

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut Mulyadi (2016), pengertian dari sistem adalah jaringan prosedur yang diimplementasikan menurut model yang terintegrasi untuk melaksanakan kegiatan utama perusahaan. Sedangkan prosedur merupakan rangkaian kegiatan administratif yang melibatkan orang-orang yang berbeda untuk memastikan penanganan yang seragam atas transaksi perusahaan yang berulang.

Menurut Romney & Steinbart (2016), pengertian dari sistem adalah sekumpulan dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem ini terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

Dari pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah jaringan prosedur yang berisi 2 atau lebih komponen saling terkait untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem sistem yang saling terhubung ini dibuat atas subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem diatasnya yang lebih besar.

### **2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney & Steinbart (2016), Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data demi menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan dengan syarat memiliki beberapa komponen penting. Komponen tersebut antara lain user yang mengoperasikan, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak serta infrastruktur teknologi informasi.

Menurut Mulyadi (2016), Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang bekerja sama untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk memfasilitasi tata kelola perusahaan.

Dari pendapat ahli diatas, sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, serta mengolah data yang selanjutnya menghasilkan informasi yang nantinya berguna untuk pengambilan keputusan serta memudahkan dalam pengelolaan perusahaan yang bersangkutan.

### **2.1.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney & Steinbart (2016), Sistem Informasi Akuntansi memiliki komponen antara lain:

1. Orang

Sebagai komponen aktif yang menghidupkan sistem yang ada dengan mengoperasikan dan menjalankannya.

2. Prosedur dan Instruksi

Sebagai komponen yang diperlukan oleh operator untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data sesuai dengan tujuan Sistem Informasi Akuntansi.

### 3. Data

Merupakan komponen yang dikumpulkan sistem mengenai organisasi dan aktivitas bisnis dari perusahaan yang bersangkutan.

### 4. Perangkat Lunak

Merupakan komponen yang digunakan untuk mengolah data yang telah diperoleh.

### 5. Infrastruktur Teknologi Informasi

Merupakan komponen yang meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi.

### 6. Pengendalian Internal dan Pengukuran Keamanan

Komponen yang mengontrol, menjaga, dan menyimpan data pada Sistem Informasi Akuntansi.

## **2.1.4 Fungsi dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney & Stanbert (2016), terdapat tiga fungsi bisnis penting yang dapat dipenuhi, antara lain:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas, sumber daya, dan susunan organisasi. Organisasi sering memiliki proses bisnis yang berulang, seperti menjual atau membeli bahan baku mentah.

2. Mengubah data dan informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan susunan organisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Menurut Romney & Steinbart (2016), Sistem Informasi yang dirancang dengan baik dapat menambah nilai organisasi dengan:

1. Meningkatkan kualitas serta mengurangi biaya atas produk atau jasa yang diberikan
2. Meningkatkan efisiensi proses bisnis
3. Berbagi pengetahuan
4. Meningkatkan efektivitas rantai pasokan
5. Meningkatkan pengendalian internal
6. Meningkatkan pengambilan keputusan yang dilakukan

## **2.2 Siklus Pendapatan**

### **2.2.1 Pengertian Siklus Pendapatan**

Menurut Romney & Stanbert (2016), Siklus pendapatan merupakan rangkaian kegiatan bisnis yang berkaitan dengan pemrosesan informasi, penyediaan barang dan jasa kepada pelanggan, dan penerimaan pembayaran tunai untuk transaksi penjualan.

Menurut Mulyadi (2016), Penerimaan kas adalah item yang dibuat untuk memperoleh kas dari penjualan tunai atau piutang yang tersedia dan dapat

digunakan untuk operasi perusahaan dan pemerintah. Menurut Dewan Standar Akuntansi, Penerimaan kas adalah arus kas yang masuk ke kas umum atau daerah.

Berdasarkan pendapat ahli diatas, Siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis dan transaksi dengan tujuan untuk memproses informasi terkait secara terus menerus dengan menyediakan barang dan/atau jasa kepada pelanggan dan menerima uang tunai atas penjualan ataupun piutang atas penjualan yang nantinya bisa digunakan untuk operasional maupun kegiatan perusahaan dan/atau pemerintah.

### 2.2.2 Ancaman dan Pengendalian Siklus Pendapatan

Menurut Romney & Steinbart (2016), Pengendalian dan Pengendalian Siklus Pendapatan dapat dijelaskan dalam sebuah tabel sebagai berikut:

Tabel II.1 Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Pendapatan

| <b>Aktivitas</b>                        | <b>Ancaman</b>                                                                                                                                                                 | <b>Pengendalian (Nomor Pertama Mengacu Pada Ancaman yang Sesuai)</b>                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Masalah umum di dalam siklus pendapatan | 1. Data Induk yang tidak akurat atau tidak valid<br>2. Pengungkapan yang tidak diotorisasi atas informasi sensitif<br>3. Kehilangan atau penghancuran data<br>4. Kinerja buruk | 1.1.Pengendalian integritas pemrosesan data<br>1.2.Pembatasan akses ke data induk<br>1.3.Tinjauan atas seluruh perubahan terhadap data induk<br>2.1.Pengendalian akses<br>2.2.Enkripsi<br>3.1.Back-up dan prosedur pemulihan bencana<br>4.1.Laporan manajerial |
| Entri pesanan penjualan                 | 1. Pesanan yang tidak lengkap/tidak akurat                                                                                                                                     | 1.1.Pengendalian edit entri data<br>1.2.Pembatasan akses ke data induk                                                                                                                                                                                         |

|            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pesanan yang tidak valid</li> <li>3. Piutang yang tidak tertagih</li> <li>4. Kehabisan stok atau kelebihan pesanan</li> <li>5. Kehilangan pelanggan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.Tanda tangan digital atau tanda tangan tertulis</li> <li>3.1.Batas kredit</li> <li>3.2.Otorisasi spesifik</li> <li>3.3.Penuangan piutang</li> <li>4.1.Sistem pengendalian persediaan perpetual</li> <li>4.2.Penggunaan barcode atau RFID</li> <li>4.3.Pelatihan</li> <li>4.4.Perhitungan fisik persediaan secara periodik</li> <li>4.5.Prediksi penjualan dan laporan aktivitas</li> <li>5.1.Sistem CRM, situs swadaya, dan evaluasi yang tepat atas peringkat layanan pelanggan</li> </ul>                                                                                                                             |
| Pengiriman | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memilih barang yang salah atau kuantitas yang salah</li> <li>2. Pencurian persediaan</li> <li>3. Kesalahan pengiriman</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.Teknologi barcode dan RFID</li> <li>1.2.Rekonsiliasi daftar pemilihan untuk detail pesanan penjualan</li> <li>2.1.Pembatasan akses fisik ke persediaan</li> <li>2.2.Dokumentasi seluruh transfer persediaan</li> <li>2.3.Teknologi RFID dan barcode</li> <li>2.4.Perhitungan fisik dan persediaan secara periodikdan rekonsiliasi terhadap kuantitas tercatat</li> <li>3.1.Rekonsiliasi dokumen</li> <li>3.2.Penggunaan sistem RFID untuk mengidentifikasi penundaan</li> <li>3.3.Entri data melalui pemindai barcode dan RFID</li> <li>3.4.Pengendalian edit entri data</li> <li>3.5.Konfigurasi sistem ERP</li> </ul> |

|           |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penagihan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegagalan untuk menagih</li> <li>2. Kesalahan penagihan</li> <li>3. Kesalahan posting dalam piutang</li> <li>4. Memo kredit yang tidak akurat/tidak valid</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.Pemisahan fungsi penagihan dan pengiriman</li> <li>1.2.Rekonsiliasi dokumen secara periodik</li> <li>2.1.Konfigurasi sistem untuk memasukan data harga otomatis</li> <li>2.2.Pembatasan akses ke data induk harga</li> <li>2.3.Pengendalian edit entri data</li> <li>2.4.Rekonsiliasi dokumen pengiriman</li> <li>3.1.Pengendalian entri data</li> <li>3.2.Rekonsiliasi total batch</li> <li>3.3.Pengiriman laporan bulanan pada pelanggan</li> <li>3.4.Rekonsiliasi buku pembantu piutang</li> <li>4.1.Pemisahan tugas otorisasi memokredit</li> <li>4.2.Konfigurasi sistem untuk memblokir memo kredit yang tidak sesuai</li> </ol> |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penerimaan kas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencurian kas</li> <li>2. Masalah arus kas</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.Pemisahan tugas</li> <li>1.2.Penggunaan EFT, FEDI, dan peti uang (lockbox)</li> <li>1.3.Menggunakan UPIC untuk pembayaran EFT dan FEDI</li> <li>1.4.Membuat daftar seluruh pembayaran</li> <li>1.5.Persetujuan segera dan terbatas atas seluruh pengecekan</li> <li>1.6.Pengawasan dengan lebih dari satu orang penerima pembayaran</li> <li>1.7.Penggunaan mesin kasir</li> <li>1.8.Setoran harian dari seluruh penerimaan kas</li> <li>2.1.Pengaturan peti uang, EFT, atau kartu kredit</li> <li>2.2.Diskon atas pembayaran segera dari pelanggan</li> <li>2.3.Anggaran arus kas</li> </ol> |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2.3 Pajak Daerah

### 2.3.1 Definisi Pajak Daerah

Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 13 Tahun 2018 tentang Juklak Perda Pajak Daerah, Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan

Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pajak daerah merupakan sumbangan teritorial wajib yang harus ditanggung oleh orang pribadi atau organisasi, tidak mempunyai imbalan langsung, bersifat mengikat, dan berfungsi untuk kepentingan teritorial wilayah tersebut yang nantinya juga kembali lagi untuk kepentingan rakyat.

### 2.3.2 Fungsi Pajak Daerah

Menurut laman [atpensi.or.id](http://atpensi.or.id), Pajak daerah digunakan sebagai fungsi *budgetair*. Pemungutan pajak daerah berguna untuk *crowdfunding* atau pengumpulan dana guna membiayai pembangunan daerah. Fungsi ini diwujudkan dalam keinginan untuk menghasilkan sejumlah besar pendapatan pajak daerah dengan biaya pengumpulan pajak yang minimal. Pajak daerah juga berfungsi untuk *regulerend* atau pengatur sebagai sarana untuk mencapai tujuan tertentu yang dimiliki daerah. Dalam hal ini, dengan memperhatikan pajak daerah dapat membantu mempengaruhi tingkat konsumsi barang atau jasa tertentu.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pajak daerah memiliki dua fungsi *budgetair* atau anggaran dan *regulerend* atau pengatur. Fungsi *budgetair* digunakan untuk menghimpun dan memperoleh dana masyarakat untuk membiayai daerahnya. Fungsi *regulerend* berfungsi untuk mencapai dan mengatur tujuan tertentu, dalam hal ini dapat digunakan untuk mempengaruhi konsumsi barang atau jasa tertentu.

### 2.3.3 Jenis Pajak Daerah Provinsi

Menurut Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 mengenai Juklak Perda Pajak Daerah, ada 5 jenis pajak daerah provinsi antara lain:

1. PKB (Pajak Kendaraan Bermotor)

PKB adalah pajak yang dikenakan atas setiap kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor yang terdaftar di daerah dipungut PKB. Dasar pemungutannya dihitung dari hasil perkalian NJKB (Nilai Jual Kendaraan Bermotor) dengan bobot yang mencerminkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan yang diakibatkan atas penggunaan Kendaraan Bermotor.

2. BBNKB (Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor)

BBNKB adalah pajak yang dikenakan atas pendaftaran kendaraan bermotor pada Kantor Bersama Sistem Manunggal Satu Atap Terpadu (KB-SAMSAT)

3. PBBKB (Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor)

PBBKB adalah pajak yang dikenakan atas setiap penyediaan dan/atau penggunaan Bahan Bakar Kendaraan Bermotor termasuk bahan bakar yang digunakan untuk kendaraan di air.

4. PAP (Pajak Air Permukaan)

PAP adalah pajak yang dikenakan atas setiap pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan di daerah kecuali bagi keperluan dasar rumah tangga dan pertanian rakyat.

5. Pajak Rokok

Pajak Rokok adalah pajak yang dikenakan atas setiap cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah

## **2.4 Kantor Bersama Sistem Manunggal Satu Atap Terpadu (KB-Samsat)**

### **2.4.1 Definisi KB-Samsat**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor, Samsat merupakan serangkaian kegiatan yang dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat. Kantor Bersama Samsat adalah wadah bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang membidangi lalu lintas, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan pemungutan pajak Provinsi, dan Badan Usaha dalam menyelenggarakan Samsat.

### **2.4.2 Tujuan KB-Samsat**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor Pasal 2, Samsat bertujuan memberikan pelayanan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran pajak atas kendaraan bermotor, dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dengan cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan informatif.

### 2.4.3 E-Samsat

Menurut situs Jakarta.go.id, E-Samsat adalah alternatif layanan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ/Asuransi Jasa Raharja), serta Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) Tahunan secara elektronik melalui Channel Bank sehingga masyarakat tidak perlu mengantri untuk membayar pajak. E-samsat dibuat atas dasar Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Terpadu Kendaraan Bermotor sebagai upaya peningkatan kualitas KB-Samsat.

Terdapat beberapa syarat yang wajib dipenuhi untuk melakukan pembayaran melalui E-Samsat, antara lain:

1. Data kepemilikan kendaraan wajib pajak telah sesuai dengan data dalam server samsat serta data nasabah di bank yang digunakan untuk membayar.
2. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor dilakukan pada Bank yang telah ditetapkan dan terintegrasi oleh aplikasi E-Samsat.
3. Aplikasi E-Samsat hanya berlaku untuk pembayaran pajak kendaraan satu tahunan.
4. Kendaraan tidak dalam status blokir atau STNK mati karena telat membayar Pajak Kendaraan Bermotor selama dua tahun.

Adapun cara pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui aplikasi E-Samsat yaitu:

1. Memastikan bahwa data yang telah terdaftar di Samsat sama dan terintegrasi dengan data yang terdaftar di bank.
2. Untuk melakukan pembayaran diperlukan kode *billing* yang bisa didapatkan dengan aplikasi E-Samsat JATIM di *Web*.
3. Setelah masuk ke Web E-Samsat Jatim, isi formulir yang diminta pada aplikasi meliputi wilayah, nomor kendaraan, nomor rangka, NIK, nomor ponsel serta *e-mail*.
4. Setelah mendapat kode *billing*, segera lakukan pembayaran ke bank yang bersangkutan. Saat masuk di menu ATM pilih transaksi lainnya lalu pilih Samsat. Kemudian masukan kode *billing* yang telah diperoleh sebelumnya.
5. Setelah mendapat struk atas pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, STNK siap disahkan dengan menunjukan struk kepada petugas Samsat.