

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Konsep Peranan

Salah satu alat utama bagi manajemen perusahaan dalam membuat agar usahanya menjadi lebih produktif adalah akuntansi modern. Oleh karena itu, manajemen perusahaan memerlukan alat Bantu yang memiliki peranan dalam mengarahkan, mengendalikan dan melindungi perusahaan.

Secara etimologi, kata “Peranan” berasal dari kata “peran” yang menurut kamus besar Indonesia berarti :

**“Seperangkat tingkah yang diharapkan oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat”**

Kata “peranan” mengandung arti “Bagian tugas yang dilaksanakan.”

Pengertian peranan (*Role*) menurut Robbins, Stephen P. (1996;284) yang diterjemahkan oleh Hadyana adalah sebagai berikut;

**“Seperangkat pola perilaku yang diharapkan yang dikaitkan pada seseorang yang menduduki suatu posisi tertentu dalam satuan sosial, pandangan seseorang individu mengenai bagaimana ia seharusnya bertindak dalam suatu situasi tertentu.”**

Dari definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa peranan (*role*) memiliki arti fungsi dan pola perilaku yang diharapkan dari sesuatu atau seseorang dalam kegiatan atau kelompok.

### 2.2 Sistem Informasi Akuntansi

Dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi bagi manajemen perusahaan dalam pelaksanaan tugasnya, manajemen perusahaan membutuhkan alat bantu untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan-keputusan. Untuk itu diperlukan adanya informasi yang tepat waktu, cepat, dapat dipercaya, lengkap dan akurat yang keseluruhannya itu dapat diperoleh dari sistem informasi akuntansi.

### 2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Definisi Sistem informasi Akuntansi menurut Wilkinson (2000;7) adalah sebagai berikut:

*“Accounting Information System is a united structure with in an entity. Such as business firm, that employs physical resources and other components to transform economic data into accounting information with the purpose of statisfying the information needs of a variety of users.”*

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan struktur yang terdapat dalam suatu organisasi. Dimana struktur tersebut mengubah data-data ekonomi menjadi informasi akuntansi untuk tujuan pemenuhan kebutuhan akan informasi yang digunakan oleh berbagai pihak.

Pengertian sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh Bodnar & Hopwood (2004;1), adalah sebagai berikut:

*“An Accounting Information System (AIS) is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information.”*

Maksudnya bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan dari sumber daya untuk mengubah data keuangan menjadi suatu informasi keuangan yang berguna bagi manajemen.

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney and Steinbart (2006;6) adalah sebagai berikut:

*“An Accounting Information System (AIS) is a system that collects, records, stores, and processes data to produce information for decisin makers.”*

Maksud dari definisi diatas, bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data untuk kemudian di olah menjadi informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan.

Azhar (2001;31) menyatakan pengertian sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

**“Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi yang merupakan koordinasi dari manusia, alat, dan metode yang berinteraksi secara harmonis dalam suatu wadah**

**organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen yang terstruktur pula.”**

Dari definisi yang dikemukakan oleh Azhar dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu media yang menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen yang mengelola suatu perusahaan.

Dari pengertian sistem informasi akuntansi yang telah dikemukakan oleh para ahli dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sumber daya atau koordinasi dari komponen-komponen yang mencakup manusia, alat, data atau informasi yang berguna untuk mengumpulkan, dan melaporkan informasi keuangan dimana informasi keuangan tersebut dapat berguna bagi manajemen dalam mengevaluasi kegiatan perusahaan dan menetapkan perencanaan, kebijakan, serta pengendalian yang akan ditempuh selanjutnya, juga berguna bagi pihak eksternal sesuai dengan kepentingan masing-masing.

### **2.2.2 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi Proses Produksi**

Sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa unsur, seperti yang dikemukakan oleh Romney & Steinbart (2006;6) bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa unsur sebagai berikut:

- 1. The people who operate the system and perform various functions*
- 2. The procedures and instructions, both manual and automated, involved in collecting, processing, and storing data about the organization's activities*
- 3. The data about the organization and its business processes*
- 4. The software used to process the organization's data*
- 5. The information technology infrastructure, including computers, peripheral devices, and network communications devices used to collect, store, process and transmit data and information*
- 6. The internal controls and security measures that safeguard the data in the AIS.”*

Sistem informasi akuntansi terdiri atas beberapa unsur yaitu orang-orang yang melaksanakan sistem, instruksi-instruksi dan prosedur-prosedur yang berkaitan dengan pengumpulan pemrosesan dan

penyimpanan data mengenai aktivitas organisasi, data mengenai proses bisnis dan organisasi, infrastruktur informasi teknologi dan pengendalian internal dan keamanan yang menjaga keamanan data yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi.

### 2.2.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dalam sebuah perusahaan disusun dengan memiliki beberapa tujuan. Menurut Bodnar (2004;19) tujuan utama penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- "1. to improve the quality of information**
- 2. to improve internal control**
- 3. to minimize cost, where appropriate."**

Dari definisi diatas sistem informasi akuntansi bertujuan untuk meningkatkan kualitas dari suatu informasi, meningkatkan pengendalian internal dan meminimalkan biaya.

Sedangkan menurut Mulyadi (2001;19-20) tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- "1. untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru**
- 2. untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya**
- 3. untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan**
- 4. untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi"**

sedangkan menurut Azhar (2001;37):

- "1. Untuk meningkatkan informasi**
- 2. Untuk meningkatkan pengendalian intern**
- 3. Harus dapat menekan biaya-biaya tata usaha"**

Untuk lebih jelasnya tujuan sistem informasi akuntansi menurut Azhar adalah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan informasi  
yaitu informasi yang tepat guna, terpercaya, dan tepat waktu, dengan kata lain dengan sistem informasi akuntansi harus dengan cepat dapat memberikan informasi yang diperlukan.
2. Untuk meningkatkan pengendalian intern  
yaitu pengendalian intern yang diperlukan agar dapat mengamankan kepercayaan perusahaan ini. Berarti bahwa sistem informasi akuntansi yang disusun harus mengandung kegiatan sistem pengendalian internal.
3. Harus dapat menekan biaya-biaya tata usaha  
ini berarti bahwa biaya tata usaha untuk menyusun system informasi akuntansi harus seefisien mungkin.”

Dapat disimpulkan bahwa dalam mempertimbangkan penyusunan suatu sistem informasi akuntansi selain untuk meningkatkan informasi dan pengendalian internal juga harus selalu dipertimbangkan keseimbangan antara manfaat dan biaya.

Sedangkan menurut Romney & Steinbart (2006;12) tujuan utama penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1. Improving the quality and reducing the costs of products or services.***
- 2. Improving efficiency.***
- 3. Sharing knowledge.***
- 4. Improving the efficiency and effectiveness of its supply chain.***
- 5. Improving the internal control structure.***
- 6. Improving decision making.”***

Sedangkan menurut Romney tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi harus mempertimbangkan bagaimana menjaga kualitas produk atau jasa dan menekan biaya dari produk atau jasa, lalu meningkatkan efisiensi, dapat membagi pengetahuan dan keahlian sehingga dapat meningkatkan operasional dan menyediakan persaingan yang menguntungkan, dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pemenuhan kebutuhan dalam hal ini dapat menekan biaya, lalu dapat meningkatkan struktur pengendalian internal sehingga dapat melindungi sistem dari hal-hal seperti kecurangan,

*error*, dan kerugian-kerugian lainnya, dan juga harus dapat meningkatkan kemampuan pengambilan keputusan.

Kesimpulan dari seluruh pernyataan yang telah dikemukakan oleh para ahli mengenai tujuan dari penyusunan sistem informasi akuntansi yaitu bahwa sistem informasi akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan beberapa hal yaitu pada umumnya dapat meningkatkan kualitas, dapat menekan biaya yang dikeluarkan dan juga dapat meningkatkan pengendalian intern.

#### 2.2.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi dalam sebuah departemen atau perusahaan diorganisasikan oleh beberapa fungsi seperti yang dikemukakan oleh Bodnar (2004;12) sebagai berikut:

*“The analysis function focuses on identifying problems and projects for computer processing and designing systems to satisfy these problems requirement. The programming function is responsible for the design, coding, testing, and debugging of computers programs necessary to implement the system designed by the analysis function. The operations function is charged with data preparation, operation of the equipment, and system maintenance. The technical support function allows specialization in areas such as operating systems and software, data management and database design, and communications technology. The user support function services end users, much as the technical support function services personnel of the information systems department.”*

Dapat disimpulkan bahwa sebuah organisasi di organisasikan oleh sebuah sistem yang berfungsi untuk menganalisis, pemrograman, melaksanakan operasi perusahaan, pendukung teknologi perusahaan, dan sebagai pendukung para pengguna informasi dalam perusahaan.

Dalam perusahaan, sebuah sistem informasi akuntansi melaksanakan lima fungsi utama yaitu pengumpulan data, pemrosesan data, manajemen data, pengendalian data (termasuk security), dan penghasil informasi.

1. Fungsi pengumpulan data terdiri atas masukkan data transaksi melalui formulir, mensyahkan serta memeriksa data untuk memastikan ketepatan dan kelengkapannya.

2. Fungsi pemrosesan data terdiri dari atas proses pengubahan input menjadi output. Fungsi pemrosesan data terdiri atas alangkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Pengklasifikasian atau menetapkan data berdasarkan kategori yang telah ditetapkan.
  - b. Menyalin data ke dokumen lain atau media lain.
  - c. Mengurutkan atau menyusun data menurut karakteristiknya.
  - d. Mengelompokkan atau mengumpulkan transaksi sejenis.
  - e. Mengabungkan atau mengkombinasikan dua atau lebih data atau arsip.
  - f. Melakukan perhitungan.
  - g. Peringkasan atau penjumlahan data kuantitatif.
  - h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan yang ada.
3. Fungsi manajemen data terdiri dari tiga tahap, yaitu: penyimpanan, pemutakhiran dan pemunculan kembali (*retrieving*). Fungsi manajemen data dapat menunjang efisiensi aktivitas dalam proses menghasilkan informasi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen terutama mengenai informasi aktivitas dan informasi kebijakan manajemen.
4. Fungsi pengendalian data mempunyai dua tujuan dasar yaitu:
  - a. Untuk menjaga dan menjamin keamanan asset perusahaan, termasuk data, dan;
  - b. Untuk menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta diproses dengan benar.
5. Fungsi penghasil informasi terdiri atas tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan dan pengkomunikasian informasi.

### 2.3 Pengertian Efektivitas

Tingkat kinerja dalam suatu perusahaan sangat besar artinya dalam menentukan sasaran dari kinerja yang hendak dicapai oleh perusahaan. Hal ini

mengakibatkan masalah keefektifan menjadi salah satu perhatian utama dalam perusahaan.

Pengertian efektivitas sebenarnya memadukan faktor-faktor organisasi (seperti struktur dan teknologi) dengan faktor-faktor individual (seperti motivasi, rasa keterkaitan dan prestasi kerja).

Sedangkan menurut Gibson (1996;24), pengertian efektivitas adalah sebagai berikut:

*“effectiveness is the optimal relationship among production, quality, efficiency, flexibility, satisfaction, competitiveness and development.”*

Berdasarkan pendapat diatas, semakin dekat pencapaian tujuan terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut, dapat dikatakan semakin efektif pula penilaian terhadap unit tersebut.

Menurut Arens, Elder, & Beasley (2006;785) pengertian efektivitas adalah sebagai berikut:

*“the degree to which the organization’s objectives are accomplished.”*

Dari pengertian efektivitas yang dikemukakan oleh Arens, Elder & Beasley diatas maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang dinilai berdasarkan tingkat pencapaian tujuan perusahaan.

#### **2.4 Pengertian Proses Produksi**

Dalam kehidupan sehari-hari banyak terdapat barang atau jasa yang diperjualbelikan dan dikonsumsi oleh masyarakat. Barang atau jasa terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu barang atau jasa konsumsi dan barang atau jasa produksi. Barang atau jasa konsumsi yaitu barang atau jasa yang diperjualbelikan dimana barang tersebut dapat dikonsumsi secara langsung oleh konsumen, sedangkan barang atau jasa produksi yaitu barang atau jasa yang diperjualbelikan tetapi untuk dapat mengkonsumsinya diperlukan pengolahan lebih lanjut.

Adanya barang atau jasa ini tidak terlepas dari kegiatan proses produksi. Hal ini berarti harus ada suatu aktivitas yang menambah nilai guna suatu barang atau aktivitas yang menciptakan nilai guna suatu barang atau jasa. Aktivitas itulah yang dinamakan aktivitas proses produksi.

Dalam setiap perusahaan industri, proses produksi merupakan aktivitas utama. Dimana dalam proses produksi terjadi perubahan nilai kegunaan dan bentuk dari bahan baku menjadi barang jadi.

Yang dimaksud dengan proses produksi menurut Subagyo (2001;1) yaitu:

**“Proses produksi adalah kegiatan untuk mengubah masukan (yang berupa faktor-faktor produksi) menjadi keluaran sehingga lebih bermanfaat daripada bentuk aslinya.”**

Dengan kata lain definisi diatas menyatakan bahwa proses produksi merupakan suatu kegiatan yang mengubah faktor-faktor produksi baik secara fisik ataupun kegunaannya sehingga menghasilkan keluaran dimana keluaran ini dapat berupa barang atau jasa.

Sedangkan Assauri (2004;75) mendefinisikan proses produksi sebagai berikut:

**“proses produksi dapat diartikan sebagai cara, metode dan teknik untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan sumber-sumber (tenaga kerja, mesin-mesin, bahan-bahan dan dana) yang ada.”**

Dari definisi yang dikemukakan oleh Assauri dapat disimpulkan bahwa proses produksi merupakan suatu cara, metode atau teknik yang memadukan faktor-faktor produksi dalam suatu aktivitas sehingga tercipta keluaran atau barang atau jasa.

#### **2.4.1 Jenis Proses Produksi**

Sistem informasi akuntansi proses produksi suatu perusahaan industri bergantung pada jenis proses produksinya. Secara garis besar dapat dikatakan proses produksi terdiri dari proses produksi satuan dan proses produksi massa.

Menurut Subagyo (2001;9) terdapat dua jenis produksi, yaitu:

**"1. Produksi satuan atau terputus-putus (*intermitten*).**

**Proses tersebut ditujukan seluruhnya pada keinginan masing-masing pesanan (langganan), sehingga tiap pesanan**

merupakan proses produksi yang berdiri sendiri dan tiap proses produksi tidak diulang kembali.

**2. Produksi massa atau proses produksi terus-menerus (*Continue*)**

**Pada produksi ini syarat-syarat produksi ditetapkan oleh pengusaha pabrik, dalam hal ini produksi sering dapat diulang kembali.”**

Sedangkan menurut Azhar (2001;216) jenis proses produksi dikelompokkan sebagai berikut:

**"1. Jenis Produksi Satuan**

**Contoh: pada perusahaan konstruksi kapal, mobil-mobil Roll Royce, furniture, dan lain-lain sifat jenis produksi tersebut adalah terputus-putus.**

**2. Jenis Produksi Massa**

**Contoh: industri tekstil kain blacu, pabrik terigu, cat dan lain-lain. Jenis produksi tersebut adalah terus menerus.**

**3. Jenis Produksi Seri Satuan**

**Contoh: motor type sebelum produksi 20.000 unit kemudian tidak diproduksi lagi, kain printis untuk 10.000 meter saja dan lain-lain.”**

Untuk lebih jelasnya di bawah ini akan diuraikan mengenai jenis proses produksi:

**1. Produksi Satuan**

Produksi satuan merupakan proses produksi yang berselingan atau terputus karena dibuatnya berbagai macam produk dalam waktu yang sama. Jenis operasi ini biasanya dipraktekkan oleh perusahaan-perusahaan yang bergerak dibidang jasa maupun manufacturing yang proses konversinya memiliki ciri-ciri: produksi volumenya rendah, menggunakan peralatan umum, bersifat padat karya, arus produksi terputus-putus, sering terjadi perubahan skedul, *product-mix*-nya luas dan pengerjaan produk atas dasar pesanan.

**2. Produksi Massa**

Dalam produksi massa proses produksinya bahan baku mengalir secara berurutan melalui beberapa tingkat pengerjaan sampai menjadi barang jadi. Proses produksi ini berlaku pada perusahaan manufacturing yang memiliki ciri-ciri: volume produk tinggi,

menggunakan peralatan khusus, bersifat padat modal, arus produk tidak terputus-putus, sedikit terjadi perubahan skedul, *product-mix*-nya terbatas, dan produk bersifat standar.

#### 2.4.2 Aktivitas Proses Produksi

Aktivitas proses produksi menurut Bodnar (2006; 330) mencakup:

- 1. Production Planning**
- 2. Production Scheduling**
- 3. Cost Accounting**
- 4. Reporting**

Dari Kutipan diatas dapat dijelaskan bahwa proses produksi meliputi perencanaan produksi, penjadwalan produksi, akuntansi biaya dan pelaporan atas produksi.

##### 1. *Production planning*

*Production planning* meliputi penentuan produk apa yang akan diproduksi dan penentuan jadwal produksi agar sumber daya produksi dapat digunakan secara optimal. Dari *production planning* dihasilkan beberapa dokumen produksi yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses produksi seperti order produksi yang memuat produk apa yang akan diproduksi, kebutuhan material yang memuat bahan-bahan apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan proses produksi, dan Routing untuk mengarahkan alur proses produksi.

##### 2. *Production scheduling*

Dari status produksi yang dihasilkan selama perencanaan lalu ditentukan jadwal produksi yang akan dilakukan. Jadwal produksi ini digunakan agar proses produksi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

##### 3. *Cost accounting*

*Cost Accounting* mengolah data status produksi dan data produksi yang telah direncanakan menjadi *updated production status file*, *completed production order file*, *resource usage file* dan *summary report*. Keseluruhan biaya yang dikeluarkan dalam produksi dihitung dan dilaporkan dalam bentuk *resource usage file*.

#### 4. *Reporting*

*Reporting* dalam produksi merupakan tahapan yang sangat penting karena setiap proses produksi mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan proses produksi harus selalu dilaporkan perkembangannya agar dapat membantu pihak manajemen dalam mengambil keputusan.

Dengan dilaksanakannya seluruh tahapan proses produksi di atas maka proses produksi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

#### 2.4.3 Efektivitas Proses Produksi

Proses produksi merupakan kegiatan utama perusahaan yang menentukan keberhasilan suatu perusahaan dalam perusahaan industri, proses produksi berperan untuk meningkatkan kegunaan dari masukkan yang berupa tenaga dan keterampilan, bahan dan peralatan, dana serta informasi menjadi barang dan jasa yang siap dipasarkan oleh perusahaan kepada konsumen atau pemakai. Proses produksi juga berpengaruh terhadap tinggi rendahnya tingkat keuntungan yang dapat diperoleh perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus mempertahankan dan meningkatkan efektivitas proses produksi.

Efektivitas adalah kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Proses produksi dapat dikatakan efektif jika tujuan dan sasaran proses produksi dapat tercapai.

Berikut ini adalah unsur-unsur efektivitas proses produksi menurut Assauri (1999;18) yaitu:

1. **Penyusunan rencana produksi dan operasi.**
2. **Perencanaan dan pengendalian persediaan dan pengadaan bahan.**
3. **Pemeliharaan dan perawatan (*maintenance*) mesin dan peralatan.**
4. **Pengendalian mutu.**
5. **Manajemen tenaga kerja (sumber daya manusia)."**

Berikut uraian mengenai unsur-unsur efektivitas proses produksi di atas:

1. Penyusunan rencana produksi dan operasi.

Kegiatan pengoperasian produksi dan operasi harus dimulai dengan pembuatan rencana produksi terlebih dahulu. Rencana

produksi ini mencakup penetapan target produksi, penetapan proses produksi, penetapan pengendalian internal proses produksi dan hingga follow-up.

2. Perencanaan dan pengendalian persediaan dan pengadaan bahan.  
Proses produksi dapat dikatakan efektif jika bahan baku yang dibutuhkan dapat tersedia dengan lancar. Oleh karena itu dibutuhkan perencanaan dan pengendalian bahan agar kebutuhan bahan dapat terpenuhi dengan lancar.
3. Pemeliharaan dan perawatan (*maintenance*) mesin dan peralatan.  
Tersedianya mesin dan peralatan dapat mempengaruhi efektivitas proses produksi. Mesin dan peralatan yang digunakan dalam proses produksi dan operasi harus selalu terjamin tetap tersedia untuk dapat digunakan, sehingga dibutuhkan pemeliharaan dan perawatan.
4. Pengendalian mutu.  
Terjaminnya hasil atau keluaran dari proses produksi dan operasi menentukan keberhasilan dari pengoperasian sistem produksi dan operasi. Pengendalian mutu dibutuhkan agar proses produksi dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan pada tahap perencanaan produksi dan operasi.
5. Manajemen tenaga kerja (sumber daya manusia).  
Pelaksana sistem produksi dan operasi ditentukan oleh kemampuan para tenaga kerja atau sumber daya manusianya. Proses produksi dapat berjalan secara efektif jika tenaga kerja atau sumber daya manusia yang melaksanakan pengoperasian sistem produksi dapat di kelola dengan baik.

## **2.5 Sistem Informasi Akuntansi Proses Produksi**

Ciri khas yang membedakan perusahaan industri dengan perusahaan jenis lain terletak pada masalah perubahan bentuk dari bahan baku menjadi produk jadi dan menambah nilai dari suatu produk melalui suatu proses yang disebut proses produksi. Pimpinan perusahaan akan berusaha untuk meningkatkan efektivitas

proses produksinya. Dimana peningkatan proses produksi dapat dicapai melalui penyelenggaraan sistem informasi akuntansi.

### **2.5.1 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi Proses Produksi**

Menurut Azhar (2001;223) sistem informasi akuntansi proses produksi meliputi unsur-unsur selain sumber daya manusia yang menghasilkan informasi tersebut juga mencakup unsur-unsur pokok sebagai berikut:

#### **"1. Alat**

#### **2. Prosedur dan Sistem Proses Produksi**

#### **3. Data dan informasi yang mencakup"**

Untuk lebih jelasnya unsur-unsur sistem informasi akuntansi proses produksi menurut Azhar dapat diuraikankan sebagai berikut:

##### 1. Alat

Yaitu alat-alat utama yang digunakan dalam kegiatan proses produksi, dan alat-alat penunjang untuk melakukan pencatatan seperti papan tulis, spidol, kalkulator, dan komputer untuk membantu dihasilkannya laporan.

##### 2. Prosedur dan Sistem Proses Produksi

Yaitu prosedur-prosedur yang berawal dari pembuatan rencana produksi oleh PPC hingga menghasilkan barang jadi yang disimpan di gudang persediaan. Prosedur yang digunakan dalam kegiatan proses produksi adalah:

###### a. Prosedur Order Produksi

Dalam prosedur ini surat order produksi dikeluarkan untuk mengkoordinasi pengolahan bahan baku menjadi produk jadi.

###### b. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Prosedur ini digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dari fungsi gudang.

###### c. Prosedur Pencatatan Jam Tenaga kerja langsung

Surat order produksi yang dikeluarkan oleh departemen produksi biasanya dilampiri dengan daftar bahan baku dan daftar kegiatan produksi (*operation list*). Daftar kegiatan

produksi ini berisi kegiatan yang diperlukan untuk memproduksi sejumlah produk seperti yang tercantum dalam surat yang ada dalam surat order produksi, yang meliputi urutan proses pengolahan, mesin yang digunakan dan taksiran waktu kerja karyawan dan mesin.

d. Prosedur Produk Selesai

Prosedur produk selesai merupakan prosedur penyerahan produk selesai dari fungsi produksi ke fungsi gudang.

Dalam kegiatan proses produksi digunakan formulir-formulir dan catatan-catatan yang akan berfungsi sebagai pengendalian.

Jumlah persediaan yang cukup dapat menjamin efektivitas proses produksi sedangkan persediaan yang terlalu banyak walaupun menjamin efektivitas proses produksi namun akan menimbulkan biaya penyimpanan yang cukup besar dan juga mengakibatkan kesempatan perusahaan untuk menanamkan dananya dalam bidang yang lain semakin kecil.

Pengendalian bahan baku adalah untuk menjamin terdapatnya persediaan pada tingkat yang optimal agar produksi berjalan dengan lancar.

Untuk pengadaan bahan baku, sistem dan prosedurnya meliputi kegiatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan pencatatan. Dalam perusahaan industri kebijakan pengadaan bahan baku mencakup tiga hal yaitu:

1. Berapa jumlah bahan baku yang diperlukan.
2. Kapan saat pengadaan bahan baku dilakukan.
3. Kepada siapa pengadaan bahan baku dilakukan.

Untuk pesanan bahan baku yang telah datang, dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu mengenai jumlah, jenis dan mutu dari bahan baku tersebut. Bahan baku yang datang harus benar-benar diawasi untuk mencegah terjadinya kehilangan ataupun kerusakan.

Untuk penanganan bahan, kepala gudang bertanggung jawab untuk mengamankan bahan baku yang diterimanya sedangkan cara penyimpanannya harus disesuaikan dengan sifat atau karakteristik bahan baku tersebut. Semua bahan baku yang berada dalam gudang harus dilindungi salah satunya dapat dengan cara setiap permintaan bahan baku dari bagian lain harus dilengkapi dengan surat permintaan bahan yang telah disetujui oleh kepala bagian produksi, sehingga tidak terjadi kecurangan atas bahan baku.

Pengawasan bahan baku yang berada dalam gudang pun dapat dilakukan dengan cara, bagian gudang harus melakukan pencatatan dalam kartu gudang yang digunakan untuk mencatat keluar masuknya bahan baku.

Selanjutnya sistem dan prosedur yang digunakan dalam proses produksi adalah sistem dan prosedur pengupahan, karena upah merupakan salah satu unsur yang membentuk biaya produksi selain bahan baku dan biaya *overhead*.

Buruh dan tenaga kerja merupakan faktor penting bagi suatu perusahaan karena keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan sangat dipengaruhi oleh tenaga kerja ini. Biaya tenaga kerja merupakan salah satu unsur yang mempengaruhi efektivitas kerja serta efisiensi biaya produksi.

3. Data dan informasi yang mencakup:

a. Formulir

Formulir yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi proses produksi adalah sebagai berikut:

- 1) Order Produksi yaitu surat perintah yang dikeluarkan oleh PPC (*Production Planning and Control*) kepada bagian pabrik untuk mengerjakan operasi tertentu.
- 2) Daftar kebutuhan bahan baku (*Bill of Materials*), yaitu daftar jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan untuk mengerjakan suatu order produksi.

- 3) Surat permintaan bahan, yaitu formulir yang digunakan untuk mengambil bahan-bahan dari gudang.
  - 4) Daftar uraian pekerjaan (*Operation List*), yaitu suatu daftar pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan untuk mengerjakan suatu perintah produksi. Kegiatan ini diurutkan menurut urutan yang diperlukan dan disebutkan juga mesin atau peralatan lain yang digunakan dan waktu standarnya.
  - 5) Kartu Keliling atau (*Traveler Card Route Card*), yaitu *operation list* yang dibuat dalam bentuk kartu yang diikatkan pada bahan atau tempat bahan. Tiap tahap pekerjaan telah selesai, maka kartu keliling dibawa ke tempat kerja selanjutnya.
  - 6) Kartu kerja atau Order Kerja (*Job Ticket*) yaitu kartu kerja yang diambil dari arsip atau dicap sesudah jam mulai dikerjakan demikian pula bila pekerjaan selesai dikerjakan. Kartu kerja ini dipakai sebagai dasar membuat daftar gaji dan upah.
  - 7) Lain-lain.
- b. Catatan-catatan
- Yang meliputi:
- 1) Jurnal untuk mencatat semua transaksi pembelian, persediaan barang dagangan dan penjualan
  - 2) Buku besar dan buku pembantu untuk membukukan ke masing-masing perkiraan saldo persediaan harga pokok penjualan, dan sebagainya. Jurnal merupakan pencatatan pendahuluan sebelum transaksi dicatat lebih lanjut ke dalam buku besar, pencatatan dalam buku jurnal secara sistematis dipindahkan (diposting) ke dalam buku besar dan buku pembantu merupakan perincian sub-sub buku besar.
- c. Laporan
- Laporan yang dihasilkan oleh bagian produksi antara lain: laporan bahan, laporan inspeksi digunakan sebagai media untuk

memperoleh informasi mengenai kelancaran proses produksi serta pengendalian.

### 2.5.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Proses Produksi

Tujuan sistem informasi akuntansi proses produksi menurut Azhar (2001;216) diperlukan untuk menangani beberapa hal sebagai berikut:

- "1. Proses produksi menyangkut masalah perubahan bentuk dari bahan baku menjadi hasil selesai dimana perubahan bentuk tersebut pada umumnya akan menghilangkan sifat asal bahan baku. Artinya kurang ditata sistem informasi akuntansi proses produksi yang baik akan menyebabkan kerugian.**
- 2. Proses produksi menyangkut masalah pemakaian bahan, upah, dan biaya-biaya lainnya yang sangat menentukan atas hasil produksi baik kuantitas, kualitas dan harga pokok produksi.**
- 3. Proses produksi harus berjalan sesuai rencana dan hasil produksi harus selesai pada waktunya "Just in Time" (JIT). Kurang desain system informasi akuntansi proses produksi yang memadai akan menyebabkan hasil produksi mungkin tidak akan selesai pada waktunya sehingga akan mengganggu bonafiditas perusahaan.**
- 4. Sebagian besar kekayaan perusahaan tertanam dalam barang yang sedang diproses, karenanya perlu diamankan dan dikendalikan untuk mencapai efisiensi baik hasil produksi maupun biayanya."**

Dapat disimpulkan bahwa tujuan dari sistem informasi akuntansi proses produksi adalah sebagai berikut:

1. Menghindari kerugian, karena proses produksi menyangkut masalah perubahan bentuk dari bahan baku menjadi barang jadi, dimana proses perubahan bentuk tersebut pada umumnya akan menghilangkan sifat asal bahan baku.
2. Menghindari ketidakefisienan, karena proses produksi menyangkut pemakaian bahan, upah dan biaya lainnya yang menentukan atas hasil produksi baik dalam kuantitas, kualitas dan harga pokok produk.
3. Menjaga bonafiditas perusahaan karena proses produksi harus berjalan sesuai dengan rencana dan hasil produksi harus selesai tepat pada waktunya.

4. Mengamankan dan mengendalikan kekayaan perusahaan yang tertanam dalam barang yang sedang diproses.

### 2.5.3 Akuntansi Biaya Proses Produksi

Salah satu tujuan akuntansi biaya dalam proses produksi adalah menentukan harga pokok penjualan untuk penentuan harga pokok produksi dengan teliti, perlu dipahami proses pembuatan produk. Dalam menghitung biaya produksi, akuntansi biaya harus mengikuti proses pengolahan bahan baku menjadi produk jadi. Setiap pengolahan bahan baku memerlukan pengorbanan sumber ekonomi, sehingga akuntansi biaya digunakan untuk mencatat setiap sumber ekonomi yang dikorbankan untuk setiap pengolahan, untuk menghasilkan produk.

### 2.5.4 Metode Perhitungan Harga Pokok Produksi

Dalam pembuatan produk terhadap biaya produksi dan biaya non-produksi. Biaya produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk, sedangkan biaya non-produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan non-produksi, setiap kegiatan pemasaran dan kegiatan administrasi dan umum. Biaya produksi membentuk harga pokok produksi, yang digunakan untuk menghitung harga pokok produk jadi dan harga pokok produk yang pada akhir periode akuntansi masih dalam proses. Biaya non-produksi ditambahkan pada harga pokok produksi untuk menghitung total harga pokok produk.

Pengumpulan harga pokok produk sangat ditentukan oleh cara produksi. Secara garis besar cara memproduksi produk dapat dibagi menjadi dua, yakni produksi atas dasar pesanan dan produksi massa, oleh karena itu Mulyadi (2005;17) mengemukakan metode pengumpulan harga pokok juga pada dasarnya terbagi dua, yaitu:

**“Perusahaan yang memproduksi berdasar pesanan, mengumpulkan kos produksinya dengan menggunakan metode kos pesanan (*job order cost method*). Dalam metode ini biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk pesanan tertentu dan kos produksi per satuan produk yang dihasilkan untuk memenuhi pesanan tersebut dihitung dengan cara membagi total biaya produksi untuk**

pesanan tersebut dengan jumlah satuan produk dalam pesanan yang bersangkutan. Perusahaan yang memproduksi massa, mengumpulkan kos produksinya dengan menggunakan metode kos proses (*process cost method*). Dalam metode ini biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk periode tertentu dan kos produksi per satuan produk yang dihasilkan dalam periode tersebut dihitung dengan cara membagi total biaya produksi untuk periode tersebut dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode bersangkutan.”

Metode pengumpulan harga pokok produksi terbagi atas dua metode yaitu metode kos pesanan (*job order cost method*) dan metode kos proses (*process cost method*). Metode kos pesanan digunakan hanya jika terdapat pesanan tertentu. Perhitungan kos produksi per produk dilakukan dengan cara total biaya produksi dibagi jumlah produk yang dihasilkan dalam pesanan tersebut. Sedangkan metode kos proses digunakan pada proses produksi yang dilaksanakan setiap periode tertentu. Perhitungan kos produksi per produk dilakukan dengan cara total biaya produksi dibagi jumlah produk yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan.

### **2.5.5 Karakteristik Metode Harga Pokok Produksi**

Menurut Mulyadi (2005;38) metode pengumpulan biaya produksi dengan harga pokok pesanan, memiliki karakteristik sebagai berikut:

- "1. Harga pokok produksi dihitung secara individual.**
- 2. Biaya produksi digolongkan sebagai biaya produksi langsung dan biaya produksi tidak langsung.**
- 3. Harga pokok produksi dihitung setelah pesanan selesai diproduksi"**

Metode pengumpulan biaya dengan harga pokok pesanan memiliki karakteristik yaitu perusahaan memproduksi berbagai macam produk sesuai dengan spesifikasi pemesan dan Harga pokok produksi per unit dihitung pada saat pesanan selesai diproduksi dengan cara membagi jumlah biaya produksi yang dikeluarkan untuk pesanan tersebut dengan jumlah unit produk yang dihasilkan dalam pesanan yang bersangkutan. Dalam pengumpulan biaya dengan metode harga pokok pesanan biaya produksi digolongkan menjadi dua kelompok yaitu biaya produksi langsung dan biaya produksi tidak langsung. Biaya produksi langsung terdiri dari biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja

langsung. Biaya produksi langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produksi pesanan tertentu berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi. Sedangkan yang menjadi biaya produksi tidak langsung merupakan biaya *overhead* pabrik. Biaya *overhead* pabrik diperhitungkan ke dalam harga pokok pesanan berdasarkan tarif yang ditentukan di muka.

Sedangkan menurut Mulyadi (2005;64) karakteristik metode harga pokok proses adalah sebagai berikut:

- "1. Produk yang dihasilkan merupakan produk standar.**
- 2. Produk yang dihasilkan dari bulan ke bulan adalah sama.**
- 3. Kegiatan produksi dimulai dengan diterbitkannya perintah produksi yang berisi rencana produksi produk standar untuk jangka waktu tertentu."**

Metode harga pokok proses digunakan untuk kegiatan produksi yang dilakukan berulang-ulang secara periodik (harian, bulanan, atau tahunan) dengan karakteristik produk yang sejenis. Kegiatan produksinya dilakukan sesuai dengan rencana produksi yang telah ditentukan sebelumnya, bukan berdasarkan pesanan dari pemesan.

## **2.6 Peranan Sistem Informasi Akuntansi Proses Produksi dalam Menunjang Efektivitas Proses Produksi**

Di dalam suatu unit organisasi proses produksi erat kaitannya dengan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan kerangka acuan dalam melaksanakan fungsi administratif dan operasi untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Salah satu sistem informasi yang diterapkan dalam perusahaan manufaktur adalah sistem informasi akuntansi proses produksi. Sistem informasi akuntansi proses produksi meliputi tahap-tahap proses produksi yang menurut Bodnar (2006;330) meliputi:

- "1. Production Planning***
- 2. Production Scheduling***
- 3. Cost Accounting***
- 4. Reporting"***

Sistem informasi akuntansi proses produksi memiliki hubungan yang sangat erat dengan pengendalian internal proses produksi. Pengendalian internal

proses produksi dapat tercipta dengan adanya sistem informasi akuntansi proses produksi yang memadai.

Peranan sistem informasi akuntansi proses produksi dalam menunjang efektivitas proses produksi adalah menghasilkan informasi yang tepat waktu, lengkap, dapat dipercaya dan akurat yang dibutuhkan dalam pengoperasian sistem produksi sehingga tercapainya efektivitas proses produksi. Unsur-unsur dalam sistem informasi akuntansi yang menghasilkan informasi dalam menunjang pengoperasian sistem proses produksi selain sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Alat

Yaitu alat-alat utama yang digunakan dalam kegiatan proses produksi, dan alat-alat penunjang untuk melakukan pencatatan seperti papan tulis, spidol, kalkulator, dan komputer untuk membantu dihasilkannya laporan.

2. Prosedur dan Sistem Proses Produksi

Yaitu prosedur-prosedur yang berawal dari pembuatan rencana produksi oleh PPC hingga menghasilkan barang jadi yang disimpan di gudang persediaan. Serta sistem-sistem yang tercakup dalam sistem proses produksi yang berfungsi sebagai pengendalian internal atas proses produksi.

3. Data dan informasi yang mencakup:

- a. Formulir

Formulir yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi proses produksi adalah sebagai berikut:

- 1) Order Produksi yaitu surat perintah yang dikeluarkan oleh PPC (*Production Planning and Control*) kepada bagian pabrik untuk mengerjakan operasi tertentu.
- 2) Daftar kebutuhan bahan baku (*Bill of Materials*), yaitu daftar jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan untuk mengerjakan suatu order produksi.
- 3) Surat permintaan bahan, yaitu formulir yang digunakan untuk mengambil bahan-bahan dari gudang.

- 4) Daftar uraian pekerjaan (*Operation List*), yaitu suatu daftar pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan untuk mengerjakan suatu perintah produksi. Kegiatan ini diurutkan menurut urutan yang diperlukan dan disebutkan juga mesin atau peralatan lain yang digunakan dan waktu standarnya.
  - 5) Kartu Keliling atau (*Traveler Card Route Card*), yaitu *operation list* yang dibuat dalam bentuk kartu yang diikatkan pada bahan atau tempat bahan. Tiap tahap pekerjaan telah selesai, maka kartu keliling dibawa ke tempat kerja selanjutnya.
  - 6) Kartu kerja atau Order Kerja (*Job Ticket*) yaitu kartu kerja yang diambil dari arsip atau dicap sesudah jam mulai dikerjakan demikian pula bila pekerjaan selesai dikerjakan. Kartu kerja ini dipakai sebagai dasar membuat daftar gaji dan upah.
  - 7) Lain-lain.
- b. Catatan-catatan
- Yang meliputi:
- 1) Jurnal untuk mencatat semua transaksi pembelian, persediaan barang dagangan dan penjualan
  - 2) Buku besar dan buku pembantu untuk membukukan ke masing-masing perkiraan saldo persediaan harga pokok penjualan, dan sebagainya. Jurnal merupakan pencatatan pendahuluan sebelum transaksi dicatat lebih lanjut ke dalam buku besar, pencatatan dalam buku jurnal secara sistematis dipindahkan (diposting) ke dalam buku besar dan buku pembantu merupakan perincian sub-sub buku besar.
- c. Laporan
- Laporan yang dihasilkan oleh bagian produksi antara lain: laporan bahan, laporan inspeksi digunakan sebagai media untuk

memperoleh informasi mengenai kelancaran proses produksi serta pengendalian.

Efektifitas adalah kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Proses produksi dapat dikatakan efektif jika tujuan dan sasaran proses produksi dapat tercapai dalam perusahaan manufaktur tujuan dari proses produksi adalah menghasilkan produk tepat pada waktunya dengan jumlah yang tepat, kualitas yang bagus dan biaya rendah. Jadi, efektifitas proses produksi adalah kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuan dan sasaran proses produksi yang telah direncanakan.

Berikut ini adalah unsur-unsur efektifitas proses produksi menurut Assauri (1999;18) yaitu:

- "1. Penyusunan rencana produksi dan operasi.**
- 2. Perencanaan dan pengendalian persediaan dan pengadaan bahan.**
- 3. Pemeliharaan dan perawatan (*maintenance*) mesin dan peralatan.**
- 4. Pengendalian mutu.**
- 5. Manajemen tenaga kerja (sumber daya manusia)."**

Dapat disimpulkan bahwa efektifitas proses produksi dapat diciptakan melalui sistem informasi akuntansi proses produksi karena keseluruhan unsur-unsur terciptanya efektifitas merupakan kegiatan-kegiatan dalam sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi proses produksi menjaga agar kualitas dan kuantitas hasil produksi dapat sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan. Dengan kata lain sistem informasi akuntansi proses produksi menjaga agar efektifitas dan efisiensi proses produksi dapat tercapai.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sistem informasi akuntansi proses produksi maka proses produksi dapat berjalan dengan lancar. Sehingga sistem informasi akuntansi proses produksi berperan dalam menunjang efektifitas proses produksi.