

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Dalam pelaksanaan kegiatannya, setiap entitas baik *for profit* maupun *non-profit* memerlukan sistem informasi akuntansi sehingga kekayaan entitas dapat digunakan secara efisien dan efektif. Menurut Romney & Steinbart (2017) sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan secara keseluruhan yang kemudian diproses untuk menghasilkan data akuntansi yang dapat digunakan para pembuat keputusan. sistem informasi akuntansi mencakup orang sebagai operatornya, prosedur dan instruksi sebagai panduan, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, dan kontrol internal serta langkah-langkah keamanan. Sistem informasi akuntansi lebih lanjut dijelaskan oleh Krismiaji (2015) dimana sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk membantu perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian di suatu instansi.

Mulyadi (2014) menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah sekumpulan catatan, formulir, dan laporan yang dapat memberikan kemudahan kepada manajemen perusahaan dalam menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan. Catatan dan formulir tersebut dapat berupa jurnal, buku besar, dan buku besar pembantu. Sementara itu, Jogiyanto (2005) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang mengumpulkan informasi terkait pengambilan keputusan dan mengkategorikannya ke dalam arah keuangan pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Romney dan Steinbart (2017) menjelaskan bahwa terdapat enam komponen dari suatu sistem informasi akuntansi yang diperlukan. Enam komponen yang dimaksud tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Orang atau operator, sebagai pihak yang menjalankan dan menggunakan sistem;
- 2) Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk memproses dan menyimpan data;
- 3) Data, kumpulan fakta mengenai aktivitas bisnis yang terkait;
- 4) Perangkat lunak (*software*), merupakan perangkat yang digunakan untuk melakukan pengolahan secara digital;
- 5) Infrastruktur teknologi informasi (*IT Infrastructure*), merupakan kumpulan computer dan perangkat jaringan lainnya yang memungkinkan terjadinya kesatuan proses dalam sistem informasi akuntansi;
- 6) Pengendalian internal, merupakan tindakan keamanan yang dilakukan untuk melindungi data.

2.1.2 Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi

Seiring berkembangnya zaman, teknologi semakin membaik, peningkatan dalam teknologi ini membantu kita semua dalam segala hal. Pada akuntansi, hal ini berpengaruh terhadap sistem informasi akuntansi dimana sebelumnya dilakukan melalui pena dan kertas, kini semuanya dapat dilakukan melalui komputer, dan yang sebelumnya data-data akuntansi disimpan dalam dokumen-dokumen fisik kini sudah disimpan dalam server yang terintegrasi dengan perangkat lainnya. Menurut Mulyadi (2014), tujuan dari penyusunan dan pengembangan SIA antara lain adalah untuk memperbarui struktur informasi yang ada dengan informasi dari sistem,

mengurangi pengeluaran terkait pencatatan akuntansi, menjaga pengendalian audit internal dan pengendalian akuntansi, dan memberikan kemudahan informasi terhadap pelaksanaan kegiatan usaha baru.

Sistem informasi akuntansi pada intinya perlu di desain sesuai dengan kebutuhan yang menggunakan dan mudah dioperasikan, dan juga meningkatkan efisiensi. Dengan adanya sistem informasi yang baik, semua pihak yang memiliki wewenang pada suatu instansi dapat mengakses sistem yang sama dan mendapatkan informasi yang sama pula, sistem informasi akuntansi juga mempermudah proses informasi pelaporan kepada pihak eksternal bila dibutuhkan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Siklus Persediaan

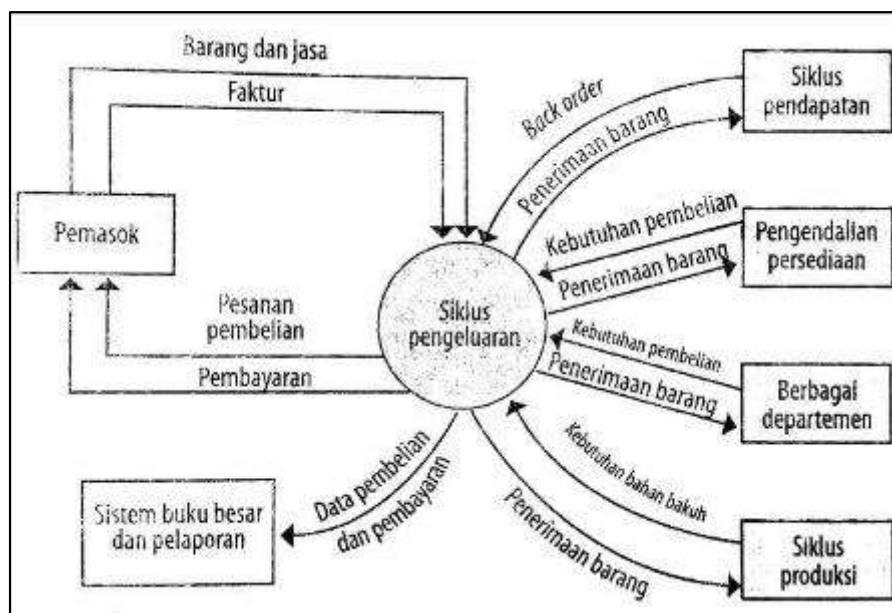
2.2.1 Pengertian Siklus Persediaan

Persediaan didefinisikan oleh Kieso *et al.* (2018) sebagai bagian dari aset yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual dalam kegiatan bisnis perusahaan atau barang yang akan digunakan untuk dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual. Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan 2021, persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Dalam akuntansi BLU rumah sakit, persediaan terdiri dari persediaan barang farmasi, persediaan barang gizi, persediaan barang teknik, persediaan barang rumah tangga, dan persediaan barang lainnya.

2.2.2 Fungsi dan Aktivitas Siklus Persediaan

Fungsi dan aktivitas dari siklus persediaan berdasarkan penjelasan dari Romney dan Steinbart (2017) merupakan bagian dari siklus pengeluaran seperti yang ditunjukkan pada diagram di bawah ini.

Gambar II.1 Diagram Konteks dari Siklus Pengeluaran



Sumber: Buku AIS Romney dan Steinbart (2017)

Dari diagram di atas kita ketahui bahwa ada empat aktivitas yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Memesan bahan baku, perlengkapan, dan jasa. Aktivitas ini meliputi mencakup kebutuhan pembelian yang diajukan oleh tiap ruang atau departemen yang membutuhkannya. Pada aktivitas ini dilakukan pencarian atas pemasok yang dapat dan mau mencukupi permintaan dengan harga yang ditawarkan.

- 2) Menerima bahan baku, perlengkapan, dan jasa. Pada aktivitas ini pihak instansi melakukan penerimaan atas pesanan yang dilakukan, pada aktivitas ini dilakukan pengecekan atas kesesuaian dengan pemesanan yang dilakukan, setelahnya didistribusikan kepada ruang atau departemen yang memesannya.
- 3) Menyetujui faktur pemasok. Aktivitas ini meliputi penerimaan faktur dari pemasok atas harga yang disetujui.
- 4) Pengeluaran kas. Aktivitas ini meliputi pengeluaran kas untuk membayar faktur dari pemasok.

Fungsi dari siklus persediaan lebih lanjut dijelaskan oleh Mulyadi (2014), siklus persediaan disini termasuk ke dalam siklus pembelian diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi Pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk menentukan pemasok yang akan dipilih dalam pengadaan barang atau jasa, memperoleh mengenai harga, dan mengeluarkan surat perintah pembelian terhadap pemasok yang dipilih.
- 2) Fungsi Penerimaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap kuantitas barang, jenis, dan kualitas guna menentukan apakah barang tersebut dapat diterima atau tidak oleh instansi.
- 3) Fungsi Gudang, fungsi ini bertanggung jawab atas penatausahaan barang-barang yang diterima oleh fungsi penerimaan dan mengajukan permintaan pembelian terkait adanya persediaan yang kosong di gudang.

- 4) Fungsi Akuntansi, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat bukti transaksi pembelian ke dalam jurnal kas keluar dan menyelenggarakan arsip dokumen sumber.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Siklus Aset Tetap

2.3.1 Pengertian Siklus Aset Tetap

Aset tetap didefinisikan oleh Kieso *et al.* (2018) sebagai aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, yang diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Aset tetap, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1981/Menkes/SK/XII/2010 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit (2010) merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa, disewakan kepada pihak lain dalam kegiatan usaha sehari-hari, atau tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Aset tetap antara lain adalah sebagai berikut

1. Tanah;
2. Gedung dan bangunan;
3. Peralatan dan mesin;
4. Jalan, irigasi, dan jaringan;
5. Aset tetap lainnya; dan
6. Konstruksi dalam pengerjaan.

2.3.2 Fungsi dan Aktivitas Siklus Aset Tetap

Fungsi dan aktivitas aset tetap, terutama pada bagian perolehan, sama dengan proses pada siklus persediaan, dimana terdapat perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran. Perbedaan dengan persediaan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan 2021, aset tetap merupakan aset yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2.4 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu komponen yang selalu ada dan dibutuhkan dalam sistem informasi akuntansi. Adanya pengendalian internal membuat sistem informasi akuntansi lebih aman dari kecurangan. Berdasarkan COSO (2013), terdapat lima komponen utama dalam pengendalian internal, yakni sebagai berikut:

- 1) Lingkungan pengendalian. Inti dari setiap bisnis adalah orang-orang yang berada didalamnya dan lingkungan dimana bisnis tersebut berada. Setiap orang yang berada di dalam bisnis tersebut memiliki sifat atau karakteristik berbeda. Sifat terpenting yakni bagaimana orang-orang tersebut memandang integritas, nilai etika, dan kompetensi. Orang beserta dengan lingkungannya merupakan pendorong suatu organisasi dan mendasari segala hal yang terkait didalamnya.
- 2) Aktivitas pengendalian. Kebijakan dan prosedur pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan-tindakan yang diperlukan telah diidentifikasi oleh

manajemen untuk menangani risiko dan mencapai sasaran organisasi secara efektif.

- 3) Penilaian risiko. Organisasi harus mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risikonya. Suatu organisasi harus menetapkan sasaran sehingga kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik.
- 4) Informasi dan komunikasi. Sistem informasi dan komunikasi menangkap dan mendistribusikan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan kegiatan operasional suatu organisasi.
- 5) Pengawasan. Keseluruhan proses perlu diawasi, dan bila dibutuhkan perubahan maka dapat dilakukan modifikasi sehingga sistem dapat menyesuaikan dengan kondisi yang dihadapi.

Dalam hal pengendalian persediaan dan aset tetap yang digunakan atau yang masih disimpan, setiap organisasi memerlukan penghitungan fisik secara berkala, dan dalam aktivitas ini, berdasarkan Mulyadi (2014) perlu adanya sistem otorisasi dan pencatatan yang terdiri dari sebagai berikut:

- 1) Karyawan yang melakukan penghitungan fisik berasal dari karyawan fungsi penyimpanan atau gudang.
- 2) Pada saat penghitungan fisik, ketua panitia menandatangani daftar hasil penghitungan fisik.
- 3) Pemegang kartu penghitungan fisik meneliti kebenaran atas pencatatan yang tertuang dalam kartu penghitungan fisik.
- 4) Daftar penghitungan fisik menjadi dasar dalam penyesuaian kartu persediaan sesuai informasi tiap jenis persediaan.