

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Penelithan Terdahulu

Berikut ini adalah hasil penelitian yang terkait dengan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan dan persediaan sebagai bahan perbandingan dan bahan acuan dalam penelitian ini.

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Skripsi	Jenis Penelitian	Metode/Analisis Data	Kesimpulan
1.	Purwaningsih (2009)	Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Terkomputerisasi Pada Koperasi Batur Agung Furniture, Bandung, Playen, Gunung Kidul	Kualitatif	Analisis data kualitatif deskriptif	Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penjualan yang telah diterapkan Koperasi Batu Agung Furniture terdiri dari sistem akuntansi penjualan tunai dan sistem penjualan kredit
2.	Ivana Lenka (2010)	Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Dan Pembelian Tunai Berbasis Komputer Pada Garasell Butik Lukis Yogyakarta	Kualitatif	Analisis data kualitatif deskriptif	Analisis dan perancangan sistem yang diterapkan mampu menciptakan mampu menciptakan pengendalian internal perusahaan, membagi tugas dan wewenang bagian/departemen

No	Nama	Judul Skripsi	Jenis Penelitian	Metode/Analisis Data	Kesimpulan
					yang ada serta memberikan informasi dan laporan yang cepat dan jelas kepada manajemen untuk kepentingan pengambilan keputusan
3.	Vissia Robinlius (2011)	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dan Persediaan Pada PT. Prima Citra Megah	Kualitatif	Analisis data kualitatif deskriptif	Dari hasil analisis dan perancangan menunjukkan aktivitas operasional lebih mudah dan terkendali, serta dapat menekan risiko manipulasi data dan <i>lapping</i> . Tercipta kesesuaian data fisik dan catatan sehingga dapat diketahui dengan pasti berapa banyak jumlah barang hilang, jumlah barang rusak, dan jumlah barang yang tersedia di gudang.
4.	Utami (2009)	Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Dan Pembelian Tunai Berbasis Komputer Pada Garasell Butik Lukis Yogyakarta	Kualitatif	Analisis data kualitatif deskriptif	Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa sistem akuntansi penjualan dan pembelian tunai manual yang diterapkan pada Garasell Butik Lukis Yogyakarta.

No	Nama	Judul Skripsi	Jenis Penelitian	Metode/Analisis Data	Kesimpulan
5.	Indriyani (2010)	Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Terkomputerisasi Pada PT. Sinar Sosro Subsister Purbalingga			Dari Hasil analisis yang dilakukan terbukti bahwa sistem akuntansi penjualan berbantu computer perlu diterapkan perusahaan dalam operasionalnya.
6.	Risdiyana (2009)	Rancangan Bangun Sistem Informasi Penjualan Pada Koperasi Setia Bhakti Wanita			Dari hasil analisis yang dilakukan, terbukti bahwa sistem akuntansi penjualan berbantu computer perlu diterapkan perusahaan dalam operasionalnya.

Hasil penelitian Purwaningsih (2009) yang berjudul “Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Terkomputerisasi Pada Koperasi Batur Agung Furniture, Bandung, Playen, Gunung Kidul” penelitian ini membahas tentang sistem akuntansi penjualan yang diterapkan pada Koperasi Batur Agung Furniture, Bandung, Playen, Gunung Kidul yang terdiri dari penjualan tunai dan penjualan kredit. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penjualan yang telah diterapkan Koperasi Batu Agung Furniture terdiri dari sistem akuntansi penjualan tunai dan sistem akuntansi penjualan kredit. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah keduanya merupakan perancangan sistem akuntansi penjualan, teknik analisis yang dilakukan yaitu analisis kelemahan sistem menggunakan analisis *PIECES*, analisis kebutuhan sistem. Sedangkan untuk perbedaannya yaitu pada desain perancangan dimana pada penelitian terdahulu dilakukan perancangan

sistem akuntansi penjualan tunai dan penjualan kredit, sedangkan pada penelitian ini melakukan perancangan sistem akuntansi penjualan dan persediaan.

Hasil Penelitian Ivana Lenka (2010) yang berjudul “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang Dagang dan Penerimaan Kas Pada PT. Cakra Supra Aditiya” penelitian ini membahas tentang analisis dan perancangan sistem akuntansi penjualan piutang dagang dan penerimaan kas yang diterapkan pada PT. Cakra Supra Aditia. Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa hasil analisis dan rancangan sistem yang telah diterapkan mampu menciptakan pengendalian internal perusahaan, membagi tugas dan wewenang bagian/departemen yang ada serta memberikan informasi dan laporan yang cepat dan jelas kepada manajemen untuk kepentingan pengambilan keputusan. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yakni terkait dengan perancangan yang dilakukan yaitu perancangan sistem akuntansi penjualan. Sedangkan untuk perbedaannya yakni pada desain perancangan dimana penelitian terdahulu dilakukan perancangan sistem akuntansi penjualan, piutang dagang dan penerimaan kas. Sedangkan dalam penelitian ini fokus pada perancangan sistem penjualan dan persediaan, kemudian pada subjek penelitian, penelitian terdahulu mengambil subjek Perseroan Terbatas (PT), sedangkan pada penelitian ini subjeknya yaitu koperasi.

Hasil penelitian Vissia Robinlius (2011) yang berjudul “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dan Persediaan Pada PT. Prima Citra Megah”. Penelitian ini membahas tentang analisis perancangan sistem akuntansi pendapatan dan persediaan yang diterapkan pada PT. Prima Citra Megah.

Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa analisis dan penerapan rancangan sistem yang dibuat menunjukkan aktivitas operasional yang lebih mudah dan terkendali, serta dapat menekan risiko manipulasi data dan *lapping*, mampu menciptakan kesesuaian data fisik dan dicatat, sehingga dapat diketahui dengan pasti berapa banyak jumlah barang yang hilang, rusak, dan yang tersedia di dalam gudang. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yakni sama-sama merancang sistem akuntansi persediaan. Sedangkan untuk perbedaannya yakni pada focus perancangan sistem yang dilakukan, untuk penelitian terdahulu focus pada persediaan dan pendapatan, sedangkan untuk penelitian ini focus pada perancangan sistem informasi akuntansi penjualan dan persediaan. Kemudian pada subjek penelitian, dimana penelitian terdahulu mengambil subjek Perseroan Terbatas (PT), sedangkan pada penelitian ini subjeknya yaitu koperasi.

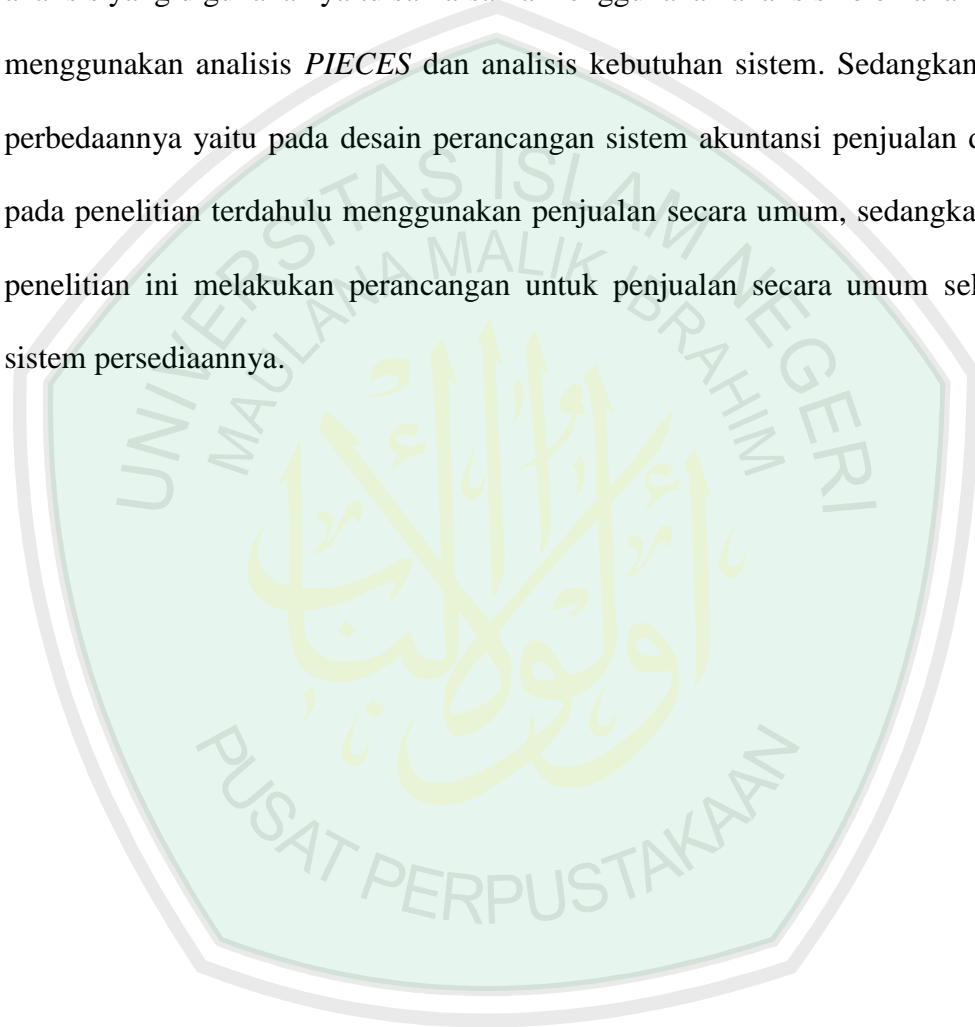
Hasil penelitian Utami (2009) yang berjudul “Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Dan Pembelian Tunai Berbasis Komputer Pada Garasell Butik Lukis Yogyakarta” penelitian ini membahas tentang sistem akuntansi penjualan dan pembelian tunai yang diterapkan pada Garasell Butik Lukis Yogyakarta. Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa sistem akuntansi penjualan dan pembelian tunai manual yang diterapkan pada Garasell Butik Lukis Yogyakarta memiliki kelemahan, dimana sering terjadi kesalahan pencatatan dan penghitungan, serta lambat dalam proses pencarian data karena data yang disimpan masih dalam bentuk arsip. Sistem akuntansi penjualan dan pembelian tunai manual menghambat pengambilan keputusan. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu terkait dengan perancangan yang dilakukan yaitu perancangan sistem akuntansi

penjualan tunai, teknik analisis yang dilakukan yaitu analisis kelemahan sistem menggunakan analisis *PIECES* dan analisis kebutuhan sistem. Sedangkan untuk perbedaannya yaitu pada desain perancangan dimana pada penelitian terdahulu dilakukan perancangan sistem akuntansi penjualan dan pembelian tunai, sedangkan pada penelitian ini melakukan perancangan sistem akuntansi penjualan dan persediaan, pada subjek penelitian, dimana penelitian terdahulu mengambil subjek Butik sedangkan pada penelitian ini subjeknya yaitu koperasi.

Hasil penelitian Indriyani (2010) yang berjudul “Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Terkomputerisasi Pada PT. Sinar Sosro Subsister Purbalingga”. Penelitian ini membahas sistem penjualan tunai dan kredit yang diterapkan PT. Sinar Sosro Subsister Purbalingga. Dari hasil analisis yang dilakukan, terbukti bahwa sistem akuntansi penjualan berbantuan komputer perlu diterapkan perusahaan dalam operasionalnya. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu terkait dengan teknik analisis yang digunakan yaitu sama-sama menggunakan analisis kelemahan sistem menggunakan analisis *PIECES* dan analisis kebutuhan sistem. Sedangkan untuk perbedaannya yaitu pada desain perancangan sistem akuntansi penjualan dimana pada penelitian terdahulu menggunakan penjualan tunai dan penjualan kredit sedangkan pada penelitian ini melakukan perancangan untuk penjualan tunai dan kredit akan tetapi lebih berfokus pada konsumen terkait (anggota dan non anggota), ditambah dengan perancangan sistem informasi akuntansi persediaan.

Hasil Penelitian Risdiyana (2009) yang berjudul “Rancang Bangun Sistem Informasi Penjualan Pada Swalayan Koperasi Setia Bhakti Wanita Surabaya”. Dari

hasil analisis yang dilakukan, terbukti bahwa sistem akuntansi penjualan berbantuan komputer perlu diterapkan perusahaan dalam operasionalnya. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu terkait dengan teknik analisis yang digunakan yaitu sama-sama menggunakan analisis kelemahan sistem menggunakan analisis *PIECES* dan analisis kebutuhan sistem. Sedangkan untuk perbedaannya yaitu pada desain perancangan sistem akuntansi penjualan dimana pada penelitian terdahulu menggunakan penjualan secara umum, sedangkan pada penelitian ini melakukan perancangan untuk penjualan secara umum sekaligus sistem persediaannya.



2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi

A. Pengertian Sistem

Menurut Jogianto (2005: 2) bahwa sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang tidak terpisahkan dari komponen-komponen yang membentuk suatu rangkaian yang utuh dan secara terus menerus membentuk suatu aliran prosedur, serta secara fungsional tidak dapat terpisahkan yang membuat setiap komponen tersebut berdiri pada fungsi-fungsi tertentu untuk mencapai sebuah tujuan tertentu.

Menurut Hall (2007:6) bahwa sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Pengertian ini mengandung arti bahwa sistem merupakan jaringan prosedur, dimana prosedur merupakan suatu urutan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Secara umum setiap sistem terdiri dari unsur-unsur dimana unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.

Jogianto (2005:3) mengemukakan bahwa sistem mempunyai karekteristik atau sifat-sifat tertentu, yakni:

1) Komponen

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen (*component*) yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerjasama membentuk satu kesatuan.

Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

2) Batasan Sistem.

Batasan sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batasan suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

3) Lingkungan Luar Sistem.

Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah apapun diluar batas sistem yang mempengaruhi operasi yang harus diperhatikan agar tidak mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

4) Penghubung Sistem

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lain yang akan membentuk satu kesatuan.

5) Masukan Sistem

Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) yang menjadikan sistem itu dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*) yang merupakan energi atau data untuk diolah menjadi informasi.

6) Keluaran Sistem

Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

Misalnya untuk sistem computer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna dan merupakan hasil pembuangan, sedangkan informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

7) Pengelolaan Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi menjadi laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan manajemen

8) Sasaran Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan masukan yang dibutuhkan dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

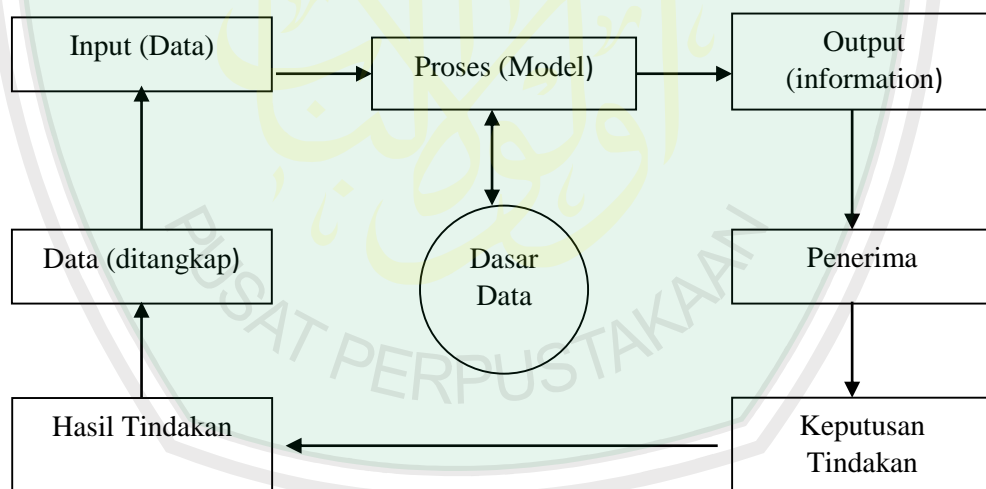
B. Informasi

Informasi adalah sebuah data yang akan mengalir dalam sebuah sistem, yang mana data tersebut akan diolah dan ditransformasikan ke komponen-komponen yang membentuk sebuah sistem tersebut sehingga data tersebut dapat dijadikan acuan, bahan ataupun pertimbangan dalam mengambil keputusan baik untuk saat ini atau dimasa yang akan datang.

Menurut Jogiyanto (2005:8), bahwa informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) yang nyata (*fact*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Kemudian Raymond (2004: 4) juga menyebutkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti bagi si penerima dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang.

Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum dapat dipahami dengan mudah, sehingga perlu diolah lebih lanjut. Data diolah melalui suatu model untuk diproses menjadi informasi yang berguna, penerima kemudian menerima informasi tersebut, membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan, yang berarti menghasilkan tindakan lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data yang ditangkap dianggap sebagai input, diproses kembali melalui model dan seterusnya membentuk suatu siklus.



Gambar 2.1

Siklus Informasi

Sumber: Jogiyanto (2005:9)

Untuk menghasilkan informasi yang berkualitas dan dapat digunakan sebagai acuan dalam mengambil keputusan maka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, menurut Mulyanto (2009:247) kualitas informasi sangat dipengaruhi atau

ditentukan oleh tiga hal pokok, yaitu akurasi (*accuracy*), relevansi (*relevancy*), dan tepat waktu (*timeliness*).

1) Akurasi (*accuracy*)

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.

2) Tepat Waktu (*Timeliness*)

Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data, datangnya tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan. Relevansi (*Relevancy*)

Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya.

Parameter untuk mengukur nilai sebuah informasi (*value of information*) ditentukan dari dua hal pokok yaitu manfaat (*benefit*) dan biaya (*cost*). Menurut Jogiyanto (2005:11) mengemukakan bahwa nilai informasi ditentukan dari dua hal yaitu manfaat dan biaya. Suatu informasi dikatakan bernilai apabila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Sebagian besar informasi dinikmati oleh lebih dari satu pihak sehingga sulit untuk menghubungkan suatu informasi dengan biaya untuk memperolehnya dan sebagian

besar informasi tidak dapat ditaksirkan keuntungannya dengan satuan uang tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya.

Sutabri (2004: 27) berpendapat bahwa nilai informasi tidak mudah untuk dinyatakan dengan ukuran yang bersifat kuantitatif. Namun, nilai informasi dapat dijelaskan menurut skala relative, misalnya, jika suatu informasi dapat menghasilkan hal yang mengurangi ketidakpastian bagi pengambilan keputusan, maka nilai informasinya tinggi, sebaliknya, jika suatu informasi kurang memberikan relevansi bagi pengambilan keputusan, informasi tersebut dikatakan kurang bernilai atau informasinya rendah.

Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian di dalam proses pengambilan keputusan tentang sesuatu keadaan.

Nilai suatu informasi dapat ditentukan berdasarkan sifatnya. Adapun sifat tersebut adalah:

- 1) Kemudahan dalam memperoleh

Informasi memiliki nilai yang lebih sempurna apabila dapat diperoleh secara mudah. Informasi yang penting dan sangat dibutuhkan menjadi tidak bernilai jika sulit diperoleh.

- 2) Sifat luas dan kelengkapannya

Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila mempunyai lingkup/cakupan yang luas dan lengkap. Informasi sepotong dan tidak lengkap menjadi tidak bernilai, karena tidak dapat digunakan secara baik.

3) Ketelitian (*Accuracy*)

Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila mempunyai ketelitian yang tinggi/akurat. Informasi menjadi tidak bernilai jika tidak akurat, karena akan mengakibatkan kesalahan pengambilan keputusan.

4) Kecocokan dengan pengguna (*Relevance*)

Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Informasi berharga dan penting menjadi tidak bernilai jika tidak sesuai dengan kebutuhan penggunanya, karena tidak dapat dimanfaatkan untuk pengambilan keputusan.

5) Ketepatan waktu

Informasi mempunyai nilai yang lebih sempurna apabila dapat diterima oleh pengguna pada saat yang tepat. Informasi berharga dan penting menjadi tidak bernilai jika terlambat diterima/usang, karena tidak dapat dimanfaatkan pada saat pengambilan keputusan.

6) Kejelasan (*Clarity*)

Informasi yang jelas akan meningkatkan kesempurnaan nilai informasi. Kejelasan informasi dipengaruhi oleh bentuk dan format informasi.

7) Fleksibilitas

Nilai informasi semakin sempurna apabila memiliki fleksibilitas tinggi. Fleksibilitas informasi diperlukan oleh para manajer/pimpinan pada saat pengambilan keputusan.

8) Dapat dibuktikan

Nilai informasi semakin sempurna apabila informasi tersebut dapat dibuktikan kebenarannya. Kebenaran informasi bergantung pada validitas data sumber yang diolah.

9) Tidak ada prasangka

Nilai informasi semakin sempurna apabila informasi tersebut tidak menimbulkan prasangka dan keraguan adanya kesalahan informasi.

10) Dapat diukur

Informasi untuk pengambilan keputusan seharusnya dapat diukur agar dapat mencapai nilai yang sempurna.

C. Sistem Informasi

Secara umum sistem informasi adalah sebuah sistem yang terdiri atas rangkaian subsistem informasi terhadap pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang mempunyai sebuah makna dan nilai guna dalam pengambilan sebuah keputusan.

Selain itu menurut Subtabri (2005:36) sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dalam kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan.

Kemudian Muhyuzir, (2001:8) juga menyebutkan bahwa sistem informasi adalah data yang dikumpulkan, dikelompokkan dan diolah sedemikian rupa

sehingga menjadi sebuah satu kesatuan informasi yang saling terkait dan saling mendukung sehingga menjadi suatu informasi yang berharga bagi yang menerimanya.

Menurut O'Brien (2006:5), sistem informasi adalah suatu kombinasi teratur apapun dari *people* (orang), *hardware* (perangkat keras), *software* (piranti lunak), *computer networks and data communications* (jaringan komunikasi), dan *database* (basis data) yang mengumpulkan, mengubah dan menyebarkan informasi di dalam suatu bentuk organisasi.

D. Komponen Sistem Informasi

Menurut Mustakini (2009:43) sistem informasi mempunyai enam buah komponen, yaitu komponen masukan (*input*), komponen model, komponen keluaran (*output*), komponen teknologi, komponen basis data dan komponen kontrol atau pengendalian

Sebagai suatu sistem, ke-enam komponen ini harus ada bersama-sama dan membentuk satu kesatuan. Jika satu atau lebih komponen tersebut tidak ada, maka sistem informasi tidak dapat melaksanakan fungsinya.

Berikut adalah penjelasan dari komponen sistem informasi, yaitu:

1) Komponen Masukan (*input*)

Input merupakan data yang masuk kedalam sistem informasi. Komponen ini perlu ada karena merupakan bahan dasar dalam pengolahan informasi.

2) Komponen Model

Informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi berasal dari data yang diambil dari basis data yang diolah lewat suatu model- model tertentu.

3) Komponen Keluaran (*output*)

Produk dari sistem informasi adalah *Output* berupa informasi yang berguna bagi para pemakainya. *Output* merupakan komponen yang harus ada di sistem informasi.

4) Komponen Teknologi

Teknologi merupakan komponen sistem yang penting di sistem informasi. Tanpa adanya teknologi yang mendukung, maka sistem informasi tidak akan dapat menghasilkan informasi tepat pada waktunya.

5) Komponen Basis Data

Basis data (*database*) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan diperangkat keras komputer, dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan didalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi.

6) Komponen Kontrol atau Pengendalian

Komponen kontrol merupakan komponen yang penting dan harus ada di sistem informasi. Komponen kontrol ini digunakan untuk menjamin bahwa informasi yang dihasilkan merupakan informasi yang kuat.

Sebagai suatu sistem, keenam komponen tersebut masing-masing saling berinteraksi satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai sasarannya.

E. Tujuan Sistem Informasi

Menurut Mustakini (2009:36), tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakaiya. Tujuan sistem informasi terdiri dari kegunaan (*usefulness*), ekonomi (*economic*), keandalan (*realibility*), pelayanan langganan (*customer service*), kesederhanaan (*simplicity*), fleksibilitas (*fleksibility*).

1) Kegunaan

Sistem harus menghasilkan informasi yang tepat waktu dan relevan untuk mengambil keputusan manajemen dan personil operasi di dalam organisasi.

2) Ekonomi

Semua bagian komponen sistem termasuk laporan-laporan, pengendalian-pengendalian, mesin-mesin harus menyumbang suatu nilai manfaat setidaknya tidaknya sebesar biaya yang dibutuhkan.

3) Keandalan

Keluaran sistem harus mempunyai tingkatan ketelitian yang tinggi dan sistem itu sendiri harus mampu beroperasi secara efektif bahkan pada waktu komponen manusia tidak hadir atau saat komponen mesin tidak beroperasi secara temporer.

4) Pelayanan Langgan

Sistem harus memberikan pelayanan dengan baik atau ramah kepada pelanggan.

5) Kesederhanaan

Sistem harus cukup sederhana, sehingga terstruktur dan operasinya dapat dengan mudah dimengerti dan prosedurnya mudah diikuti.

6) Fleksibilitas

Sistem harus cukup fleksibel, untuk menangani perubahan-perubahan yang terjadi, kepentingannya cukup beralasan dalam kondisi dimana sistem beroperasi

F. Akuntansi

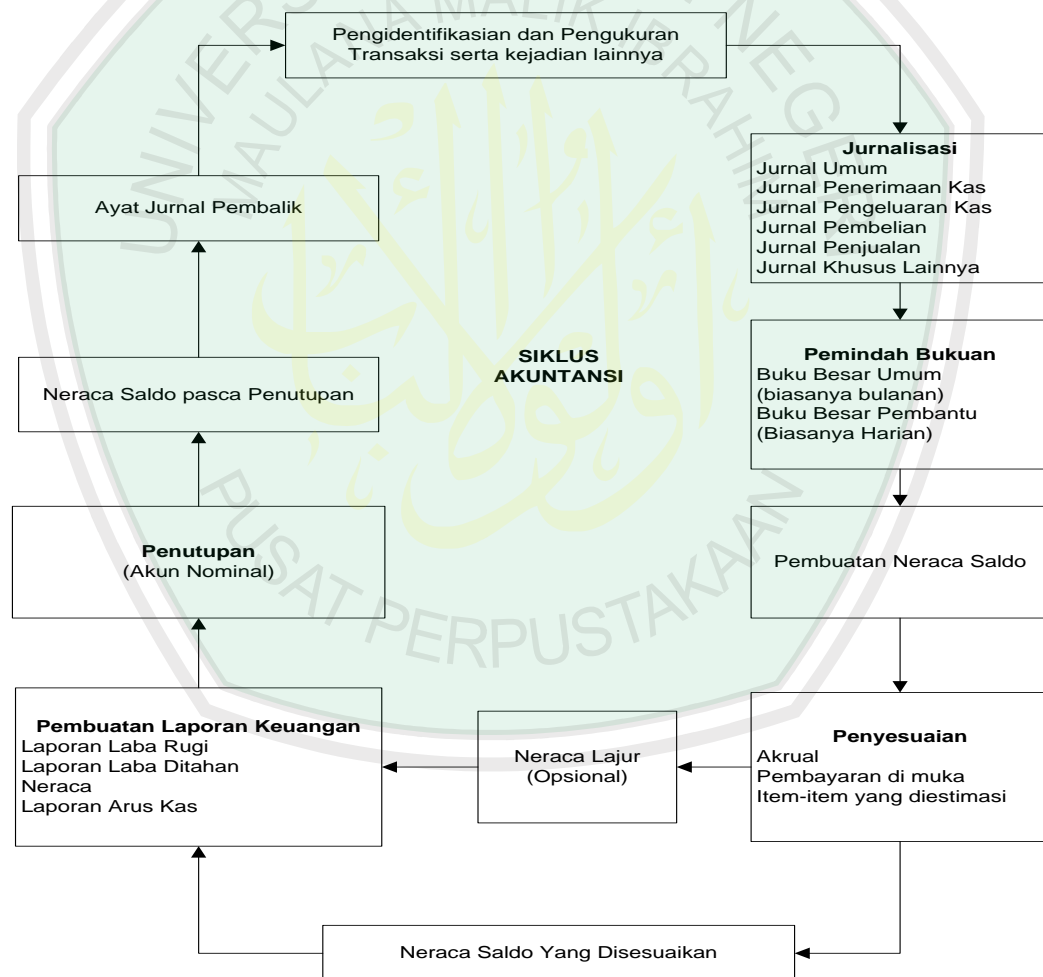
Akuntansi adalah proses mencatat, mengklasifikasikan dan merangkum informasi keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi dan kejadian ekonomis yang ada di perusahaan serta menyajikannya dalam bentuk laporan untuk dipahami dan dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik internal maupun eksternal perusahaan dalam mengambil sebuah keputusan ekonomis. Menurut Weygandt, Kimmel dan Kieso (2007:4), akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi yang memiliki kepentingan.

Sementara itu Reeve, Warren dan Duchac (2007:7) menyatakan bahwa *accounting is an information system that provides reports to stakeholders about the economic activities and condition of a business.*

Sedangkan Donald E.Kieso, Jerry J.Weygandt, dan Terry D.Warfield (2007:72) mengemukakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem pengumpulan dan pemrosesan data transaksi serta penyebaran informasi

keuntungan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Untuk memenuhi proses atau jalannya suatu sistem informasi akuntansi, dalam akuntansi dikenal dengan istilah siklus akuntansi yang berarti kegiatan atau proses akuntansi yang dilakukan secara terus menerus selama periode akuntansi tertentu. Menurut Donald E.Kieso, Jerry J.Weygandt, dan Terry D.Warfield (2007:77) siklus akuntansi dapat digambarkan dalam suatu proses seperti gambar berikut;



Jika semua langkah telah diselesaikan, maka siklus ini dimulai dari awal pada periode akuntansi berikutnya

Gambar 2.2 Siklus Akuntansi

Sumber: Kieso, Donald E, et al (2007:77)

Ringkasan langkah-langkah dalam siklus akuntansi pada gambar di atas mencerminkan urutan logis dari prosedur akuntansi yang dipakai sepanjang periode akuntansi yaitu:

- 1) Mencatat transaksi periode berjalan pada jurnal yang tepat.
- 2) Memposting dari jurnal ke buku besar.
- 3) Membuat neraca saldo yang belum disesuaikan.
- 4) Membuat ayat jurnal penyesuaian dan kemudian mempostingnya ke buku besar.
- 5) Membuat neraca saldo setelah penyesuaian.
- 6) Menyusun laporan keuangan dari neraca saldo kedua.
- 7) Membuat ayat jurnal penutup kemudian mempostingnya ke buku besar.
- 8) Membuat neraca saldo pasca penutupan
- 9) Membuat ayat jurnal pembalik (opsional) dan kemudian mempostingnya ke buku besar.

G. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3), unsur pokok dari sistem akuntansi adalah formulir, catatan (jurnal, buku besar), serta laporan.

1) Formulir

Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi yang terjadi dalam organisasi. Dalam perusahaan formulir juga bermanfaat untuk menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan. Contoh dari formulir yaitu faktur

penjualan bukti kas keluar, dan cek dan lain sebagainya.

2) Catatan (jurnal, buku besar dan buku pembantu)

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama mengenai transaksi-transaksi suatu perusahaan yang disusun secara lengkap menurut tanggal terjadinya dengan menyertakan nama rekening dan jumlah yang harus debit atau kredit. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Pencatatan dapat dilakukan pada jurnal umum maupun jurnal khusus.

Buku besar (*general ledger*) dan buku pembantu (*subsidiary ledger*), buku besar adalah kumpulan rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Apabila data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut maka dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

3) Laporan keuangan, hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan Keuangan.

Menurut PSAK No.1 menyatakan tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut PSAK No.1 menyatakan bahwa laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan equitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan

H. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2004:473) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi (SIA) adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk persiapan informasi keuangan dan informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan.

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa sistem informasi akuntansi itu mempunyai unsur, yaitu:

- 1) Sumber daya, merupakan media yang menjadikan sebuah data, seperti manusia atau peralatan/mesin.
- 2) Pemrosesan, merupakan media yang mengolah data dari input menjadi output. Pemrosesanlah yang mengubah data menjadi informasi.
- 3) Informasi, merupakan hasil akhir dari pemrosesan suatu sistem. Informasi ini berbentuk dalam suatu format yang berisikan keterangan-keterangan yang dibutuhkan manajemen.

Informasi keuangan mempunyai peran penting dalam suatu perusahaan. Informasi ini dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan baik pihak eksternal maupun pihak internal. Untuk memenuhi kebutuhan informasi yang cepat, akurat dan berdayaguna maka didesain suatu sistem akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan sarana yang dipakai oleh manajemen untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk mengelola perusahaan dan untuk menyusun laporan keuangan bagi pemilik, kreditur, dan pihak lain yang berkepentingan. Sarana tersebut berupa peraturan, kebijakan, catatan prosedur dan

hubungan keorganisasian yang didesain untuk mengendalikan kegiatan serta sumber-sumber yang dimiliki perusahaan, selain itu sistem akuntansi juga merupakan jaringan penghubung yang sistematis dalam menyajikan informasi yang berguna dan dapat dipercaya untuk membantu pimpinan dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Dalam hubungan dengan sistem informasi akuntansi, Hall (2007:9) menyatakan bahwa transaksi transaksi dibagi menjadi dua kelas yakni transaksi keuangan dan transaksi non-keuangan. Transaksi keuangan adalah sebuah peristiwa ekonomi yang mempengaruhi aktiva dan ekuitas suatu organisasi, direfleksikan dalam akun-akunnya, dan diukur dalam satuan moneter. Sedangkan transaksi non-keuangan yakni hal-hal yang termasuk dalam sebuah peristiwa yang diproses sistem informasi organisasi yang tidak memenuhi definisi sempit dari transaksi keuangan.

Maka dari itu dalam sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data keuangan saja, namun data non-keuangan juga diikutsertakan karena pengambilan keputusan tidak hanya informasi keuangan saja yang diperlukan, informasi non keuangan tentang suatu kondisi dan keadaan juga dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Untuk menjadi sebuah sistem informasi yang baik dan berdaya guna, harus diketahui terlebih dahulu komponen-komponen apa saja yang diperhatikan dalam sistem informasi akuntansi. Romney dan Steinbart (2004:3) menyatakan ada lima komponen sistem informasi akuntansi:

- 1) Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan

berbagai fungsi.

- 2) Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
- 4) Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Dari situ kita bisa melihat bahwa untuk membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur teknologi seperti software, komputer, dan peralatan pendukung lainnya. Tanpa itu semua sebuah sistem tidak berjalan dengan baik.

Romney dan Steinbart (2004:3), menjelaskan tiga fungsi suatu sistem informasi akuntansi yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal-hal yang telah terjadi.
- 2) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan

pengawasan.

- 3) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-asset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Uraian tentang sistem informasi akuntansi di atas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen. Informasi merupakan data yang telah tersusun dan telah diproses untuk memberikan arti bagi pihak yang membutuhkannya. Informasi dapat berupa laporan bentuk tercetak maupun dalam bentuk digital atau komputer.

Sistem informasi akuntansi untuk setiap perusahaan akan berbeda namun umumnya memiliki tujuan yang sama, secara umum tujuan sistem informasi akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:

- 1) Menyediakan informasi akuntansi yang diperlukan oleh pihak intern dan ekstern, seperti perpajakan, bank atau kreditur, pemerintah dan lembaga lain yang berkaitan dengan perusahaan.
- 2) Menyempurnakan pengawasan melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.
- 3) Mengurangi biaya penyelenggaraan administrasi ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.
- 4) Menyampaikan informasi yang dibutuhkan ke semua tingkat manajemen, pemilik, atau pemegang saham secara cepat dan tepat.

Fungsi sistem informasi akuntansi yang ketiga adalah menyediakan pengendalian internal yang memadai. Pengendalian dilakukan agar tujuan sistem

informasi akuntansi dapat tercapai. Adapun Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2008:19) adalah:

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan penyediaan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Penyusunan sistem informasi akuntansi yang baik sangat penting bagi perusahaan untuk membantu mencapai tujuannya, maka untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan berbagai pencapaian yang harus diterapkan dan yang akan disesuaikan pada struktur organisasi, dan kondisi lingkungan perusahaan, yaitu dengan menciptakan antara lain:

- 1) Buku pedoman akuntansi yang terdiri dari kode perkiraan, penjelasan debit kredit, penjelasan setiap perkiraan dan buku-buku harian/catatan yang diperlukan.
- 2) Buku pedoman pembuatan laporan sebagai suatu petunjuk cara pengisian tiap-tiap jenis laporan.
- 3) Pedoman tata laksana administrasi, merupakan kumpulan dari semua prosedur dan formulir-formulir dan faktur yang dipakai.
- 4) Memilih metode pelaksanaan, apakah manual (dikerjakan dengan tangan manusia) atau dengan menggunakan mesin-mesin tertentu, mana yang lebih

efektif dan efisien.

Struktur organisasi tiap perusahaan berbeda karena tiap perusahaan mempunyai pertimbangan tersendiri dalam merancang struktur organisasi. Hal ini berhubungan dengan kondisi internal tiap perusahaan. Namun meskipun struktur organisasi tiap perusahaan berbeda, tapi ada hal utama yang harus dimiliki tiap perusahaan, yaitu fleksibilitas dalam penyusunan struktur organisasi. Struktur organisasi juga harus menguraikan dan menjelaskan tanggung jawab dan wewenang setiap bagian agar tidak saling tumpang tindih. Struktur organisasi berkaitan erat dengan sistem informasi akuntansi tiap perusahaan. Keterkaitan yang dimaksud adalah:

- 1) Untuk menciptakan sistem informasi yang baik diperlukan adanya pemisahan tugas antara fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan. Hal ini diatur dalam struktur organisasi untuk dapat memenuhi syarat bagi adanya pengawasan yang baik, hendaknya struktur organisasi juga dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan.
- 2) Untuk merancang atau membuat suatu sistem informasi akuntansi untuk suatu perusahaan, seorang analis sistem harus memperhatikan struktur organisasi, berdasarkan struktur ini analis dapat melihat bagaimana sebenarnya hubungan antara bagian di dalam perusahaan dan apa yang dibutuhkan oleh tiap bagian.

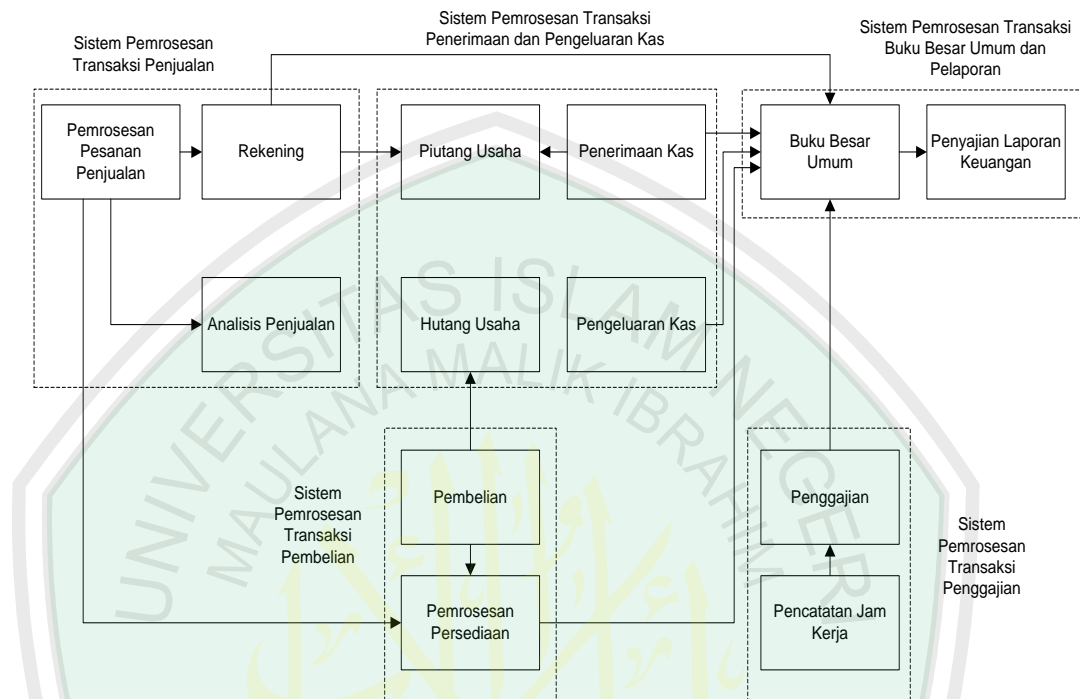
Struktur organisasi akan menjadi pola bagaimana informasi mengalir dalam perusahaan, merupakan hal yang penting bagi akuntan untuk mengerti tentang struktur dan proses dari suatu organisasi, sehingga dapat secara efektif merancang

suatu sistem untuk menyediakan manajemen dengan fungsi-fungsi yang dibutuhkan.

Pemrosesan transaksi perusahaan, dimana sistem-sistem aplikasi dari kejadian-kejadian itu berkaitan secara logis. Menurut Romney dan Seinbart (2004:30), siklus pemrosesan transaksi pada sistem adalah suatu rangkaian aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam melakukan bisnisnya, mulai dari proses pembelian, produksi, hingga penjualan barang dan jasa. Siklus transaksi pada perusahaan dapat dibagi ke dalam lima subsistem yaitu:

- a) *Revenue cycle* (Siklus Pendapatan) yang terjadi dari transaksi penjualan dan penerimaan kas.
- b) *Expenditure cycle* (Siklus Pengeluaran), yang terdiri dari peristiwa pembelian dan pengeluaran kas.
- c) *Human Resource/Payroll cycle* (Siklus Sumber Daya Manusia), yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan perekrutan dan pembayaran atas tenaga kerja.
- d) *Production cycle* (Siklus Produksi), yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan pengubahan bahan mentah menjadi produk/jasa yang siap dipasarkan.
- e) *Financing cycle* (Siklus Keuangan), yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan penerimaan modal dari investor dan kreditor.

Wilkinson (1995:5) menggambarkan sistem pemrosesan atau siklus transaksi dalam tata hubungan diantara sistem-sistem pemrosesan transaksi yang saling berhubungan erat antar siklus yang lain sebagai berikut:



Gambar 2.3 Sistem Pemrosesan Transaksi
 Sumber: Wilkinson (1995:5)

2.2.2 Pengembangan dan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

A. Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jogiyanto (2005:35) bahwa pengembangan sistem dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada.

Ada beberapa alasan yang mendasari sebuah perancangan dan pengembangan sistem, adapun menurut Jogiyanto (2005:35) alasan itu disebabkan karena beberapa hal, yaitu sebagai berikut:

- 1) Adanya permasalahan-permasalahan (*problem*) yang timbul di sistem yang lama. Permasalahan yang timbul dapat berupa,
 - a) Ketidakterbacaan dalam sistem yang lama tidak beroperasi sesuai dengan yang diharapkan, baik itu karena banyak kecurangan yang terjadi, kesalahan-kesalahan yang tidak disengaja yang juga dapat menyebabkan kebenaran dari data kurang terjamin, ataupun tidak efisiennya operasi, dan tidak ditaatinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.
 - b) Pertumbuhan organisasi yang menyebabkan kebutuhan informasi yang semakin luas, volume pengelolaan data semakin meningkat, perubahan prinsip akuntansi yang baru.
- 2) Untuk meraih kesempatan-kesempatan (*opportunity*), berupa peluang-peluang pasar, menarik konsumen dan peluang-peluang bisnis lainnya dari perkembangan teknologi.
- 3) Adanya intruksi-intruksi (*directives*) dari atas pimpinan ataupun dari luar organisasi, seperti misalnya peraturan pemerintah.

Kemudian menurut Mulyadi (2008:39) bahwa metodologi pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang dilalui oleh analisis sistem dalam mengembangkan sistem informasi.

Adapun tujuan dari pengembangan system informasi akuntansi ini adalah:

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

B. Tahapan-Tahapan Dalam Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:39) pengembangan sistem informs akuntansi dilaksanakan melalui tiga tahap utama sebagai berikut:

- 1) Analisis sistem
- 2) Desain sistem
- 3) Implementasi sistem

Adapun tahapan untuk merancang sebuah sistem informasi menurut Sutabri (2005:6), adalah sebagai berikut:

- 1) Tahapan Investigasi Sistem

Merupakan kegiatan untuk menghasilkan suatu laporan studi kelayakan yang

berisi rekomendasi, apakah sistem tersebut dapat dibangun atau dikembangkan, termasuk di dalamnya pembahasan mengenai keuntungan-keuntungan yang diperoleh serta biaya yang diperlukan untuk membangun dan mengembangkan sistem informasi tersebut.

2) Tahap Analisis Sistem

Merupakan kegiatan untuk menghasilkan laporan yang dapat menggambarkan sistem yang telah dipelajari dan diketahui untuk permasalahannya serta rancangan sistem baru yang akan dibuat atau dikembangkan.

3) Tahapan Rancangan Sistem

Merupakan kegiatan untuk menghasilkan suatu laporan spesifikasi dari bentuk-bentuk keluaran dan masukan serta spesifikasi teknis perangkat lunak yang akan berfungsi sebagai sarana pengolah data dan sekaligus penyaji informasi yang dibutuhkan.

4) Tahapan Implementasi Sistem

Merupakan kegiatan untuk menghasilkan suatu laporan hasil pembangunan atau pengembangan sistem informasi yang sudah diterapkan di dalam organisasi atau instansi yang bersangkutan, sebagai produk akhir dalam proses pengembangan sistem, yang berisi pedoman mengenai petunjuk pengoperasian dari sistem yang diimplementasikan.

C. Analisis Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jogiyanto (2005:129) bahwa analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan

maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dari kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

Tahap analisis adalah tahap dimana sistem yang sedang berjalan dipelajari dan sistem pengganti diusulkan. Tujuan utama dari fase analisis adalah untuk memahami dan mendokumentasikan kebutuhan bisnis dan persyaratan proses dari sistem baru. Aktivitas utama dalam fase ini:

1) Pengumpulan Informasi

Mengumpulkan informasi tentang bagaimana proses-proses bisnis yang mengalami masalah yang yang bisa diselesaikan dengan sistem informasi. Kelemahan-kelemahan dari sistem lama diidentifikasi dan diperbaiki dengan sistem baru.

Analisis terhadap kelemahan sistem bertujuan untuk mengenali lebih jauh apakah sistem yang digunakan selama ini masih layak digunakan (Kursini dan Ardi Koniyo, 2007:62).

Analisis yang digunakan dalam perancangan sistem informasi ini menggunakan metode PIECES (*Performance, Information, Economic, Control, Efficiency, Service*). Dari analisis ini akan diperoleh beberapahal untuk membantu perancangan sistem yang lebih baik (Kursini dan Ardi Koniyo, 2007:62).

a) Analisis Kinereja (*Performance Analysis*)

Analisis kinereja dimaksud untuk mendatangkan peningkatan terhadap kinereja (hasil kerja) sistem yang baru sehingga menjadi lebih efektif. Masalah kinereja terjadi ketika tugas-tugas bisnis yang dijalankan tidak

mencapai sasaran. Kinerja diukur dengan jumlah produksi dan waktu tanggap. Jumlah produksi adalah jumlah pekerjaan yang biasa diselesaikan selama jangka waktu tertentu. Waktu tanggap adalah keterlambatan rata-rata antara suatu transaksi dengan tanggapan yang diberikan kepada transaksi tersebut (Hanif Al Fatta, 2007:51).

b) Analisis Information (*Information Analysis*)

Dalam penyajian informasi sering terjadi keterlambatan, bahkan kesalahan. Informasi yang dihasilkan sering tidak dapat langsung digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Oleh sebab itu diharapkan adanya informasi yang akurat tepat waktu dan relevan. Analisis informasi memeriksa output sistem, analisis data meneliti data yang tersimpan dalam sebuah sistem (Hanif Al Fatta, 2007:52).

c) Analisis Ekonomi (*Economy Analysis*)

Persoalan ekonomi dan peluang berkaitan dengan masalah biaya (Hanif Al Fatta, 2007:52).

d) Analisis Pengendalian (*Control Analysis*)

Pengendalian atas sebuah sistem sangat dibutuhkan. Keberadaanya dibutuhkan untuk menghindari dan mendeteksi secara dini terhadap penyalahgunaan atau kesalahan sistem, serta untuk menjamin keamanan data dan informasi. Dengan adanya pengendalian maka tugas-tugas atau kinerja yang mengalami gangguan dapat diatasi.

e) Analisis Efisiensi (*Efficiency Analysis*)

Efisiensi menyangkut bagaimana menghasilkan output sebanyak-

banyaknya dengan input yang sekecil mungkin (Hanif Al Fatta, 2007:54).

Dengan analisis ini ada upaya untuk meningkatkan efisiensi operasi dengan menggunakan sumber daya yang tersedia.

f) Analisis Pelayanan (*Service Analysis*)

Peningkatan pelayanan terhadap pelanggan merupakan tujuan utama. Proses pelayanan dirasa cukup baik namun pencarian data order pemesanan barang serta kalkulasi yang hanya menggunakan kalkulator sebagai alat hitung menyebabkan waktu pelayanan jadi cukup lama. Hal ini merupakan salah satu problem dalam pelayanan yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan.

2) Mengidentifikasi kebutuhan sistem (*system requitment*)

Dari informasi kelemahan sistem yang didapat, analisis sistem kemudian mengidentifikasikan apa saja sebenarnya yang dibutuhkan sistem lama untuk mengatasi masalahnya. Untuk mempermudah analisis sistem dalam menentukan keseluruhan kebutuhan secara lengkap, maka analisis membagi kebutuhan sistem ke dalam dua jenis (Hanif Al Fatta, 2007:63).

a) Kebutuhan fungsional

Kebutuhan fungsional adalah jenis kebutuhan yang berisi proses-proses apa saja yang nantinya dilakukan oleh sistem, selain itu berisi tentang informasi-informasi yang harus ada dan dilaksanakan oleh sistem.

b) Kebutuhan Non-Fungsional

Kebutuhan non-fungsional adalah jenis kebutuhan yang berisi properti perilaku yang dimiliki oleh sistem meliputi:

(1) Operasional

Pada bagian ini harus dijelaskan secara teknis bagaimana sistem baru akan beroperasi. *Platform* yang dipakai dan perangkat lunak untuk mengembangkan sistem juga ditentukan.

(2) Kinerja

Pada bagian ini dijelaskan seberapa bagus kinerja perangkat lunak yang dikembangkan dalam mengolah data, menampilkan informasi, dan secara keseluruhan menyelesaikan proses bisnis yang ditangani.

(3) Keamanan

Keamanan berisi pernyataan mekanisme pengamanan aplikasi, data, maupun transaksi yang akan diimplementasikan pada sistem.

D. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:51), perancangan sistem adalah suatu proses penerjemahan kebutuhan-kebutuhan dari pemakai informasi ke dalam alternative rancangan sistem yang diusulkan kepada pemakai informasi tersebut untuk dipertimbangkan.

Whitten (2004:39) berpendapat bahwa perancangan sistem adalah suatu teknik pemecahan masalah yang saling melengkapi (dengan analisis sistem), dan merangkai kembali bagian-bagian komponen menjadi sebuah sistem yang lengkap.

Hal lain juga disebutkan Bodnar dan Hopwood (2006:437), bahwa perancangan sistem adalah proses menspesifikasikan rincian solusi yang dipilih oleh proses analisis sistem. Perancangan sistem termasuk evaluasi efektivitas dan efisiensi relatif dalam perancangan sistem dan lingkup kebutuhan keseluruhan

sistem.

Menurut Jogiyanto (2005:197) perancangan sistem dapat diartikan sebagai berikut:

- 1) Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem.
- 2) Pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional.
- 3) Persiapan untuk rancang bangun dan implementasi.
- 4) Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.
- 5) Penggambaran, perancangan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah kedalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.
- 6) Mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari sistem.

Adapun tujuan perancangan sistem menurut Jogiyanto (2005:197) adalah untuk memenuhi kebutuhan para pemakai sistem dan untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada programmer.

Kedua tujuan ini lebih berfokus pada perancangan atau desain sistem yang terinci yaitu pembuatan rancang bangun yang jelas dan lengkap yang nantinya digunakan untuk pembuatan program komputernya.

Untuk itu menurut Jogiyanto (2005:198) bahwa perancangan sistem harus memberikan manfaat, mudah digunakan, dapat mendukung tujuan utama perusahaan, memberikan efektifitas dan efisiensi untuk dapat mendukung pengelolaan transaksi, pelaporan manajemen, dan mendukung keputusan yang akan dilakukan oleh manajemen. Selain itu desain sistem harus dapat

mempersiapkan rancangan bangunan sistem yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem informasi yang meliputi data, informasi, simpanan data, metode-metode, prosedur-prosedur, orang-orang, perangkat keras, perangkat lunak dan pengendalian intern.

Untuk menciptakan perancangan sistem informasi yang baik perancangan sistem perlu memperhatikan dan mempertimbangkan tekanan-tekanan perancangan (*design force*) agar sistem yang dirancang dapat memenuhi kebutuhan yang diharapkan.

Adapun sejumlah *design force* yang mempengaruhi kinerja menurut Jogiyanto (2005:199) yaitu: integrasi, jalur pemakai/sistem, tekanan-tekanan persaingan, kualitas dan kegunaan informasi, kebutuhan-kebutuhan sistem, kebutuhan-kebutuhan pengelolaan data, faktor-faktor organisasi, kebutuhan-kebutuhan biaya-efektifitas, faktor-faktor manusia, kebutuhan-kebutuhan kelayakan.

Kemudian ada beberapa tahapan dalam perancangan sistem yang perlu diperhatikan yakni:

a) Desain sistem secara garis besar

Berdasarkan informasi yang diperoleh dalam analisis sistem, maka analisis sistem akan menawarkan berbagai alternatif desain secara garis besar sistem informasi untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pemakai. Alternatif yang diberikan terdiri dari desain masing-masing unsur blok bangunan yang meliputi desain keluaran, masukan, model, teknologi, basis data dan pengendalian.

b) Penyusunan usulan desain sistem secara garis besar

Usulan ini disusun untuk mengkomunikasikan secara tertulis kepada pemakai informasi bagaimana informasi yang dirancang secara garis besar memenuhi kebutuhan mereka akan informasi.

Isi usulan desain system secara garis besar, yaitu:

- (1) Pernyataan kembali alasan dilakukannya pekerjaan pengembangan sistem informasi
- (2) Berbagai alternatif sistem informasi yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi
- (3) Sumber daya yang diperlukan untuk mengimplementasikan dan mempertahankan masing-masing alternatif desain sistem
- (4) Asumsi-asumsi kritis atau masalah-masalah yang belum terpecahkan yang mungkin berdampak terhadap desain final sistem informasi

c) Evaluasi Sistem

Dalam desain sistem secara garis besar, analisis sistem merancang secara garis besar masing-masing blok bangunan sistem informasi, kecuali blok teknologi. Blok teknologi akan dirancang ahli sistem setelah pemakai informasi menyetujui isi laporan desain sistem secara garis besar.

Dalam tahap evaluasi sistem, analisis sistem menentukan persyaratan yang harus dipenuhi oleh blok teknologi dalam menjalankan informasi yang dirancang dan memilih penjual teknologi yang memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang dituntut oleh sistem informasi.

d) Penyusunan laporan final desain sistem secara garis besar

Berdasarkan hasil diskusi antara pemakai informasi dengan analisis sistem dalam

penyajian usulan desain secara garis besar dan evaluasi sistem, analisis sistem membuat laporan final desain sistem secara garis besar.

e) Desain sistem secara rinci

Analisis sistem melakukan desain rinci masing-masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi para pemakai.

f) Penyusunan laporan final desain sistem secara rinci

Hasil desain rinci sistem informasi ini disajikan oleh analisis sistem dalam dokumen tertulis yang disebut “Laporan Final Desain Sistem Secara Rinci”

E. Implementasi Sistem Informasi Akuntansi

Implementasi sistem (*system implementation*) adalah tahap meletakkan sistem supaya siap dioperasikan.

Kegiatan implementasi dilakukan dengan dasar kegiatan yang telah direncanakan dalam kegiatan implementasi antara lain:

a) Persiapan implementasi sistem

Implementasi sistem sangat ditentukan oleh perencanaan yang dibuat untuk pelaksanaan implementasi sistem. Meskipun suatu sistem akuntansi telah dirancang dengan baik, namun sebagian besar sukses pengembangan sistem ditentukan oleh bagaimana baiknya perencanaan implementasi sistem disusun dan dilaksanakan.

b) Pendidikan dan pelatihan karyawan

Karyawan yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan dibagi menjadi dua golongan yaitu karyawan yang pemakai informasi dan karyawan pelaksana sistem. Perusahaan harus menyusun program pelatihan yang bersinambung untuk mengantisipasi masuknya karyawan yang baru dan kemungkinan terjadinya perubahan terhadap sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan.

c) Konversi sistem, terdiri dari:

(1) Konversi langsung

Implementasi sistem baru secara langsung dan menghentikan segera pemakaian sistem lama.

(2) Konversi paralel

Implementasi sistem baru secara bersamaan dengan pemakaian sistem yang lama selama jangka waktu tertentu

(3) Konversi modular (*pendekatan pilot project*)

Implementasi sistem baru ke dalam organisasi secara sebagian-sebagian

(4) Konversi Phase-in

Hampir sama dengan konversi modular, yang membedakan adalah pada konversi modular membagi organisasi untuk implementasi system baru, sedangkan phase-in yang dibagi adalah sistemnya sendiri.

2.2.3 Koperasi

A. Pengertian Koperasi

Menurut UU No 17 Tahun 2012, koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, untuk dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.

B. Asas Koperasi

Landasan dan asas koperasi diatur di dalam UU Nomor 17 Tahun 2012 Bab II Pasal 2 dan 3 yang berisi “Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta koperasi berdasarkan asas kekeluargaan”.

Selain itu koperasi mempunyai asas-asas yang berasal dari Negara Indonesia karena badan usaha ini bersumber dari masyarakat Indonesia itu sendiri. Asas-asas tersebut antara lain:

a) Asas Kekeluargaan

Asas ini mengandung makna adanya kesadaran dari hati nurani setiap anggota koperasi untuk mengerjakan segala sesuatu dalam koperasi yang berguna untuk semua anggota dan dari semua anggota koperasi itu. Jadi, bukan untuk diri sendiri maupun beberapa anggota saja dan juga bukan dari satu anggota melainkan mencakup semuanya.

Dengan asas yang bersifat seperti ini maka semua anggota akan mempunyai hak dan kewajiban yang sama.

Koperasi melaksanakan Prinsip Koperasi yang meliputi:

- Keanggotaan Koperasi bersifat sukarela dan terbuka;
- Pengawasan oleh Anggota diselenggarakan secara demokratis;
- Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi Koperasi;
- Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen;
- Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan Koperasi;
- Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional; dan
- Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota.

b) Asas Kegotong - royongan

Asas ini mengandung arti bahwa dalam berkoperasi harus memiliki toleransi, sifat mau bekerjasama, dan sifat – sifat lainnya yang mengandung unsur kerja sama, bukan perorangan.

C. Tujuan Koperasi

Tujuan utama Koperasi Indonesia adalah mengembangkan kesejahteraan anggota, pada khususnya, dan masyarakat pada umumnya. Koperasi Indonesia adalah perkumpulan orang-orang, bukan perkumpulan modal sehingga laba bukan

merupakan ukuran utama kesejahteraan anggota. Manfaat yang diterima anggota lebih diutamakan dari pada laba.

Keanggotaan Koperasi Indonesia bersifat sukarela dan didasarkan atas kepentingan bersama sebagai pelaku ekonomi. Melalui koperasi, para anggota ikut secara aktif memperbaiki kehidupannya dan kehidupan masyarakat melalui karya dan jasa yang disumbangkan. Dalam usahanya, koperasi akan lebih menekankan pada pelayanan terhadap kepentingan anggota, baik sebagai produsen maupun konsumen. Kegiatan koperasi akan lebih banyak dilakukan kepada anggota dibandingkan dengan pihak luar. Oleh karena itu, anggota dalam koperasi bertindak sebagai pemilik sekaligus pelanggan.

Menurut UU pengkoperasian yang baru yaitu UU Nomor 17 Tahun 2012 tujuan koperasi diatur dalam Bab II Pasal 4 yang berisi “koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan”.

2.2.4 Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

A. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan suatu peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya dalam bidang penjualan menjadi sebuah informasi. Penjualan dapat dibagi atas tiga jenis yaitu; penjualan secara tunai, penjualan secara kredit, dan penjualan secara cicilan. Selanjutnya yang dibahas hanya penjualan secara tunai dan kredit.

B. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Penjualan tunai oleh perusahaan dilaksanakan dengan mewajibkan pembeli membayar harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli, setelah uang diterima perusahaan lalu barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Menurut Mulyadi (2008:463) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah:

- a) Faktur penjualan tunai merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
- b) Pita registrasi kas (*Cash Register Tape*) merupakan dokumen yang dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas.
- c) Bukti setor bank merupakan dokumen yang dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
- d) Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual

selama satu periode. Bukti memorial juga merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan harga pokok yang dijual selama satu periode.

Transaksi penjualan tunai dicatat oleh perusahaan dengan menggunakan catatan akuntansi. Menurut Mulyadi (2008:468) catatan akuntansi yang digunakan yaitu: jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang.

Jurnal penjualan merupakan catatan akuntansi yang digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber. Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, kartu persediaan inidiselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang, sedangkan kartu gudang adalah catatan yang berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:469) yaitu:

- a) Prosedur order penjualan
- b) Prosedur penerimaan kas
- c) Prosedur penyerahan barang
- d) Prosedur pencatatan penjualan tunai
- e) Prosedur penyetoran kas ke bank
- f) Prosedur pencatatan penerimaan kas

g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam pelaksanaan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai melibatkan beberapa unit atau bagian dalam organisasi. Urutan kegiatan yang sekaligus merupakan fungsi dari tiap-tiap bagian yang terlibat dalam prosedur penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a) Bagian order penjualan

- 1) Menerima order dari pembeli
- 2) Mengisi faktur penjualan tunai rangkap tiga

b) Bagian kasir

- 1) Menerima faktur penjualan tunai lembar ke-1 dan menerima uang dari pembeli sebesar yang tercantum dalam faktur penjualan tunai tersebut.
- 2) Mengoperasikan register kas untuk menghasilkan pita register kas.
- 3) Membubuhkan cap lunas di atas faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
- 4) Menyerahkan faktur penjualan tunai dan register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.
- 5) Mengisi bukti setor bank rangkap 3 dan segera menyetorkan kas yang diterima dari hasil penjualan tunai ke bank.
- 6) Bukti setor bank rangkap 3 didistribusikan kepada:
 - a. Lembar 1: Diserahkan ke bank bersama dengan kas yang disetor
 - b. Lembar 2: Diserahkan ke bagian akuntansi (jurnal)
 - c. Lembar 3: Disimpan sebagai arsip kasir menurut nomorurut.

c) Bagian gudang

- 1) Menyimpan barang yang dipesan segera setelah menerima faktur penjualan tunai lembar ke-2 dan menyiapkan barang sebanyak yang tercantum dalam faktur penjualan tunai.
- 2) Mencatat kuantitas dan jenis barang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman barang ke dalam kartu gudang.
- 3) Menyerahkan barang ke bagian pengiriman barang beserta faktur penjualan tunai lembar ke-2.

d) Bagian Pengiriman

- 1) Menerima faktur penjualan tunai lembar ke-2 bersama dengan barang dari bagian gudang dan menerima faktur penjualan lembar ke-1 yang dilampiri pita register kas dari bagian kasir melalui pembeli kemudian membandingkan kedua faktur tersebut untuk menentukan apakah sudah dilakukan pembayaran harga barang.
- 2) Faktur penjualan lembar ke-2 dimasukkan ke dalam barang yang dibungkus sebagai slip pembungkus dan diserahkan kepada sipembeli.
- 3) Faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang dilampiri dengan pita register kas diserahkan ke bagian akuntansi (jurnal).

e) Bagian Akuntansi

- 1) Mencatat transaksi penjualan tunai ke dalam jurnal penjualan berdasarkan faktur penjualan tunai lembar ke-1.
- 2) Mengirimkan faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita registerkas ke bagian kartu persediaan.

- 3) Menerima bukti setor bank lembar ke-2 dari bagian kasir dan mencatatnya dalam jurnal penerimaan kas.
 - 4) Mengarsipkan bukti setor bank lembar ke-2 dalam arsip berdasarkan urutan tanggal setor.
 - 5) Menerima bukti memorial yang dilampiri dengan rekapitulasi harga pokok penjualan dari bagian kartu persediaan dan mencatatnya ke dalam jurnal umum dan mengarsipkan bukti memorial dengan dilampiri harga pokok penjualan berdasarkan nomor bukti memorial.
- f) Bagian kartu persediaan
- 1) Menerima faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang dilampiri pita registerkas dari bagian akuntansi.
 - 2) Mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan atas dasar faktur penjualan tunai lembar ke-1.
 - 3) Faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang dilampiri dengan pita registerkas diarsipkan menurut nomor urut faktur penjualan tunai.
 - 4) Secara periodik membuat rekapitulasi harga pokok penjualan selama periode tertentu berdasarkan harga pokok produk yang dijual dalam kartu persediaan.
 - 5) Membuat bukti memorial sebagai dasar pencatatan pokok produk yang dijual selama periode berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan.
 - 6) Menyerahkan bukti memorial yang dilampiri rekapitulasi harga pokok penjualan ke bagian akuntansi.

C. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Penjualan kredit oleh perusahaan dilaksanakan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Dalam setiap penjualan kredit biasanya selalu didahului dengan analisis terhadap kemampuan pembeli dalam melunasi hutangnya, ini bertujuan untuk menghindari tidak tertagihnya piutang. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2008:214) adalah:

- a. Surat order pengiriman dan tembusannya merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:
 - 1) Surat order pengiriman
 - 2) Tembusan kredit (*Credit Copy*)
 - 3) Surat pengakuan (*Acknowledgement Copy*)
 - 4) Surat muat (*bill of lading*)
 - 5) Slip pembungkus (*Packing Slip*)
 - 6) Tembusan gudang (*Warehouse Copy*)
 - 7) Arsip pengendalian pengiriman (*Sales order follow-up copy*)
- b. Faktur penjualan dan tembusannya merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusannya antara lain:
 - 1) Fatur penjualan
 - 2) Tembusan piutang

- 3) Tembusan jurnal penjualan
 - 4) Tembusan analisis
 - 5) Tembusan wiraniaga
- c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
- d. Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

Menurut Mulyadi (2008:211) fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit yaitu:

- 1) Fungsi penjualan
- 2) Fungsi kredit
- 3) Fungsi gudang
- 4) Fungsi pengiriman
- 5) Fungsi penagihan
- 6) Fungsi Akuntansi

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2008:219) antara lain yaitu:

- a) Prosedur order penjualan
- b) Prosedur persetujuan kredit
- c) Prosedur pengiriman
- d) Prosedur penagihan
- e) Prosedur pencatatan piutang
- f) Prosedur distribusi penjualan
- g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

2.2.5 Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

A. Persediaan

Persediaan adalah unsur yang penting dalam aktivitas operasi perusahaan, yang secara terus menerus diperoleh, diolah dan kemudian dijual kembali.

Menurut Werren Reeve (2006:425) bahwa persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang berjalan dalam bentuk bahan atau pelengkap (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Stice dan Skousen (2009:571), bahwa persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Setiap tingkatan perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan, perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh terlalu sedikit karena akan memperngaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk pengelolaan persediaan tersebut.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu:

- a) Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi
- b) Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi
- c) Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah banyak akan dapat diskon

- d) Untuk heading dari inflasi dan perubahan harga
- e) Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi samapai barang siap untuk dijual.

Menurut Hansen dan Mowen (2006:584), biaya yang timbul karena persediaan adalah:

1) Biaya penyimpanan

Merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menyimpan persediaan. Terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan per periode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan semakin banyak.

2) Biaya Pemesanan

Setiap kali suatu bahan baku dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam suatu periode dikali biaya per pesanan.

3) Biaya Penyiapan

Biaya penyiapan diperlukan apabila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya penyiapan total per periode adalah jumlah penyiapan yang dilakukan dalam suatu periode dikali biaya per penyiapan

4) Biaya Kehabisan atau Kekurangan

Biaya ini timbul bilamana persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan *opportunity cost* yang sulit diperkirakan secara objektif.

B. Jenis-Jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in proses*), persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Untuk dapat memahami perbedaan serta keberadaan dari tiap-tiap jenis persediaan tersebut maka dapat dilihat dari penggolongan persediaan secara garis besar yaitu :

- a) Persediaan bahan baku (*raw material*), merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung dimasukkan dalam produk.

- b) Barang dalam proses (*good in process*), yang juga disebutkan pekerjaan dalam proses (*work in proses*) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
- c) Barang jadi (*finished goods*), merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual.

Untuk persediaan barang setelah jadi atau barang jadi harus dipahami bahwa mungkin saja barang setengah jadi bagi suatu perusahaan merupakan barang jadi bagi perusahaan lain karena proses produksi bagi perusahaan tersebut hanya sampai disitu. Namun dapat saja terjadi barang setengah jadi atau barang jadi bagi suatu perusahaan merupakan bahan baku bagi perusahaan lainnya. Jadi, untuk menentukan apakah persediaan tersebut merupakan bahan baku barang setengah jadi, ataupun barang jadi bagi perusahaan harus dilihat apakah persediaan tersebut sebagai input ataupun output dari perusahaan atau hasil dari bagian yang mana dari proses perusahaan tersebut.

C. Sistem Pencatatan Persediaan

Ada dua sistem pencatatan persediaan yang dapat digunakan oleh perusahaan menurut Kieso dan Weygandt (2001:405) yakni:

- a) Sistem Persediaan Perpetual (*Perpetual Inventory System*)
- b) Sistem Persediaan periodik (*Periodik Inventory System*)

Adapun penjelasan sistem pencatatan persediaan di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem Persediaan Perpetual (*Perpetual Inventory System*)

Dalam sistem perpetual, perkiraan persediaan akan diperbaharui terus menerus, karena semua pembelian dan penjualan barang yang terjadi dicatat secara langsung ke perkiraan persediaan barang. Jadi jumlah fisik dan nilai persediaan dapat diketahui setiap saat. Selain itu, system perpetual juga menyediakan catatan tentang harga pokok penjualan (*Cost of goods sold*), yang muncul bila terjadi penjualan barang. Saldo perkiraan di akhir periode menunjukkan jumlah persediaan akhir.

2) Sistem Persediaan Periodik (*Periodic Inventory System*)

Dalam sistem periodik, perkiraan persediaan tidak mengalami perubahan. Saat terjadi pembelian barang, dicatat pada perkiraan pembelian (*purchases*). Saldo yang ada pada persediaan hanyalah jumlah persediaan pada awal periode. Pada akhir periode, total pembelian ditambahkan dengan persediaan awal sehingga didapat jumlah barang tersedia untuk dijual (*total cost of goods available for sale*). Persediaan akhir diketahui dengan cara perhitungan fisik, kemudian jumlah barang yang tersedia untuk dijual kembali (*total cost of goods available for sale*) ini dikurangkan dengan persediaan akhir sehingga didapat harga pokok penjualan (COGS).

D. Sistem Pencatatan Persediaan

Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual disebut juga metode buku, karena setiap jenis persediaan mempunyai kartu persediaan, sedangkan metode periodic disebut juga

metode fisik. Dikatakan demikian karena pada akhir periode dihitung fisik barang untuk mengetahui persediaan akhir yang nantinya akan disebut jurnal penyesuaian.

Menurut stice dan Skousen (2009:667), bahwa ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu: identifikasi khusus, biaya rata-rata (Average), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO).

1) Identifikasi Khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada ditangan pada akhir periode berdasarkan biaya actual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Dengan identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

2) Metode Biaya Rata-Rata (*Average*)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

3) Metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban

dikenakan biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanannya biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, didalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

4) Metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Dengan menggunakan LIFO, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal.

E. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2008:553), persediaan barang dagangan barang yang dibeli untuk tujuan dijual kembali.

Dan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2012) persediaan adalah aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan perusahaan, dalam proses produksi, dalam perjalanan, dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Secara umum, istilah persediaan menunjuk pada barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam proses pemberian jasa.

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2008:560) adalah:

Tipe Persediaan yaitu persediaan produk jadi, prosedur yang bersangkutan;

a) Prosedur pencatatan produk jadi

Mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang.

b) Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Dalam prosedur ini dokumen sumber yang digunakan adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern.

c) Sistem perhitungan fisik persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban Bagian Gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawabannya, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan.

Menurut Herjanto (2007:238), persediaan memiliki fungsi penting dalam memenuhi kebutuhan perusahaan, yaitu:

- a) Menghilangkan risiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
- b) Menghilangkan risiko jika material/barang yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- c) Menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga barang atau inflasi.
- d) Untuk menyimpan bahan baku atau barang yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan itu tidak tersedia di pasaran.

- e) Mendapatkan keuntungan dari pembelian berdasarkan diskon kuantitas.
- f) Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tersedianya barang yang diperlukan.

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2008:579) yaitu:

- 1) Panitia Perhitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitung fisik, penghitung dan pengecek.
- 2) Fungsi Akuntansi.
- 3) Fungsi Gudang.

Menurut Mulyadi (2008:576) dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas dan membukukan hasil perhitungan fisik adalah, daftar hasil perhitungan fisik yaitu dokumen yang digunakan untuk meringkas data yang telah direkam. Dan juga bukti permintaan dan pengeluaran barang.

Menurut Mulyadi (2008:560) dalam buku Sistem Akuntansi, dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah sebagai berikut :

- a) Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Laporan produk selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang. Bukti memorial digunakan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu

persediaan dan digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum.

- b) Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan. Surat order pengiriman diterima oleh bagian gudang dan bagian order penjualan. Setelah bagian gudang mengisi surat order pengiriman tersebut dengan kuantitas produk jadi yang diserahkan kepada bagian pengiriman, atas dasar surat order pengiriman tersebut bagian gudang mencatat kuantitas yang diserahkan ke bagian pengiriman dalam kartu gudang. Harga pokok produk jadi yang dijual dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan atas dasar tembusan faktur yang diterima oleh bagian tersebut dari bagian penagihan.
- c) Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.
- d) Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah kartu perhitungan fisik (*inventory tag*) yang digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan, daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary*) yang digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam hasil kartu perhitungan fisik persediaan, dan bukti memorial digunakan untuk membukukan adjustment rekening persediaan sebagai akibat dari hasil penghitungan fisik ke dalam jurnal umum.

Catatan akuntansi yang biasa digunakan dalam sistem penghitungan fisik persediaan menurut Mulyadi (2008:577) adalah:

- a) Kartu Persediaan, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang di simpan di gudang
- b) Kartu Gudang, kartu gudang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, mencatat mutasi kuantitas barang yang ada di gudang
- c) Jurnal Umum, dalam sistem penghitungan fisik persediaan jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal adjustment rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitung fisik.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

- a) Prosedur penghitung Fisik, dalam prosedur ini tiap jenis persediaan di gudang di hitung oleh penghitung dan pengecek secara independen yang hasilnya dicatat dalam kartu penghitung fisik.
- b) Prosedur Kompilasi, dalam prosedur ini pemegang kartu penghitung fisik melakukan perbandingan data yang dicatat dalam kartu penghitung fisik serta melakukan pencatatan data yang tercantum dalam kartu penghitung fisik ke dalam daftar penghitung fisik.
- c) Prosedur Penentuan Harga pokok Persediaan, dalam prosedur ini Bagian Kartu Persediaan mengisi harga pokok persatuan tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik berdasarkan informasi dalam kartu persediaan yang bersangkutan serta mengalika harga pokok persatuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik untuk mendatakkann

total harga pokok persatuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik untuk mendapatkan total harga pokok persediaan yang dihitung.

- d) Prosedur Adjustment, dalam prosedur ini bagian Kartu Persediaan melakukan adjustment terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik persediaan. Dalam prosedur ini pula bagian Gudang melakukan adjustment terhadap data kuantitas persediaan yang tercatat dalam kartu gudang.

Unsur pengendalian internal merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan lancar, aktivitas perusahaan dapat terjamin keamanannya, dan kecurangan serta pemborosan dapat dicegah. Menurut Mulyadi (2008:581) unsur pengendalian intern dalam sistem penghitungan fisik persediaan digolongkan ke dalam tiga kelompok yaitu:

1. Organisasi

- a) Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu penghitung fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.
- b) Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan dan biaya, karena karyawan di kedua bagian inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Daftar hasil penghitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan.
 - b) Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik.
 - c) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
3. *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik. Praktik Yang Sehat
- a) Kartu penghitung fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
 - b) Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
 - c) Kuantitas dan data persediaan yang tercantum dalam kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.
 - d) Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

2.2.6 Koperasi dalam Perspektif Islam

Koperasi yang dilandasi dengan asas kegotong-royongan dan tolong menolong serta mengedepankan kebersamaan sesuai dengan ajaran agama Islam hal ini tercermin dalam (Q.S Al-Maidah: 2)

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢﴾

“2. Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya”.

Menurut Basith (2008) koperasi dikelola secara kolektif memiliki manfaat yang tidak kecil bagi masyarakat. Manfaat kolektifitas koperasi yang utama adalah memenuhi kebutuhan hidup anggota-anggotanya, dengan menjalankan aktivitas ekonomi secara bersama-sama. Kolektivitas merupakan modal sosial yang menentukan maju mundurnya koperasi, maka dari itu harus dijaga dan dipertahankan seoptimal mungkin agar jangan samapai terjadi perpecahan dalam koperasi. Dinyatakan hal tersebut sesuai yang telah dijabarkan oleh Islam seperti dalam (Q.S Al-Hasyr: 14)

لَا يُقَاتِلُونَكُمْ جَمِيعًا إِلَّا فِي قُرَىٰ مُّحَصَّنَةٍ أَوْ مِنْ وَرَاءِ جُدُرٍ بَأْسُهُمْ بَيْنَهُمْ شَدِيدٌ تَحْسَبُهُمْ جَمِيعًا وَقُلُوبُهُمْ شَتَّىٰ ذَٰلِكَ بِأَنَّهُمْ قَوْمٌ لَا يَعْقِلُونَ ﴿١٤﴾

“14. Mereka tidak akan memerangi kamu dalam keadaan bersatu padu, kecuali dalam kampung-kampung yang berbenteng atau di balik tembok. Permusuhan antara sesama mereka adalah sangat hebat. Kamu kira mereka itu bersatu, sedang hati mereka berpecah belah. Yang demikian itu karena sesungguhnya mereka adalah kaum yang tidak mengerti”.

2.3 Kerangka Berfikir

