

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 PENGERTIAN

2.1.1 Sistem

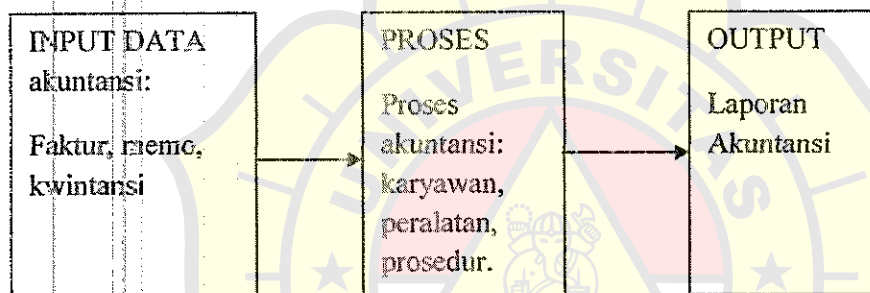
Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Biasanya dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi. Menurut Romney dan Steinbart (2008), sistem adalah serangkaian dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan untuk mencapai sebuah tujuan.

Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Sistem Informasi akuntansi juga berperan sebagai pengaman harta kekayaan perusahaan. Dengan adanya unsur-unsur pengendalian atau pengecekan dalam sistem akuntansi, berbagai kecurangan, penyimpanan, kesalahan dapat dihindarkan atau dilacak yang salah sehingga dapat diperbaiki. Tanpa memandang bentuk perusahaan suatu sistem informasi akuntansi selalu terbentuk dari

- a. Serangkaian formulir yang tercetak seperti faktur, nota, cek dan laporan-laporan yang dipergunakan untuk membangun sistem akuntansi.

- b. Serangkaian buku baik dalam bentuk fisik berupa kartu-kartu dan buku-buku dalam pengertian harfiah, maupun dalam bentuk format yang hanya terbaca oleh mesin.
- c. Serangkaian laporan seperti perhitungan laporan laba rugi dan neraca.
- d. Penggunaan peralatan khususnya seperti, komputer, mesin ketik, sarana komunikasi untuk mentransfer data, yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sistem.

Apabila dikaitkan sebagai suatu sistem, dengan sistem sistem informasi akuntansi akan nampak gambar seperti 2.1



Gambar 2.1 : Sistem dokumen akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan Akuntansi. Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah sistem informasi. Fungsi penting yang dibentuk SIA pada sebuah organisasi antara lain :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
- b. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.
- c. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisasi.

Subsistem SIA memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara langsung memengaruhi pemrosesan transaksi keuangan.

SIA terdiri dari 3 subsistem:

- a. Sistem pemrosesan transaksi.
Untuk mendukung proses operasi bisnis harian.
- b. Sistem buku besar/ pelaporan keuangan.
- c. Sistem penutupan dan pembalikan. Merupakan dari laporan yang dibuat dengan jurnal pembalik dan jurnal penutup, yang menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba/rugi, neraca, arus kas, pengembalian pajak.

Sistem mempunyai beberapa karakteristik atau sifat-sifat tertentu, antara lain:

- a. *Komponen Sistem (Component)*
Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang saling bekerja sama membentuk suatu komponen sistematis bagian-bagian dari sistem.
- b. *Batasan Sistem (Boundary)*
Merupakan daerah yang membatasi suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan kerjanya.
- c. *Subsistem*
- d. *Bagian-bagian dari sistem yang beraktivitas dan berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan dengan sasaraannya masing-masing.*
- e. *Lingkungan luar sistem (Environmet)*
Suatu sistem yang ada diluar dari batas sistem yang dipengaruhi oleh operasi sistem.

f. Penghubung sistem (*Interface*)

Media penghubung antara suatu subsistem dengan subsistem lain. Adanya penghubung ini memungkinkan berbagai sumber daya mengalir dari suatu subsistem ke subsistem lainnya.

g. Masukan Sistem (*Input*)

Energy yang masuk ke dalam sistem, berupaya perawatan dan sinyal. Masukan perawatan adalah energi yang dimasukkan supaya subsistem tersebut dapat berinteraksi.

h. Keluaran Sistem (*Output*)

Hasil energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

i. Pengolahan Sistem (*Proses*)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolahan yang akan mengubah masukan menjadi keluaran.

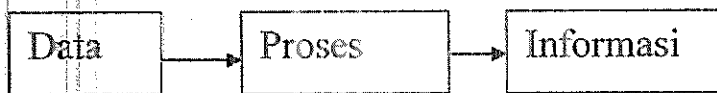
k. Sasaran Sistem

Tujuan yang ingin dicapai oleh sistem, akan dikatakan berhasil apabila mengenai sasaran dan tujuan.

2.1.2 Informasi

Menurut Krismiaji (2002;15) informasi adalah data yang telah diorganisasikan, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Menurut Gordon Davis, pengertian/definisi informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk

yang berarti bagi penerimanya dan berguna untuk pengambilan keputusan saat ini atau di masa mendatang. Dapat dilihat pada gambar 2.1.2



Gambar 2.2 Pengolahan dan Pemrosesan data

Karakteristik informasi yang berguna menurut Hall (2008, p.14) adalah *relevan*, *timelines*, *accuracy*, dan *competeness*. Penjelasan dari karakteristik informasi tersebut adalah sebagai berikut :

a) *Relevance* (Relevan)

Relevan dapat berarti sesuai dengan hal yang dimaksud atau diperlukan oleh karena isi dari laporan atau dokumen harus melayani suatu tujuan yaitu memenuhi pengguna informasi. Dengan demikian laporan atau dokumen yang bersangkutan dapat mendukung keputusan manager atau petugas administrasi.

b) *Timelines* (Tepat Waktu)

Informasi yang berguna adalah informasi yang digunakan tepat waktunya. Misal, untuk menghitung limit kredit pelanggan maka diperlukan informasi-informasi mengenai transaksi historis pelanggan maksimal enam bulan sebelum dan sampai tanggal penelitian, agar limit kredit yang dihasilkan sesuai dengan kapasitas pelanggan pada saat tanggal penilaian tersebut.

c) *Accuracy* (Akurat)

Informasi harus bebas dari kesalahan yang sifatnya material. Material dalam hal ini dapat di definisikan sebagai sesuatu yang bersifat penting dan memiliki dampak yang signifikan apabila informasi tersebut berubah. Misalnya, informasi yang terdapat pada nota penjualan, sales order dan bukti pembayaran harus selalu tepat dan akurat karena selalu berdampak pada pembuatan laporan periodik juga berdampak ketika dilakukan penilaian pelanggan untuk penentuan limit kredit.

d) *Completeness* (Lengkap)

Tidak boleh ada bagian informasi yang penting bagi pengambilan keputusan atau pelaksanaan tugas yang hilang.

Jadi dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan data yang melalui beberapa proses sehingga dapat membantu para pengguna dalam membuat dan mengambil keputusan. Informasi yang dihasilkan dapat dikatakan bermanfaat bagi para penggunanya jika informasi tersebut relevan, tepat waktu, akurat, dan lengkap sehingga hasil keputusan yang di ambil untuk memecahkan suatu masalah merupakan suatu keputusan yang tepat.

2.1.3 Akuntansi

Akuntansi dapat dikatakan sebagai alat yang dapat menyediakan informasi dari transaksi yang berlangsung di suatu organisasi untuk menghasilkan sebuah laporan keuangan. Laporan tersebut berasal dari peristiwa-peristiwa ekonomi yang terjadi sehari-hari sehingga laporan keuangan dapat memberikan informasi yang lengkap kepada pihak-pihak yang membutuhkannya.

Menurut Weygandt, Kimmel dan Kieso (2011) mendefinisikan akuntansi adalah :

“Sistem informasi keuangan yang menyediakan pengetahuan atau wawasan untuk memahami semua organisasi jenis apapun. Tiga kegiatan dasar yang dimiliki organisasi tersebut yaitu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi untuk pengguna yang tertarik”.

Menurut Gede (2005) mendefinisikan akuntansi adalah :

“Ilmu pengetahuan terapan dan seni pencatatan yang dilakukan secara terus menerus sistem tertentu. Fungsinya untuk mengelola dan menganalisis catatan tersebut sehingga dapat disusun menjadi suatu laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pimpinan perusahaan atau lembaga terhadap kinerjanya”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah ilmu pengetahuan yang mengajarkan cara mencatat transaksi, mengelola dan menganalisis catatan tersebut sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan. Hasil tersebut berupa laporan keuangan yang harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.4 Sistem Informasi

Menurut Jimmy dan Gaol (2008), Sistem Informasi dapat didefinisikan sebagai suatu komponen yang saling berhubungan, yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan kendali dalam suatu organisasi.

Sedangkan, menurut O'Brien (2008), sistem informasi merupakan kombinasi dari pengguna, perangkat keras, piranti lunak, jaringan komunikasi

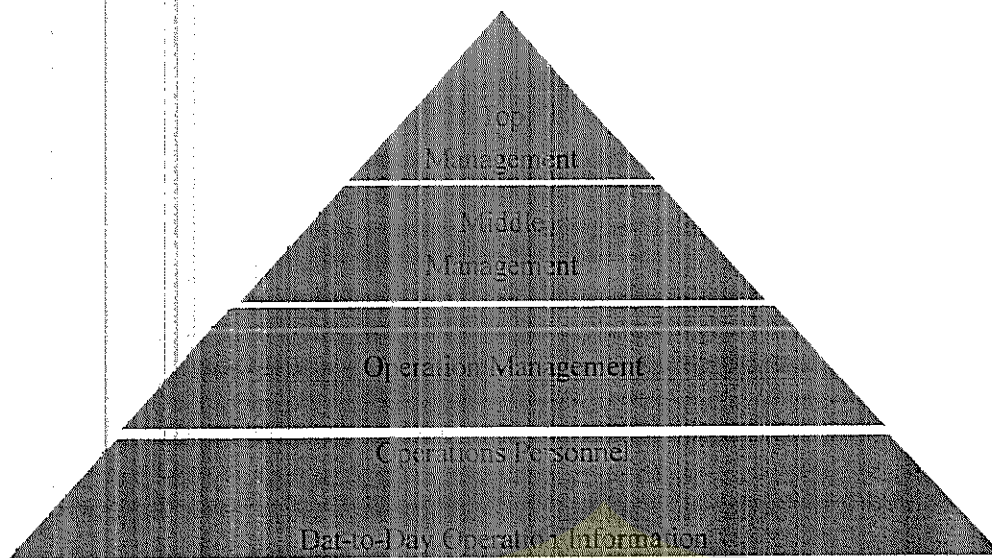
dan sumber daya data. Semuanya digunakan untuk mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam perusahaan.

Setiap organisasi harus menyesuaikan sistem informasi dengan kebutuhan penggunanya. Tentunya tujuan sistem informasi berbeda antara perusahaan satu dengan perusahaan lainnya. Tujuan pokok dari sistem informasi menurut Hall (2008), adalah untuk:

1. Mendukung fungsi kepengurusan manajemen;
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen;
3. Mendukung operasi perusahaan sehari-hari.

Jadi dapat disimpulkan sistem informasi adalah sistem yang terdiri dari rangkaian subsistem, *hardware*, *software*, jaringan komunikasi dan sumber daya data yang dapat menghasilkan sebuah informasi. Informasi tersebut sangat bermanfaat bagi pengguna untuk pengambilan keputusan dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi.

Setiap bisnis yang dijalankan perusahaan perlu didukung oleh aliran informasi yang dapat membantu para pengambil keputusan. Aliran informasi ini berasal dari pihak internal yaitu perusahaan itu sendiri dan pihak external perusahaan seperti *customer*, *supplier*, dan *stakeholder* yang memiliki kepentingan. Secara langsung dengan perusahaan. Berikut adalah gambaran aliran informasi yang terdapat pada gambar 2.1 biasa dikenal sebagai piramida sistem informasi.



Gambar 2.3 Piramida Sistem Informasi (Sumber: Hall)

Sistem informasi akuntansi dapat dikatakan sebagai salah satu komponen yang mengumpulkan, mengelola, dan menghasilkan informasi yang berhubungan dengan akuntansi dan keuangan sehingga dapat membantu pihak-pihak terkait dalam pengambilan keputusan atas hasil yang telah didapatkan. Menurut Gelindas dan Dull (2008), sistem informasi akuntansi adalah spesialisasi subsistem dari SI untuk mengumpulkan, memproses, dan melaporkan informasi yang berhubungan dengan aspek keuangan dari kejadian bisnis.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi sebuah sistem berbasis Komputer yang mencatat, menyimpan, dan memproses data atas transaksi akuntansi rutin tujuannya untuk menghasilkan informasi akuntansi dan keuangan yang berguna bagi pihak internal dan eksternal untuk pengambilan keputusan dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.1.5 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan dan memproses sumber daya menjadi informasi akuntansi dan manajemen yang berguna bagi pihak-pihak berkepentingan. Sistem informasi akuntansi digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan dalam perusahaan

Menurut Bodnar dan Hopwood (2006, p1), definisi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumber daya, seperti manusia dan peralatan, untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi.

2.2 TUJUAN DAN KEGUNAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Menurut Rama dan Jones yang diterjemahkan oleh wibowo (2008) ada lima macam penggunaan informasi akuntansi :

1. Membuat Laporan Eksternal

Perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan laporan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi dari investor, kreditor, dinas pajak, badan-badan pemerintah, dan yang lainnya. Laporan-laporan ini mencakup laporan keuangan, surat pemberitahuan pajak, laporan yang diperlukan oleh badan-badan pemerintah yang mengatur perusahaan dalam industry perbankan dan utilitas.

2. Mendukung aktivitas rutin

Para manager memerlukan satu sistem informasi akuntansi untuk mengenai aktivitas operasi rutin sepanjang siklus operasi perusahaan.

3. Mendukung pengambil keputusan

Informasi juga diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tidak rutin pada semua tingkat dari suatu organisasi. Contohnya antara lain mengetahui produk-produk yang penjualannya bagus dan pelanggan mana yang paling banyak melakukan pembelian. Informasi ini sangat penting untuk merencanakan produk baru, memutuskan produk-produk apa yang harus adadi persediaan, dan memasarkan produk kepada para pelanggan.

4. Perencanaan dan pengendalian

Suatu sistem juga diperlukan untuk aktivitas perencanaan dan pengendalian. Informasi mengenai anggaran dan biaya standar disimpan oleh sistem informasi, dan laporan dirancang untuk membandingkan angka anggaran dengan jumlah aktual.

5. Menerapkan pengendalian internal

Pengendalian internal (*internal control*) mencakup kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi asset-aset perusahaan dari kerugian atas korupsi, dan untuk memelihara keakuratan data keuangan.

Menurut Romey dan Steinbart (2006) sebuah sistem informasi akuntansi yang di rancang dengan baik dapat memberikan kegunaan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas dan menurunkan biaya dari barang dan jasa.
- b. Meningkatkan efisiensi.
- c. Berbagi pengetahuan.

- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari *supply chain*-nya.
- e. Meningkatkan struktur pengendalian internal.
- f. Meningkatkan kemudahan pembuatan keputusan.

2.3 SIKLUS PEMROSESAN TRANSAKSI PADA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Menurut George H. Bodnar (1996) Istilah sistem informasi akuntansi meliputi beragam aktifitas yang berkaitan dengan siklus-siklus pemrosesan transaksi perusahaan. Meskipun tidak ada dua organisasi yang identik, tetapi sebagian besar mengalami jenis kejadian-kejadian ekonomi yang serupa. Kejadian-kejadian ini menghasilkan transaksi-transaksi yang dapat dikelompokkan menjadi empat siklus aktivitas bisnis yang umum :

1. Siklus pendapatan, kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa ke entitas-entitas lain dan pengumpulan pembayaran-pembayaran yang berkaitan yang meliputi : pesanan pelanggan, penagihan, piutang dagang, dan pelaporan penjualan.
2. Siklus pengeluaran, kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan barang dan jasa dari entitas-entitas lain dan pelunasan kewajiban-kewajiban mencakup sistem aplikasi berkaitan yang meliputi ; hutang dagang, pembelian, pengkajian.
3. Siklus produksi, kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perubahan sumber daya menjadi barang dan jasa yang mencakup sistem aplikasi yang

meliputi: pengendalian persediaan, pengendalian dan pelaporan, akuntansi biaya produksi, akuntansi kekayaan.

4. Siklus keuangan, kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan dan manajemen dana-dana modal, termasuk kas.

2.4 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIKLUS PENDAPATAN

2.4.1 Penjualan

Penjualan dapat dikatakan sebagai suatu usaha untuk memperoleh laba sehingga suatu usaha dapat berjalan terus menerus dan berkembang. Caranya yaitu dengan memindahkan barang atau memberikan jasa dari penjual ke pembeli dengan harga yang telah ditentukan oleh penjual atau berdasarkan kesepakatan bersama antara penjual dengan pembeli.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam PSAK No 23 (2009:25) mendefinisikan :

“Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.”

Sedangkan menurut Rangkuti (2009) penjualan adalah pemindahan hak milik atas barang atau jasa yang dilakukan penjual kepada pembeli dengan harga yang disepakati bersama. Harga yang telah disepakati bersama merupakan jumlah yang dibebankan kepada pelanggan dalam penjualan barang atau jasa dalam suatu periode akuntansi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah transaksi pemindahan hak milik atas barang dan jasa dari penjual ke pembeli dengan jumlah yang telah disepakati bersama dan mendapatkan keuntungan bagi penjual. Namun tidak semua penjualan dapat memberikan pendapatan bagi penjual karena dapat memungkinkan terjadinya pengembalian barang oleh pembeli akibat salah satu faktor.

Siklus pendapatan adalah salah satu siklus dari siklus-siklus penting yang berorientasi kepada transaksi yang menyediakan masukan-masukan penting bagi sistem buku besar umum dan laporan keuangan. Tujuan utama dari siklus pendapatan adalah memudahkan pertukaran produk atau jasa dengan pelanggan untuk memperoleh uang tunai.

Selain itu tujuan khusus yang ingin dicapai perusahaan dalam pelaksanaan siklus pendapatan yaitu :

1. Mencatat permintaan penjualan secara tepat dan akurat.
2. Memverifikasi kelayakan kredit konsumen.
3. Memberikan barang atau jasa pada waktu yang tepat dan cara yang benar.
4. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas secara tepat dan akurat.
5. Membukukan penjualan dan penerimaan kas ke dalam akun konsumen dengan tepat.
6. Mengamankan kas sampai dilakukan penyeteroran barang.

Fungsi siklus pendapatan yaitu :

- a. Mendapatkan pesanan dari pembeli.
- b. Mencatat dan memproses data penjualan.
- c. Menyiapkan barang yang akan dijual kepada pembeli.
- d. Menyelenggarakan catatan piutang.
- e. Memindah bukukan transaksi ke buku besar.
- f. Menyusun laporan keuangan dan laporan lain yang diperlukan.

2.4.2 Jenis-jenis Penjualan

Menurut Basu Swastha (2000:11) membagi lima jenis penjualan, yaitu:

- 1) *Trade selling*;
- 2) *Missionary selling*;
- 3) *Technical selling*;
- 4) *New business selling*;
- 5) *Responsive selling*.

Berikut adalah penjelasan dari kelima jenis penjualan tersebut :

1. *Trade selling*, dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilahkan pengecer untuk berusaha memperbaiki distribusi produk-produk mereka.
2. *Missionary selling*, adalah usaha untuk meningkatkan penjualan dengan memborong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan.

3. *Technical selling*, usaha untuk meningkatkan penjualan dengan memberikan saran dan nasehat kepada pembeli akhir dari barang dan jasa yang dijual.
4. *New business selling*, usaha untuk membuka transaksi baru dengan mengubah calon pembeli menjadi pembeli. Jenis penjualan ini sering digunakan oleh perusahaan asuransi.
5. *Responsive selling*, setiap tenaga penjual diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli.

2.4.3 Pendapatan

Pendapatan dapat dikatakan sebagai hasil dari penjual barang dan jasa, bunga sewa, dan royalti yang dapat digunakan sebagai alat untuk membeli kembali persediaan sehingga kegiatan proses bisnis dapat berjalan terus menerus. Pendapatan juga dapat dipakai untuk memberikan upah kepada karyawan-karyawan yang bekerja untuk suatu organisasi sehingga kegiatan proses bisnisnya dapat berjalan dengan baik.

Menurut Kuswadi (2006), pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul akibat aktivitas normal perusahaan selama satu periode, arus masuk itu mengakibatkan kenaikan modal (*ekuitas*) dan tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. Arus masuk bruto atau pendapatan adalah hasil dari penjualan produk yang hanya diterima oleh perusahaan. Berdasarkan penjelasan tersebut, pendapatan timbul karena terjadinya transaksi dan peristiwa ekonomi berikut:

- a. Penjualan barang;
- b. Penjualan jasa;
- c. Penggunaan harta perusahaan oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti dan deviden.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007, PSAK No.23) Pendapatan adalah suatu penghasilan yang timbul dari aktivitas-aktivitas perusahaan yang biasa atau dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, penghasilan, jasa, bunga, deviden, royalti, dan sewa.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pendapatan adalah jumlah uang atau hasil yang didapatkan dari aktivitas perusahaan seperti menjual produk atau jasa dan penggunaan harta perusahaan oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti, dan deviden. Pendapatan juga merupakan suatu hal penting bagi perusahaan untuk mendapatkan penghasilan.

Dokumen-dokumen input yang dipergunakan dalam siklus ini berdasarkan berbagai sumber yang penulis gunakan, adalah :

1. *Customer order* (pesanan pelanggan). Baik berupa pesanan pembeli dari pelanggan ataupun bentuk yang sudah dipersiapkan sebelumnya oleh tenaga penjual perusahaan.
2. *Sales order* (pesanan penjualan). Kertas yang diperbanyak dalam jumlah besar dan memiliki format yang formal yang dipersiapkan dari pesanan pelanggan.

3. *Order acknowledgment* (surat pemberitahuan pesanan). Biasanya sebuah salinan dari sales order dikirimkan kepada pembeli sebagai pemberitahuan bahwa pesanan telah diterima.
4. *Picking list* (Daftar pengambilan barang). Baik salinan dari sales order maupun sebuah dokumen terpisah dikirim ke gudang untuk digunakan dalam pengambilan barang yang dipesan.
5. *Packing list* (Slip pengemasan). Sebuah salinan dari sales order atau picking list disertakan bersama barang saat disiapkan untuk pengiriman.
6. *Billing of lading* (surat jalan). Dokumen pengiriman yang ditunjukkan untuk agen perusahaan pengangkutan untuk mengangkut barang.
7. *Shipping notice* (Bukti pengiriman barang). Biasanya berupa sebuah salinan/kopian dari sales order atau dokumen pengiriman terpisah yang digunakan sebagai bukti bahwa barang telah dikirimkan.
8. *Sales invoice* (Faktur penjualan). Dokumen yang dikirim ke pembeli untuk memberitahukan jumlah penjualan.
9. *Remittance advice* (Nota pembayaran). Dokumen yang menunjukkan jumlah kas yang diterima pelanggan.
10. *Deposit slip* (Slip setoran). Dokumen yang membuktikan penyimpanan uang dalam bank.
11. *Back order*. Dokumen yang dipersiapkan saat kuantitas barang dalam persediaan tidak mencukupi untuk memenuhi pesanan pembeli.
12. *Credit memo* (Memo kredit). Dokumen yang memberikan pengurangan pada pelanggan untuk retur atau pengurangan penjualan.

13. *Credit Application* (Aplikasi kredit). Dokumen yang disiapkan waktu pelanggan baru meminta kredit, yang menunjukkan data mendetail tentang kondisi keuangan pelanggan dan tingkat penghasilannya.
14. *Salesperson call report* (Laporan kunjungan tenaga penjual). Dokumen yang digunakan untuk medeskripsikan panggilan yang dilakukan *salesperson* terhadap calon pelanggan dan mengindikasikan hasil dari panggilan atau telepon tersebut.
15. *Delinquent notice* (Pemberitahuan Kelalaian). Pemberitahuan yang dikirimkan pada pelanggan yang telah melewati batas kreditnya.
16. *Write-off notice* (Pemberitahuan penghapusan piutang). Dokumen yang disiapkan oleh manager kredit jika suatu akun dianggap tidak dapat tertegih.
17. *Cash register receipts* (Daftar penerimaan uang kas). Dokumen yang digunakan pedagang kecil untuk merefleksikan penerimaan kas.

2.4.4 Piutang Dagang

Piutang dagang dapat dikatakan sebagai harta yang belum di dapatkan oleh suatu perusahaan dari pelanggan yang membeli secara kredit atau cicilan, dimana harta tersebut dapat dicairkan menjadi bentuk kas. Kas yang diperoleh akan digunakan perusahaan untuk melakukan proses bisnis yaitu membeli persediaan kembali dan melakukan pembayaran atas beban-beban yang ditanggung perusahaan.

Menurut Suandy dan Jessica (2008) mengemukakan pengertian piutang dagang merupakan tagihan kepada individu atau perusahaan lain yang diharapkan akan diterima dalam bentuk kas. Klasifikasi piutang dagang adalah sebagai berikut:

1. Piutang usaha, terdiri dari piutang dagang dan wesel tagih, merupakan piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit dalam kegiatan normal perusahaan.
2. Piutang lain-lain, mencakup piutang bunga, piutang pegawai, piutang pajak, dan lain-lain.

2.4.5 Penerimaan Kas

Penerimaan Kas dapat dikatakan perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari customer ketika membeli barang, penerimaan kas ini akan digunakan perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya

Menurut Weygandt, Kimmel, dan Kieso (2011, p.344), kas adalah asset yang paling cair, merupakan media pertukaran standar dan dasar untuk pengukuran dan akuntansi untuk semua item lainnya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas merupakan sebuah transaksi keuangan yang menyebabkan aset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah. Penerimaan kas dapat diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penagihan piutang, maupun hal-hal yang dapat dijadikan kas oleh perusahaan seperti bangunan yang dapat disewakan kepada pihak lain.

2.4.6 Pengawasan Terhadap Penerimaan Kas

Penerimaan uang dalam suatu perusahaan bisa berasal dan beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau dari pinjam. Prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan antara lain :

- a. Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dengan fungsi pencatatan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
- b. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
- c. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas, selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

2.4.7 Retur Penjualan

Retur penjualan dapat dikatakan sebagai salah satu aktivitas perusahaan yaitu terjadinya proses pengembalian barang dari pelanggan ke perusahaan. Pengembalian barang tersebut dapat terjadi barang yang diterima pelanggan tidak sesuai dengan permintaan, barang yang diterima ternyata mengalami kerusakan, dan beberapa faktor lainnya.

Menurut Hall (2007, p.235), retur penjualan merupakan pengembalian barang yang sudah dibeli oleh pelanggan dan biasanya pelanggan meminta perusahaan untuk mengembalikan pembayaran dari barang yang tidak diinginkan tersebut. Retur penjualan disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

1. Penjual mengirimkan barang yang salah.
2. Barang yang dikirim ternyata rusak atau cacat.

3. Barang tersebut ternyata rusak pada saat pengiriman
4. Pembeli menolak barang yang dikirim karena keterlambatan dalam pengiriman.

2.5 KATEGORI PENGENDALIAN

AICPA telah mendefinisikan dua kategori utama pengendalian, yaitu :
(Statement on Auditing Standards No. 1, Codification of Auditing Standards and Procedures, hal 20).

Kendali akuntansi terdiri rencana organisasi dan procedure serta catatan yang menyangkut penjagaan aktiva dan keandalan catatan keuangan, dan arena itu dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi manajemen yang bersifat umum dan khusus.
- b. Akses aktiva harus dibandingkan dengan aktiva yang benar-benar ada dalam interval waktu tertentu yang dianggap wajar dan tindakan yang tepat diambil sehubungan dengan setiap perbedaan timbul.

Pengendalian akuntansi berkaitan dengan pencapaian dua tujuan utama sistem pengendalian internal, sementara pengendalian administratif berkaitan dengan dua tujuan terakhir.

2.6 FAKTOR-FAKTOR YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM PENYUSUNAN SISTEM AKUNTANSI

Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting yaitu :

- a. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
- c. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan *cost dan benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga faktor di atas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi perusahaan sehingga tidak sampai terjadi adanya satu faktor yang ditinggalkan.

2.7 PENGENDALIAN INTERNAL

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya

manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

Adanya sistem akuntansi yang memadai, menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham, kreditur dan para pemakai laporan keuangan (*stakeholder*) lain yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Lebih rinci lagi, kebijakan dan prosedur yang digunakan secara langsung dimaksudkan untuk mencapai sasaran dan menjamin atau menyediakan laporan keuangan yang tepat serta menjamin ditaatinya atau dipatuhinya hukum dan peraturan, hal ini disebut Pengendalian Intern, atau dengan kata lain bahwa pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk menyediakan informasi keuangan yang handal serta menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku.

COSO (*committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), mencari tahu tujuan dari pengendalian dalam laporannya dan mengeluarkan suatu model sistem komprehensif tentang struktur pengendalian

internal yang relevan bagi perusahaan dalam mencapai baik tujuan financial maupun.

2.7.1 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern adalah menjamin manajemen perusahaan agar:

1. Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya.
2. Tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai.
3. Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengelolaan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

2.7.2 Elemen-elemen Pengendalian Intern

Ada lima komponen pengendalian internal meliputi :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*),

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur

organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain.

Pengendalian internal vs pengendalian manajemen:

1. Pengendalian internal
 - a. Pengendalian manajemen terdiri dari pengendalian intern dan ekstern
 - b. Lebih menekankan pada tujuan perusahaan dan menghubungkan pengendalian manajemen untuk mencapai tujuan.
 - c. Meliputi produksi, transportasi dan riset perusahaan.
 2. Pengendalian manajemen
 - a. Mengendalikan terdiri dari pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi.
 - b. Menekankan pada pengendalian terhadap mengamankan aktiva perusahaan dengan melakukan pencatatan akuntansi memadai.
 - c. Meliputi akuntansi meningkatkan efektifitas dan efisiensi dan taat pada hukum yang berlaku.
2. Penilaian Resiko (Risk Assessment)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.

2. Pelimpahan tanggung jawab.
3. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
4. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

3. Prosedur Pengendalian (Control Procedure)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
2. Pelimpahan tanggung jawab.
3. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
4. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

4. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian intern dapat di monitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi. Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem

pengendalian intern. Auditor independen juga sering melakukan penilaian atas pengendalian intern sebagai bagian dari audit atas laporan keuangan.

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

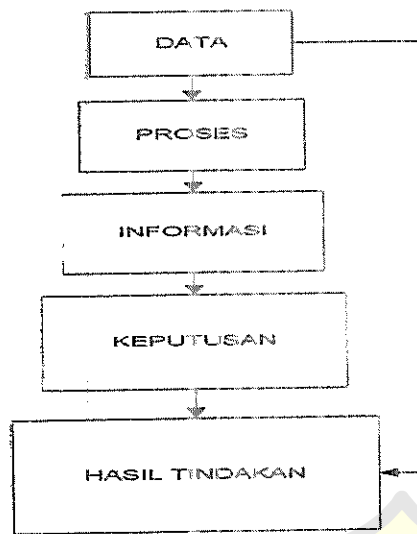
Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen Winnebago pedoman operasional dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

2.8 DATA DAN INFORMASI

Untuk menuju pada pengertian Sistem Informasi secara utuh, diperlukan pemahaman yang tepat tentang konsep data dan informasi. Keterkaitan data dan informasi sangatlah erat sebagaimana antara sebab dan akibat. Bahwa data merupakan dasar dari sebuah informasi, sedangkan informasi merupakan elemen yang dihasilkan dari suatu bentuk pengolahan data.

2.9 Siklus Informasi

Pengolahan data menjadi suatu informasi dapat digambarkan sebagai sebuah siklus yang berkesinambungan seperti gambar 2.4 berikut:



Gambar 2.4 : Siklus informasi akuntansi

Secara sederhana dapat dikatakan bahwa data diolah menjadi suatu informasi. Dan pada tahapan selanjutnya, sebuah informasi akan menjadi data untuk terciptanya informasi yang lain. Mathiassen, Madsen, Nilsen, dan Stage (2000, p.18), ada tiga prinsip umum dalam menanalisa dan merancang sebuah sistem yaitu :

1. Pemodelan konteks (*Model the context*)

Konteks dari sebuah sistem dapat dilihat dari dua perspektif yang saling melengkapi yaitu *problem domain* dan *application domain*. *Problem domain* merupakan bagian dari konteks yang diatur, diawasi atau dikendalikan oleh sebuah sistem. *Application domain* merupakan sebuah organisasi yang mengelola, mengawasi atau mengendalikan suatu *problem domain*. Kesuksesan dan kegagalan sebuah sistem tergantung dari seberapa baik *application domain* dan *problem domain* terhubung bersama-sama ke dalam fungsi keseluruhan.

2. Penekanan pada Arsitektur (*Emphasize the Architecture*)

Analisa dan perancangan berorientasi objek menekankan arsitektur sistem sebagai sebuah tantangan utama, memfokuskan kepada kemudahan untuk dipahami, fleksibilitas dan kegunaannya sebagai kualitas perancangan yang penting. Sebuah arsitektur sistem harus mudah untuk dipahami karena menyediakan sebuah dasar bagi keputusan dan sebagai alat komunikasi serta alat kerja pada tugas pengembangan selanjutnya.

3. Penggunaan kembali pola-pola (*Reuse patterns*)

Cara mendasar untuk memastikan kualitas dan efisiensi dalam analisis dan perancangan adalah dengan menggunakan kembali ide-ide yang telah di uji digunakan dalam situasi-situasi lain. Analisis ini dengan dua cara, yaitu dengan menggunakan objek dan komponed dan dengan menggunakan pola analisis dan perancangan

2.10 KONSEP DASAR APLIKASI

Program adalah ekspresi pernyataan atau kombinasi yang disusun dan dirangkai menjadi satu kesatuan prosedur yang berupa urutan langkah untuk menyelesaikan masalah yang diimplementasikan dengan menggunakan bahasa pemrograman, sehingga dapat dieksekusi oleh program.

Aplikasi merupakan penerapan, penyimpanan sesuatu hal, data, permasalahan pekerja ke dalam suatu sarana atau media yang digunakan untuk menerapkan atau

mengimplementasikan suatu hal atau permasalahan tersebut sehingga berubah menjadi suatu bentuk yang baru tanpa menghilangkan nilai-nilai dasar dari hal, data, permasalahan atau pekerjaan. Jadi, dalam hal ini hanya berbentuk tampilan data yang berubah, sedangkan isi yang termuat dalam data tersebut tidak mengalami perubahan. Program Aplikasi adalah sederetan kode yang digunakan untuk mengatur komputer agar dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan keinginan *programmer* atau *user*.

2.11 ALAT BANTU PERANCANGAN SISTEM YANG DIGUNAKAN

2.11.1. Flowchart

Bagan alir (Flowchat) adalah bagan (chart) yang menunjukkan alir (flow) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi (Jogiyanto, 2005)

Ada lima macam bagan alir, antaranya :

- a. Bagan Alir Sistem (*System flowchart*) merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem.
- b. Bagan Alir Dokumen (*document flowchart*) disebut juga bagan alir formulir arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem.
- c. Bagan Alir Skematik (*schematic flowchart*) merupakan bagan alir yang menggambarkan prosedur di dalam sistem dengan menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem dan gambar-gambar komputer serta peralatan lainnya yang digunakan oleh sistem.

- d. Bagan Alir Program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program.
- e. Bagan Alir Proses (*proses flowchart*) merupakan bagan alir yang banyak digunakan di teknik industri untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.

2.11.2. Data Flow Diagram (DFD)

DFD (Data Flowchart) sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir (misalnya lewat telepon, surat dan sebagainya) atau lingkungan fisik dimana data tersebut akan disimpan (misalnya file kartu, microfiche, hard disk, tape, diskette, dan lain sebagainya). DFD merupakan alat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur (*structured analysis and design*). (Jogiyanto, 2005)

Elemen dari DFD dapat terdiri dari sebagai berikut: (Ladjamudin, 2005)

1. Kesatuan Luar (*External Entity*)

Sesuatu yang berada diluar sistem, tetapi ia memberikan data ke dalam sistem atau memberikan data dari sistem, disimbolkan dengan suatu kotak notasi. External entity tidak termasuk bagian dari sistem. Bila sistem informasi dirancang untuk bagian (departemen) maka bagian lain yang masih terkait menjadi external entity

2. Aras Data (*Data Flow*)

Arus data merupakan tempat mengalirnya informasi dan digambarkan dengan garis yang menghubungkan komponen dari sistem. Arus data ditunjukkan dengan arah panah dan garis diberi nama atas arus data yang mengalir. Arus data ini mengalir di antara proses, data store, dan menunjukkan arus data dari data yang berupa masukan untuk sistem atau hasil proses sistem.

3. Proses (*Process*)

Proses merupakan apa yang dikerjakan oleh sistem. Proses dapat mengelolah data atau aliran data masuk menjadi aliran data keluar. Proses berfungsi mentransformasikan satu atau beberapa data masukan menjadi satu atau beberapa data keluaran sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan. Setiap proses memiliki satu atau beberapa masukan serta menghasilkan satu atau beberapa data keluaran.

4. Simpanan Data (*Date Store*)

Simpanan data merupakan tempat penyimpanan data pengikat data yang ada dalam sistem. Data store dapat disimbolkan dengan sepasang dua garis sejajar atau dua garis dengan salah satu sisi samping terbuka. Proses dapat mengambil data atau memberikan data ke database.

2.11.3. Perancangan Basis Data (Database)

1. *Entity Relational Diagram* (ERD)

Diagram hubungan entitas atau yang lebih dikenal dengan sebutan E-R diagram (ERD), adalah notasi grafik dari sebuah model data atau sebuah model

jaringan yang menjelaskan tentang data yang tersimpan (*storage data*) dalam sistem secara abstrak. Diagram hubungan entitas tidak menyatakan bagaimana memanfaatkan data, membuat data, mengubah data dan menghapus data (Ladjamarudin, 2005).

2. Elemen-Element Diagram Hubungan Entitas

Elemen-elemen diagram hubungan entitas terdiri dari (Ladjamarudin, 2005)

a. *Entity*

Pada E-R diagram entity digambarkan dengan sebuah bentuk persegi panjang. Entity adalah sesuatu apa saja yang ada dalam sistem, nyata maupun abstrak dimana data tersimpan atau dimana terdapat data. Entitas diberi nama dengan kata benda dan dapat dikelompokkan dalam empat jenis nama, yaitu orang, benda, lokasi, kejadian (terdapat unsur waktu di dalamnya).

b. *Relationship*

Pada E-R diagram, relationship dapat digambarkan dengan sebuah bentuk belah ketupat. Relationship adalah hubungan alamiah yang terjadi antara entitas.

c. Derajat Relasi (*Relationship Degree*)

Relationship degree adalah jumlah entitas yang berpartisipasi dalam satu relationship.