

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Definisi Sistem

Menurut Marshall B. Romney dan Paul J. Steinbart (2015:3), sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling terhubung dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Setiap sistem tersusun dari berbagai sub-sistem.

2.1.2 Definisi Informasi

Menurut Romney dan Ssteinbart (2015:4), informasi adalah data yang sudah diproses lebih lanjut agar menghasilkan makna serta memperbaiki proses pengambilan keputusan. Data yang digunakan sudah seharusnya merupakan data yang aktual dan tepercaya.

2.1.3 Definisi Akuntansi

Menurut American Accounting Association (AAA), akuntansi adalah kegiatan pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi terkait pengambilan keputusan dan penilaian yang jelas dan tegas bagi pengguna informasi. Selain itu, menurut Warren, Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

2.1.4 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan pengertian yang tertera di atas, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang menghubungkan berbagai proses akuntansi yang dimulai dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan akuntansi agar tercipta suatu informasi yang dapat digunakan bagi para pengambil keputusan untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk menciptakan informasi yang berkualitas agar dapat digunakan oleh pengambil keputusan dengan baik harus diikuti dengan penggunaan sistem yang baik serta data-data terkait pada proses akuntansi harus bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Romney dan Steinbart (2018), mengatakan bahwa terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi yang saling terhubung dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Komponen-komponen tersebut antara lain :

1. Pengguna sistem
2. Prosedur dan Instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data
3. Data yang memuat tentang organisasi beserta kegiatan bisnisnya
4. Software yang digunakan untuk memproses data
5. Infrastruktur teknologi informasi, berkaitan dengan hardware seperti computer, perangkat komunikasi dan lain sebagainya
6. Pengendalian internal untuk menciptakan keamanan serta melindungi sistem.

2.2 Siklus Pendapatan

2.2.1 Definisi Siklus Pendapatan

Menurut Romney dan Steinbart (2018) Siklus pendapatan adalah rangkaian aktivitas bisnis terkait penjualan barang dan jasa kepada pelanggan dengan menerima pendapatan ,baik tunai maupun kredit atas penjualan yang telah dilakukan. Pentingnya Sistem Informasi Akuntansi dalam siklus pendapatan adalah mendukung kinerja operasi bisnis perusahaan dengan memproses data transaksi secara efisien. Selain itu, tujuan utama dari siklus pendapatan ini adalah untuk menyediakan produk yang tepat ditempat yang tepat pada saat yang tepat dengan harga yang sesuai.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa siklus pendapatan merupakan proses penjualan produk yang diawali dengan menerima pesanan dan diakhiri dengan menerima pembayaran.

2.2.2 Aktivitas Bisnis Siklus Pendapatan

1. Entri pesanan penjualan (*Sales order entry*)

Siklus pendapatan diawali dengan menerima pesanan dari pelanggan. Dalam merekam pesanan harus dilakukan dengan tepat dan akurat sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan. Entri pesanan penjualan terdiri dari empat tahap aktivitas sebagai berikut:

- a. Pertama, mengambil pesanan pelanggan. Bagian penjualan menggunakan sebuah formulir penjualan untuk mencatat pesanan. Dokumen ini berisikan informasi pesanan pelanggan yang merincikan produk yang dipesan, harga produk, jumlah produk dan syarat penjualan lainnya.

- b. Kedua, persetujuan kredit. Berdasarkan pengertian siklus pendapatan oleh Romney dan Steinbart, dalam penjualan kita dapat menerima pendapatan baik secara kas maupun kredit. Oleh karena itu, dengan adanya transaksi penjualan secara kredit, maka diperlukan pengendalian agar risiko utang tidak tertagih dapat diminimalisir. Bagi pelanggan lama dengan catatan pembayaran yang baik, maka tidak butuh dilakukan pemeriksaan lebih mendalam. Sedangkan bagi pelanggan baru, otorisasi khusus mengenai batas pemberian kredit harus dilakukan.
- c. Ketiga, memeriksa ketersediaan persediaan. Pencatatan terkait persediaan barang harus disediakan secara akurat agar pesanan dari pelanggan dapat dikonfirmasi lebih lanjut untuk diteruskan atau tidak. Ketika persediaan dipastikan cukup, maka sistem akan membuat kartu pengambilan barang (*picking ticket*) yang berisi daftar jenis-jenis barang dan jumlah barang yang dipesan. Kartu ini memberikan otorisasi kepada bagian pengawasan persediaan untuk mengeluarkan barang ke bagian pengiriman. Apabila persediaan tidak mencukupi, maka akan dilakukan pemesanan Kembali (*back order*). Pencatatan terkait persediaan ini menjadi hal yang cukup penting agar perusahaan dapat mengawasi serta mengendalikan persediaan yang dimiliki secara real time.
- d. Keempat, merespon permintaan pelanggan. Proses entri pesanan penjualan diakhiri dengan memberikan jawaban kepada pelanggan terkait pesanan yang telah dilakukannya secara tepat dan cepat. Hal ini penting untuk tetap menjaga hubungan baik dengan pelanggan.

2. Pengiriman (*shipping*)

Proses pengiriman terdiri dari dua tahap aktivitas, yaitu sebagai berikut:

- a. Pertama, mengambil dan mengepak pesanan. Proses ini dilakukan oleh bagian gudang. Nantinya, mereka akan menggunakan kartu pengambilan barang (*picking ticket*) untuk mengidentifikasi jenis produk dan kuantitas setiap produk untuk dikeluarkan dari persediaan. Setelah barang dikeluarkan, maka bagian gudang akan melakukan pencatatan terkait barang tersebut untuk selanjutnya diserahkan ke bagian pengiriman.
- b. Kedua, mengirim pesanan. Setelah bagian pengiriman menerima pencatatan dari bagian gudang, maka bagian pengiriman akan membandingkan informasi yang tercatat pada pesanan penjualan dari bagian penjualan dengan pencatatan dari bagian gudang. Bila informasi yang tertera sesuai, maka selanjutnya barang akan dimasukkan ke daftar pengiriman serta menyiapkan dokumen pengiriman sebagai bentuk pertanggungjawaban atas barang yang dikirim oleh perusahaan. Hal ini dilakukan agar menjaga kepuasan pelanggan terhadap barang yang dipesan sebelumnya.

3. Penagihan (*billing*)

Proses penagihan ini terdiri dari dua tahap aktivitas, yaitu sebagai berikut:

- a. Pertama, penagihan faktur. Penagihan faktur (*invoice*) merupakan tahap untuk menagih pembayaran atas barang yang dibeli oleh pelanggan. Dokumen yang digunakan dinamakan faktur tagihan yang berisikan informasi mengenai barang yang dibeli, jumlah tagihan yang harus dibayar serta hal lain yang berkaitan dengan pemesanan dari produk yang dibeli.

- b. Kedua, pemeliharaan piutang. Tujuan dari pemeliharaan piutang adalah agar perusahaan dapat terhindar dari risiko yang dapat timbul dari penjualan secara kredit, serta untuk mengoptimalkan pemasukan dari penjualan perusahaan.

4. Penerimaan kas

Proses penjualan produk diakhiri dengan penerimaan kas dari pelanggan. Sehingga pada tahap ini terjadi sebuah transaksi pembayaran dari konsumen ke rekening kas perusahaan melalui bagian kasir sebagai pihak yang berfungsi untuk menerima kas dari pelanggan.

2.2.3 Fungsi terkait Siklus Pendapatan

Dalam penerapan suatu siklus pendapatan, terdiri dari beberapa fungsi yang berkaitan untuk menjalankan siklus tersebut. Mulyadi (2016), menjelaskan mengenai beberapa fungsi terkait siklus pendapatan dari penjualan tunai sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan, bertanggungjawab dalam menerima pesanan dari pelanggan serta mencetak faktur penjualan tunai yang diserahkan kepada pelanggan sebagai dokumen untuk melakukan pembayaran pada fungsi kas. Fungsi ini biasanya dijalankan oleh bagian kasir.
2. Fungsi kas, fungsi bertugas untuk menerima sejumlah pembayaran kas dari pelanggan sesuai dengan jumlah yang tertera pada dokumen faktur penjualan tunai yang diserahkan oleh pelanggan. setelah dilakukan pembayaran, fungsi kas biasanya akan mencetak bukti penerimaan kas sebagai dokumen sumber dalam pencatatan akuntansi perusahaan.

3. Fungsi pengiriman, fungsi yang bertanggungjawab untuk mempersiapkan pesanan serta mengirimkan pesanan kepada pelanggan sesuai dengan rincian yang tercantum pada faktur penjualan tunai, baik kuantitas produk, jenis produk, serta rincian lainnya.
4. Fungsi gudang, fungsi yang bertugas untuk menyimpan dan mengendalikan barang persediaan yang ada digudang.
5. Fungsi akuntansi, fungsi yang memiliki tanggungjawab dalam melakukan pencatatan terkait transaksi penjualan dan penerimaan kas perusahaan. Di akhir periode, fungsi ini akan melakukan rekapitulasi terkait penjualan, baik pengeluaran maupun penerimaan kas untuk menyajikan laporan keuangan perusahaan.

2.2.4 Dokumen yang digunakan

Dalam penerapan suatu siklus pendapatan, digunakan beberapa dokumen yang berkaitan untuk menjalankan siklus tersebut. Mulyadi (2016), menjelaskan mengenai dokumen yang digunakan terkait siklus pendapatan dari penjualan tunai sebagai berikut:

1. Faktur penjualan tunai, dokumen ini dibuat oleh bagian penjualan. Dokumen ini digunakan oleh hampir seluruh bagian pada siklus pendapatan. Pada bagian penjualan, dokumen ini digunakan untuk mengantarkan pembeli ke bagian kas untuk melanjutkan proses pembayaran. Bagian pengiriman menggunakan dokumen ini sebagai perintah dasar untuk mengirimkan barang kepada pelanggan. dan yang terakhir, bagian akuntansi menjadikan dokumen ini sebagai sumber untuk melakukan pencatatan penerimaan kas.

2. Pita register kas, dokumen ini dibuat oleh bagian kas. Dokumen ini digunakan sebagai bukti penerimaan kas oleh pelanggan serta merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai untuk mencatat penerimaan kas oleh bagian akuntansi.
3. *Credit card sales slip*, dokumen ini diisikan oleh bagian kas. Berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai kepada bank atas transaksi kredit yang dilakukan oleh pelanggan. dokumen ini dicetak oleh credit card center bank.
4. *Bill of lading*, dokumen ini difungsikan oleh bagian pengiriman untuk penjualan *Cash on Delivery* (COD). Dokumen ini menjadi bukti bahwa barang telah keluar dari Gudang dan diserahkan kepada jasa ekspedisi pengiriman barang.
5. Faktur penjualan COD, dokumen ini digunakan untuk mencatat penjualan COD. Perusahaan akan membuat dokumen tembusan faktur penjualan COD yang ditujukan kepada pelanggan untuk mengkonfirmasi bahwa barang telah diterima oleh pelanggan dengan menandatangani faktur tersebut.
6. Bukti setor bank, dokumen ini dibuat oleh bagian kas. Digunakan sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Pada prosesnya, bagian kas akan membuat bukti setor sebanyak tiga lembar, kemudian bukti setor tersebut diserahkan kepada bank untuk dilakukan konfirmasi oleh bank. Setelah bank melakukan konfirmasi atas bukti setor tersebut, maka bank akan mengembalikan dua lembar tembusannya kepada bagian kas.
7. Rekapitulasi beban pokok penjualan, dokumen ini digunakan oleh bagian akuntansi sebagai dokumen pendukung dalam pembuatan bukti memorial yang

digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan beban pokok penjualan. Biasanya bagian akuntansi melakukan rekapitulasi beban pokok penjualan dalam satu periode.

2.3 Sistem Pengendalian Internal

2.3.1 Definisi SPI

Romney dan Steinbart (2018) menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian telah tercapai oleh manajemen beserta seluruh pegawai yang ada. Menurut Mulyadi (2016), tujuan dari sistem pengendalian internal yaitu;

1. menjaga aset perusahaan agar dapat menjamin kekayaan para penanam modal serta pemberi pinjaman.
2. memeriksa ketelitian, keakuratan, dan keandalan data akuntansi agar menghasilkan laporan keuangan yang kredibel.
3. mendorong efisiensi sehingga dapat meningkatkan produktivitas serta keuntungan organisasi.
4. mendorong kepatuhan pegawai untuk menjalankan kebijakan manajemen dengan sebaik-baiknya agar tercapai tujuan organisasi.

2.3.2 Komponen Pengendalian Internal COSO

Committee of Sponsoring Organizations (COSO) merupakan salah satu jenis kerangka pengendalian yang digunakan untuk mengembangkan sistem pengendalian internal untuk dapat diterapkan oleh organisasi. Komponen pengendalian internal COSO meliputi:

1. Lingkungan pengendalian, suatu praktik ataupun prosedur yang dijalankan untuk membentuk suatu budaya lingkungan yang sesuai dengan tujuan organisasi. Praktik ini harus dijalankan oleh setiap bagian pada organisasi dengan cara membagi tanggung jawab dan kewenangannya masing-masing.
2. Penilaian risiko, manajemen menetapkan Langkah-langkah antisipatif agar dapat menghadapi risiko yang dapat memengaruhi kelancaran bisnis perusahaan. Langkah-langkah antisipatif yang dilakukan perusahaan seperti melakukan pencegahan serta menganalisis risiko-risiko bisnis yang dihadapi perusahaan.
3. Aktivitas pengendalian, pengendalian terhadap aktivitas perusahaan dijalankan guna mencegah terjadinya kecurangan yang terjadi secara internal. Aktivitas yang terkait seperti mengecek kebenaran terkait alur transaksi, meningkatkan perlindungan terhadap asset perusahaan, pemisahan fungsi dan tanggung jawab, dan lain sebagainya.
4. Informasi dan komunikasi, informasi diperlukan untuk menetapkan kebijakan, menganalisa risiko yang dapat terjadi, serta melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja secara efektif. Hal ini didukung dengan adanya komunikasi yang baik agar setiap informasi yang diterima dapat disalurkan ke setiap lini organisasi dengan tepat dan tidak mispersepsi.
5. Pemantauan, pemantauan merupakan aktivitas yang dilakukan guna memastikan bahwa pengendalian internal telah diterapkan dan dijalankan dengan baik oleh perusahaan sehingga manajemen dapat melakukan Tindakan terhadap perilaku-perilaku yang dapat menimbulkan terjadinya kerugian bagi

perusahaan. Kegiatan ini dijalankan oleh fungsi auditor, baik internal maupun eksternal.

2.4 Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Pendapatan

2.4.1 Ancaman umum

Ancaman umum pada siklus pendapatan berkaitan dengan aktivitas bisnis siklus pendapatan secara keseluruhan. Sehingga keterkaitan antara setiap lini seperti pelanggan, persediaan, dan harga produk harus diperhatikan dan pelihara dengan baik. Ancaman dan pengendalian umum dapat dilihat pada tabel II.1 berikut.

Tabel II.1 - Ancaman dan Pengendalian Umum

| Ancaman | Pengendalian |
|---|---|
| Validitas terkait data induk yang lemah | Pengendalian integritas pemrosesan data |
| | Pembatasan akses ke data induk |
| Kinerja buruk | Menganalisis laporan manajerial |
| Data yang hilang | Pencadangan data |

Sumber : Romney&Steinbart (Ed. 13)

2.4.2 Entri pesanan penjualan

Ancaman yang terjadi pada entri pesanan penjualan terkait dengan data serta informasi penting terkait pemesanan serta keakuratan dan kebenaran pesanan oleh pelanggan. hal ini tentu bila tidak ditangani akan membuat citra buruk perusahaan dimata pelanggan. ancaman dan pengendalian terkait entri pesanan penjualan dapat dilihat pada tabel II.2 berikut.

Tabel II.2 - Ancaman dan Pengendalian Entri Pesanan Penjualan

| Ancaman | Pengendalian |
|--------------------------------------|--|
| Pesanan tidak akurat dan tidak valid | Pengendalian edit entri data |
| | Pembatasan akses ke database |
| Stok persediaan kurang/lebih | Pelatihan pegawai terkait pengendalian terhadap persediaan |
| | Perhitungan fisik persediaan secara periodik |
| | Menjalankan sistem pengendalian terkait persediaan perpetual |

Sumber : Romney&Steinbart (Ed. 13)

2.4.3 Pengiriman

Pada proses pengiriman, sangat dimungkinkan terjadi kesalahan terkait dengan rincian barang yang dikirim tidak tepat, seperti kuantitas dan spesifikasi barang yang salah. Selain itu juga bila tidak ada pengendalian yang memadai pada bagian pengiriman, maka terjadinya pencurian bisa saja terjadi. Hal ini tentunya dapat menimbulkan masalah pada pencatatan persediaan. Rincian terkait ancaman dan pengendalian pada pengiriman dapat dilihat pada tabel II.3 berikut.

Tabel II.3 - Ancaman dan Pengendalian Pengiriman

| ancaman | Pengendalian |
|--|---|
| Kesalahan terkait barang yang akan dikirim | Penggunaan barcode/ Qr code pada produk |
| | Rekonsiliasi dokumen pengiriman dengan dokumen pendukungnya |
| Pencurian pada persediaan | Pembatasan akses fisik ke persediaan |
| | Merekam seluruh aktivitas pengiriman persediaan |

Sumber : Romney&Steinbart (Ed. 13)

2.4.4 Penagihan

Pembayaran oleh pelanggan memungkinkan untuk tidak dapat ditagih. Hal ini tentu akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan. Selain itu, kesalahan juga dapat terjadi oleh pihak penagih, seperti salah jumlah penagihan kepada pelanggan. Kesalahan tersebut dapat membuat pelanggan merasa tidak aman. Ancaman dan pengendalian terkait proses penagihan dapat dilihat pada tabel II.4 berikut.

Tabel II.4 - Ancaman dan Pengendalian Penagihan

| Ancaman | Pengendalian |
|---------------------|---|
| Kesalahan penagihan | Pembatasan akses terhadap data induk harga |
| | Konfigurasi sistem agar data harga diinput secara otomatis |
| Kegagalan penagihan | Rekonsiliasi secara periodik dokumen faktur penjualan dengan dokumen pendukungnya |
| | Pemisahan fungsi penagihan dan fungsi pengiriman |

Sumber : Romney&Steinbart (Ed. 13)

2.4.5 Penerimaan kas

Kas merupakan salah satu instrumen keuangan yang sangat beresiko untuk terjadinya permasalahan. Hal ini karena kas merupakan bagian dari aset lancar yang arus keluar masuknya sangat sering terjadi. Oleh karena itu diperlukan prosedur pengendalian yang ketat dan tepat. Rincian terkait ancaman dan pengendalian pada penerimaan kas dapat dilihat pada tabel II.5 berikut.

Tabel II.5 - Ancaman dan Pengendalian Penerimaan Kas

| Ancaman | Pengendalian |
|-------------------------------------|--|
| Pencurian kas | Pemisahan fungsi terkait unsur kas yang baik |
| | Penggunaan mesin kasir |
| | Setoran terkait penerimaan kas dilakukan secara harian |
| Arus kas perusahaan yang bermasalah | Membuat anggaran kas yang efektif dan efisien |

Sumber : Romney&Steinbart (Ed. 13)