

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

2.1.1 Definisi SIA

Sistem informasi akuntansi adalah kegiatan untuk menghasilkan informasi yang dapat diandalkan bagi pengambil keputusan yaitu dengan cara mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain (Romney & Steinbart, 2018). Sementara itu menurut Zamzami *et al.* (2018), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan gabungan dari cakupan pembahasan yang luas yaitu bidang akuntansi, sistem informasi, proses bisnis, dan penggunaan teknologi. Berdasarkan definisi diatas disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi menggabungkan proses bisnis, akuntansi dan teknologi informasi untuk mehasilkan data dan informasi berupa keuangan maupun nonkeuangan bagi pembuat keputusan.

E-commerce didefinisikan Pradana (2015) sebagai serangkaian sistem yang mengambil bentuk-bentuk tradisonal dari proses bisnis perusahaan dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan jaringan internet. Strategi memanfaatkan *e-commerce* ini jika berhasil akan meningkatkan jumlah pelanggan, kesadaran merek, dan pendapatan perusahaan. Hal itu dikarenakan media informasi

mampu diakses oleh seluruh masyarakat dari berbagai negara hanya dengan melalui jaringan internet. Sistem informasi akuntansi dalam *e-commerce* memberikan pengaruh positif bagi pemilik usaha untuk menghasilkan data dan informasi keuangan. Hal ini dikarenakan data transaksi yang terjadi pada sistem *e-commerce* disajikan secara transparan dan akuntabel.

Menurut Romney dan Steinbert (2018), Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari lima siklus utama yaitu:

- a. Siklus pendapatan, untuk pemrosesan informasi penyediaan barang dan jasa kemudian menerima pembayaran dari pelanggan
- b. Siklus pengeluaran, untuk pemrosesan informasi terkait pembelian barang dan jasa yang dilakukan secara rutin
- c. Siklus produksi, untuk pemrosesan data dan informasi yang berhubungan dengan produksi barang persediaan
- d. Siklus penggajian, untuk pemrosesan informasi dalam mengelola pegawai
- e. Siklus pembukuan dan pelaporan, untuk pemrosesan informasi yang terkait buku besar dan pembuatan laporan keuangan perusahaan.

2.1.2 Tujuan SIA

Menurut Romney dan Steinbart (2018), Tujuan utama sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi yang diperlukan bagi pengambil keputusan. Sementara itu menurut Zamzami *et al.* (2018), tujuan pengembangan SIA antara lain: untuk mengurangi biaya yang terkait, memperbaiki kualitas informasi, untuk mengembangkan pengendalian intern, mendukung

aktivitas bisnis perusahaan, mengambil keputusan, memenuhi tanggung jawab perusahaan, dan meminimalkan ketidakpastian.

Berdasarkan tujuan utama dan pengembangan SIA, menurut Mulyadi (2018), penugasan untuk mengembangkan SIA adalah sebagai berikut: membangun sistem akuntansi yang baru dan lengkap, memperluas cakupan SIA untuk aktivitas bisnis yang sering terjadi, dan memperbaiki tahap dan prosedur proses bisnis perusahaan yang digunakan sekarang.

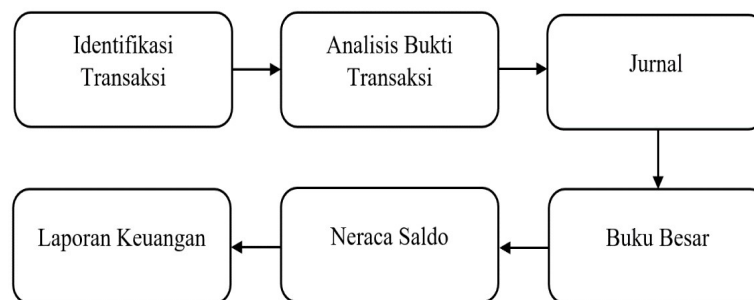
2.1.3 Komponen SIA

Terdapat enam komponen yang mendukung SIA agar berjalan dengan baik, yaitu orang yang menggunakan sistem; prosedur untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data; data terkait proses bisnis dan organisasi; perangkat lunak atau *software* untuk mengolah data; infrastruktur teknologi informasi dan perangkat jaringan yang digunakan; pengendalian internal untuk penyimpanan data (Romney & Steinbart, 2018). Dalam enam komponen tersebut, telah memenuhi tiga fungsi utama sistem informasi akuntansi. Fungsi pertama yaitu mengumpulkan dan menyimpan data terkait proses bisnis organisasi yang dilakukan. Fungsi kedua ialah mengubah data keuangan dan bukan keuangan menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.. Fungsi ketiga yaitu melakukan pengendalian yang tepat untuk mengamankan aset organisasi.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi UMKM

Pada proses penyusunan laporan keuangan, UMKM berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK-EMKM). Standar ini secara umum mengatur transaksi yang dilakukan oleh UMKM untuk mencatat aset dan liabilitasnya tanpa perlu memperhatikan kerangka pelaporan keuangan. Penggunaan sistem informasi akuntansi yang berpedoman pada SAK-EMKM, umumnya mencatat transaksi yang terjadi pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas. Siklus transaksi yang terjadi pada UMKM dapat dilihat pada gambar II. 1.

Gambar II.1 Siklus Akuntansi UMKM



Sumber: diolah penulis dari berbagai sumber

Penggunaan sistem informasi akuntansi menurut Zamzami *et al.* (2018) bertujuan untuk mendukung operasi proses bisnis, mengambil keputusan, memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggungjawaban, dan mengurangi ketidakpastian atas risiko. Pencatatan transaksi sangat penting bagi UMKM untuk memperoleh informasi keuangan agar dapat mengembangkan usahanya.

Seiring dengan kemajuan teknologi dan perkembangan zaman, pencatatan akuntansi yang dahulu dilakukan secara manual menggunakan alat tulis mulai digantikan dengan teknologi informasi. Sebagian besar SIA telah terotomatisasi dengan teknologi informasi untuk memudahkan sistem dalam memproses data.

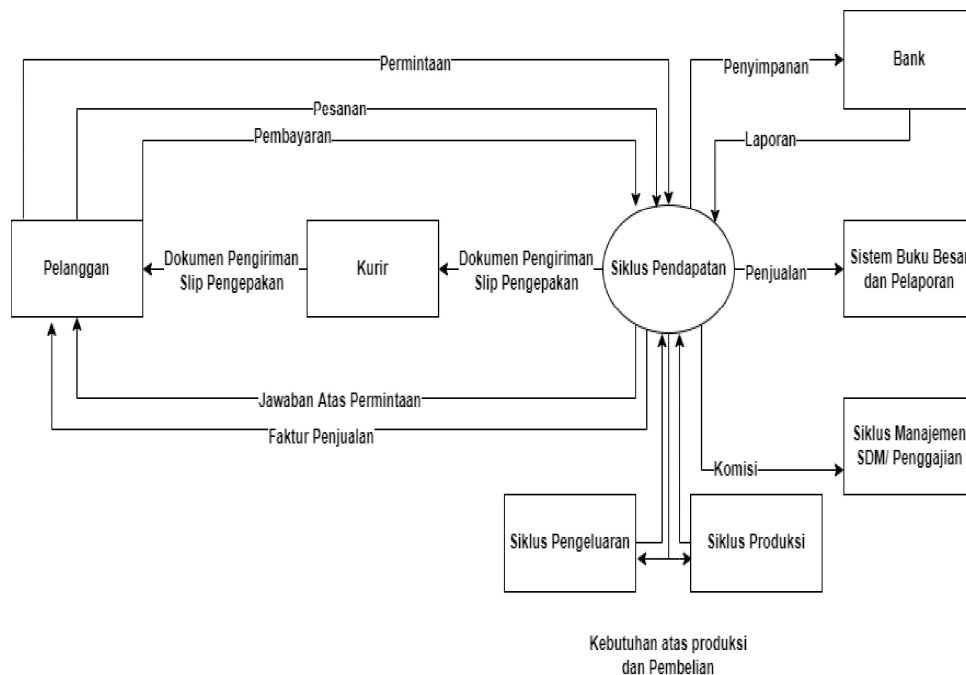
Contoh implementasi sistem informasi akuntansi untuk UMKM berupa aplikasi pada smartphone yaitu buku kas, buku warung, Mitra bukalapak, dan lainnya.

2.2 Siklus Transaksi dalam Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Siklus Penjualan dan Penerimaan Kas

Siklus penjualan dan penerimaan kas adalah aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan yang terkait dengan penyediaan barang dan jasa ke para pelanggan untuk memperoleh kas atas penjualan dari penyediaan barang dan jasa. Siklus penjualan utamanya untuk menyediakan produk bagi pelanggan pada waktu, tempat, dan harga yang tepat.

Gambar II.2 DFD konteks siklus penjualan/pendapatan



Sumber: Sistem Informasi Akuntansi: Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Kualitas, Zamzami *et al.* (2018)

Menurut Zamzami *et al.* (2018) Siklus ini meliputi empat aktivitas dasar:

1) Entri Pesanan penjualan

Siklus penjualan dimulai dari menerima pesanan. Terdapat empat proses tahapan dalam entri pesanan penjualan, yaitu mengambil pesanan pelanggan, menyetujui kredit pelanggan, mengecek ketersediaan persediaan, dan merespons permintaan pelanggan.

a. Mengambil pesanan pelanggan

Proses awal yaitu dengan menerima pesanan dari pelanggan, dokumen yang terlibat berupa pesanan penjualan (*sales order*). Dokumen ini berisikan data terkait nomor pesanan, nama pelanggan, tanggal pesanan, nama produk, jumlah produk, dan harga produk yang dijual. Ancaman pada saat menerima pesanan biasanya terjadi karena pelanggan melakukan kesalahan pesanan atau tidak lengkap. Pengendalian terkait ancaman tersebut yaitu pemberian tanda tangan baik dalam bentuk elektronik maupun manual.

b. Menyetujui kredit

Setiap transaksi penjualan memerlukan persetujuan kredit untuk menghindari kemungkinan risiko piutang tidak lancar apabila transaksi dilakukan secara kredit. Untuk mengurangi potensi atas risiko tersebut perusahaan harus mengawasi pemberian kredit dengan cara memeriksa riwayat transaksi kredit pelanggan. Perusahaan dapat mengawasi piutang yang memiliki jumlah lebih besar dari batasan kredit yang diberikan.

c. Mengecek ketersediaan persediaan

Setelah menyetujui pesanan pelanggan, bagian penjualan harus memeriksa ketersediaan barang yang akan dijual. Ancaman yang biasa terjadi pada

tahapan ini yaitu ketidaktersediaan barang persediaan. Jika persediaan tersedia maka bagian pengiriman dan bagian penagihan akan diberi konfirmasi.

d. Merespons permintaan pelanggan

Pada tahapan ini perusahaan perlu memberikan kepastian terhadap permintaan pelanggan dengan segera. Hal ini bertujuan untuk mempertahankan loyalitas pelanggannya. Jika permintaan tidak direspons dengan segera maka akan berdampak pada keberhasilan jangka panjang perusahaan. Alternatif untuk mengendalikan risiko tersebut, banyak perusahaan menggunakan sistem CRM (Customer Relationship Management). Sistem CRM ini merupakan *software* yang membantu perusahaan dalam mengolah data pelanggan, menganalisis tren penjualan, berkomunikasi secara langsung dengan pelanggan, dan membantu pemasaran.

2) Pengiriman Barang

Pada pengiriman barang terdapat dua tahapan, yaitu sebagai berikut.

a. Mengambil dan mengepak pesanan

Pada langkah ini memastikan bahwa barang yang diambil dari bagian gudang adalah sesuai dengan yang tertera pada dokumen. Kemudian, barang yang telah dipastikan sesuai selanjutnya dipacking oleh pegawai. Risiko yang bisa terjadi adalah pencurian barang persediaan. Bentuk pengendalian pada aktivitas ini akan lebih akurat dan efisien jika perusahaan menggunakan teknologi seperti *barcode* atau RFID karena perpindahan barang akan lebih

mudah dideteksi. Selain itu perusahaan dapat mengantisipasi risiko tersebut dengan pembatasan akses fisik, perhitungan barang secara berkala, serta melakukan

b. Pengiriman pesanan

Setelah mengepak pesanan, barang dikeluarkan dari bagian gudang untuk dikirim ke pelanggan. Sebelum dilakukan pengiriman, pesanan terlebih dahulu dibandingkan kuantitas fisiknya dengan yang tercatat pada dokumen pesanan pelanggan. Dokumen yang dibandingkan berupa *packing slip* yaitu dokumen yang tercantum data terkait barang dan *bill of lading* yaitu data pengiriman mengenai nama, tanggung jawab, dan kepada siapa pembayaran diberikan.

3) Penagihan

Pada aktivitas ini perusahaan menagih pembayaran dari pelanggan atas barang pesanan yang telah terkirim. Ada dua tahapan mengenai aktivitas ketiga ini yaitu membuat faktur dan mencatat piutang.

a. Membuat Faktur

Tahapan ini dilakukan oleh pegawai yang bertugas dan memiliki tanggung jawab di fungsi penagihan. Faktur penjualan dibuat untuk menagih pembayaran atas pembelian barang oleh pelanggan. Dokumen faktur penjualan dikirim ke pelanggan sebagai dasar penagihan. Ancaman yang bisa terjadi pada aktivitas ini yaitu kegagalan dan kesalahan atas penagihan pembayaran.

b. Mencatat Piutang

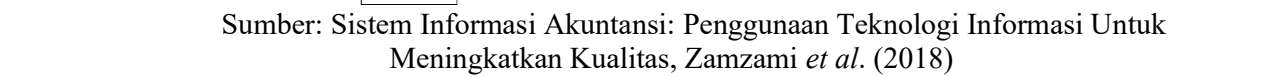
Langkah selanjutnya yaitu perusahaan mencatat masing-masing piutang pelanggan pada buku besar pembantu piutang. Aktivitas ini dilakukan oleh pegawai yang memiliki tugas dan tanggung jawab di bagian piutang. Pegawai pada bagian piutang bertugas untuk mendebit catatan piutang pelanggan setelah barang terkirim kemudian mengkredit catatan piutang ketika pembayaran atas piutang tersebut diterima. Terdapat dua metode dalam memelihara dan mengelola piutang, yaitu *open-invoice method* atau metode faktur terbuka dan *balance-forward method* atau metode saldo maju. Metode faktur terbuka yaitu pembayaran oleh pelanggan berdasarkan setiap faktur penjualan. Sedangkan metode saldo maju dilakukan oleh pelanggan dengan membayar sesuai jumlah yang ditetapkan pada laporan keuangan bulanan. Perusahaan yang memiliki pelanggan dengan jumlah banyak lazimnya menggunakan metode saldo maju karena lebih aman dilakukan yang mana pelanggan hanya melakukan satu kali pembayaran dalam sebulan.

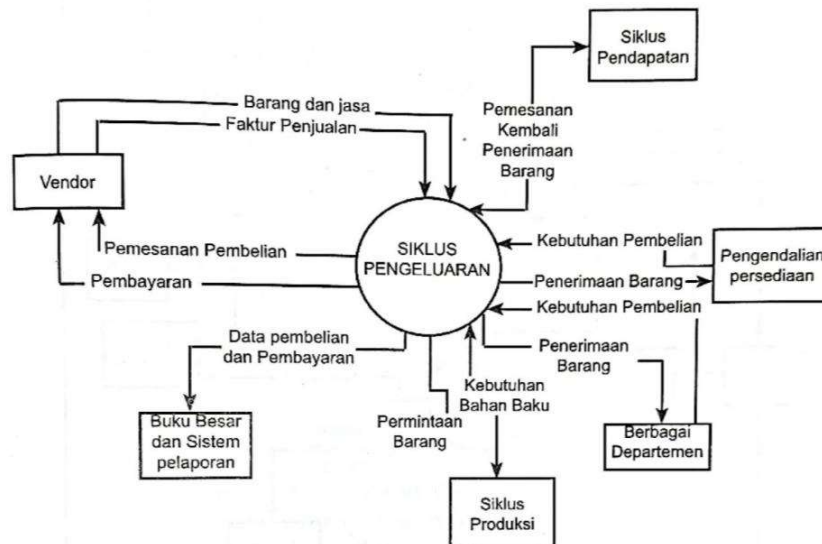
4) Penerimaan Kas

Aktivitas terakhir pada siklus pendapatan yaitu menerima kas dari pelanggan. Proses penerimaan kas sangat perlu untuk diperhatikan oleh perusahaan supaya pengelolaan kas tetap sehat. Oleh sebab itu, perusahaan harus menentukan bagaimana pengendalian atas penerimaan kas dapat dikelola dengan efisien. Pengendalian kas yang dapat dilakukan antara lain perusahaan dapat menggunakan fitur transfer bank dengan memisahkan tugas antara pegawai yang mencatat piutang dan menerima kas.

```

graph LR
    Komisi --> SiklusManajemen[Siklus Manajemen SDM/Pengisian]
  
```





Sumber: Sistem Informasi Akuntansi: Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Kualitas, Zamzami *et al.* (2018)

Aktivitas dasar yang terjadi dalam siklus pembelian dibagi menjadi tiga kegiatan yaitu:

1) Memesan barang

Aktivitas pertama yaitu memesan barang yang akan dibeli, terdapat dua tahapan:

a. Mengidentifikasi barang yang akan dipesan

Tahapan diawali dengan mengetahui jenis dan kuantitas barang yang akan dipesan kepada pemasok. Risiko yang mungkin terjadi pada tahap ini adalah kesalahan dalam pembelian barang persediaan oleh perusahaan. Untuk mengatasi risiko tersebut perusahaan melakukan pendekatan pengendalian dalam mengelola persediaan antara lain:

- Metode EOQ (*Economic Order Quantity*)

Metode EOQ atau biasa disebut metode kuantitas pesanan ekonomi adalah metode pendekatan tradisional, yang mana perusahaan memesan jumlah barang sesuai dengan perhitungan optimal untuk mengurangi biaya pesanan, ongkos kirim, dan biaya kehabisan. Untuk menggunakan metode EOQ ini diperlukan data mengenai jumlah pesanan untuk persediaan yang akurat. Kasus yang mungkin terjadi, apabila permintaan barang meningkat secara drastis maka metode EOQ ini akan menjadi masalah dan sulit untuk dilakukan.

- Metode MRP (*Material Requirements Planning*)

Dalam metode MRP, persediaan dikelola dengan pendekatan pada pengurangan tingkat persediaan dengan menambah ketepatan perkiraan dalam membeli barang. Bagian produksi akan diminta untuk menyiapkan data mengenai jumlah barang mentah yang akan diproduksi menjadi barang jadi setiap periode, sehingga perusahaan bisa memperhitungkan jumlah yang tepat untuk membeli barang mentah di periode selanjutnya. Risiko pada metode MRP ini, apabila data yang akurat tidak dapat dipenuhi maka penerapan sistem MRP akan gagal.

- Metode JIT (*Just-in-Time*)

Pengelolaan persediaan dengan metode JIT merupakan metode terbaru. Perusahaan biasanya membeli barang ketika pesanan atas barang tersebut sudah ada, sehingga tidak ada penumpukan barang. Kekurangan pada metode JIT ini yaitu ketika pemasok tidak dapat

memenuhi pesanan tidak terduga oleh perusahaan dengan jumlah yang besar.

b. Memilih penyuplai

Dalam membeli persediaan, perusahaan harus mempertimbangkan aspek-aspek utama dalam memilih penyuplai antara lain:

- Harga yang diajukan oleh penyuplai
- Kualitas barang
- Metode pengiriman barang

2) Menerima barang

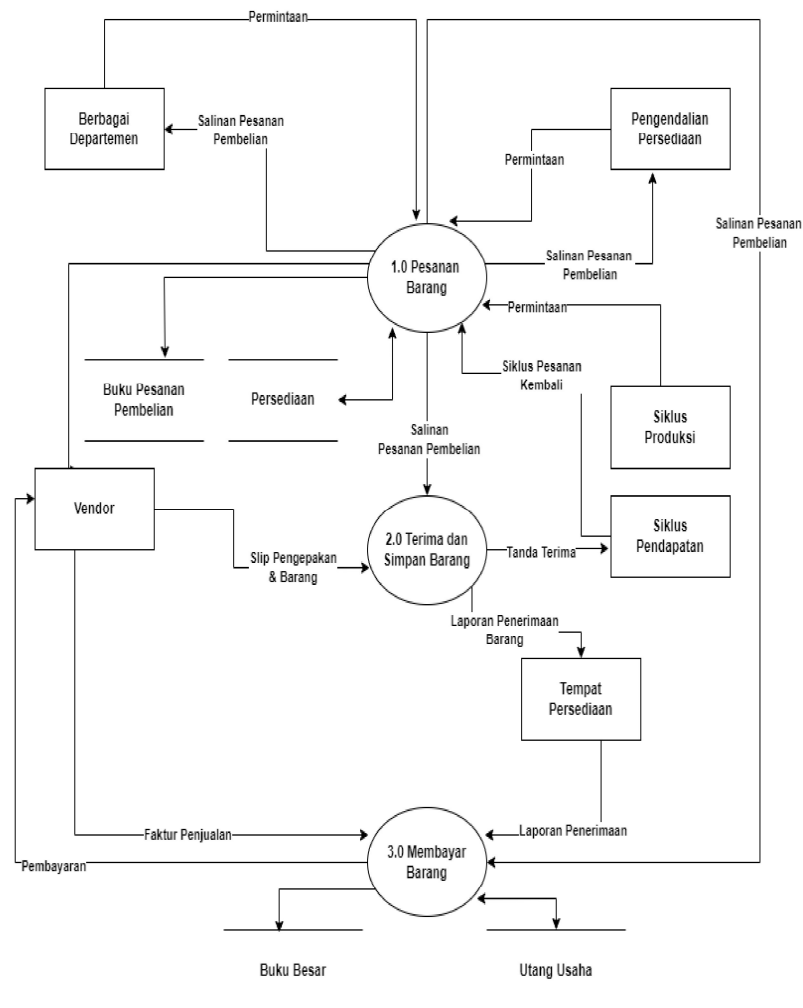
Setelah barang dikirim oleh penyuplai, Pegawai bagian penerimaan bertanggung jawab untuk menerima barang. Pengendalian terkait persediaan yaitu menjaga informasi jumlah barang dan bertanggung jawab memeriksa persediaan seketika. Dokumen yang terkait pada proses ini adalah receiving report atau laporan penerimaan. Laporan penerimaan berisi data dan informasi barang persediaan yang telah dipesan perusahaan antara lain nama penyuplai, nomor order pembelian, tanggal penngantaran, jenis pengiriman, dan informasi lain terkait persediaan.

3) Mengeluarkan kas untuk pembayaran pesanan

Setelah barang dan dokumen penerimaan diterima, perusahaan wajib mengakui utang apabila pembelian barang dilakukan secara kredit. Pencatatan transaksi utang dilakukan dengan menyamakan dokumen yang terkait pembelian dengan penerimaan, kemudian utang dapat dicatat. Sesudah pencatatan utang,

perusahaan melakukan aktivitas terakhir dalam proses pembelian persediaan yaitu pembayaran utang kepada penyuplai.

Gambar II. 5 DFD level 0 Siklus Pengeluaran Kas



Sumber: Sistem Informasi Akuntansi: Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Kualitas, Zamzami *et al.* (2018)

2.3 Sistem Pengendalian Internal (SPI)

2.3.1 Definisi SPI

Dalam mengatur aktivitas operasional, perusahaan harus merancang sistem untuk mengaturnya. Sistem ini bertujuan untuk mengurangi risiko terhadap

ancaman dan kecurangan yang mungkin terjadi. Sistem pengendalian internal merupakan salah satu sistem yang sangat diperlukan perusahaan.

Menurut (Mulyadi, 2016), sistem pengendalian internal terdiri dari struktur perusahaan, metode, dan ukuran-ukuran yang diintegrasikan untuk mengamankan aset perusahaan, memeriksa data akuntansi, dan mendorong kepatuhan peraturan manajemen. Pengertian pengendalian internal menurut Zamzami *et al.* (2018), sebagai salah satu konsep yang sangat penting bagi profesional dan mendasar untuk semua tingkat bisnis.

2.3.2 Tujuan SPI

Menurut Mulyadi (2016), tujuan membangun sistem pengendalian internal perusahaan untuk mengamankan aset perusahaan, memeriksa akurasi dan keandalan data keuangan, meningkatkan efisiensi, dan mendorong kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan manajemen. Sementara itu, tujuan pengendalian internal menurut Zamzami *et al.* (2018), untuk memastikan bahwa manajemen telah memperoleh data dan informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan penting.

2.3.3 Kerangka SPI

Menurut Romney dan Steinbart (2018), “*Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) terdiri dari *American Accounting Association, Institute of Internal Auditors, Institute of Management Accountants*”. *The Coso Internal Control – Integrated Framework* (COSO-ICIF) merancang berbagai komponen, prinsip, dan faktor yang dibutuhkan perusahaan untuk mengelola risiko melalui pengaplikasian pengendalian internal (Zamzami *et al.*, 2018). Namun dalam rancangan tersebut tidak disebutkan secara jelas pihak yang bertanggung jawab atas

penerapan framework COSO-ICIF. Oleh karena itu, diperlukan pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian internal sehingga setiap anggota perusahaan mempunyai tanggung jawab atas risiko dan pengendalian.

Tujuan merancang pengendalian internal COSO menurut Zamzami *et al.* (2016), adalah untuk mencapai tujuan efektivitas dan efisiensi proses bisnis; keandalan laporan keuangan; dan kepatuhan terhadap aturan dan hukum yang berlaku. Sementara itu elemen pengendalian internal terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, informasi, aktivitas pengendalian, dan aktivitas pemantauan.

2.3.4 Pengendalian Integritas SIA: Input, Pemrosesan dan Output

Romney dan Steinbart (2018) berpendapat bahwa prinsip dalam integritas pemrosesan adalah sebuah sistem yang bisa memberikan data dan informasi yang menyeluruh, valid, akurat, dan tepat waktu kepada pengguna informasi. Terdapat tiga tahapan pengendalian integritas pemrosesan antara lain:

1) Tahap Input

Jika data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi tidak benar, tidak diotorisasi, tidak lengkap, dan tidak akurat maka akan menghasilkan informasi yang tidak dapat dipercaya. Dalam tahapan ini perlu adanya pengendalian agar data yang dimasukkan dapat menghasilkan informasi yang akurat. Prosedur yang dapat diterapkan antara lain: merancang formulir masukan, pembatalan dan dokumen penyimpanan, pemisahan tugas dan otorisasi, meneliti dokumen sebelum diinput, dan pengendalian entri data. Ada banyak jenis data yang akan diinput, oleh karena itu prosedur

pengendalian entri data sangat diperlukan agar jenis data yang dimasukkan sesuai kemudian dapat diproses dengan baik ke tahap selanjutnya.

2) Tahap Pemrosesan

Pemrosesan juga dapat menghasilkan keluaran yang salah sehingga pengendalian pemrosesan dan pengolahan data menjadi sangat penting. Prosedur dalam pengendalian pada tahap pemrosesan antara lain: mencocokkan data, memberikan label pada file, menghitung total transaksi, dan menerapkan pengendalian integritas pemrosesan.

3) Tahap Output

Laporan terkait keuangan dan non keuangan juga berisiko diketahui oleh pihak yang tidak memiliki otorisasi pada sistem. Untuk meminimalkan risiko-risiko tersebut diperlukan pengendalian output antara lain: pengecekan dan rekonsiliasi, enkripsi, pengendalian akses akun, dan pengecekan paritas.