

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi dan Penjelasan

Singkat Terkait Siklus Pengeluaran

Akuntansi sering kali disebut sebagai ‘bahasa bisnis’, akuntansi manual sudah jarang digunakan oleh suatu organisasi dalam menjalankan tugas terkait keuangan pada bisnisnya, sekarang organisasi lebih sering menggunakan *software* akuntansi. Pengertian atau definisi dari Sistem Informasi Akuntansi menurut para ahli maupun pakar bidang sistem informasi akuntansi, antara lain:

1. Menurut Krismiaji (2015), sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang memproses data dan transaksi untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.
2. Menurut Gelinas & Dull (2012), sistem informasi akuntansi yaitu sistem yang dibuat secara garis besar dengan berdasar pada seperangkat komputer serta komponen manual yang bisa dihimpun, disimpan dan diolah untuk menyediakan *output* kepada user.
3. Menurut Kieso, et al.,(dalam Vicky, 2015), menyatakan Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem yang menghimpun dan melakukan proses

data transaksi serta memberikan informasi terkait keuangan untuk pihak-pihak berkepentingan.

4. Menurut Ardana & Lukman (2015), sistem Informasi Akuntansi yaitu suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, dan memproses data keuangan dan data non keuangan yang memberikan informasi dalam pengambilan keputusan berkaitan dengan transaksi keuangan.
5. Menurut Mulyadi (2016), menyatakan, Sistem Informasi Akuntansi yaitu pengkoordinasian formulir, catatan, dan laporan untuk menghasilkan informasi terkait keuangan yang diperlukan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (*data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds*) untuk mengkonversi input berupa data ekonomi menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Paramita Sofia, 2018).

Sedangkan menurut penulis, sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan data ekonomi yang berhubungan satu sama lain dalam suatu organisasi/perusahaan yang terorganisir dari informasi yang diperoleh serta bermanfaat sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan organisasi/perusahaan untuk mencapai tujuan.

Menurut Romney & Steinbart (2015), tujuan sistem informasi akuntansi ada tiga yaitu:

- a. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (*stewardship*) manajemen suatu organisasi atau perusahaan, karena manajemen bertanggung jawab untuk menginformasikan pengaturan dan penggunaan sumber daya organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut.
- b. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, karena sistem informasi memberikan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk melakukan tanggung jawab pengambilan keputusan.
- c. Untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan hari demi hari.

Menurut Romney & Steinbart (2015), fungsi Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau pembelian bahan baku yang sering diulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya dan personel.
- c. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset data organisasi atau perusahaan
- d. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas–aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi agar pihak manajemen, pegawai dan pihak pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.

- e. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
- f. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset–aset organisasi termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan handal

Menurut Romney & Steinbart (2015), komponen-komponen sistem informasi akuntansi terbagi menjadi lima, yaitu:

- a. Orang–orang yang menggunakan system
- b. Prosedur–prosedur yang digunakan untuk mengolah data
- c. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
- d. Perangkat lunak (software) yang digunakan untuk mengolah data.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.

Pada penyusunannya, sistem informasi akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan dengan cepat dan tepat waktu serta dapat memenuhi kebutuhan pengguna, sistem informasi akuntansi juga harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan, dan dibuat dengan penekanan biaya sehingga penyusunan sistem relatif tidak mahal (Amami et al., 2021). Sistem informasi akuntansi juga terbagi dalam lima subsistem, yaitu:

- a. Sistem pengeluaran (*expenditure system*) adalah segala peristiwa yang berhubungan dengan usaha mendapatkan sumber – sumber ekonomis yang diperlukan perusahaan.
- b. Sistem pendapatan (*revenue system*). Adalah sistem informasi akuntansi yang berhubungan dengan penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan untuk konsumen dan mendapatkan pembayaran dari mereka.
- c. Sistem produksi (*production system*). Adalah sistem informasi akuntansi yang berhubungan dengan proses mengumpulkan, menggunakan, dan merubah bentuk suatu sumber ekonomi.
- d. Sistem manajemen sumber daya (*resources management system*) adalah sistem informasi akuntansi yang meliputi berbagai hal yang berkenaan dengan manajemen dan pengendalian sumber daya.
- e. Sistem buku besar dan laporan keuangan (*general ledger and financial accounting*). Adalah sistem informasi yang meliputi proses pengolahan bukti-bukti keuangan dan laporan keuangan yang mewakili status financial perusahaan.

2.2 Siklus Pengeluaran

2.2.1 Pengertian Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran menurut Romney & Steinbart (2015), siklus pengeluaran adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Tujuan utama dalam sistem pengeluaran adalah untuk meminimalkan biaya total

memperoleh dan memelihara persediaan, perlengkapan, dan berbagai layanan yang dibutuhkan organisasi untuk berfungsi.

Definisi siklus pengeluaran (*Expenditure cycle*) rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Siklus pengeluaran melibatkan beberapa aktivitas yang berhubungan dengan pembelian bahan mentah, persediaan barang-barang dan jasa. Kegiatan ini termasuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan semua pengeluaran uang, menyiapkan order pembelian menerima kiriman barang dan mencatat persediaan (Risyadiani, 2020).

2.2.2 Dokumen-dokumen yang Digunakan pada Siklus Pengeluaran

Pada siklus pengeluaran, adanya dokumen-dokumen sebagai bukti fisik sangat vital. Menurut Mulyadi (2016), berikut dokumen-dokumen yang digunakan pada siklus pengeluaran:

a. Surat Permintaan Pembelian

Surat permintaan pembelian merupakan dokumen berupa formulir yang berisi jenis, jumlah, serta mutu barang yang diisi oleh fungsi gudang/fungsi pengguna barang untuk selanjutnya diserahkan ke fungsi pembelian,

b. Surat Permintaan Penawaran Harga

Surat permintaan penawaran harga biasanya digunakan dalam penawaran nominal harga barang dalam jumlah besar yang sifat pengadaannya tidak berulang kali.

c. Surat Order Pembelian

Surat order pembelian digunakan untuk memesan barang kepada pemasok/vendor yang telah ditetapkan.

d. Laporan Penerimaan Barang

Laporan penerimaan barang dibuat untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan order pembelian. Laporan penerimaan barang dibuat oleh fungsi penerimaan.

e. Surat Perubahan Order Pembelian

Surat perubahan order pembelian biasanya diperlukan apabila ada perubahan terhadap surat order pembelian yang sebelumnya telah diberikan kepada pemasok.

f. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar berfungsi untuk perintah pembayaran kas kepada pemasok/vendor dan sebagai surat pemberitahuan mengenai maksud pelunasan/pembayaran.

2.2.3 Aktivitas Bisnis Dasar Siklus Pengeluaran

Menurut Romney & Steinbart (2003), terdapat empat aktivitas bisnis dasar dalam siklus pengeluaran, yaitu:

a. Memesan barang dan jasa (*ordering materials, supplies, and services*).

Aktivitas yang pertama di siklus pengeluaran yakni memesan persediaan/perlengkapan. Tahapan pertama ini melibatkan penentuan atas rincian barang/jasa yang akan dibeli dan selanjutnya pemilihan pemasok/vendor.

- b. Menerima dan menyimpan barang dan jasa (*receiving materials, supplies, and services*)

Aktivitas yang kedua dalam siklus pengeluaran adalah penerimaan dan penyimpanan barang/jasa yang dibeli. Bagian penerimaan mempunyai dua tanggung jawab utama, yaitu memutuskan menerima barang atau tidak dan memeriksa kuantitas dan kualitas barang. Laporan penerimaan merekap rincian terkait setiap barang yang diterima, seperti tanggal penerimaan, pengiriman, pemasok/vendor, dan nomor pesanan pembelian.

- c. Persetujuan atas tagihan pembayaran dari pemasok/vendor (*approving supplier invoices*)

Aktivitas ketiga dalam siklus pengeluaran yaitu menyetujui faktur penjualan dari pemasok/vendor untuk pembayaran.

- Bagian utang usaha menyetujui faktur penjualan untuk dibayar
- Kasir bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran

- d. Pengeluaran kas (*cash disbursement*)

Aktivitas yang terakhir dari siklus pengeluaran yaitu melakukan pelunasan/pembayaran kas kepada pemasok/vendor. Kasir bertanggung jawab untuk membayar kepada pemasok/vendor. Pembayaran dilakukan ketika fungsi pencatatan utang mengirimkan faktur tagihan dari pemasok/vendor serta dokumen pendukung lainnya ke kasir.

2.2.4 Fungsi-fungsi Siklus Pengeluaran

Menurut Mulyadi (2016), dokumen-dokumen yang telah disebutkan diatas kemudian dilengkapi dan digunakan oleh fungsi-fungsi sebagai berikut:

a. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab atas permintaan pemesanan barang sesuai dengan kebutuhan serta untuk menampung barang yang diterima fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai merupakan tanggung jawab dari pengguna barang dalam hal pemesanan maupun penyimpanan dan/atau penggunaannya.

b. Fungsi Pembelian

Fungsi ini menerima order pembelian dari fungsi gudang atau fungsi pengguna barang untuk selanjutnya diserahkan kepada pemasok/vendor yang sebelumnya telah ditentukan oleh fungsi pembelian.

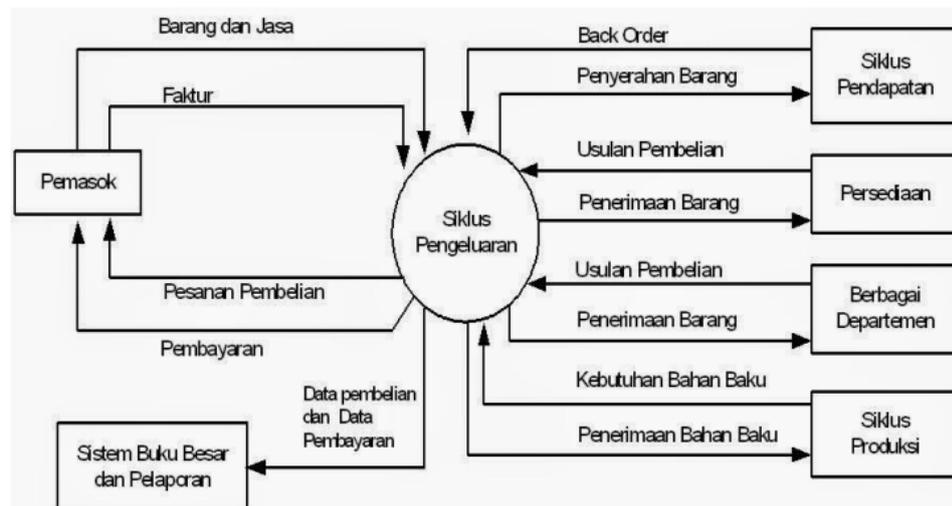
c. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk memeriksa kesesuaian barang-barang yang diterima dari pemasok/vendor dengan order pembelian. Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab atas retur penjualan dari konsumen.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan transaksi pembelian yang dibagi lagi menjadi dua fungsi. Pertama, fungsi pencatatan utang bertanggung jawab dalam mencatat setiap transaksi pembelian ke registrasi buku kas keluar sebagai dokumen sumber catatan utang perusahaan. Kedua, fungsi pencatatan persediaan yang bertanggung jawab untuk mencatat kuantitas serta harga pokok penjualan dari barang yang ada di persediaan perusahaan.

Gambar II 1 Diagram Konteks Siklus Pengeluaran Sistem Informasi Akuntansi



Sumber: Romney & Steinbart (2015)

2.2.5 Prosedur terkait Siklus Pengeluaran

Dalam dokumen-dokumen yang digunakan pada siklus pengeluaran oleh fungsi-fungsi yang telah disebutkan diatas, menurut Mulyadi (2016) terdapat prosedur siklus pengeluaran sebagai berikut:

- a. Prosedur permintaan pembelian barang
- b. Prosedur permintaan penawaran harga
- c. Prosedur atas order pembelian
- d. Prosedur penerimaan barang
- e. Prosedur pencatatan utang
- f. Prosedur distribusi pembelian barang

2.2.6 Catatan yang Dihasilkan pada Siklus Pengeluaran

Ada juga catatan-catatan yang dihasilkan dari siklus pengeluaran menurut Mulyadi (2016), sebagai berikut:

a. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian berguna untuk mencatat transaksi-transaksi terkait aktivitas pembelian perusahaan, jurnal dibuat berdasarkan dokumen atau bukti dari transaksi pembelian.

b. Register Buku Kas Keluar

Register buku kas keluar digunakan sebagai dokumen sumber atas pencatatan utang perusahaan kepada pemasok atas pembelian barang.

c. Kartu Utang

Kartu utang sebagai pelengkap dari register buku kas keluar, hanya saja lebih rinci dalam pencatatan utang pada tiap transaksi dan pemasoknya.

d. Kartu Persediaan

Kartu persediaan merupakan catatan rinci terkait jumlah persediaan dan harga pokok penjualan dari barang.

2.2.7 Pengendalian Internal Siklus Pengeluaran

Menurut (Horngren et al., 2009), pengendalian internal adalah rencana organisasional dan semua tindakan yang dirancang untuk mengamankan aktiva, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.

Dalam siklus pengeluaran tentunya akan timbul berbagai risiko untuk perusahaan, maka menurut Mulyadi (2016) diperlukan pengendalian internal Siklus pengeluaran pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yaitu:

- a. Surat/dokumen permintaan pembelian barang diotorisasi fungsi gudang atau kepala bagian fungsi pengguna barang untuk barang yang langsung pakai.
- b. Surat/dokumen order pembelian diotorisasi fungsi pembelian atau oleh posisi jabatan yang lebih tinggi.
- c. Laporan terkait penerimaan barang dari pemasok diotorisasi fungsi penerimaan.
- d. Bukti kas keluar diotorisasi fungsi akuntansi atau oleh posisi jabatan yang lebih tinggi.
- e. Pencatatan transaksi pembelian pada catatan akuntansi harus berdasarkan dokumen sumber yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Pencatatan transaksi pembelian pada catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan/pegawai yang telah diberikan wewenang untuk melakukan pencatatan.