

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2015) adalah suatu sistem yang melakukan aktivitas berupa pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan data yang diproses menjadi sebuah informasi untuk digunakan dalam mengambil kebijakan. Menurut Mulyadi (2016), sistem informasi akuntansi pengumpulan formulir, data, dan laporan yang dikoordinasi sebaik mungkin untuk dijadikan informasi bagi manajemen dalam pengelolaan suatu perusahaan. Dari beberapa pandangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang melalui proses akuntansi dalam menghasilkan informasi yang nantinya digunakan oleh pengguna informasi tersebut untuk membuat suatu keputusan.

2.1.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi terdiri atas beberapa komponen penting. Menurut Romney & Steinbart (2015) ada enam komponen penting dalam sistem informasi akuntansi yaitu:

- 1) Seseorang atau badan usaha yang menggunakan sistem.

- 2) Suatu prosedur atau instruksi yang digunakan dalam melakukan pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data.
- 3) Kumpulan data yang berisi tentang organisasi dan kegiatan bisnis.
- 4) Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi yang berfungsi untuk mengolah sistem informasi akuntansi yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat *periferal*, dan perangkat komunikasi jaringan.
- 6) Pengendalian internal dan prosedur keamanan yang berfungsi dalam melindungi sistem informasi akuntansi perusahaan.

2.1.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa manfaat bagi perusahaan. Berikut ini adalah beberapa manfaat dari sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2015) yaitu:

- 1) Meningkatkan kualitas produk atau jasa
- 2) Mengurangi biaya produksi atau jasa
- 3) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengerjaan
- 4) Meningkatkan struktur kekuatan dalam pengendalian internal
- 5) Meningkatkan kemampuan dalam mengambil suatu keputusan

2.2 Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan merupakan bagian dari proses dalam sistem informasi akuntansi. Dalam siklus pendapatan terjadi interaksi antara perusahaan atau organisasi dengan pelanggan dan menjelaskan seluruh aktivitas terkait pesanan pelanggan, pemenuhan pesanan serta kas yang diterima dari pelanggan. Pendapatan

memiliki arti tambahan aktiva yang masuk atau pengurangan kewajiban yang timbul akibat dari aktivitas perusahaan baik barang maupun jasa dalam suatu periode (Liawan & Harling, 2019). Pendapatan merupakan elemen sangat penting dalam tercapainya tujuan organisasi maupun perusahaan. Adanya pendapatan dapat menutupi biaya produksi dan biaya lain-lain serta mendapatkan laba atau keuntungan bagi perusahaan.

Dalam siklus pendapatan ada beberapa alur proses yang harus dilewati. Berikut ini adalah alur proses dari siklus pendapatan menurut Romney & Steinbart (2016):

1. Entri Pesanan Penjualan (*Sales Order Entry*)

Aktivitas ini merupakan awal dari siklus pendapatan karena pada proses ini dimulai dengan penerimaan pesanan dari pelanggan. Pada entri pesanan penjualan, memiliki tiga langkah, yaitu menerima pesanan pelanggan, menerima dan menyetujui kredit pelanggan serta memeriksa ketersediaan persediaan. Tantangan atau ancaman yang melanda pada aktivitas ini adalah adanya pesanan yang tidak valid, *stockout* atau kelebihan inventaris, dan ketidaklengkapan atau ketidakakuratan informasi.

2. Pengiriman (*Shipping*)

Aktivitas kedua dari siklus pendapatan adalah pengiriman. Pada aktivitas pengiriman dilakukan pengisian pemesanan pelanggan dan pengiriman barang yang diinginkan. Aktivitas ini terdiri dari dua langkah, yaitu memilih dan mengemas pesanan serta mengirimkan pesanan. Kendala yang ada pada tahapan ini adalah pencurian inventaris, kesalahan pengiriman, dan pemilihan barang yang salah.

3. Penagihan (*Billing*)

Aktivitas yang ketiga dari siklus pendapatan adalah penagihan. Dalam aktivitas penagihan terdapat dua langkah yang dilakukan. Pertama, melakukan pembuatan faktur dan langkah keduanya pemuthakiran piutang usaha. Kendala yang dihadapi pada tahapan ini adalah kegagalan dalam penagihan, kesalahan posting di akun piutang, dan tidak akurat pada memo kredit.

4. Penerimaan Kas (*Cash Collection*)

Penerimaan kas merupakan proses terakhir dari siklus pendapatan. Pada proses ini dilakukan pengumpulan dan pemrosesan dari pembayaran pelanggan. Kendala yang dihadapi dari proses akhir ini salah satunya adalah adanya pencurian uang tunai.

2.3 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal sangatlah penting bagi semua perusahaan karena pasti ada setiap permasalahan di setiap proses bisnis. Beberapa perusahaan ada yang tidak begitu peduli dengan penggunaan sistem pengendalian internal. Salah satu alasan perusahaan tidak begitu peduli dengan pengendalian internal adalah ancaman hilangnya data atau informasi jarang ditemukan sehingga mereka tidak terlalu peduli dengan sistem pengendalian internal. Di sisi lain, pengendalian internal merupakan proses yang diterapkan agar dapat lebih meyakinkan terciptanya keamanan aset, kebijakan yang patuh terhadap hukum dan aturan yang berlaku serta memberikan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.

Dalam pengendalian internal memiliki tiga fungsi penting. Berikut ini adalah tiga fungsi penting dari pengendalian internal menurut Romney & Steinbart (2016):

1. Pengendalian Preventif (*Preventive Control*)

Pengendalian ini bertujuan untuk mencegah sebelum masalah timbul atau terjadi. Contohnya adalah perekrutan pegawai baru sesuai syarat dan kebutuhan yang diinginkan perusahaan. Dengan adanya syarat dan kebutuhan yang diinginkan perusahaan maka dapat mengatasi masalah yang timbul akibat dari pegawai baru yang saja direkrut.

2. Pengendalian Detektif (*Detective Control*)

Pengendalian detektif dilakukan untuk menemukan masalah yang tidak dapat dicegah. Pengendalian yang dilakukan adalah melakukan duplikat pemeriksaan suatu perhitungan dan melakukan penyusunan rekonsiliasi bank.

3. Pengendalian Korektif (*Corrective Control*)

Pada pengendalian ini dilakukan untuk mengidentifikasi masalah yang terjadi dan memperbaiki kesalahan yang ditemukan. Pengendalian korektif ini memelihara salinan cadangan atas transaksi dari file utama dan memperbaiki kesalahan data yang telah dimasukkan.

2.4 Lingkup Pengendalian Internal

Dalam pengendalian internal terdapat lima unsur komponen yang ada di dalamnya. Lima komponen pengendalian internal menurut COSO (2013):

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian ini adalah keadaan kondisi dalam lingkungan kerja dan suasana hati serta sikap dengan karyawan yang ada.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian yang dilakukan untuk menemukan kemungkinan terjadi yang dapat mengganggu entitas untuk mencapai tujuan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Tindakan atau aktivitas yang dilakukan untuk mengidentifikasi risiko masalah yang terjadi. Pengendalian dapat berupa analisis, verifikasi, dan rekonsiliasi.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi memiliki peran penting dalam mencapai tujuan karena dapat menjadi salah satu faktor penentu keputusan. Adanya komunikasi yang lancar dalam penyampaian informasi yang telah didapat membuat pelaksanaan lebih baik dalam pengendaliannya.

5. Pengawasan (*Monitoring*)

Aktivitas ini memastikan pengendalian telah berjalan dengan baik dan melakukan evaluasi atas hal yang tidak sesuai diharapkan.

Dalam siklus pendapatan memiliki ancaman yang membuat tidak berjalan dengan baik dalam alur prosesnya. Ancaman dalam siklus pendapatan dan pengendalian untuk mengatasinya sebagai berikut.

Tabel III.1 Aktivitas Pengendalian Internal

Aktivitas	Ancaman	Pengendalian
Masalah Umum	1. Data tidak akurat atau tidak valid. 2. Hilang atau rusaknya data.	1. Melakukan kontrol integritas pemrosesan data. 2. Pembatasan akses ke data. 3. Prosedur pencadangan dan pemulihan data.
Pemesanan Barang	1. Pesanan yang tidak valid. 2. Kelebihan atau kekurangan persediaan.	1. Melakukan tanda tangan tertulis oleh pimpinan. 2. Otorisasi khusus untuk menyetujui penjualan. 3. Perhitungan fisik persediaan secara berkala.
Pengiriman	1. Kesalahan pengiriman. 2. Pencurian inventaris.	1. Entri data melalui kode batang (<i>bar-code</i>) pada barang. 2. Dokumentasi semua inventaris yang ada.

		3. Pembatasan akses fisik ke inventaris.
Penagihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegagalan dalam penagihan. 2. Kesalahan posting di akun piutang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi faktur secara berkala. 2. Konfigurasi sistem untuk memasukkan data harga secara otomatis. 3. Pengiriman laporan transaksi ke pelanggan.
Pengumpulan atau Penerimaan Kas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencurian uang tunai. 2. Kesalahan pembuatan laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemisahan tugas orang yang menangani. 2. Otorisasi memo kredit. 3. Pengesahan yang cepat dan terbatas untuk semua cek pelanggan.

Sumber: Diolah oleh Penulis