BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Suatu organisasi sangat bergantung pada informasi sebagai dasar untuk melaksanakan aktivitasnya. Informasi dihasilkan oleh sistem informasi yang merupakan alat untuk memprosesnya.

Definisi atau pengertian dari Sistem Informasi Akuntansi menurut **Azhar Susanto (2004;82) :**

> **"Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan (integritas) dari sub-sub sistem atau komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan."**

Bodnar dan **Hopwood (2001;1)** menyatakan Sistem Informasi Akuntansi adalah:

> ***"An accounting system is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information."***

Menurut **Horngren, Harisson dan Bomber (2001;227)** pengertian Sistem Informasi Akuntansi adalah:

> ***"Accounting information system is combination of personal, records, and procedures that a business uses to provide financial data."***

Dari pendapat beberapa ahli tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu Sistem Informasi Akuntansi memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

a. Sumber Daya Manusia
b. Sumber Daya Modal
c. Sumber Daya Teknologi

d. Sumber Alat Manajemen, yaitu dalam melakukan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan yang berguna dalam pencapaian tujuan perusahaan.

2.1.1 Unsur – unsur Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut **Wilkinson (2004;4)** dialihbahasakan oleh **Agus Maulana (1999;4)** memiliki komponen-komponen sebagai berikut :

> **"1. Sumber Daya manusia**
> **2. Alat yang digunakan**
> **3. Sistem dan prosedur yang digunakan."**

Unsur-unsur diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan salah satu unsur Sistem Informasi Akuntansi yang paling berperan di dalam pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi. Menentukan apakah suatu sistem itu dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta berperan tidaknya sistem tersebut dalam proses pengambilan keputusan.

2) Alat-alat yang digunakan

Alat merupakan unsur dari Sistem Informasi akuntansi, mulai digunakan pada saat terjadinya transaksi, pencatatan transaksi sampai dengan dihasilkannya laporan. Alat yang dimaksud dapat berbentuk alat sederhana seperti formulir, catatan laporan sampai dengan alat teknologi seperti komputer.

1. Formulir

Formulir merupakan unsur pokok dalam Sistem Informasi akuntansi yang digunakan untuk mencatat suatu transaksi pada saat terjadinya sehingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, bukti kas keluar, dan dapat digunakan juga untuk melakukan pencatatan lebih lanjut. Yang dimaksud pencatatan lebih lanjut disini adalah mencatat bukti-bukti transaksi dalam buku jurnal maupun buku besar. Dalam merancang suatu form, prinsip-prinsip berikut ini perlu diperhatikan :

a. Menggunakan tembusan

Untuk memenuhi beberapa tujuan sekaligus dan untuk mengurangi pekerjaan klerikal, sebaiknya dibuat beberapa lembar form, yang dengan sekali pekerjaan, beberapa tujuan dapat tercapai.

b. Penentuan nomor urut tercetak

Nomor urut tercetak digunakan untuk mengawasi pemakaian form dan untuk mengidentifikasikan transaksi bisnis. Nomor urut tercetak ini akan dicantumkan dalam catatan akuntansi sehingga memudahkan pencarian kembali dokumen yang mendukung informasi yang dicatat dalam catatan tersebut.

c. Rancangan form yang sederhana dan ringkas

Form yang dirancang sederhana dan ringkas akan mengakibatkan dapat dihindarinya perekaman data yang tidak perlu sehingga akan membantu pencatatannya ke dalam buku jurnal dan buku pembantu.

d. Cantumkan nama dan alamat perusahaan

Form untuk antar bagian dalam perusahaan, tidak perlu memuat nama dan alamat perusahaan. Namun untuk form yang dikirim keluar perusahaan, nama, alamat dan bahkan logo perusahaan perlu dicantumkan pada form, untuk memudahkan identifikasi asal form tersebut bagi perusahaan penerima.

e. Nama form

Nama form biasanya dipilih untuk menggambarkan fungsi form tersebut. Nama form ini di cetak pada form untuk memudahklan identifikasi terhadap form tersebut.

2. Catatan

Di dalam Sistem Informasi Akuntansi terdapat beberapa buku catatan yang digunakan untuk melakukan pencatatn transaksi. Buku-buku dan catatan-catatan tersebut adalah :

a. Jurnal, merupakan buku catatan pertama.
b. Buku besar, merupakan buku catatan terakhir.

3. Laporan

Hasil akhir atau output dari Sistem Informasi akuntansi adalah informasi keuangan dan informasi akuntansi manajemen. Informasi ini disampaikan dalam bentuk laporan keuangan.

4. Komputer.

Komputer telah menjadi alat yang tidak dapat dihindarkan dalam Sistem Informasi Akuntansi sebagian besar perusahaan, khususnya perusahaan menengah dan besar, yang telah memasang perangkat komputer dalam perusahaan yang tidak hanya untuk mengolah data menjadi informasi, seperti penggunaan komputer dalam sistem komunikasi, jaringan digital dan lain-lain.

3) Sistem dan prosedur yang digunakan.

Sistem dan prosedur merupakan gambaran yang mencakup seluruh jalannya kegiatan, mulai dari saat dimulainya aktivitas sampai pada saat berakhirnya aktivitas tersebut, sehingga dengan adanya sistem dan prosedur diharapkan suatu kegiatan operasional dapat dilaksanakan dengan efektif dan ekonomis.

2.1.2 Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Manajemen memerlukan Sistem Informasi akuntansi guna mencapai tujuan perusahaan. Dalam memenuhi fungsinya, Sistem Informasi Akuntansi harus mempunyai tujuan, baik tujuan khusus maupun tujuan umum yang keduanya dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam hal perencanaan dan pengendalian.

Tujuan utama Sistem Informasi Akuntansi menurut **Wilkinson (2004;8)** adalah sebagai berikut :

"To provide accounting information to a wide variety of users."

Sedangkan tujuan spesifik dari Sistem Informasi Akuntansi menurut **Wilkinson (2004;9)** adalah sebagai berikut :

"1. To support the day to day operation.

2. To support decisions making by internal decision makers.

3. To fill obligation relating to stewardship. "

Dengan memperhatikan tujuan-tujuan tersebut diatas, maka dapat membantu dalam perencanaan Sistem Informasi Akuntansi, terutama dalam hal analisa dan desain sistem tersebut pada dasarnya merupakan proyeksi dari tujuan utama dan tujuan akhir Sistem Informasi Akuntansi, yaitu cepat, efisien, dan aman serta dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan, perencanaan dan pengendalian.

Apabila dilihat dari fungsinya, maka fungsi Sistem Informasi Akuntansi merupakan pengembangan dari sistem akuntansi. Sebagai contoh salah satu fungsi Sistem Informasi Akuntansi adalah memberikan informasi kepada pihak internal dan eksternal. Hal ini dapat dipenuhi oleh Sistem Informasi Akuntansi secara terperinci, seksama, dan akurat. Berdasarkan uraian tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa Sistem informasi Akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan informasi akuntansi yang cepat.
2. Untuk menghasilkan informasi akuntansi yang efisien.
3. Untuk menghasilkan informasi akuntansi yang dapat dipercaya keandalannya.
4. Untuk memberikan informasi akuntansi yang berguna untuk perusahaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.

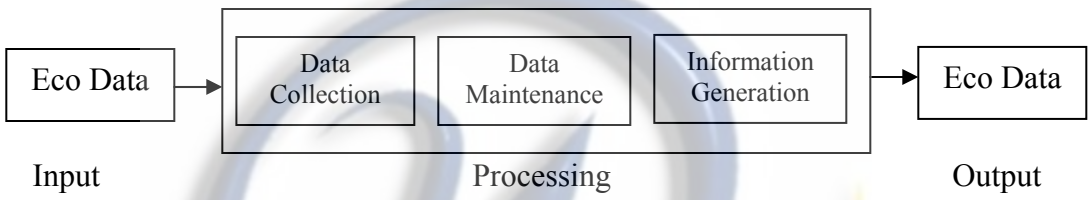
Secara umum fungsi Sistem Informasi Akuntansi adalah untuk mendorong seoptimal mungkin agar dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang terstruktur, yaitu tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti yang berguna.

2.1.3 Ruang Lingkup Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi hanya menerima data ekonomi yang dihasilkan untuk data ekstern atau operasional internal yang sebagian besar dinyatakan dalam nilai uang.

Menurut **Wilkinson (2004;5)** operasional dalam aktivitas akuntansi adalah sebagai berikut :

Gambar. 2.1
Operasional dalam Aktivitas Akuntansi



Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Informasi Akuntansi dalam suatu perusahaan sebagai perilaku manusia dalam organisasi, penggunaan metode kuantitatif, dan juga penggunaan komputer sebagai alat bantu. Dimana faktor tersebut merupakan hal diluar Sistem Informasi Akuntansi tetapi menentukan keberhasilan dari suatu sistem.

2.1.4 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut **Azhar Sutanto (2004;41-42),** manfaat Sistem Informasi Akuntansi adalah

" 1. Sistem Informasi Akuntansi sebgai produk.
Sistem Informasi Akuntansi dapat dibuat dan dapat diperjualbelikan.
2. Sistem Informasi akuntansi sebagai alat
Sistem Informasi Akuntansi digunakan oleh manajemen dalam mengoperasikan perusahaan.
3. Sistem sebagai pola berpikir
Artinya Sistem Informasi Akuntansi dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik demi kelangsungan hidup perusahaan."

Dari kutipan tersebut dapat dijelaskan bahwa Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah produk yang dapat diperjualbelikan, sebagai alat yang dapat digunakan oleh manajemen dalam operasional perusahaan dan juga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik demi kelangsungan hidup perusahaan

2.2 Sistem Pengolahan Data Elektronik

Pengolahan data dengan menggunakan komputer dikenal dengan istilah pengolahan data elektronik atau *Electronic Data Processing* (*EDP*). Pengolahan data (data processing) adalah manipulasi data kedalaman bentuk yang berguna dan lebih berarti, berupa informasi.

Definisi pengolahan data elektronik menurut Bodnar and Hopwood dalam bukunya sistem informasi akuntansi yang dialihbahasakan oleh **Amir Abadi Yusuf** (1996; 4) yaitu sebagai berikut:

> **"Pemrosesan data elektronik atau *electronic data processing* (EDP) adalah pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pemrosesan data transaksi-transaksi dalam suatu organisasi. EDP adalah aplikasi sistem informasi akuntansi paling dasar dalam setiap organisasi sehubungan dengan perkembangan teknologi komputer, istilah pemrosesan data mulai dikenal dan mempunyai arti yang sama dengan EDP".**

Menurut **Jogyanto** (2001; 3) pengertian EDP adalah:

> **"EDP adalah manipulasi data ke dalam bentuk yang berarti berupa suatu informasi dengan menggunakan suatu alat elektronik yaitu komputer".**

Jadi dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengolahan Data elektronik (SPDE) adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian dalam suatu organisasi yang saling berhubungan yang dalam prosesnya input-proses-output nya menggunakan suatu alat elektronik yaitu komputer.

Dengan menggunakan pengolahan data elektronik dapat menghasilkan informasi yang lebih berarti dan dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang lebih cepat dan akurat.

Istilah komputer diambil dari bahasa latin *computare* yang berarti menghitung (*to compute*). Pengertian komputer menurut Sanders yang diterjemahkan oleh **Jogyanto** (2001: 2) adalah sebagai berikut:

> **"Komputer adalah sistem elektronik untuk memanipulasi data dengan cepat dan tepat serta dirancang dan diorganisasikan supaya secara otomatis menerima dan menyimpan data *input*, memprosesnya, dan menghasilkan *output* di bawah pengawasan suatu langkah instruksi program yang tersimpan di memori (*store program*).**

Definisi komputer menurut **Chushing** (1997; 108) yaitu:

> ***"A computer is a high speed electronic device capable of performing arithmetic and logical operations and of storing and executing a set of instruction which will enable it to perform a series of much as such operation without human intervention".***

Berdasarkan definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Komputer merupakan suatu rangkaian peralatan elektronik yang bekerja bersama-sama.
2. Komputer adalah alat pengolahan data menjadi informasi melalui proses tertentu.
3. Komputer merupakan suatu mesin yang bekerja secara otomatis dengan kecepatan tinggi dan ketepatan serta kemampuan menyimpan instruksi-instruksi untuk memecahkan masalah.
4. Komputer merupakan rangkaian peralatan elektronik yang bekerja bersama-sama dan dapat melakukan serangkaian pekerjaan secara otomatis dalam kecepatan yang tinggi melalui instruksi yang diberikan manusia.

2.2.1 Tujuan Sistem Pengolahan Data Elektronik

Tujuan sistem pengolahan data elektronik adalah untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk para pemakai. Hal ini diungkapkan oleh **Wilkinson** (2000; 234) yaitu sistem pengolahan data elektronik menghasilkan informasi yang:

"1. Relevant

2. Improve throughput

3. Efficiency

4. Timeliness

5. Flexibility

6. Accuracy and security

7. Economic"

Hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. *Relevant*: Suatu sistem informasi mempunyai kemampuan pemrosesan terbatas. Jadi hanya data yang relevan dengan kebutuhan sekarang atau masa depan perusahaan.
2. *Improve throughput*: Salah satu ukuran dari sistem konvensi data adalah laju konversinya, kuantitas data yang dikonversi sistem selama suatu periode waktu tertentu peningkatan laju konversi meningkatkan kinerja sistem.
3. *Efficiency*: Istilah efisien mengacu pada hasil yang dicapai dengan kumpulan sumber daya tertentu. Sistem konversi data yang efisien pada umumnya menghasilkan laju konversi yang tinggi dengan biaya yang wajar.
4. *Timeliness*: Bila konversi data dilakukan secara tepat waktu, catatan dalam basis data dijaga selalu mutakhir. Jadi makin banyak informasi berguna yang dapat disediakan bagi para pemakai.
5. *Flexibilty*: Kebanyakan perusahaan sangat sering mengalami perubahan. Oleh karena itu sangatlah penting agar sistem konversi data mampu menghadapi perubahan-perubahan ini secara lancar, efektif dan mampu melayani berbagai kebutuhan penggunanya.

6. *Accuracy and security*: Untuk menghasilkan bahwa data yang dapat diandalkan, sistem konversi data membutuhkan tindakan-tindakan pengendalian dan pengamanan yang memadai.
7. *Economic*: Mengkonversi data dan biaya wajar merupakan sasaran terakhir. Ini merupakan sasaran yang sifatnya paling luas atau berbanding terbalik dengan sasaran yang lain sebagai contoh, efisiensi berbanding lurus dengan kehematan, sedangkan ketepatan waktu umumnya berbanding terbalik dengan kehematan.

2.2.2 Elemen-elemen Sistem Pengolahan Data Elektronik

Sebagai suatu sistem informasi, sistem pengolahan data elektronik terdiri dari 3 elemen, menurut **Azhar, La Midjan** (2001; 157) yaitu:

"1. Perangkat keras (*hardware*)
2. Perangkat lunak (*software*)
3. Manusia (*brainware*)"

Elemen Sistem Pengolahan Data Elektronik dapat diuraikan sebagai berikut:

2.2.2.1 Perangkat Keras (*hardware*)

Chushing (1997; 201), mengemukakan definisi perangkat keras yaitu:

"Computer hardware is the physical equipment that performs the electronic data processing (EDP) task of computer system. It includes the central processing unit (CPU) and the peripherals, the input, output, storage and the telecommunication device."

Dari definisi di atas dikatakan bahwa perangkat keras (*hardware*) merupakan wujud atau fisik komputer dalam penampilan pengolahan data elektronik (EDP), yang terdiri dari Unit Pemrosesan Sentral dan unit lainnya, unit masukan, unit keluaran, dan penyimpanan data.

Perangkat keras meliputi peralatan fisik yang menjalankan berbagai kegiatan dari sistem yang menggunakan komputer (*computer-based system*). Komponen-komponen penting yang dibutuhkan pada setiap komputer terdiri dari:

1. CPU (*Central Processing Unit*)

CPU (*Central Processing Unit*) atau unit pemrosesan sentral, merupakan inti dari komputer karena secara bersama-sama mereka mengkoordinasikan semua komponennya, menafsirkan dan menjalankan instruksi, menyimpan data dan juga instruksi, serta memindahkan data dari satu komponen ke komponen lain. CPU sering disebut prosessor atau komputer karena fungsinya yang sangat penting. Tiga fungsi penting CPU adalah, sebagai berikut:

a. **Unit Pengendali (*Control Unit*)**

Berfungsi untuk mengkoordinasikan kerja komponen-komponen dalam keseluruhan sistem komputer. Sambil menafsirkan sistem instruksi (perintah) dalam program (perangkat lunak) komputer, unit pengendali mengarahkan komponen-komponen lain untuk melaksanakan langkah-langkah pemrosesan sesuai dengan perintah tersebut. Data dan program disimpan dalam *primary memory*.

b. **Unit Penyimpanan Primer (*Primary Memory*)**

Juga dikenal sebagai unit memori, merupakan "daerah persinggahan" (*staging area*) dari CPU. Data yang diterima dari peralatan masukan dan instruksi program sementara dikumpulkan dalam penyimpanan primer sebelum dieksekusi. Unit penyimpanan primer selanjutnya menyimpan hasil pemrosesan sampai unit pengendali memberitahukan titik tujuannya, misalnya instruksi unit keluaran. Ada dua jenis *primary memory*, yaitu:

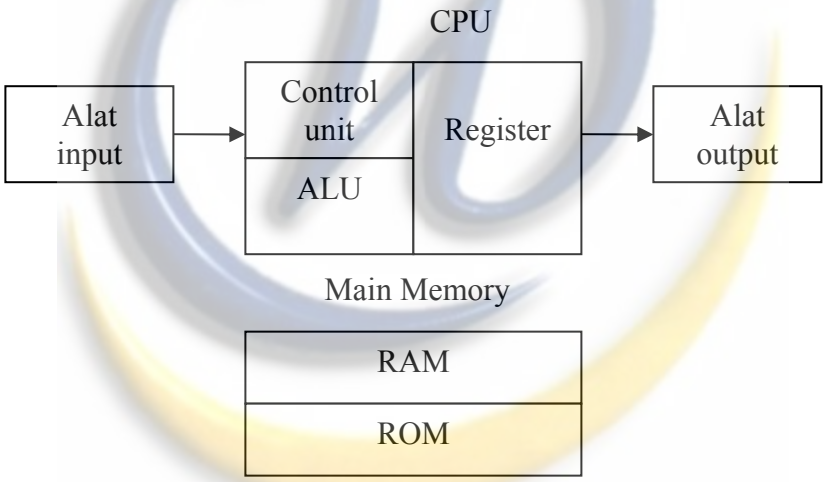
a) ***Read Only Memory* (ROM)**, ROM bisa dibaca namun tidak bisa diubah dengan menggunakan program instruksi lainnya. ROM memuat informasi yang disimpan secara permanen dalam komputer, seperti misalnya instruksi untuk sistem operasi.

b) ***Random Access Memory* (RAM)**, RAM tempat menyimpan data, program, dan instruksi. Muatan RAM dalam suatu komputer bisa menentukan berapa banyak data dan berapa banyak program yang dapat ditangani pada waktu tertentu.

c. **Unit Aritmatik Logik (*Arithmatic Logic Unit*)**

Melakukan komputasi aritmatik dasar, seperti penjumlahan, perkalian, pengurangan, dan pembagian. Unit ini juga melakukan operasi-operasi logik seperti membandingkan dua bilangan, apakah sama besar, yang satu lebih besar atau lebih kecil dari yang lain.

Gambar 2.2
Diagram sistem komputer



Sumber: Eko Nugroho, (1997;11) Pengelolaan Instalasi Komputer

2. Perangkat Masukan (*Input Devices*)

Sistem komputer modern yang besar dapat menerima data dari berbagai macam peralatan masukan (*input devices*). Data yang dimasukkan oleh peralatan-peralatan ini tertampil pada bermacam-macam media atau dalam beragam bentuk, mulai dari dokumen kertas sampai kata-kata lisan. Penggolongan perangkat masukan adalah:

a. **Perangkat Pemasukan Data On-line.** Pemasukan data dari pita ke *disk* dapat dilakukan dengan menggunakan ***key-to-tape-encoder*** dan ***key-to-disk-encoder.*** *Key-to-disk-encoder* menghubungkan beberapa pemasukan data (*keying station*) ke sebuah mini komputer dan menerima secara serempak dari lokasi pemasukan data tersebut serta mengumpulkannya pada sebuah *disk*. Komputer akan mengedit, menyortir, dan menyimpan data untuk diolah lebih lanjut.

b. **Perangkat Masukan Data On-line.** *Visual display* terminal adalah perangkat input-output untuk memasukkan data secara langsung dari komputer. Untuk memasukkan data digunakan *keyboard*, sedangkan untuk menerima output digunakan monitor. Terminal ini banyak digunakan dalam sistem pengolahan data *online*. Karena proses memakan waktu maka dikembangkan beberapa peralatan untuk memudahkan pemasukan data. Seperti : *mouse, light pen, joystick, touch-sensitive-screen*.

c. **Perangkat Otomatisasi Data.** Perangkat otomatisasi dokumen digunakan dengan tujuan untuk mengurangi aktivitas campur tangan manusia dalam mengkreasi data. Berikut ini contoh-contoh perangkatnya yang sudah banyak digunakan:

   a) ***Magnetic ink character recognition (MIRC)***, yaitu teknologi input yang menerjemahkan karakter yang ditulis dalam tinta magnetik ke dalam kode-kode digital agar dapat diproses.

   b) ***Optical Character recognition (OCR)***, yaitu alat *scanning optic* yang dapat membaca karakter yang tercetak maupun ditulis tangan serta menerjemahkan ke dalam bentuk digital untuk diproses.

   c) ***Automated teller machine (ATM)***, yaitu mesin yang berfungsi sebagai kasir yang dapat menyediakan uang tunai bagi pemegang kartu penariknya.

   d) ***Point-of-sale recorder***, yaitu alat untuk membaca data kode produk dan harganya.

e) ***Smart card***, berfungsi sebagai kartu kredit atau kartu ATM, namun dengan muatan informasi yang lebih banyak.

f) ***Voice recognition***, yaitu perangkat yang dapat mengenali suara dan mengirimkannya ke komputer dengan kecepatan yang lebih tinggi daripada kecepatan pengetikan.

d. **Perangkat Keluaran (*Output Devices*)**. Informasi yang diterima dari input data yang diproses melalui peralatan masukan ditampilkan melalui peralatan keluaran dalam berbagai bentuk mulai dari dokumen kertas sampai kata-kata lisan. Berbagai macam perangkat output yang paling banyak digunakan adalah:

a) ***Cathode ray tube (CRT)***, Perangkat terminal ini disebut juga *visual display terminal (VDT)* atau monitor. Cara kerjanya adalah sebagai tabung peraga televisi, dengan pancaran sinar elektron untuk menampilakan peraga pada layar. Kualitas monitor ditentukan dengan tingkat resolusinya.

b) ***Printer***, yaitu alat output untuk mencetak pada kertas yang disebut hardcopy. Jenis printer sangat bervariasi tergantung dengan kebutuhan penggunanya (*user*). Printer yang populer adalah *laser printer* yang bisa menghasilkan karakter yang lebih padat daripada printer *dot matrix*. ***Plotter***, yaitu jenis printer tertentu yang bisa menghasilkan output grafis dengan gerakan tangkai penulisan silang menyilang pada permukaan kertas.

c) ***Computer Output Microfilm (COM)***, yaitu alat output yang menggunakan proses fotografi untuk menyimpan catatan akuntansi yang tidak digunakan lagi dalam kegiatan sehari-hari (arsip permanen). Tujuannya adalah untuk menghemat ruang penyimpanan data.

e. **Perangkat dan Media Penyimpanan Data (*Secondary Storage*).** Merupakan tempat penyimpanan data yang belum digunakan oleh sistem dalam saat berjalan. Media secondary storage yang paling banyak digunakan adalah:

a) ***Magnetic Tape***, yaitu media yang bersifat *sequential access* yang biasa digunakan untuk *back-up*, memuat data yang tidak terlalu sering digunakan, dan untuk data yang tidak memerlukan *direct access*. Pita magnetik memiliki tiga keuntungan: bisa memuat data yang cukup banyak, harganya murah, dan ruang penyimpanannya kecil.

b) ***Magnetic Disk***, yaitu perangkat penyimpanan *direct access* yang dominan serta memiliki fleksibilitas, kapasitas, serta *access time* yang lebih optimal. *Magnetic disk* yang digunakan dalam mainframe kurang lebih sama bentuknya dengan CD (*compact disk*). *Magnetic disk* yang digunakan dalam PC atau mikrokomputer disebut *hard-disk*. *Hard-disk* dapat dioperasikan dalam kecepatan tinggi. Keuntungan hard-disk adalah: mudah digunakan, kapasitas simpanannya besar, berkemampuan *direct access*.

c) Diskette (disket) atau floppy disk, yaitu sekeping film magnetik berbentuk bundar yang dikemas dalam suatu pelindung. Kapasitas disket jauh lebih kecil dan waktu aksesnya jauh lebih cepat dari pada *hard-disk*. Keuntungannya mudah digunakan, ringkas dan murah. Disket lazim digunakan untuk media data *entry* untuk *secondary storage* di sistem komputer yang lebih kecil.

d) Optical Disk, disebut juga *compact disk* atau laser *optical disk* , bisa menyimpan data dengan densitas yang lebih besar daripada *magnetic disk* dan tersedia untuk mikro komputer ataupun komputer besar. Pada umumnya *optical disk* bersifat *WORM* (*write-once, read many*), sering disebut *CD-ROM* (*compact-disk*, *read-only-memory*).

2.2.2.2 Perangkat Lunak (*software*)

Perangkat lunak adalah program yang berisi instruksi-instruksi untuk melakukan pengolahan data. Perangkat lunak terdiri dari 3 elemen yaitu:

1. Perangkat lunak sistem operasi (*Operating software*) merupakan program yang tertulis untuk mengendalikan dan mengkoordinasi kegiatan sistem komputer.
2. Perangkat lunak bahasa (*Language software*) merupakan program yang digunakan untuk menerjemahkan instruksi-instruksi yang ditulis dalam bahasa pemrograman ke dalam bahasa mesin untuk dapat dimengerti oleh komputer. *Language software* merupakan program khusus yang sudah disediakan oleh pabrik komputer yang digunakan untuk mengembangkan program aplikasi.
3. Perangkat lunak aplikasi (*Application software*) merupakan program yang ditulis dan diterjemahkan oleh *language software* untuk menyelesaikan aplikasi tertentu.

2.2.2.3 Perangkat Manusia (*Brainware*)

Perangkat otak/petugas pengoperasian komputer merupakan aspek manusia yang terlibat dalam sistem komputer atas enam fungsi yang terpisah, menurut **Nugroho Widjajanto** (2001;237) fungsi-fungsi yang dimaksud:

1. **Analisis sistem**
2. **Programming**
3. **Operator Komputer**
4. **Pengesahan transaksi**
5. **Penugasan Unit Library**
6. **Kontrol Data**

Hal tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Analisis Sistem, bertanggung jawab atas desain umum sistem. Para analis menetapkan tujuan keseluruhan sistem dan rancangan atau desain khusus dara aplikasi tertentu.

2. Programming, berdasarkan tujuan yang ditentukan oleh analis sistem, programmer mengembangkan bagian akhir khusus untuk aplikasi, menyiapkan instruksi-instruksi komputer, menguji program, dan mendokumentasikan hasil-hasilnya.
3. Operator Komputer, bertanggung jawab untuk mengerjakan data dalam sistem dalam program komputer. Operator memenuhi instruksi-instruksi yang disusun dalam buku pengerjaan program yang telah dikembangkan oleh programmer. Operator komputer juga merupakan bagian yang berfungsi mengolah data sampai dihasilkannya laporan.
4. Pengesahan Transaksi, tujuan utamanya adalah untuk mengesahkan setiap input terlebih dahulu yang akan dimasukkan sistem pengolahan data, dengan cara membuat lembar kontrolnya berupa formulir pengantar yang ditanda-tangani oleh petugas yang berwenang.
5. Penugasan Unit Library, tujuan utamanya adalah untuk pemisahan tugas dan tanggung jawab untuk operasi, sehingga dapat mencegah orang yang tidak berwenang dan berkepentingan untuk mengaksesnya. Bagian ini juga bertanggung jawab atas pemeliharaan program komputer, file transaksi dan catatan komputer lainnya serta menyediakan wahana pengendalian fisik yang penting atas catatan-catatan ini dan hanya memberikannya kepada orang-orang yang berwenang.
6. Kontrol Data, fungsi utama kelompok pengendali data adalah untuk menguji efektivitas dan efisiensi segala aspek sistem meliputi kecukupan berbagai jenis pengendalian mutu masukan dan kelayakan keluaran. Bagian ini juga menerima data dari departemen-departemen lain, mengendalikan, mengawasi jalannya pengolahan data dan mendistribusikan kepada pemakai yang berhak.

2.2.3 Metode Pengolahan Data Elektronik

Dalam pengolahan data elektronik terdapat metode yang dipergunakan untuk mengolah sumber data, guna menghasilkan informasi bagi para pemakainya. Metode

yang biasa digunakan dalam pengolahan data elektronik menurut **Jogyanto** (2001;753) yaitu:

1. ***Batch Processing***
2. ***Online Processing***

Metode tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. *Batch Processing*

Pengolahan data dengan sistem ini mengikuti suatu prosedur. Data yang akan diolah dikumpulkan untuk suatu periode tertentu, kemudian dilakukan pengolahan data oleh komputer. *Batch Processing* menyangkut pengolahan data dalam kelompok-kelompok yang sama untuk suatu periode tertentu. Data dikumpulkan dan disimpan sampai waktu yang telah ditentukan tiba dan sering digunakan untuk mengolah transaksi-transaksi rutin yang terjadi dalam volume relatif besar. Ada 6 dasar operasi di dalam *Batch Processing*, yaitu:

a. Operasi Konversi (*Conversion run*) merupakan tahapan proses pengubahan data yang direkam ke file transaksi.
b. Operasi Koreksi (*Edit run*) merupakan tahap pengoreksian data yang telah dipindahkan di edit dan di validasi. Dalam proses ini data yang telah direkam di file transaksi diperiksa kebenarannya, kelengkapan, keakuratan, dan validasinya dengan suatu program khusus.
c. Operasi Pengurutan (*Sort run*) merupakan tahapan pengurutan data yang disesuaikan dengan kata kunci file induk. Pengurutan diperlukan untuk menyusun data dalam urutan yang sesuai guna menyiapkan laporan atau keluaran lain.
d. Operasi Pemeliharaan File (*File maintenance run*) merupakan operasi untuk memelihara file transaksi yang telah diurutkan, digunakan untuk memutakhirkan file induk sehingga data dalam file induk selalu terawat dengan data yang mutakhir.

e. Operasi Pengutipan File (*File extraction run*) merupakan suatu proses pengambilan atau pengutipan data file tertentu yang direkam di file lain.

f. Operasi Penghasilan Laporan (*Report generation run*) merupakan operasi untuk keluaran data laporan. Misalkan file induk yang berisi data yang telah dimutakhirkan biasanya kemudian dibuat laporan-laporan tentang status keadaan data terakhir dalam file induk.

Batch processing mempunyai beberapa keuntungan yaitu:

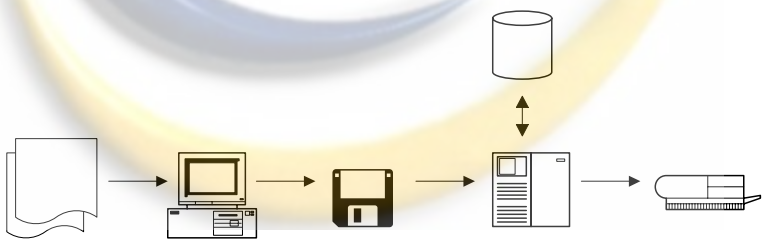
a. Lebih efisien, data transaksi lebih mudah dikoreksi bila terjadi kesalahan sebelum dilakukan proses keadaan file induk.

b. Data transaksi lebih mudah dikoreksi bila terjadi kesalahan sebelum dilakukan proses pemutakhiran file induk.

c. Program lebih mudah dibuat.

Gambar 2.3

Batch Processing



Sumber: Romney

2. *Online Processing*

Online Processing disebut juga dengan *transaction processing*. Metode pengolahan ini mempunyai karakteristik tertentu, yaitu yang terjadi secara segera dan langsung digunakan untuk memutakhirkan file induk. Pengolahan data secara *online* banyak digunakan oleh perusahaan yang menghasilkan informasi setiap saat,

misalkan bank, biro penerbangan, dan pemesanan kamar hotel. Adapun datanya terdiri dari:

a. Entri dan edit yaitu selama proses pemasukan data berlangsung, data di edit dulu untuk mengecek kesalahan.
b. Pemutakhiran dan pemeliharaan arsip yaitu kegiatan ketika memasukkan data transaksi operator memberitahukan komputer jenis transaksi dan jenis tindakan. Pemakaian program aplikasi yang sesuai kemudian dipanggil dari penyimpanan sekunder dan digunakan untuk melakukan pemrosesan.
c. Pertanyaan arsip yaitu bila ada informasi yang diperlukan *operator* akan memasukkan pertanyaan melalui alat masukan. Informasi akan ditarik oleh perangkat lunak informasi yang diperlukan akan muncul dengan cepat.
d. Pembantuan laporan, sistem *online* dapat menghasilkan berbagai macam dokumen dan laporan berkala yang sama dengan pemrosesan *batch*.

Kebaikan-kebaikan dari *online processing* adalah:

a. File induk setiap saat dalam keadaan mutakhir, sehingga informasi tersedia setiap saat.
b. Urutan-urutan pemrosesan yang rumit tidak diperlukan karena dapat terdiri dari sebuah proses saja.
c. Umumnya menggunakan media penyimpanan cakram *magnetic* maka data dapat dengan cepat dan mudah untuk di *retrieve* dari masing-masing *record*.

Apabila diperbandingkan, antara sistem pengolahan data secara *batch* dengan *on-line* tampak sebagai berikut:

1. Keuntungannya yaitu:
   a. Sistem *batch* tidak memerlukan banyak, kompleks, mahal, dalam perangkat keras dan lunak jika dibandingkan dengan sistem *online*.
   b. Bekerja lebih efisien dengan pengolahan secara berurutan pada sistem *batch* jika dibandingkan dengan sistem *online* dengan sistem acak.
   c. Menyediakan tambahan pengendalian melalui mekanisme yaitu total *batch* dimana pada sistem *online* pada umumnya tidak ada.

2. Kelemahannya yaitu:
   a. Pencatatan pada *master file* menjadi terlambat dengan sistem *batch* karena pencatatan diurutkan sehingga informasi terlambat jika dibandingkan dengan sistem *online*.
   b. Pengambilan data dari pencatatan terlambat terutama jika menggunakan media penyimpanan data dengan pita *magnetic*. Sehingga dengan sistem *online* dapat dengan cepat menyediakan data yang diperlukan.
   c. Pada umumnya memerlukan kegiatan-kegiatan *sorting* dan penulisan pada sistem *batch* sedangkan pada *online* tidak perlu.
   d. Memerlukan banyak kegiatan *file* manual program dan dokumen dasar terutama apabila digunakan pita *magnetic* pada sistem *batch* sedangkan pada sistem *online* dengan fleksibelitasnya hal tersebut tidak diperlukan.

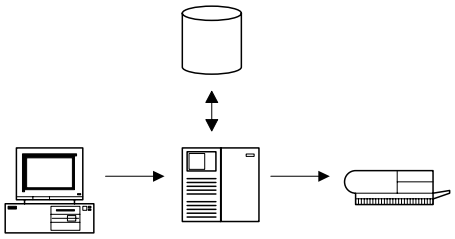
Alternatif penggunaan pengolahan data tersebut sesuai dengan yang dikemukakan oleh **Cushing** (1997;33) adalah:

"the decision of whether online or batch processing is appropriate for a particular application must be made on an individual basis"

Pemakaian metode *online* maupun *batch processing* tergantung pada kebutuhan perusahaan. Kedua jenis tersebut dapat dimodifikasi pada pengembangan selanjutnya.

Gambar 2.4

On-Line Processing



Sumber: Romney

2.2.4 Pengaruh Sistem Komputer Terhadap Perusahaan

Dewasa ini dukungan komputer dapat meningkatkan produktivitas kerja dan meringankan pekerjaan sehari-hari yang biasanya harus dilakukan secara manual. Komputer benar-benar merupakan mesin yang dapat menekan biaya dalam kehidupan sehari-hari khususnya dalam bidang bisnis.

Wilkinson (2000; 148) yang dialihbahasakan oleh Maulana menjelaskan mengenai pengaruh komputer terhadap perusahaan, yaitu:

> **"Sangat sedikit aspek-aspek perusahaan yang tidak berpengaruh oleh munculnya komputer. Selain mempengaruhi cara pemrosesan dan penyimpanan data, komputer juga mempengaruhi cara organisasi perusahaan, cara pengambilan keputusan, serta pemanfaatan fungsi akunting perusahaan."**

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengaruh komputer terhadap perusahaan terbagi dalam tiga bagian, yaitu:

1. Dampak Komputer terhadap Sistem Informasi Akuntansi

   Pada masa lalu sistem informasi dalam suatu perusahaan didominasi oleh pengolahan data yang dilakukan manusia atau dibantu oleh peralatan seperti cash register. Mulai tahun 1950-an, sistem informasi manual ditransformasikan ke dalam sistem berdasarkan komputer sehingga komputer mulai bekerjasama dengan manusia memproses data menjadi informasi.

2. Dampak Komputer terhadap struktur organisasi dan pengambilan keputusan

   Kehadiran komputer mempengaruhi struktur organisasi perusahaan selain juga sistem informasinya. Komputer dapat memproses data dan mengirim informasi yang dihasilkan tanpa keterlambatan. Jadi informasi dapat dibagi secara lebih luas dan efektif keseluruh unit organisasi.

   Sebagai akibatnya, manajemen perusahaan dapat fleksibel dalam memilih dan mengubah struktur organisasi. Komputer juga dapat membantu pengambilan keputusan manajerial. Karena kecepatan pemprosesannya, mereka mampu melaksanakan analisis data secara tepat.

3. Fungsi akuntansi terhadap fungsi akuntansi

   Fungsi akuntansi pada banyak perusahaan telah mengalami banyak peningkatan dengan adanya komputer sehingga mempengaruhi fungsi akuntansi baik secara positif maupun negatif. Secara positif, pengolahan data akuntansi dapat dipercepat dalam menghasilkan perhitungan-perhitungan maupun informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sedangkan secara negatif, fungsi akuntansi semakin berkurang atau hilang tanggung jawab dalam pengolahan data karena dialihkan kepada fungsi akuntansi, dan fungsi akuntansi atas pengendalian pengolahan data menjadi hilang.

2.3 Persediaan

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, perusahaan jasa maupun perusahaan industri selalu mengadakan persediaan. Tanpa adanya persediaan perusahaan akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaan pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang memerlukan atau meminta barang atau jasa yang dihasilkan.

Pada perusahaan jasa restoran umumnya persediaan yang tersedia adalah persediaan bahan baku.

2.3.1 Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan unsur aktiva yang disimpan dengan tujuan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau barang-barang yang akan dikonsumsi dalam pengelolaan produk yang akan dijual. Berikut ini akan dijelaskan beberapa pengertian mengenai persediaan.

Menurut **Sofjan Assauri (2003;169),** persediaan adalah :

> **"Sebagai aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha normal, ataupun persediaan bahan baku yangmenunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi."**

Pengertian persediaan menurut **IAI, per 1 Juni 1999;4.1** adalah sebagai berikut :

> **"Persediaan adalah aktiva :**
> **a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.**
> **b. Dalam proses produksi dan dalam perjalanan atau**
> **c. Dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa."**

Dari pengertian persediaan, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah barang-barang yang berwujud yang dimiliki perusahaan dalam siklus usaha normal perusahaan, dengan tujuan untuk dijual kembali secara langsung atau melalui proses produksi.

Menurut **Sofjan Assauri (2003;220**) persediaan yang diadakan dari mulai bentuk bahan baku sampai dengan barang jadi, antara lain berguna untuk dapat :

1. **Menghasilkan resiko keterlambatan datangnya barang yang dibutuhkan perusahaan.**
2. **Menghilangkan resiko dari material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.**
3. **Untuk menumpuk bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada di pasaran.**
4. **Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan.**
5. **Mencapai penggunaan mesin yang optimal.**
6. **Memberikan pelayanan (*service*) kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya dimana keinginan pelanggan pada suatu waktu dapat dipenuhi.**
7. **Membuat pengadaan.**

Kutipan tersebut dapat disimpulkan bahwa persediaan yang diadakan dari mulai bentuk bahan baku sampai dengan barang jadi dapat menghasilkan resiko keterlambatan datangnya barang yang dibutuhkan perusahaan, disamping menghilangkan resiko dari material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan, mempertahankan stabilitas operasi perusahaan, dan juga pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya dimana keinginan pelanggan pada suatu waktu dapat dipenuhi.

2.3.2 Klasifikasi Persediaan

Pengklasifikasian jenis-jenis persediaan barang pada setiap perusahaan berbeda-beda tergantung jenis usaha dari masing-masing perusahaan.

Menurut **Kohler (2002;285)** mengelompokkan persediaan sebagai berikut:

> ”***Raw material and supplies goods finished and in process of manufacture and merchandise on hand, in transit and owned, in storage, or consigned to other of the end of an accounting period. In general, any class or group of material or supplies, not get expensed or capitalized as maintenance supplies on construction materials.”***

Sofjan Assauri (2003;171) menyatakan bahwa persediaan dapat dibedakan atau dikelompokkan menjadi :

1. **Persediaan bahan baku (*raw material stock*)**
2. **Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli (*purchased parts / components stock*)**
3. **Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*)**
4. **Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*work in process*)**
5. **Persediaan barang jadi (*finished good stock*)**

Pengelompokan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Persediaan bahan baku (*raw material stock*) yaitu persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang mana dapat diperoleh dari sumber-sumber alam maupun dibeli dari supplier atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku baik perusahaan pabrik yang mengunakannya.
2. Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli (*purchased parts / components stock*) yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari parts yang diterima dari perusahaan lain yang dapat secara langsung di assembling dengan parts lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya.

3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*) yaitu persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang dipergunakan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau barang jasa.
4. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*work in process*) yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan yang telah diolah menjadi bentuk, tetapi lebih perlu di proses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi.
5. Persediaan barang jadi (*finished good stock*) yaitu persediaan barang-barang yang telah di proses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual pada pelanggan atau perusahaan lain.

2.3.3 Metode Penilaian dan Sistem Pencatatan

Metode penilaian dan sistem pencatatan dilakukan perusahaan bertujuan untuk menetapkan penghasilan yang wajar dengan membebankan biaya yang bersangkutan terhadap penghasilan perusahaan.

Mengenai dasar penilaian persediaan dinyatakan dalam **Ikatan Akuntansi** Indonesia per 1 Juni 1999 (IAI-PSAK No.14 ruang lingkup 26) sebagai berikut :

> **"Nilai bahan baku dan perlengkapan lain yang diadakan untuk digunakan dalam produksi persediaan tidak diturunkan di bawah biaya bila barang jadi yang dihasilkan diharapkan dapat dijual sebesar atau diatas biaya. Namun demikian, biaya penurunan harga bahan baku mengindikasikan biaya barang jadi yang dihasilkan akan melebihi nilai realisasi bersih, maka nilai bahan diturunkan ke nilai realisasi. Dalam kondisi semacam ini, biaya ganti merupakan tolak ukur terbaik yang tersedia bagi realisasi bersih."**

Wilson and **Campbell (2004;455-456)** yang dialihbahasakan oleh **Tjin Tjin Fenix** menguraikan mengenai berbagai metode penilaian persediaan yang didasarkan pada harga pokok adalah sebagai berikut :

1. **Biaya yang teridentifikasi atau yang spesifik.**
2. **FIFO (*First In First Out*)**
3. ***Simple Arithmetic Average Cost***
4. ***Weight Average Cost***

5. ***Moving Average Cost***
6. ***Monthly Average Cost***
7. ***Case atau Normal Stock Method***
8. ***Standard Cost***
9. ***LIFO (Last In First Out)***
10. ***Replacement Cost***
11. ***Retail Inventory Method***

Menurut **Sofjan Assauri (2003;182)** secara umum terdapat 3 metode penilaian persediaan yaitu :

1. **Cara FIFO (FIFO *Method*)**
2. **Cara rata-rata ditimbang (*Weight Average Method*)**
3. **Cara LIFO (LIFO *Method*)**

Dari pendapat diatas dapat dijelaskan lebih lanjut mengenai metode penilaian persediaan sebagai berikut :

1. Cara FIFO (*FIFO Method*)

   Metode ini mengasumsikan bahwa harga barang yang sudah dijual dinilai menurut harga pembelian barang tersebut yang sudah terdahulu masuk. Dengan demikian persediaan akhir dinilai menurut harga pembelian barang yang terakhir masuk.
2. Cara rata-rata ditimbang (*Weight Average Cost*)

   Metode ini didasarkan atas harga rata-rata dimana harga tersebut dipengaruhi oleh jumlah barang yang diperoleh pada masing-masing harganya. Dengan demikian persediaan dinilai berdasarkan harga rata-rata.
3. Cara LIFO (*LIFO Method*)

   Metode ini mengasumsikan bahwa harga barang yang telah terjual dinilai menurut harga beli barang yang terakhir masuk. Sehingga persediaan yang masih ada dinilai berdasarkan harga pembelian barang yang terdahulu.

2.3.4 Biaya-biaya Persediaan

Unsur-unsur biaya terdapat dalam persediaan menurut **Sofjan Assauri (2003;172-173)** dapat digolangkan menjadi 4 golongan, yaitu :

1. **Biaya pemesanan (*Ordering Cost*)**
2. **Biaya yang terjadi dari adanya persediaan (*Inventory Carrying Cost*).**
3. **Biaya kekurangan persediaan (*Out of Stock Cost*).**
4. **Biaya yang berhubungan dengan kapasitas (*Capacity Associated Cost*)**

Dari pendapat diatas dapat dijelaskan lebih lanjut unsur-unsur biaya yang terdapat dalam persediaan sebagai berikut :

1. Biaya pemesanan (*Ordering Cost*)

   Adalah biaya-biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan pemesanan barang-barang atau bahan dari penjualan, sejak dari pesanan *(order*) dibuat dan dikirim penjual, sampai barang-barang atau bahan-bahan tersebut dikirim dan diserahkan serta diinspeksi di gudang atau derah pengolahan (*process area*)
2. Biaya yang terjadi dari adanya persediaan (*Inventory Carrying Cost*)

   Adalah biaya-biaya yang diperlukan akibat adanya sejumlah persediaan.
3. Biaya kekurangan persediaan (*Out of Stock Cost*)

   Adalah biaya-biaya yang timbul akibat terjadinya persediaan yang lebih kecil daripada jumlah yang diperlukan karena pelanggan meminta atau memesan suatu barang, sedangkan barang atau bahan yang dibutuhkan tidak tersedia.
4. Biaya yang berhubungan dengan kapasitas (*Capacity Associated Cost*)

   Adalah biaya-biaya yang terdiri atas biaya kerja lembur, biaya latihan, biaya pemberhentian dan biaya-biaya pengangguran *(idle time cost*).”

2.4 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut **Azhar Susanto (2001;118)** Sistem informasi akuntansi persediaan yang spesifik dalam sistem informasi yang berbasis komputer terdiri dari *general control* dan *application control*. Penerapan *general control* dan *application control*

yang kuat dapat meminimalkan kelemahan-kelemahan sekaligus memperkuat pengendalian internal Sistem Informasi Akuntansi yang berbasis komputer, sehingga sistem dapat mencapai tujuannya.

2.5 Pengertian Pengendalian Internal

Definisi pengendalian internal menurut **Arens (2000;228)** adalah sebagai berikut :

> ***"A system of internal control consist of policies and procedures designed to provide management with reasonable a assurance that the company achieves its objectives and goals"***

Dari definisi di atas dapat diartikan bahwa pengendalian internal merupakan sekumpulan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang layak pada manajemen bahwa tujuan dan sasaran yang dianggap penting oleh perusahaan akan dapat ataupun tidak tercapai.

Definisi pengendalian internal yang diberikan oleh **COSO (Committee of Sponsoring Organization)** yang bersumber pada **SAS No.78**, yaitu :

> ***"Internal Control is a process effected by an entity's board of directors management, and other personal designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objective in the following categories : (a) reliability of financial reporting, (b) effectiveness and efficiency of operations, (c) compliance with applicable laws and regulation. "***

Hal ini berarti bahwa pengendalian internal adalah suatu proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen dan orang lain, yang dirancang untuk memberikan jaminan secara wajar mengenai pencapaian tujuan dalam kategori sebagai berikut :

a. Keandalan laporan keuangan

b. Efektivitas dan efisiensi dari operasional perusahaan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Ada 2 macam pengendalian internal yaitu pengendalian internal administrasi dan pengendalian internal akuntansi :

Pengendalian internal administrasi adalah pengendalian yang meliputi peningkatan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang telah ada, sedangkan pengendalian internal akuntansi adalah pengendalian yang meliputi pengamanan terhadap kekayaan (asset) yang dimiliki perusahaan (yang memerlukan catatan akuntansi).

2.5.1 Unsur-unsur pengendalian internal

Pengendalian internal mempunyai 5 unsur yang saling terkait satu sama lain, jika salah satu unsur tidak dilaksanakan, maka pangendalian internal tidak optimal. **Arens** and **Loebbecke (2000;292)** mengemukakan bahwa unsur pengendalian internal sebagai berikut :

> ***"Internal control includes 5 categories control that management designed implement to provide reasonable assurance that management control objective will be meet. There are called that components og internal control are : (1) the control environment, (2) risk assesment, (3) control activities, (4) information and communication, and (5) monitoring. "***

Dari kutipan diatas, dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian internal mencakup 5 kategori dasar kebijakan dan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Kelima kategori ini disebut sebagai komponen struktur pengendalian internal yang terdiri dari :

1. Lingkungan pengendalian

   Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur, komisaris dan pemilik usaha tersebut. Lingkungan pengendalian terdiri dari 7 faktor yang mendukungnya, yaitu :

a. Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai etika adalah produk dari standar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktek. Ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi intendif dan godaan yang menyebabkan pegawai bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tidak etis. Termasuk juga komunikasi standar nilai dari perilaku perusahaan pada para pegawai melalui pernyataan kebijakan dan aturan pelaksanaan melalui contoh-contoh.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas. Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan manajemen terhadap tingkat tersebut berubah manjadi keterampilan dan pengetahuan yang disyaratkan.

c. Falsafah manajemen dan gaya operasi)

Filosopi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan bagi karyawannya. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu kesatuan usaha harus dilaksanakan. Dengan gaya operasi ini, sense of control akan tumbuh di dalam diri manajemen menengah dan bawah, sehingga biaya pengendalian cenderung murah.

d. Struktur organisasi

Struktur organisasi mencerminkan pembagian wewenang di dalam sesuatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi.

e. Dewan komisaris atau komite audit

Untuk dapat menciptakan suatu independensi akuntan publik, maka alangkah baiknya bila penunjukkan akuntan publik dialihkan dari tangan manajemen puncak ke tangan dewan komisaris atau komite pemeriksaan.

f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab

Hal ini mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pegawai dan kebijakan terkait dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai seperti prbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.

g. Kebijakan dan prosedur kepegawaian

Karena pentingnya perusahaan memiliki karyawan yang jujur dan kompeten agar tercipta lingkungan pengendalian yang baik, maka perusahaan harus mengembangkan kebijakan dan prosedur kepegawaian ini.

2. *Risk Assesment* (Penetapan Resiko)

Penetapan resiko ini bagian dari perancanagn dan pelaksanaan pengendalian internal dengan tujuan memperkecil kesalahan yang mungkin terjadi.

Resiko mempunyai hubungan yang erat dengan kerugian (*exposure*), ancaman (*threat)*, dan titik lemah (*vulnerability*).

Ancaman dapat menjadi pemicu bagi perubahan resiko menjadi kerugian, dalam arti ancaman yang lolos dari suatu sistem pengendalian dapat merealisasikan resiko menjadi kerugian (*exposure)*. Ancaman dapat ditekan atau diminimalkan dengan pengendalian internal, karena pengendalian dapat menurunkan resiko. Titik lemah diatasi dengan pengendalian internal sehingga suatu sistem mmpu menghadang ancaman yang datang.

Dalam sistem informasi terdapat resiko bahwa informasi yang dihasilkan tidak akurat. Hal ini dapat menurunkan nilai informasi, mutu keputusan yang diambil oleh manajemen, dan pengaruh pada kinerja organisasi.

3. Aktivitas Pengendalian

   Aktivitas pengendalian terdiri dari kebijakan dan prosedur dalam mencapai tjuan dan mengurangi resiko pencapaian tujuan secara menyeluruh. Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam kebijakan dan prosedur sebagi berikut :

   a. Tinjauan ulang atas penampilan kerja

   Kegiatan pengendalian dilakukan dengan mengadakan perbandingan antara penampilan kerja aktual dengan anggaran, peramalan, dan penampilan kerja periode sebelumnya, serta tindakan korelasi yang telah dilaksanakan.

   b. Pengolahan informasi

   Berbagai tindakan pengendalian yang dilakukan dengan memeriksa tingkat keakuratan, kelengkapan, dana otorisasi transaksi. Kegiatan pengendalian sistem informasi meliputi :

   1. Pengendalian umum, pada umumnya merupakan pengendalian terhadap operasi pusat data, akuisisi, dan peran pemeliharaan sistem perangkat lunak, akses keamanan, serta pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi.
   2. Pengendalian aplikasi, dilakukan terhadap pengolahan aplikasi individual. Pengendalian ini menjamin bahwa transaksi yang dilakukan adalah sah, telah diotorisasi dengan benar, dan telah diolah secara akurat dan lengkap.

   c. Pengendalian Fisik

   Kegiatan pengendalian ini dilaksanakan terhadap kondisi fisik atau asset, yaitu untuk menjaga asset dari perbedaan perhitungan antar catatan pengendalian dengan hasil perhitungan fisik, dan menghindari pencurian asset sehingga dapat mendukung penyiapan laporan keuangan dan pelaksanaan audit.

d. Pemisahan tugas

Tujuan utama pemisahan tugas adalah untuk menfhindari timbulnya kesalahan-kesalahan baik yang disengaja atau yang tidak disengaja dalam pengotorisasian transaksi, pencatatan transaksi, dan pemeliharaan asset.

4. Informasi dan komunikasi

Kualitas sistem informasi, termasuk sistem informasi akuntansi yang mempengaruhi kemampuan manajemen dalam membuat keputusan dalam pengolahan dan pengendalian kegiatan perusahaan dan menyiapkan laporan keuangan yang layak. Komunikasi merupakan proses pemahaman peran terhadap individu dan tanggung jawab yang berhubungan dengan pengendalian internal terhadap laporan keuangan. Komunikasi biasanya dibuat berdasarkan pedoman kebijakan, pedoman akuntansi, dan laporan keuangan. Komunikasi dapat juga secara lisan dan melalui tindakan yang dilakukan manajemen.

5. Pemantauan

Salah satu tanggung jawab adalah menetapkan dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian berdasarkan pemikiran apakah pengendalian telah beroperasi secara memadai atau belum dan manajemen menyesuaikan pengendalian internal sesuai dengan perubahan yang terjadi, termasuk menetapkan rancanagn dan operasi pengendalian dalam dasar periode waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan dilakukan secara kontinyu termasuk penilaian kinerjanya (korelasi dan evaluasi secara terpisah atau kombinasi). Hasil pemantauan dapat dipakai untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan perusahaan sehingga dapat diusulkan pengendalian yang baik.

2.5.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut **Azhar Susanto (2004)** adalah sebagai berikut :

" a) Efisiensi dan efektivitas operasi

b) Penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya

c) Ketaatan terhadap Undang-undang dan aturan yang berlaku."

Tujuan tersebut diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

a) Efisiensi dan efektivitas operasi

Berkaitan dengan pengalokasian sumber-sumber milik perusahaan, sehingga dapat dicegah kegiatan yang tidak perlu dan pemborosan di semua aspek kegiatan.

b) Penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya

Agar dapat menyelenggarakan operasi usahanya dengan baik, manajemen harus mempunyai informasi yang akurat untuk pengambilan keputusan penting.

c) Ketaatan terhadap Undang-undang dan aturan yang berlaku

Pengendalian internal adalah alat untuk memberikan jaminan bahwa prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan dalam pencapaian tujuan telah diikuti oleh seluruh karyawan perusahaan.

Sedangkan tujuan pengendalian internal atas suatu transaksi yang diberikan oleh **Arens dan Loebbecke (2000;288),** yaitu :

1. ***Validity***
2. ***Authorization***
3. ***Completeness***
4. ***Valuation***
5. ***Classification***
6. ***Timing***
7. ***Posting and Summarization***

Ketujuh pengendalian internal atas transaksi diatas diuraikan sebagai berikut :

1) Validitas

   Menyatakan bahwa transaksi yang dicatat adalah sah dan benar terjadi didalam perusahaan, bukan transaksi yang fiktif.

2) Otorisasi

   Menyatakan bahwa transaksi yang terjadi di dalam perusahaan telah mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang, sehingga tidak ada lagi transaksi yang curang dan yang mengakibatkan pemborosan atau penyelewengan terhadap aktiva perusahaan.

3) Kelengkapan

   Menyatakan bahwa transaksi yang telah terjadi telah selesai dicatat dengan baik sehingga dapat mencegah kehilangan transaksi dari catatan.

4) Penilaian

   Menyatakan bahwa setiap transaksi telah dinilai dengan tepat, untuk menghindari kesalahan dalam perhitungan dan pencatatan setiap transaksi pada berbagai proses pencatatan.

5) Klasifikasi

   Menyatakan bahwa transaksi yang terjadi sudah diklasifikasikan pada perkiraan yang tepat.

6) Tepat Waktu

   Menyatakan bahwa transaksi dicatat pada waktu yang tepat, sehingga laporan keuangan yang dibuat benar-benar bermanfaat.

7) Posting dan Pengikhtisaran

   Menyatakan bahwa setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan telah dimasukkan dengan tepat ke dalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian internal sangat mempengaruhi penanganan transaksi-transaksi keuangan suatu peruahaan sehingga perolehan keuntungan dan perlindungan terhadap aktiva memungkinkan untuk dicapai dan dilakukan.

2.5.3 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dirancang sebaik apapun tidak dapat menghindari seratus persen kesalahan yang mungkin terjadi. Seperti telah diketahui bahwa tidak ada sistem yang benar-benar sempurna. Perusahaan yang memiliki pengendalian internal yang memadai tidak dapat terbebas dari penyelewengan atau kesalahan, hal ini dikarenakan keterbatasan yang ada di dalam suatu sistem pengendalian internal.

Menurut **Azhar Susanto (2004;117-118**), ada beberapa keterbatasan dari pengendalian internal, yaitu :

1. **Kesalahan**
2. **Kolusi**
3. **Penyimpangan manajemen**
4. **Manfaat dan Biaya**

Beberapa keterbatasan dari pengendalian internal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Keterbatasan internal

1. Kesalahan

   Kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama kerja terpecah.

2. Kolusi

   Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi melakukan pencurian (korupsi) di tempat mereka bekerja.

3. Penyimpangan manajemen

   Penyimpangan manajemen terjadi karena pimpinan suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah dan tidak efektif pada tingkat atas.

4. Manfaat dan Biaya

   Konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang memberikan manfaat lebih tinggi dari biaya yang dikeluarkannya untuk melakukan pengendalian tersebut.

2.5.4 Efektivitas Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal digunakan untuk mencapai tujuan atau untuk menghindari akibat yang tidak diharapkan (resiko).

Menurut ***COSO*** dalam buku Sistem Informasi Akuntansi karangan **Azhar Susanto (2004;103)**, :

> **"kekuatan sistem pengendalian internal sangat tergantung pada orang yang melaksanakannya. Sebaik apapun pengendalian internal akan gagal bila dijalankan oleh orang yang tidak kompeten. Kegagalan pengendalian internal selain karena orang yang menjalankannya juga karena biaya yang harus dikeluarkan oleh organisasi untuk menjalankannya".**

Dari kutipan tersebut dapat disimpulkan bahwa kemampuan seseorang dalam pelaksanaan dan biaya sangat penting untuk terlaksananya efektivitas pengendalian internal.

2.6 Penjualan

2.6.1 Pengertian Penjualan

Pada dasarnya setiap perusahaan tidak terlepas dari aktivitas penjualan barang maupun penjualan jasa. Hasil penjualan tersebut yang telah dikurangi dengan biaya-biaya akan menghasilkan laba yang akan digunakan perusahaan untuk kelangsungan usahanya. Secara sederhana penjualan diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak pemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual kepada pihak pembeli yang disertai dengan penyerahan imbalan dari pihak penerima barang dan jasa sebagai timbal balik dari penyerahan tersebut.

Secara yuridis formil. Pengertian penjualan menurut **Guritno (2001;404)** adalah sebagai berikut :

> **"Penjualan ialah perbuatan atau hal menjual, khususnya berupa perubahan pemilikan dan hak atas suatu milik dari seseorang kepada orang lain dengan harga tertentu."**

Pengertian penjualan menurut **John Dowes** dan **kawan-kawan** yang diterjemahkan oleh **Susanto Budhidarmo (2000;495**) adalah sebagai berikut :

> **Penjualan adalah pendapatan yang diterima ditukarkan dengan barang atau jasa dan dicatat untuk suatu periode akuntansi tertentu, baik atas dasar kas (sebagaimana di terima) atau atas dasar aktual (sebagaimana diperoleh).**

Berdasarkan pernyataan diatas, dapat diartikan bahwa penjualan ialah pengalihan atau pemindahan hak pemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual kepada pihak pembeli dengan menerima pembayaran yang telah disepakati bersama serta dilakukannya pencatatan akuntansi.

Aktivitas penjualan yang dilaksanakan oleh suatu perusahaan erat kaitannya dengan masalah distribusi. Agar distribusi dapat dilakukan secara baik maka harus diketahui klasifikasi yang diinginkan.

Aktivitas penjualan pada setiap perusahaan merupakan pusat perhatian utama, karena keberhasilan perusahaan sangat tergantung pada kemampuan perusahaan untuk menjual barang atau jasa kepada konsumen.

2.6.2 Tujuan Penjualan

Tujuan umum perusahaan dalam kegiatan penjualan adalah mencapai volume tertentu dari penjualan, mendapatkan laba secara maksimal dan mempertahankan atau bahkan meningkatkan serta menunjang pertumbuhan perusahaan melalui peningkatan volume penjualan.

Usaha untuk mencapai tujuan tersebut sepenuhnya dilakukan oleh pelaksana penjualan atau penjual saja. Kerjasama yang baik antar bagian-bagian dalam perusahaan, seperti bagian produksi yang memproduksi, bagian personalia yang menyediakan tenaga kerjanya, bagian keuangan yang menyediakan dananya, dan bagian lainnya maupun penyalur harus melaksanakan dan dikoordinir dengan baik.

Penjualan merupakan suatu aktivitas paling penting dalam perusahaan, karena adanya penjualan terbentuk suatu pendapatan yang selanjutnya akan berprngaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan.

La Midjan dan **Azhar (2004;170)** mengemukakan akibat penjualan sebagai berikut :

> **"Akibat adanya penjualan dapat merubah posisi harta dan menyangkut : (a) timbulnya piutang jika penjualan secara kredit atau masuknya uang kontan jika penjualan secara kontan, (b) kuantitas barang yang berkurang di gudang karena penjualan."**

Suatu penjualan dapat dikatakan efektif dalam melaksanakan kegiatan penjualannya jika perusahaan tersebut memiliki karakter sebagai berikut :

(1) Adanya perkembangan penjualan yang dapat dilihat dari volume penjualan yang terus meningkat.

(2) Transaksi penjualan dicatat sesuai dengan tanggal transaksi dan diarsipkan dengan nomor urut dan dapat segera direalisasikan menjadi pendapatan sesuai dengan waktu kredit.
(3) Kegiatan penjualan dimulai dari penerimaan pesanan penjualan sampai penyerahan barang. Dapat disesuaikan sesuai pesanan dari pelanggan sehingga perusahaan dapat berjalan lancar dan efisien.
(4) Tercapainya kepuasan pelanggan atas produk yang dipesannya.

2.6.3 Pengendalian Internal Penjualan

Pengendalian yang harus dilakukan terhadap kebijakan, prosedur, dan metode pelaksanaan untuk mencapai volume penjualan yang dikehendaki dengan biaya yang wajar, yang menghasilkan biaya kotor, dan karakteristik pengendalian.

Pengendalian internal penjualan Menurut **Wilson** dan **Campbell** yang diterjemahkan oleh **Gunawan Hutauruk (2001;259)** yaitu :

> **"Pengendalian internal penjualan adalah kegiatan analisis, penelaahan, dan penelitian yang dilakukan terhadap kebijaksanaan, prosedur, metode dan pelaksaksanaan kegiatan penjualan yang sesungguhnya untuk mencapai volume penjualan yang dikehendaki dengan biaya yang wajar, yang menghasilkan laba kotor yang diperlukan untuk mencapai hasil pengembalian yang diharapkan atas investasi (*return investment*)".**

Dari ketipan diatas dapat dijelaskan bahwa Pengendalian internal penjualan merupakan kegiatan yang menyangkut analisis, penelaahan, dan penelitian yang dilakukan terhadap kebijaksanaan, prosedur, metode dan pelaksaksanaan kegiatan penjualan untuk mencapai volume penjualan yang dikehendaki sesuai dengan yang diharapkan.

2.7 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Berdasarkan Pengolahan Data Eelektronik dalam Mengefektivitaskan Pengendalian Internal Penjualan

Kebutuhan akan informasi akuntansi persediaan untuk menunjang efektivitas pengendalian internal penjualan, dan memudahkan pendelegasian wewenang dari pimpinan perusahaan kepada manajer-manajer di bawahnya dalam mengontrol persediaan barang. Informasi akuntansi dengan efektivitas pengendalian internal penjualan disebut informasi akuntansi persediaan barang.

Dengan demikian informasi akuntansi persediaan barang merupakan informasi yang penting dalam proses perencanaan dan pengendalian aktivitas organisasi karena informasi tersebut menekankan hubungan antara informasi dengan manajer yang bertanggung jawab terhadap persediaan dan realisasinya. Pengendalian dapat dilakukan dengan cara memberikan peran bagi setiap manajer untuk merencanakan pendapatan dan biaya yang menjadi tanggung jawabnya dan kemudian menyajikan informasi dalam bentuk laporan realisasi penjualan atau biaya menurut manajer yang bertanggung jawab. Dengan demikian, informasi akuntansi persediaan barang yang dibuat oleh setiap manajer dalam menggunakan berbagai sumber daya untuk melaksanakan peran manajer tersebut dalam mencapai sasaran.

Manfaat yang di dapat dari suatu sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yang diterapkan harus mampu menciptakan dan menunjang pengendalian internal terhadap semua aktivitas penjualan jasa yang ada di *café*, maka pimpinan membutuhkan data yang disajikan oleh akuntan sebagai informasi yang handal dan relevan. Informasi yang handal dan relevan hanya dapat diperoleh apabila ada suatu pengendalian internal yang memadai. Pengendalian internal ini menjamin kebijakan dan pengarahan-pengarahan bagi manajemen sebagai alat untuk pengambilan dan pengimplementasian keputusan, serta pengaturan aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan. Tujuan utama dari manfaat sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yaitu memperoleh laba serta melindungi seluruh sumber ekonomi perusahaan dari resiko kerugian akibat adanya tindakan penyalahgunaan dan

keteledoran penjualan jasa yang tersedia di *café*. Berdasarkan uraian tersebut, diketahui pentingnya manfaat Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku dalam menunjang efektivitas pengendalian internal penjualan yang memadai.