif dan lembaga pemerintah.

b. Sistem Akuntansi .

Sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisa, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi satuan usaha dan untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut. Sistem akuntansi yang efektif mempertimbangkan pembuatan metode dan pencatatan yang akan :

- a) Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
- b) Menggambarkan transaksi secara tepat waktu dan cukup rinci sehingga memungkinkan penggolongan transaksi secara semestinya untuk pelaporan keuangan.
- c) Mengukur nilai transaksi dan cara yang memungkinkan pencatatan nilai keuangan yang layak dalam laporan keuangan.
- d) Menentukan periode terjadinya transaksi untuk menunjukkan pencatatan transaksi pada periode akuntansi yang semestinya.
- e) Menyajikan dengan semestinya transaksi dan pengungkapannya dalam laporan keuangan

c. Prosedur Pengendalian.

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dalam sistem akuntansi yang telah diciptakan manajemen, untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan tercapai. Prosedur pengendalian mempunyai beberapa tujuan dengan terapannya pada berbagai lingkaran organisasi dan pemrosesan data. Prosedur pengendalian dapat juga diintegrasikan dalam komponen tertentu lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi secara umum. Prosedur pengendalian dapat digolongkan ke dalam prosedur yang bersangkutan dengan :

- a) Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
- b) Pemisahan tugas yang mengurangi kesempatan yang memungkinkan seseorang dalam posisi yang dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekehliran atau ketidak beresan dalam pelaksanaan tugasnya sehari - hari
- c) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membentuk pencatatan secara semestinya transaksinya dan peristiwa .
- d) Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan, misalnya penetapan fasilitas yang dilindungi dan otorisasi untuk akses ke program dan arsip dalam komputer.

- e) Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat, misalnya pengecekan atas pekerjaan klerikal, pengawasan menggunakan program komputer, penelaahan oleh pemakai atas laporan yang dihasilkan oleh komputer.

Suatu perusahaan yang menggunakan komputer dalam melakukan kegiatan usahanya juga harus memperhatikan pengendalian internal atas pengolahan komputer, yang dapat membantu pencapaian tujuan pengendalian intern secara keseluruhan, mencakup baik prosedur manual maupun prosedur yang didesain dalam program komputer. Pengendalian umum atas Pengolahan

Data Elektronik (PDE), meliputi :

1) Pengendalian Organisasi dan Manajemen

Didesain untuk menciptakan kerangka organisasi aktivitas PDE, yang mencakup :

- a) Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan fungsi pengendalian.
- b) Pemisahan semestinya fungsi yang tidak sejalan (seperti penyajian transaksi masukan, pemrograman, dan operasi komputer).

2) Pengendalian terhadap pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi.

Didesain untuk memberikan keyakinan memadai bahwa sistem dikembangkan dan dipelihara dalam suatu cara yang efisien dan melalui proses otorisasi semestinya. Pengendalian ini juga didesain untuk menciptakan pengendalian atas :

- a) Penyajian, perubahan, implementasi, dan dokumentasi sistem baru atas sistem yang direvisi.
- b) Perubahan terhadap sistem aplikasi.
- c) Akses terhadap dokumentasi sistem.
- d) Perolehan sistem aplikasi dan listing program dari pihak ketiga.

3) Pengendalian terhadap Operasi Sistem.

Didesain untuk mengedalikan operasi sistem dan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa :

- a) Sistem digunakan hanya untuk tujuan yang telah diotorisasi.
- b) Akses ke komputer dibatasi hanya bagi karyawan yang telah mendapat otorisasi.
- c) Hanya program yang telah diotorisasi yang digunakan.
- d) Kekeliruan pengolahan dapat dideteksi dan dikoreksi.

4) Pengendalian terhadap perangkat lunak sistem.

Didesain untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perangkat lunak sistem diperoleh atau dikembangkan dengan

cara yang efisien dan melalui proses otorisasi yang semestinya, termasuk

- a) Otorisasi pengesahan, penyajian, implementasi dan dokumentasi perangkat lunak sistem baru dan modifikasi perangkat lunak system
- b) Pembatasan akses terhadap perangkat lunak dan dokumentasi.

5) Pengendalian terhadap entry data dari program

Didesain untuk memberikan keyakinan bahwa :

- a) Struktur otorisasi telah ditetapkan atas transaksi yang dimasukkan kedalam system
- b) Akses ke data dan program dibatasi hanya bagi karyawan yang telah mendapatkan otorisasi.

6. Rekening Giro.

Lembaga perbankan salah satu unsur perkembangan perekonomian, memiliki tugas pokok menghimpun dana dari masyarakat untuk diarahkan ke sektor – sektor yang membutuhkan.

Hal ini sesuai dengan pengertian bank dalam Undang – Undang No.10 Tahun 1998 pasal 1 tentang perbankan :

“ Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atas bentuk-bentuk lainnya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak. “

Dari pengertian bank tersebut, dapat disimpulkan bahwa peran bank atau fungsi bank dalam masyarakat, adalah :

- a) Sebagai lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat.
- b) Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit atau sebagai lembaga pemberi kredit
- c) Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang.

Sehubungan dengan maksud simpanan dari definisi bank diatas, menurut **Undang-Undang No.10 Tahun 1998** pasal 6 :

"Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank dalam bentuk giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu".

Secara umum simpanan giro dapat diartikan sejumlah dana yang disetorkan oleh masyarakat, baik sebagai perorangan maupun perusahaan kepada bank, dimana penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan alat pembayaran seperti cek, bilyet giro, maupun surat perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindah bukuan.

Untuk lebih jelasnya diberikan pengertian giro menurut **Undang-Undang No.10 Tahun 1998** tentang perbankan, sebagai berikut :

"Giro adalah simpanan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan cara pemindah-bukuan".

Jenis rekening giro dibagi dua golongan, yaitu :

1) Rekening atas nama suatu badan

Yang termasuk dalam golongan rekening ini adalah

- a) Instansi instansi pemerintah / lembaga - lembaga negara dan organisasi masyarakat yang tidak merupakan perusahaan.
- b) Firma, CV, Yayasan dan semua badan hukum yang diatur dalam kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau peraturan perundang-undangan lainnya.

2) Rekening Perorangan.

Yaitu rekening atas nama pribadi juga atas nama dagang seperti kongsi, toko, restoran, bengkel, warung dan sebagainya.

Selain rekening diatas nama suatu badan atau rekening perorangan, Bank Indonesia juga memperkenalkan rekening gabungan (joint account) atas beberapa badan, orang atau campuran dari keduanya.

Sehubungan dengan penarikan giro, dikenal adanya istilah cek dan bilyet giro. Menurut Achmad Anwari (1995:1) cek didefinisikan sebagai berikut :

“Cek adalah perintah pembayaran (kepada bank) dari orang yang mendatangnya untuk membayar kepada orang yang membawanya atau orang yang namanya tersebut diatas cek itu dengan jumlah uang yang tertera diatasnya”.

Yang dimaksud dengan orang yang mendatangnya disini, sudah tentu orang yang mempunyai simpanan uang dalam bentuk rekening

giro di bank. Seperti diketahui, cek itu dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atau dengan perkataan lain, cek merupakan alat pembayaran walaupun bukan merupakan alat pembayaran yang sah. Yang dianggap alat pembayaran yang sah adalah uang.

Seperti telah diuraikan diatas, bahwa alat penarikan dana dari bank adalah cek. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa cek mempunyai kegunaan sebagai berikut.

Bagi Nasabah Giro :

- 1) Sebagai alat penarik dana dari bank.
- 2) Sebagai alat pembukuan transaksi penarikan dana di bank.
- 3) Sebagai salah satu alat pengawasan sisa dana yang ada di bank.
- 4) Sebagai salah satu alat penyelesaian hutang piutang dengan pihak ketiga.

Bagi Bank :

- 1) Sebagai alat pembayaran tunai, pemindah bukuan dari satu rekening ke rekening giro lainnya dan pengurangan dana dari penarik cek.
- 2) Sebagai alat pembukuan(dokumen pembukuan).

Bagi Pemegang Cek :

- 1) Sebagai alat pengganti uang tunai.
- 2) Sebagai salah satu alat penyelesaian tagihan dari pihak lain.

Dengan demikian, formulir cek ini selain sebagai formulir berharga, juga merupakan salah satu alat yang mempunyai peranan

penting, baik bagi nasabah giro, bagi pihak ketiga maupun bagi pihak bank sendiri.

Selanjutnya yang dimaksud dengan bilyet giro menurut Achmad Anwari (1995) adalah :

"Surat bilyet giro adalah surat perintah nasabah yang telah distandarisasikan bentuknya, kepada bank penyimpan dana untuk memindah-bukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau pada bank lainnya".

Bilyet giro mempunyai kegunaan bagi nasabah giro, bagi bank, dan bagi pihak penerima bilyet giro.

Kegunaan Bilyet Giro Bagi Nasabah Giro :

- 1) Sebagai alat untuk memindahkan dana yang ada di bank, pada pihak lain.
- 2) Sebagai alat untuk membukukan transaksi pengurangan dana yang ada di bank.
- 3) Sebagai alat untuk menyelesaikan kewajiban (utang) langsung kepada pihak yang berhak menerima pembayaran (tidak dapat diwakilkan), melalui bank.
- 4) Sebagai salah satu alat untuk mengawasi sisa dana yang ada di bank .

Kegunaan Bilyet Giro Bagi Bank :

- 1) Sebagai alat untuk melakukan pembukuan (dokumen pembukuan).

- 2) Sebagai alat pemindah bukukan dana dari satu rekening giro ke rekening giro lain, baik dalam bank yang bersangkutan maupun dengan bank lain.

Kegunaan Bilyet Bagi Penerima Bilyet Giro :

- 1) Sebagai salah satu alat untuk menambah dana di bank.
- 2) Sebagai salah satu alat untuk membukukan transaksi keuangan yang ada di bank.
- 3) Sebagai salah satu alat yang dapat untuk menyelesaikan piutang yang terjadi didalam perdagangan.

Dari pengertian tersebut diatas dapat diambil kesimpulan bahwa bilyet giro tidak dapat ditukarkan dengan uang tunai di bank oleh penerimanya, tetapi hanya merupakan alat untuk pemindah bukuan dana rekening lain, baik rekening itu ada pada bank yang sama ataupun pada bank yang berlainan.

Transaksi keuangan yang terjadi antara bank dengan nasabah giro dapat dibedakan sebagai berikut :

- 1) Penyetoran uang ke bank.

Setoran ini dapat berupa uang tunai, cek, bilyet giro, dan lain-lain.

Cek atau bilyet giro ini dapat dari nasabah sendiri ataupun dari bank lain.

- 2) Penarikan uang tunai oleh nasabah.

Nasabah giro dapat setiap saat menarik uangnya dari bank, alat yang dipakai untuk menarik uangnya tersebut adalah cek. Akan

tetapi dalam penarikannya ini jumlahnya tidak boleh melebihi jumlah dana nasabah yang masih ada di bank.

3) Pemindah bukuan uang pada rekening lain.

Pemindah bukuan dana dari suatu rekening ke rekening yang lain, hanya dapat dilakukan atas perintah nasabah yang bersangkutan. Bank tidak dapat dengan seenaknya memindahkan dana dari rekening nasabahnya tanpa persetujuan terlebih dahulu dari nasabah yang bersangkutan. Didalam pemindah bukuan tidak terjadi pemindahan fisik (kas), tetapi berupa pencatatan (administratif) saja. Pemindah bukuan yang dilakukan oleh bank didasarkan atas perintah nasabah dengan menerbitkan bilyet giro.

4) Pengiriman uang keluar daerah.

Bank juga memberikan jasa kepada nasabahnya dalam hal nasabah ingin mengirim uang ke luar daerah, pengiriman dapat dilakukan dengan menyetorkan uang tunai, cek, ataupun bilyet giro.

5) Jasa Giro.

Jasa giro merupakan jasa yang biasanya berupa uang, diberikan oleh bank kepada nasabah gironya sebagai imbalan atas penyimpanan uangnya di bank. Ketersediaan nasabah untuk menyimpan uangnya di bank karena beberapa faktor antara lain, uang yang disimpan di bank tersebut aman dan juga adanya hasil yang diperoleh dari penyimpanan uang tersebut berupa bunga atau

jasa. Pada umumnya jasa giro tersebut dibayar atas dasar saldo terendah pada bulan yang bersangkutan dengan persentase tertentu.

6) Ongkos administratif.

Pembebanan ongkos administratif ini tidak memerlukan izin dari nasabah, karena telah disepakati bersama ketika diterima menjadi nasabah giro (tercantum dalam perjanjian antar bank dengan nasabah giro).

B. Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi .

Seirama dengan kesadaran masyarakat dibidang perbankan, menyebabkan volume nasabah dan transaksi yang semakin besar, sehingga beban operasi perbankan semakin meningkat. Oleh sebab itu bank dituntut untuk menciptakan sistem dan prosedur yang baik dan efisien dalam kegiatan operasionalnya. Sistem dan prosedur pada bank bertujuan untuk berkoordinasi setiap jajaran pada bank agar dapat melaksanakan fungsinya dalam melakukan pelayanan dan pengawasan transaksi perbankan, serta mendorong ditaatinya kebijakan yang diterapkan oleh bank. Agar sistem dan prosedur tersebut dapat berjalan dengan baik, diperlukan informasi yang relevan, cermat, cepat dan akurat. Informasi yang sangat diperlukan oleh bank terutama yang berkaitan dengan informasi keuangan. Karena uang merupakan komoditi penting yang diperdagangkan oleh pihak perbankan. Oleh karena itu diperlukan suatu sistem informasi akuntansi yang efektif

yang dapat menunjang penyajian data transaksi yang cermat dan tepat kepada pihak nasabah maupun manajemen.

Komputer merupakan salah satu sarana yang tepat guna memenuhi kualitas sistem informasi bagi pelayanan perbankan di masa sekarang ini. Dengan suatu sistem informasi dengan menggunakan komputer sangatlah membantu dalam kegiatan operasional perbankan terutama dalam hal pengolahan data. Pengolahan data yang cepat dan efisien akan menghasilkan suatu informasi yang tepat guna dan akurat yang sangat dibutuhkan oleh pihak – pihak yang membutuhkan informasi tersebut.

Salah satu jasa perbankan yang ditawarkan kepada masyarakat adalah penyimpanan uang dalam rekening giro. Rekening giro merupakan suatu simpanan yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro atau pemindah bukuan, yang mana rekening giro banyak yang dimanfaatkan oleh para pengusaha, baik itu badan atau perorangan yang sering melakukan transaksi yang bersifat giral. Dari hal tersebut menunjukkan bahwa volume transaksi dari rekening giro ini sangat besar. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi maka akan memudahkan bank dalam memproses transaksi dari rekening giro sesuai dengan sistem dan prosedur yang diterapkan oleh bank, sehingga pelayanan kepada nasabah dapat dilakukan secara efektif dan efisien.