

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) “sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Sistem Informasi Akuntansi menurut Zamzami dkk (2017:1) adalah:

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu instrument organisasional yang tergabung ke dalam Sistem Informasi dan Teknologi (SIT) dirancang untuk membantu pengelolaan dan pengendalian bidang ekonomi-keuangan suatu perusahaan.

Sedangkan menurut Susanto (2017:72) sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai:

kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/ komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Dari definisi diatas diketahui sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan prosedur-prosedur yang dikoordinasi sedemikian rupa dan saling berhubungan satu sama lain untuk menghasilkan informasi bagi manajemen untuk mengambil keputusan.

2.1.2 Tipe Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dapat dilakukan dengan berbagai cara baik itu dengan cara manual maupun dengan terkomputerisasi. Menurut Zamzami dkk (2017:6) tipe sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh organisasi secara umum ada tiga yaitu :

1. Sistem Manual (*Manual System*)

Sistem manual menekankan pada pemakaian jurnal dan buku besar berbasis kertas (*paper based*). Pekerjaan yang dilakukan dalam sistem manual lebih banyak bertumpu pada tenaga kerja manusia (*labor intensive*) dari setiap proses yang berlangsung. Dengan demikian, ciri utama sistem manual adalah penggunaan kertas dan sistem

pemrosesan data yang bertumpu pada tenaga manusia. Artinya, bahwa penyelesaian pekerjaan pengolahan data menjadi informasi bertumpu pada logika dan tenaga manusia secara manual, sehingga memungkinkan mengalami kesalahan (*error*) disebabkan kurangnya ketelitian ataupun keterbatasan pengolahan data yang mengandalkan tenaga manusia. Oleh karena itu, meskipun digunakan komputer untuk mencatat dan menyimpan data tetapi cara pemrosesan masih mengandalkan tenaga manusia dan tidak memanfaatkan fungsi dan sistem dalam computer, maka sejatinya sistem yang berjalan masih dikatakan manual.

2. Sistem Transaksi Berbasis Komputer (*Computer-based Transaction System*)

Perlakuan informasi pada sistem transaksi berbasis computer (STBK) sejatinya sama halnya dengan perlakuan informasi pada sistem manual. Perbedaan antara keduanya adalah bahwa pengguna (*user*) dapat dengan mudah menyimpan data pada layar computer secara lebih sering sebagai dokumen sumber transaksi. Data akuntansi disimpan secara terpisah dari data operasional lain sehingga memerlukan pembagian kerja dan penyimpanan yang cukup besar (*compart mentalization*) untuk mendukung kesatuan SIA. Oleh karena itu, pemanfaatan fungsi sistem pendukung yang mampu menggantikan peran tenaga manusia dalam mengolah data secara manual dan memproses tahapan kerja SIA menjadi penting dilakukan. Sistem pendukung tersebut memanfaatkan fungsi kerja yang dapat dilakukan oleh komputer untuk mengolah beragam bentuk informasi (*multiple forms*) secara bersamaan (*multiple work*).

3. Sistem Database (*Database Systems*)

Sistem database memungkinkan pengurangan inefisiensi dan pengulangan (*redundancies*) informasi dengan cara memisahkan sistem database terkait dalam mengelola data seperti pemisahan *Enterprise Resource Planning* (ERP) dengan metode persamaan akuntansi. Kondisi tersebut memungkinkan perusahaan melakukan efisiensi karena dapat mengidentifikasi kebutuhan informasi yang terkait secara lebih luas dengan cara lebih mengenali proses bisnis dibanding sekadar mendeteksi atau mencatat setiap peristiwa (*events*) akuntansi. Dengan sistem ini, dimungkinkan perusahaan dapat mengenali data keuangan dan nonkeuangan, dan menyimpan informasi tersebut dalam *data warehouse*.

2.1.3 Manfaat Sistem Informasi

Prosedur-prosedur yang membentuk sistem yang mengolah informasi dapat menghasilkan manfaat bagi penggunaannya sebagai dasar pengambilan keputusan. Menurut Kristanto (2018:15) sistem informasi memiliki beberapa manfaat diantaranya:

1. Organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan mereka.
2. Bank menggunakan sistem informasi untuk mengolah cek-cek nasabah dan membuat berbagai laporan rekening koran dan transaksi yang terjadi.
3. Perusahaan menggunakan sistem informasi untuk mempertahankan persediaan pada tingkat paling rendah agar konsisten dengan jenis barang yang tersedia.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

2.2.1 Penjualan Tunai

Kegiatan utama perusahaan dagang dalam menghasilkan laba yaitu dengan cara melakukan penjualan produknya. Semakin banyak produk yang dijual, maka semakin besar pula laba yang diperoleh perusahaan. Penjualan sendiri umumnya dibagi menjadi dua yaitu penjualan kredit dan penjualan tunai.

Menurut Mulyadi (2016:379) penjualan tunai memiliki alur kegiatan sebagai berikut:

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan penjual kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Dari kegiatan penjualan tunai yang dilakukan, kas diterima dari pembeli sehingga laba dapat diperoleh perusahaan. Dari laba yang diperoleh ini, perusahaan dapat memanfaatkannya untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan serta untuk meningkatkan aset ataupun modal perusahaan sehingga perusahaan dapat terus berkembang dan bersaing di pasar.

2.2.2 Informasi yang Diperlukan Manajemen

Menurut Mulyadi (2016:385) informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dalam penjualan tunai antara lain :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

4. Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

2.2.3 Fungsi yang Terkait

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai memiliki fungsi terkait sebagai sumber daya untuk melaksanakan sistem. Menurut Mulyadi (2016:385) terdapat lima fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai, diantaranya :

1. Fungsi Penjualan. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi kas. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman,
4. Fungsi Pengiriman. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

2.2.4 Dokumen yang Digunakan

Dokumen sebagai bukti tertulis terjadinya suatu transaksi sangat dibutuhkan dalam suatu sistem akuntansi. Menurut Mulyadi (2016:386) dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai antara lain :

1. Faktur Penjualan Tunai. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi mengantar sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.
2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*). Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash*

register). Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. *Credit Card Sales Slip*. Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.
4. *Bill of Lading*. Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan *COD* yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
5. Faktur Penjualan *COD*. Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *COD*. Tembusan faktur penjualan *COD* diserahkan kepada pelanggan melalui angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.
6. Bukti Setor Bank. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi ke kas bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank.
7. Rekap Beban Pokok Penjualan. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian”.

2.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:391) catatan akuntansi yang digunakan pada sistem penjualan tunai antara lain :

1. Jurnal Penjualan. Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.
2. Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

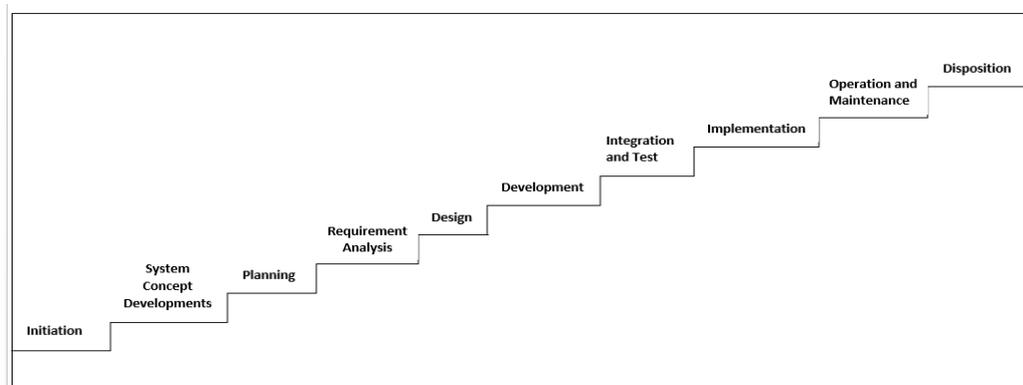
3. Jurnal Umum. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu Persediaan. Dalam transaksi penerimaan kas dan penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
5. Kartu Gudang. Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

2.3 Pengembangan Sistem

2.3.1 Metodologi Pengembangan Sistem (*System Development Life Cycle*)

Menurut Mulyadi (2016:31) “metodologi pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang dilalui oleh analis sistem dalam mengembangkan sistem informasi”. Sistem yang digunakan oleh perusahaan akan terus dikembangkan untuk memperbaiki kekurangan-kekurangan yang terdapat pada sistem.

Menurut Mulyani (2016:24) “untuk melakukan pengembangan sistem, metode yang digunakan adalah SDLC. SDLC adalah sebuah metode yang digunakan untuk mengembangkan sebuah sistem. SDLC adalah sebuah proses logika yang digunakan oleh seorang *system analyst* untuk mengembangkan sebuah sistem informasi yang melibatkan *requirements, validation, training*, dan pemilik sistem.



Sumber : Mulyani (2016:25)

Gambar 2.1 Tahapan Pengembangan Sistem SLDC Waterfall

Tahapan pengembangan sistem memiliki beberapa pandangan seperti pengurangan maupun pemecahan sistem. Hal ini dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan. Dari sepuluh tahapan pengembangan di atas, beberapa tahap dapat digunakan maupun tidak disesuaikan dengan kondisi yang ada. Menurut Mulyani (2016:25) tahapan yang dapat digunakan dalam pengembangan sistem adalah sebagai berikut :

1. *Initiation/planning* merupakan tahap dimana sistem digambarkan secara global beserta tujuan yang akan direncanakan terhadap sistem yang akan dikembangkan. Tahap ini identik dengan tahap analisis.
2. *Requirement Gathering and Analysis*. Pada tahap ini analis mencoba untuk menguraikan permasalahan sistem dan menggambarkannya kedalam beberapa diagram untuk menggambarkan situasi yang sedang berjalan, kemudian pada tahap ini juga analis mencoba mendesain sebuah solusi yang akan diberikan kepada *user*.
3. *Design*. Pada tahap ini solusi-solusi yang sudah digambarkan secara global pada tahap *requirement gathering and analysis* diuraikan secara detail baik dalam bentuk diagram, *layouts*, *bussines rules*, dan dokumentasi-dokumentasi lain yang dibutuhkan.
4. *Bulid or coding*. Pada tahap ini sistem mulai dibangun atau dikembangkan. Tahap ini identik dengan pembuatan program aplikasi untuk mendukung sistem.
5. *Testing*. Pada tahap ini sistem yang sudah dibangun atau dikembangkan dicoba oleh tim *tester* ataupun oleh *user*.

2.3.2 Tujuan Pengembangan Sistem

Menurut Mulyadi (2016:15) tujuan umum pengembangan sistem adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola 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 (*realibility*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.4 Alasan Perubahan Sistem

Perubahan harus senantiasa dilakukan oleh perusahaan seiring dengan berkembangnya dunia bisnis agar memiliki daya saing dengan perusahaan lain. Salah satu perubahan yang dapat dilakukan adalah dengan merubah atau mengembangkan sistem informasi perusahaan. Perubahan sistem ini memiliki alasan-alasan seperti menurut Kurniawan (2020:167) antara lain :

1. Perubahan pada kebutuhan pengguna dan bisnis. Kompetisi yang meningkat, pertumbuhan bisnis dan konsolidasi, perampingan operasi, merger dan pelepasan, atau peraturan-peraturan baru yang dapat mengubah struktur dan tujuan perusahaan. Agar tetap responsif, sistem harus dirubah.
2. Perubahan teknologi. Dengan kemajuan dan semakin murah teknologi, sejumlah organisasi dapat mengadopsi teknologi baru.
3. Peningkatan proses bisnis. Banyak perusahaan mengubah sistem mereka untuk meningkatkan proses bisnis yang tidak efisien.
4. Keunggulan kompetitif. Perusahaan berinvestasi besar dalam teknologi untuk meningkatkan kualitas, kuantitas dan kecepatan informasi.
5. Peningkatan produktivitas. Sistem informasi dapat mengotomatisasi tugas-tugas klerikal, mengurangi waktu kinerja tugas, dan menghasilkan pegawai-pegawai dengan pengetahuan khusus.
6. Integrasi sistem. Organisasi dengan sistem yang tidak sesuai menggabungkannya untuk menghapus ketidaksesuaian dan memperkuat database.
7. Umur sistem dan kebutuhan penggantian. Semakin menuanya umur sistem dan pembaruan berkali-kali, menjadikan sistem kurang stabil dan lama kelamaan perlu diganti.

2.5 Microsoft Access

Menurut Sarwandi & Cyber Creative (2018:4) “Microsoft Access merupakan sebuah program aplikasi database yang ditujukan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah”. Sedangkan menurut Madcoms (2013:2) “Ms Access merupakan salah satu *software* pengolah database yang sudah cukup populer, karena kemampuannya yang dapat mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan dengan tampilan menarik”.

Menurut Sarwandi & Cyber Creative (2018:264) di dalam Microsoft Access terdapat beberapa *tool* atau objek yang bisa membantu dalam pembuatan *database* diantaranya:

1. Tabel

Tabel merupakan salah satu objek Microsoft Access yang paling inti. Tujuan tabel adalah untuk menyimpan informasi, dan tujuan dari objek database lain adalah untuk berinteraksi dalam beberapa cara dengan satu atau beberapa tabel.

2. Formulir

Formulir atau lebih dikenal dengan sebutan form berguna untuk memudahkan kita melihat, memasukkan, dan mengubah data secara bersamaan. Kita juga bisa menggunakan formulir untuk melakukan tindakan lainnya, seperti mengirim data ke aplikasi lain.

3. Query

Query berguna untuk membantu menemukan dan mengambil data yang telah ditentukan, termasuk data dari beberapa tabel. Kita juga bisa menggunakan query untuk memperbarui atau menghapus beberapa data pada waktu bersamaan.

4. Laporan

Laporan atau kata lainnya *report* berguna untuk membuat sebuah laporan yang bisa menganalisis data dengan cepat atau untuk menyajikan data atau informasi dengan cara tertentu, baik dengan cetak maupun dengan format lain, seperti membuat laporan data pribadi.