

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Romney & Steinbart (2014:3) “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar”.

Menurut Krismiaji (2015:1) “Sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan dan sistem memiliki tiga karakteristik yaitu komponen, proses, dan tujuan”.

Dari kedua definisi sistem tersebut dapat dinyatakan bahwa sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang memiliki serangkaian dua atau lebih komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Sistem dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi Krismiaji (2015:4) adalah “Sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis”.

Menurut Ritonga, Ekawati, & Wijaya (2017:2) yaitu:

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem berbasis komputer yang memiliki kelebihan yaitu mempermudah perusahaan dalam menghasilkan informasi yang efektif dan efisien serta membantu perusahaan dalam mengambil keputusan dan mempermudah melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisasi.

Dari kedua penjelasan sistem informasi akuntansi tersebut dapat dinyatakan bahwa Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari beberapa unsur yang digunakan untuk mengelola data. Sistem informasi akuntansi memiliki tujuan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usaha serta dalam pengambilan keputusan.

2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Ada 11 (Sebelas) tujuan dari sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh Krismiaji (2015:186) yaitu:

1. Kemanfaatan, Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.
2. Ekonomis, Manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.
3. Daya Andal, Sistem harus memproses dan dapat mengakses data senyaman mungkin, kapan saja pemakai menginginkannya.
4. ketepatan waktu, Informasi penting harus dihasilkan terlebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.
5. Servis pelanggan, servis yang memuaskan kepada pelanggan harus diberikan.
6. Kapasitas, Kapasitas sistem harus mampu menangani kegiatan pada periode sibuk dan pertumbuhan dimasa mendatang.
7. Praktis, Sistem harus mudah digunakan.
8. Fleksibilitas, Sistem harus mengakomodasi perubahan-perubahan yang terjadi dilingkungan sistem.
9. Daya Telusur, Sistem harus mudah dipahami oleh para pemakai dan perancang serta memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan sistem dimasa mendatang.
10. Daya Audit, Daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatannya.
11. Keamanan, Hanya persoalan yang berhak saja yang dapat mengakses atau diijinkan mengubah data sistem.

Tujuan Sistem Informasi akuntansi ZamZami, Nusa, & Faiz (2018:8) yaitu:

1. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to support the -day- to-day operations*).
2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).
3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung-jawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).
4. Untuk mengurangi ketidakpastian.

Dari kedua tujuan sistem informasi akuntansi tersebut yang dikemukakan oleh para ahli dapat dinyatakan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi adalah untuk memproses dan mendukung aktivitas perusahaan serta menyajikan informasi yang tepat. Sistem informasi akuntansi memiliki tujuan untuk mengurangi ketidakpastiaan dalam memperoleh suatu informasi, sehingga informasi yang diperoleh dapat membantu manajemen untuk mengambil suatu keputusan.

2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari beberapa macam unsur atau komponen yang membentuk suatu prosedur guna memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan sehingga mempermudah manajemen dalam pengelolaan perusahaan. Unsur-unsur atau komponen sistem informasi akuntansi Romney & Steinbart (2014:11) yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Berdasarkan unsur-unsur atau komponen sistem informasi akuntansi diatas dapat dinyatakan bahwa unsur yang terkait dalam sistem informasi akuntansi yaitu orang, prosedur, data, perangkat lunak, infrastruktur, dan pengendalian internal. Unsur-unsur tersebut dibutuhkan untuk mempermudah manajemen dalam pengelolaan perusahaan.

2.1.5 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2015:15) Sistem Informasi Akuntansi harus memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan. Mengurangi ketidakpastian, meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
2. Reliabel. Bebas dari kesalahan atau bias; menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
3. Lengkap. Tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
4. Tepat Waktu. Diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil keputusan dalam mengambil keputusan.
5. Mudah dipahami. Disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas.
6. Dapat Diverifikasi. Dua orang yang independen dan berpengetahuan dibidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.
7. Dapat Diakses. Tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

2.2.1 Pengertian Penjualan Tunai

Kegiatan utama perusahaan dagang dalam memperoleh laba yaitu dengan cara melakukan penjualan produknya. Semakin banyak produk yang dijual, maka semakin besar pula laba yang didapatkan perusahaan. Pengertian Penjualan Tunai Menurut Mulyadi (2019:379) yaitu:

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 Fungsi yang Terkait

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai memiliki fungsi terkait sebagai sumber daya untuk melaksanakan sistem. Menurut Mulyadi (2019:385) 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.

Berdasarkan penjelasan fungsi diatas, fungsi yang terkait dalam penjualan tunai ada lima macam yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2.2.3 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem Penjualan Tunai Mulyadi (2019:386) yaitu:

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 kedalam jurnal penjualan.
2. Pita Register Kas (Cash Register Tape). Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (cash 11 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".

Berdasarkan penjelasan dokumen diatas, dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai ada tujuh macam yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, credit card sales slip, bill of lading, faktur penjualan COD, bukti setor bank, dan rekap beban pokok penjualan. Dokumen dapat disimpan sebagai arsip, yang nantinya dapat berguna bagi pihak yang berkepentingan.

2.2.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan pada sistem penjualan tunai Mulyadi (2019:391) 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.

Berdasarkan penjelasan catatan diatas, catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan tunai ada lima macam yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, dan kartu gudang. Catatan akuntansi yang ada dapat menjadi rekap transaksi penjualan yang nantinya dapat berguna bagi perusahaan.

2.3 Pengembangan Sistem

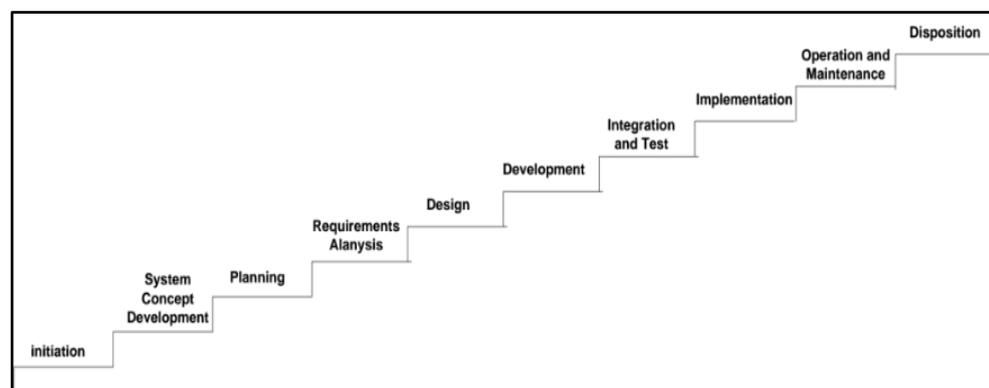
2.3.1 Metodologi Pengembangan Sistem (System Development Life Cycle)

Menurut Mulyadi (2019:31) “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.

Definisi pengembangan sistem menurut Mulyani (2016:24) adalah sebagai berikut:

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.

Dari pengertian metodologi pengembangan sistem diatas dapat diartikan bahwa pengembangan sistem merupakan sebuah langkah-langkah yang dilalui oleh analis sistem untuk menyusun sistem yang baru yang bertujuan untuk mengembangkan suatu sistem informasi.



Gambar 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 10 (Sepuluh) tahapan pengembangan yang ada, beberapa tahap dapat digunakan ataupun 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

Pengembangan sistem juga dilaksanakan untuk beberapa tujuan. Tujuan pengembangan sistem Mulyadi (2019:15) 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.

Berdasarkan penjelasan tujuan diatas, dapat dinyatakan bahwa tujuan pengembangan sistem adalah untuk menyediakan informasi, memperbaiki informasi, memperbaiki pengendalian akuntansi, serta mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan akuntansinya.

2.4 Microsoft Access

2.4.1 Pengertian Microsoft Access

Ada banyak pengertian *Microsoft Access* yang bisa dilihat dan diketahui, baik dari buku, jurnal, dan lain sebagainya. Pengertian *Microsoft Access* menurut

EMS (2014:1) adalah “Sebuah program aplikasi basis data komputer relasional yang ditujukan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah”.

Dalam pengertian lain Menurut Akbar & Dahlan (2013:41) berpendapat bahwa:

Microsoft Access adalah sebuah software yang dapat mengolah database yang bisa beroperasi didalam sistem windows. *Microsoft access* adalah salah satu dari sebuah produk yang dikembangkan oleh *Microsoft Office*. Dalam mengolah *database*, *Access* memiliki sarana yang dapat membantu pekerjaan pengguna.

Dari kedua pengertian *Microsoft Access* diatas dapat dinyatakan bahwa *Microsoft Access* adalah sebuah aplikasi basis data (*database*) yang dapat membantu pengguna untuk mengelola dan memanipulasi data yang dapat digunakan oleh usaha kecil yang beroperasi didalam sistem *windows*. Aplikasi ini memiliki kelebihan dalam hal kemudahan operasi dan ketersediaan aplikasi dimasyarakat. Umumnya pengguna *Microsoft Access* adalah pebisnis kecil hingga menengah, tetapi tidak jarang seorang programmer juga menggunakan *Microsoft Access* untuk membuat sistem buatan sendiri untuk menangani pembuatan dan pemrosesan data.

2.4.2 Objek Microsoft Access

Menurut Sarwandi & Creative (2018:264) *Microsoft Access* memiliki beberapa objek database diantaranya adalah sebagai berikut:

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.

2.4.3 Keunggulan dan Kelemahan *Microsoft Access*

Setiap program tentu memiliki keunggulan dan kelemahan. Begitu pula dengan *Microsoft Access*. Menurut Rerung (2020:12) keunggulan dan kelemahan tersebut adalah sebagai berikut:

Keunggulan:

1. Berbasis file sehingga lebih portable.
2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan
3. Mendukung SQL
4. Mendukung Relational Database

Kelemahan:

1. Instalnya membutuhkan ruang yang cukup besar di hard disk
2. Hanya bisa dijalankan di sistem operasi windows
3. Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis file)
4. Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk small system atau home bisnis
5. Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep relationship
6. Kurang bagus jika diakses melalui jaringan sehingga aplikasi-aplikasi yang digunakan oleh banyak pengguna cenderung menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server
7. Aplikasinya tidak free alias tidak gratis