

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Sistem

Untuk memperjelas mengenai pemahaman akan Sistem Informasi Akuntansi perlu dilihat terlebih dahulu pengertian mengenai sistem. Bagi kebanyakan orang, istilah sistem menimbulkan gambaran tentang komputer dan program-program. Kenyataannya istilah ini memiliki makna yang luas. Beberapa ahli telah berusaha menjelaskan definisi sistem. Menurut Hall (2001:5), sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berkaitan (*inter-related*) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*). Sejalan dengan pendapat ini, Cole seperti yang dikutip oleh Baridwan (1998:4) menjelaskan bahwa sistem adalah kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

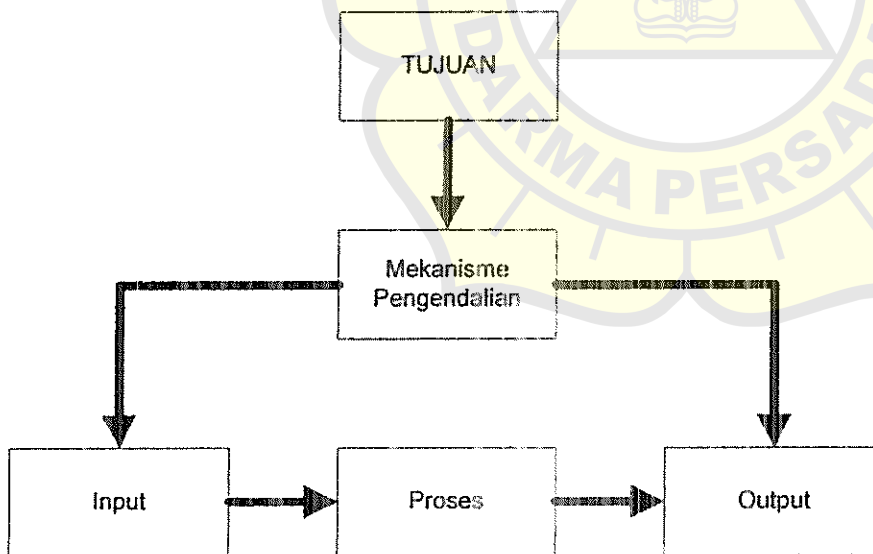
Dari definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem terdiri dari prosedur-prosedur, bagian-bagian atau subsistem.
2. Prosedur-prosedur, bagian-bagian atau subsistem-subsistem tersebut saling berhubungan dan membentuk satu kesatuan.

3. Prosedur-prosedur tersebut digunakan untuk melakukan kegiatan utama perusahaan atau untuk mencapai satu tujuan.

Pada dasarnya sistem terdiri dari input, proses dan output. McLeod (2002:14) menjelaskan susunan dasar suatu sistem dengan ilustrasi seperti dalam Gambar 2.1. dimana sumber daya *input* diubah menjadi sumber daya *output*. Sumber daya mengalir dari *elemen input*, melalui *elemen proses*, kepada *elemen output*. Suatu *mekanisme kontrol* memantau proses perubahan input menjadi output untuk memastikan bahwa sistem tersebut memenuhi *tujuannya*.

Gambar 2.1. Elemen-Elemen Sistem



Sumber: McLeod, Raymond. *Management Information System*. New Jersey: Prentice Hall, 2002.

Mekanisme kontrol ini dihubungkan baik pada input maupun output berupa lingkaran umpan balik (*feedback loop*) yang mendapatkan informasi dari *output* sistem dan menyediakan informasi bagi mekanisme kontrol. Mekanisme kontrol membandingkan umpan balik dengan tujuan, dan mengarahkannya pada elemen *input* jika sistem operasi memang perlu diubah.

Sebagai ilustrasi, elemen-elemen sistem dalam suatu perusahaan manufaktur adalah bahan mentah sebagai sumber daya *input*, yang diubah menjadi barang jadi atau jasa melalui proses manufaktur. Elemen mekanisme kontrolnya adalah manajemen perusahaan, tujuannya adalah sasaran-sasaran yang ingin dicapai perusahaan, dan lingkaran umpan baliknya adalah arus informasi kepada manajemen maupun dari manajemen.

2.2. Sistem Informasi

Sebelum membahas mengenai pengertian sistem informasi, perlu untuk diketahui apa yang dimaksud dengan informasi itu sendiri. Informasi merupakan "produk" yang dihasilkan sistem informasi. McLeod (2002:18) mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diproses, atau data yang memiliki arti, dimana data itu sendiri didefinisikan sebagai representasi dari fakta. Laudon (2004:8) mendefinisikan Informasi sebagai data yang telah diubah kedalam suatu bentuk yang mempunyai arti dan berguna bagi manusia. Sedikit berbeda, Cushing (2001:11) menjelaskan bahwa informasi

adalah output pengolahan data yang diorganisir dan berguna bagi penggunanya.

Pendapat ahli mengenai pengertian sistem informasi antara lain menurut Wilkinson (2001:4) Sistem informasi adalah suatu kerangka kerja dengan mana sumber daya (manusia, komputer) dikoordinasikan untuk mengubah masukan (data) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan. Menurut Hall (2001:7) Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada para pemakai.

Dalam dictionary of accounting (2000:226) disebutkan pengertian sistem informasi adalah seperangkat dokumen yang memuat catatan, laporan pertanggung jawaban bagi personalia yang merupakan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan atau organisasi dalam membuat perencanaan, pengambilan keputusan dan pengendalian. Dengan kata lain sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat dengan tujuan memberi informasi yang lengkap dan dapat digunakan oleh para pembuat keputusan.

Semua sistem informasi memiliki karakteristik umum yaitu:

1. Bertumbuh atau berkembang, sehingga memungkinkan sistem informasi perusahaan beradaptasi dengan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan terhadap lingkungannya.
2. Mempunyai jaringan arus informasi, yang menyediakan informasi ke berbagai pihak di dalam dan di luar perusahaan.

3. Melaksanakan tugas-tugas yang perlu sehubungan dengan data.
4. Menyediakan informasi kepada pemakai untuk berbagai tujuan, seperti untuk mendukung pengambilan keputusan atau untuk mendukung operasi harian.

2.3. Sistem Informasi Akuntansi

Ruang lingkup Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah bersifat menyeluruh, yaitu menyangkut semua kegiatan dan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.

Walaupun SIA memiliki karakteristik yang sama dengan Sistem Informasi Manajemen (SIM), tapi perbedaan yang besar terletak pada ruang lingkungannya. SIM meliputi semua data, aktivitas semua pengolahan dan informasi yang digunakan dalam organisasi, sedangkan SIA hanya mencakup jenis data dan informasi tertentu, jadi SIA adalah suatu subsistem dari SIM.

Defenisi Sistem Informasi Akuntansi menurut Moscovice dalam Baridwan (1998:4) adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam. Menurut Bodnar dan Hopwood (1995:1) mendefinisikan Sistem Informasi Akuntansi sbb: *An accounting information system (AIS) is a collection of resources, such as people and equipment,*

designed to transform financial and other data information. This information is communicated to a wide variety of decision makers. Accounting information system performance whether they are essentially manual systems or thoroughly computerized.

Definisi tersebut mempunyai arti bahwa sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dimaksudkan untuk mengubah data keuangan dan data lainnya kedalam informasi yang kemudian dikomunikasikan ke bermacam-macam pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi menjalankan transformasi ini berdasarkan sistem manual ataupun komputerisasi.

Sedangkan menurut Cushing (2001:17) Sistem Informasi Akuntansi didefinisikan sebagai kumpulan manusia dan sumber-sumber modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengelolaan data transaksi.

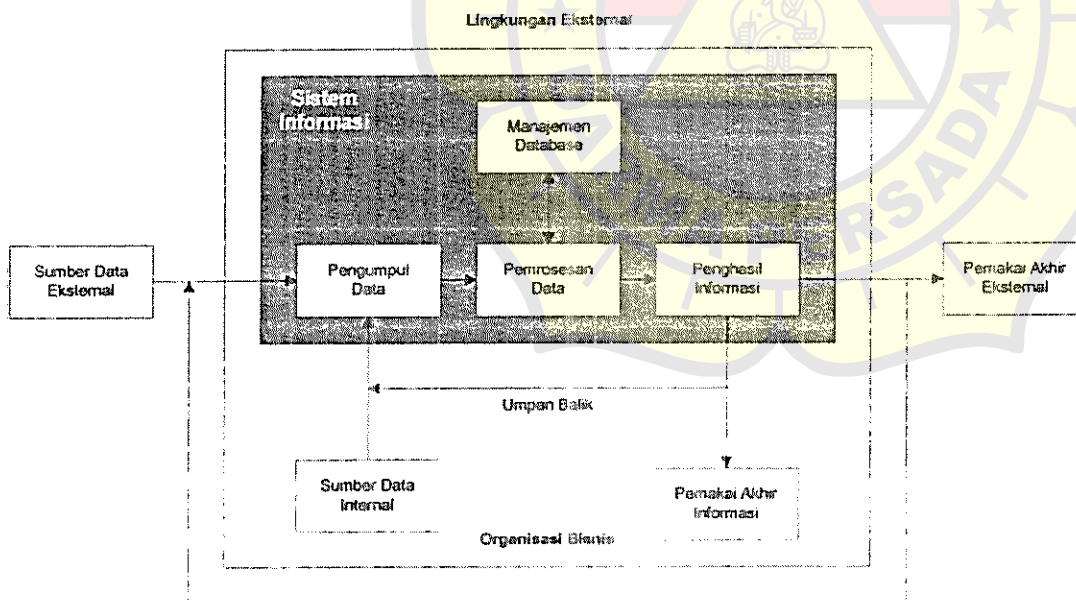
Menurut Cushing pula, informasi ini selanjutnya disediakan untuk dipakai oleh semua tingkat manajemen dalam perencanaan dan pengendalian aktivitas organisasi.

Sistem informasi akuntansi juga merupakan subsistem yang paling banyak menembus (meluas) dan paling besar dalam organisasi perusahaan.

Informasi dikatakan meluas bila semua anggota memanfaatkan informasi keuangan sesuai dengan kebutuhannya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah informasi yang dihasilkan dari suatu sistem akuntansi, yang dihasilkan dapat berbentuk informasi keuangan atau informasi yang timbul dari pengolahan data transaksi. Hall (2001:13) memberikan gambaran mengenai model model umum suatu Sistem Informasi Akuntansi yaitu seperti terlihat pada gambar 2.2 berikut ini.

Gambar 2.2. Model Umum Sistem Informasi Akuntansi



Sumber: Hall, James. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2001.

Bagian-bagian dari sistem informasi akuntansi pokok antara lain yaitu:

1. Formulir

Merupakan dokumen pertama yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir ini biasanya disebut dengan dokumen atau media. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam untuk pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan akuntansi.

2. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini terdapat pula kegiatan peringkasan data yang hasilnya *diposting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

3. Buku Besar

Terdiri dari rekening - rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini dapat dianggap sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan atau sebagai informasi untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Terdiri dari rekening - rekening pembantu yang merinci pada keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu ini merupakan catatan akuntansi akhir (books of final entry), yang berarti setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku - buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyusunan laporan keuangan, bukan pencatatan akuntansi lagi.

5. Nomor Kode Perkiraan

Tujuan pemberian nomor kode perkiraan adalah dapat mencari rekening-rekening yang diinginkan dengan lebih mudah. Oleh karena itu, kode harus disusun secara konsisten. Ada beberapa cara yang dapat digunakan dalam memberikan kode yaitu dengan angka, huruf, ataupun kombinasi keduanya.

6. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, dan lain - lain.

2.4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan pembuatan sistem informasi akuntansi antara lain :

1. Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem dalam hal kualitas, ketepatan waktu, ataupun struktur informasi.

Hal yang perlu untuk diperhatikan pada poin ini antara lain:

- a. Meningkatkan mutu atau kualitas informasi agar dapat lebih dipercaya
 - b. Susunan informasi harus lebih baik.
 - c. Pelaporan yang tepat waktu
2. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi (*accounting control*) dan pengecekan intern (*internal check*). Pengendalian akuntansi meliputi struktur organisasi dan semua prosedur serta catatan keuangan, oleh karena itu perlu disusun sedemikian rupa sehingga memberi jaminan yang memadai bahwa :
 - a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi manajemen, baik yang bersifat umum maupun khusus.
 - b. Transaksi dicatat sedemikian rupa sehingga memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau kriteria lain yang berlaku bagi laporan keuangan dan mendukung pertanggung jawaban aktiva perusahaan.
 - c. Penguasaan atas harta perusahaan diberikan hanya dengan persetujuan atas wewenang pimpinan.
 - d. Pertanggungjawaban aktiva menurut catatan dibandingkan dengan hasil pemeriksaan aktiva yang benar-benar ada, yang dilakukan untuk

selang waktu tertentu dan tindakan yang tepat harus diambil bila ada perbedaan.

3. Untuk menurunkan biaya penyelenggaraan catatan atau biaya pekerjaan tulis menulis yang diperlukan untuk melaksanakan pencatatan transaksi perusahaan. Oleh karena itu perlu diciptakan suatu formulir yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan tujuan menghindari terjadinya duplikasi pekerjaan untuk hal - hal yang sama.

2.5. Pengertian Penjualan

Bidang penjualan mempunyai peranan yang penting dibandingkan dengan bidang lainnya dalam perusahaan. Penjualan merupakan sumber untuk mempertahankan eksistensi dan kelangsungan hidup perusahaan karena dari penjualan dapat diperoleh laba. Hall (2001:194) menjelaskan bahwa Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari langganannya telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada langganannya. Kegiatan penjualan secara kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit.

Dalam transaksi penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima uang dari

pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai ini ditangani oleh perusahaan melalui penjualan tunai.

Penjualan merupakan salah satu aktivitas perusahaan yang berfungsi untuk menyalurkan barang-barang hasil produksi yang sudah selesai ke konsumen. Untuk melaksanakan fungsi tersebut, di dalam penjualan harus ada bagian pemesanan penjualan (*order departement*) dan bagian pembuatan faktur (*order departement*). Bagian pemesanan dapat dipegang oleh seorang karyawan dalam bagian penjualan atau dapat dibuat suatu bagian tersendiri di bawah bagian penjualan.

Untuk masing-masing keadaan tersebut, bagian pesanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memeriksa surat-surat pesanan dari langganan atau salesman, melengkapi informasi-informasi yang berhubungan dengan spesifikasi-spesifikasi produk dan tanggal pengiriman.
2. Menentukan tanggal pengiriman
3. Memberikan keterangan untuk cara-cara pembungkusan dan pengangkutan yang paling tepat.
4. Membuat surat perintah pengiriman dengan tembusan-tembusannya dan mengerjakan pesanan yang belum dipenuhi.
5. Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan sehingga dapat diketahui pesanan-pesanan mana yang belum dikirim.

6. Mengadakan hubungan dengan pembeli mengenai barang-barang yang dikembalikan oleh pembeli, membuat catatan-catatan mengeluarkan bukti memorial (*journal voucher*) untuk bagian penjualan.
7. Mengawasi barang sampel atau contoh.

Seperti halnya bagian pesanan penjualan, bagian faktur pun berada di bawah bagian penjualan. Fungsi bagian pembuatan faktur ini, antara lain:

1. Membuat faktur penjualan dan tembusan-tembusannya.
2. Menghitung biaya pengiriman yang akan dibebankan pada pembeli dan menghitung besarnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikenakan.
3. Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan angka dalam faktur.
4. Memberikan tembusan faktur kepada bagian-bagian lain untuk tujuan tertentu.

2.6. Pengertian Piutang dan Kas

Piutang dalam arti luas merupakan hak atas uang, jasa atau barang terhadap pihak lain, akan tetapi untuk tujuan akuntansi biasanya piutang merupakan hal yang diharapkan dapat dipenuhi dari penerimaan kas dalam laporan keuangan termasuk aktiva lancar. Dalam Standard Akuntansi Keuangan (1996) dijelaskan bahwa menurut sumber terjadinya piutang digolongkan dalam dua kategori yaitu piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang usaha meliuti piutang yang timbul karena penjualan produk atau

penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang yang timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan digolongkan sebagai piutang lain-lain. Smith and Skousen (2001:307) memberikan definisi piutang sebagai berikut : *In its broads sense the term receivables is applicable to all claims againts others for money, goods or services. For accounting pupose, however, the term id generally employed is a narrower sense to designate claim expected to be settled by the receipt of Cash.*

Piutang dapat dikelompokkan atas piutang usaha, wesel tagihan dan piutang-piutang lainnya.

Piutang usaha merupakan penjualan barang atau jasa secara kredit kepada langganan dan biasanya kredit yang diberikan adalah kredit jangka pendek, yang pembayarannya akan jatuh tempo dalam jangka waktu 10 sampai 90 hari.

Penjualan yang demikian umumnya didukung dengan bukti-bukti perusahaan. Misalnya faktur penjualan, bukti pengiriman barang kepada pelanggan dan perjanjian kredit penjualan.

Wesel tagihan adalah piutang yang didukung oleh suatu perjanjian formal untuk membayar suatu jumlah nominal tertentu pada waktu jatuh tempo.

Piutang-piutang lainnya adalah piutang yang terjadi antara lain karena penjualan surat-surat berharga, uang muka kepada pemegang saham,

piutang kepada karyawan, piutang afiliasi, pembayaran dimuka atas pembelian-pembelian, saham yang masih harus disetor dan lain-lain.

Akuntansi untuk piutang meliputi masalah penilaian yang tepat, klasifikasi yang layak dan laporan yang akurat. Pencatatan piutang usaha dilakukan pada saat hak atas barang-barang yang dijual pindah kepada pembeli, piutang tidak boleh dicatat apabila barang-barang yang dikirim adalah barang konsinyasi.

Dalam organisasi perusahaan, pada umumnya dijumpai banyak jenis transaksi kas yang biasa atau rutin.

Beberapa sumber kas yang mempunyai ciri-ciri khas adalah Penjualan Tunai dan Penjualan kredit.

Umumnya masalah kas akan berpusat pada transaksi yang dikemukakan di atas, karena untuk kas yang diterima tidak sesuai dengan rencana penerimaan kas dari pelunasan piutang oleh debitur.

Beberapa pendapat mengenai pengertian kas antara lain menurut Smith dan Skousen (2001:267) *Cash is most of current assets and consists of those item that serve as a medium exchange and provide a basis for accounting measurement.* Sedangkan definisi kas menurut Standard Akuntansi Keuangan (1996:92) adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Pada Standar Akuntansi Keuangan juga menjelaskan bahwa, pos-pos yang tidak dapat digolongkan sebagai bagian dari kas dan bank pada neraca antara lain:

1. Dana yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
2. Persediaan perangkko
3. Cek mundur
4. Cek kosong dari pihak ketiga
5. Rekening giro pada bank di luar negeri yang tidak dapat segera dipakai.

