

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Eni Endaryati, S.Kom, M.Si



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

PENERBIT :

YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

Jl. Majapahit No. 605 Semarang

Telp. (024) 6723456. Fax. 024-6710144

Email : penerbit_ypat@stekom.ac.id

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Eni Endaryati, S.Kom, M.Si



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

PENERBIT :

YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

Jl. Majapahit No. 605 Semarang

Telp. (024) 6723456. Fax. 024-6710144

Email : penerbit_ypat@stekom.ac.id

iii

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Penulis:

Eni Endaryati

ISBN :

978-623-6141-22-9

Editor:

Indra Ava Dianta, S.Kom., M.T

Penyunting :

Zaenal Mustofa, S.Kom.,M. Kom

Desain Sampul dan Tata Letak :

Hendri Rasminto, S.Kom.,M.Si

Penerbit :

Yayasan Prima Agus Teknik

Redaksi:

Jln Majapahit No 605 Semarang

Tlpn. (024) 6723456

Fax . 024-6710144

Email: penerbit_ypat@stekom.ac.id

Distributor Tunggal:

UNIVERSITAS STEKOM

Jln Majapahit No 605 Semarang

Tlpn. (024) 6723456

Fax . 024-6710144

Email: info@stekom.ac.id

Hak Cipta dilindungi Undang undang

Dilarang memperbanyak karya Tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dan penerbit.

KATA PENGANTAR

Perusahaan didirikan tentu memiliki tujuan untuk mendapatkan hasil dan untuk itu perusahaan harus dijalankan dengan baik. Dalam menjalankannya tentu diperlukan suatu sarana yang tepat sehingga akan memberikan hasil yang maksimal untuk perusahaan. Berkaitan dengan teknologi yang terus mengalami perubahan dan perkembangan demikian pula dengan perkembangan sistem informasi akuntansi yang harus mengikuti kebutuhan yang diperlukan dalam perusahaan. Akuntansi sebagai alat yang dapat dipergunakan oleh perusahaan dalam menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak lain umumnya dan manajemen khususnya sebagai dasar pengambilan keputusan, dalam pengolahannya tentunya harus dilakukan dengan metode dan sistem yang sesuai dengan karakteristik perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggungjawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang dihasilkan dari proses transaksi untuk tujuan pertanggungjawaban internal kepada manajer serta dapat dipergunakan dalam melakukan pengendalian serta perencanaan dan kegiatan di tahun selanjutnya serta pelaporan eksternal kepada stakeholder, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya.

Buku ini akan dapat membantu anda untuk mempelajari dan memahami bagaimana menentukan konsep dan desain sistem informasi akuntansi, sehingga pengetahuan anda dalam penguasaan SIA dalam perusahaan akan bertambah. Dengan pembahasan pada tiap-tiap bab yang dibuat dengan jelas dan dilengkapi dengan latihan-latihan soal yang dapat memberikan kemudahan dan pemahaman untuk belajar bagi mahasiswa untuk jurusan komputerisasi akuntansi khususnya dan mahasiswa Universitas STEKOM pada umumnya. Mudah-mudahan buku ini dapat bermanfaat dan menjadikan sukses bagi anda.

Semarang, Juni 2021
Penyusun

Eni Endaryati

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
BAB 1 DASAR - DASAR SIA	1
1.1 Sistem informasi akuntansi dan perusahaan	1
1.2 Sekilas mengenai SIA	3
1.3 Fungsi dan kegunaan Sistem Informasi Akuntansi	8
1.4 Sifat – sifat dari Sistem Informasi Akuntansi	10
1.5 Hubungan Akuntansi dan teknologi informasi	12
Rangkuman	14
Soal – soal latihan	15
BAB 2 SIKLUS AKUNTANSI	16
2.1 Transaksi	17
2.2 Siklus Transaksi Manual	20
2.3 Siklus Transaksi Berbasis Komputerisasi	26
Rangkuman	30
Soal – soal Latihan	31
BAB 3 PERANCANGAN SISTEM	
INFORMASI AKUNTANSI	32
3.1 Teknik sistem dokumentasi	33
3.2 Pemodelan sistem berbasis data	37
3.3 Permodelan sistem berbasis dokumen	41
Rangkuman	51
Soal – soal latihan	52
BAB 4 PENGENDALIAN INTERNAL	
DALAM SIA.....	53
4.1 Klasifikasi pengendalian	60
4.2 Pengendalian aplikasi	64
4.3 SPI dalam Lingkungan Data Elektronik	67
Rangkuman	68
Soal – soal Latihan	69
BAB 5 AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI	70
5.1 Konsep Auditing System Informasi.....	71

5.2	Teknologi Auditing Sistem Informasi.....	73
5.3	Berbagai Jenis Audit Sistem Informasi	79
5.4	Tahap – tahap dalam Audit Teknologi Informasi	80
5.5	SIA dan Sistem Aplikasi Komputer	82
	Rangkuman	83
	Soal – soal latihan	84
BAB 6	PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	85
6.1	Pengembangan Sistem	86
6.2	Perlunya Pengembangan Sistem	86
6.3	Desain dan Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) .	88
	Rangkuman	98
	Soal – soal latihan	99
BAB 7	APLIKASI SIKLUS PENDAPATAN DAN PENGELUARAN	100
7.1	Aplikasi Siklus Pendapatan.....	101
7.2	Aplikasi Siklus Pengeluaran	106
	Rangkuman	110
	Soal – soal latihan	111
BAB 8	APLIKASI SIKLUS PRODUKSI.....	112
8.1	Proses Produksi.....	112
8.2	Pengendalian Intern Produksi	118
	Rangkuman	122
	Soal – soal latihan	123

BAB 1

DASAR – DASAR SIA

PENGANTAR MATERI

Akuntansi adalah sebuah sistem informasi dimana mengolah transaksi menjadi informasi. Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan Akuntansi. Melihat

Fungsi penting yang dibentuk SIA pada sebuah perusahaan antara lain yaitu mengumpulkan dan menyimpan data berupa transaksi – transaksi yang dilakukan perusahaan kemudian memproses data menjadi informasi yang dapat tentunya akan digunakan dalam proses pengambilan keputusan, dan selanjutnya dilakukan SIA juga dapat digunakan untuk monitor atau kontrol secara tepat terhadap aset organisasi.

Dalam menggunakan sistem informasi akuntansi ada beberapa pokok penting yang perlu diperhatikan yaitu bagaimana membuat sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien dimana hasilnya yaitu berupa informasi akan sangat berguna untuk pengambilan keputusan dan menjamin kebenaran, keakuratan dan ketepatan informasi yang disajikan.

PEMBAHASAN MATERI

1.1 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN PERUSAHAAN

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu kerangka yang mengatur bagaimana sumber daya diantaranya berupa data, materials, peralatan, suppliers, orang, dan modal untuk mengubah masukan berupa data yang terukur secara ekonomik menjadi keluaran atau hasil berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan setiap waktu perlu untuk didokumentasi dengan menggunakan sistem pencatatan yang tepat dan selalu diperbaiki apabila masih ditemukan kesalahan, karena transaksi juga akan menjadi informasi kegiatan – kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk pihak lain. Aktivitas akuntansi merupakan kegiatan pertukaran yang mempunyai nilai ekonomis. Secara umum jenis – jenis transaksi yang dilakukan perusahaan antara lain kegiatan penjualan baik berupa produk maupun jasa, pembelian, penerimaan kas dan pengeluaran kas. Sebagai pengolah transaksi, sistem informasi akuntansi berperan mengatur dan mengoperasikan semua aktivitas transaksi perusahaan.

Informasi akuntansi dan keuangan sangat dibutuhkan oleh berbagai pihak khususnya untuk manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan bisnis. Selain pihak manajemen informasi keuangan sangat dibutuhkan oleh pihak – pihak luar perusahaan seperti kreditor, investor, kantor pajak maupun masyarakat umum. Untuk menyajikan informasi yang baik maka diperlukan sistem yang mampu mengolah data akuntansi menjadi sebuah laporan keuangan. Oleh karena itu konsep perancangan sistem seharusnya mencerminkan prinsip-prinsip perusahaan.

Dalam merancang sebuah sistem terdapat beberapa hal yang perlu untuk diperhatikan antara lain:

- a. Menentukan tujuan sistem dibuat, dimana perencanaan sistem harus dicapai untuk menunjukkan hasil sistem kemajuan yang lebih besar dan kemampuan sistem.
- b. Trade-off untuk mengukur antara manfaat dari tujuan perancangan sistem dengan biaya yang dikeluarkan.
- c. Sistem harus berfokus pada kebutuhan fungsional dari sistem.
- d. Dapat dipergunakan untuk berbagai macam tujuan.
- e. Sistem yang dirancang juga harus memperhatikan pengguna sistem (user).

Selain hal – hal tersebut diatas dalam merancang sistem juga dapat memperhatikan seperti berikut ini:

- a. Desain sistem, dimana sistem harus disesuaikan dengan tujuan sistem informasi dan kebutuhan organisasi.
- b. Kelayakan ekonomis, dimana sistem memiliki penilaian yang positif.
- c. Kelayakan operasional, input yang dikumpulkan dan masuk ke sistem dan output yang dihasilkan dapat digunakan.
- d. Kelayakan perilaku, menunjukkan sejauh mana sistem berdampak pada kehidupan kualitas kerja users.
- e. Kelayakan teknis, teknologi yang digunakan untuk mendukung sistem harus mudah diperoleh dan dikembangkan.
- f. Sistem yang dibuat dan hasilnya sesuai dengan kebutuhan users.

Fungsi Sistem informasi akuntansi dalam perusahaan antara lain:

- Mengolah data dimulai dengan mengumpulkan dan menyimpan data untuk kegiatan yang telah dilakukan perusahaan agar manajemen dan pihak – pihak luar yang berkepentingan dapat mengevaluasi ulang hal – hal yang telah terjadi.
- Sistem informasi akuntansi mengubah data menjadi informasi yang dimana dapat dipergunakan oleh pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam membuat perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pengawasan kegiatan.
- Sistem informasi yang dihasilkan memberikan fitur pengendalian yang memadai untuk menjaga kekayaan perusahaan termasuk data perusahaan, untuk memastikan bahwa data tersebut selalu tersedia saat dibutuhkan, dan akurat juga handal.

1.2 SEKILAS MENGENAI SIA

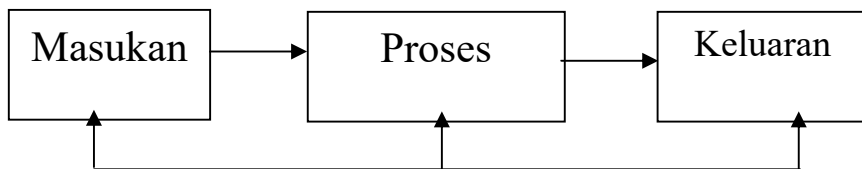
Keberadaan perusahaan tentu berkaitan dengan banyak pihak antara lain manajemen, calon investor, kreditur, kantor pajak maupun masyarakat umum, dimana pihak – pihak tersebut sangat membutuhkan informasi yang dapat memberikan gambaran bagaimana hasil kinerja perusahaan, dan akuntansi dapat memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan baik untuk manajemen maupun pihak lain. Informasi akuntansi umumnya menyajikan data keuangan oleh karena itu informasi keuangan harus dapat disajikan dengan cepat dan akurat. Untuk menghasilkan informasi yang cepat dan akurat diperlukan sebuah sistem yang dapat mengolah transaksi keuangan

menjadi sebuah informasi keuangan. Dasar utama sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sistem yang berkaitan satu dengan yang lain dengan aplikasi dan juga akuntansi sehingga membentuk suatu program atau software akuntansi.

1. Definisi dari Sistem

Definisi sistem adalah suatu konsep dari prosedur – prosedur yang saling terhubung yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh dan sistematis. Sistem juga merupakan jaringan kerja yang saling berhubungan dan berkumpul secara bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu sasaran tertentu. Sehingga konsep dasar sistem adalah bagian - bagian yang saling terhubung dan bekerja sama untuk memproses masukan tersebut dan mengolah masukan tersebut sampai menghasilkan keluaran yang diinginkan.”

Unsur – unsur sebuah sistem terdiri dari masukan, proses, dan keluaran. Dan berikut gambar model sistem :



Gambar 1. Proses kerja sistem

2. Pengertian untuk Informasi

Kebutuhan informasi untuk manajemen sebagai alat yang dipergunakan untuk perencanaan dan pengambilan keputusan harus dihasilkan dengan cepat dan akurat. Apa itu informasi, informasi merupakan proses data yang diubah menjadi sebuah bentuk yang bermanfaat bagi penerimanya dan berguna dalam pengambilan keputusan untuk saat ini dan masa mendatang. Perbedaan dengan data dimana data belum memiliki nilai sedangkan informasi sudah memiliki nilai manfaat yang dapat dipergunakan. Suatu informasi dikatakan bernilai apabila manfaat yang didapatkan lebih besar dibanding biaya untuk memperolehnya. Untuk mendapatkan informasi yang

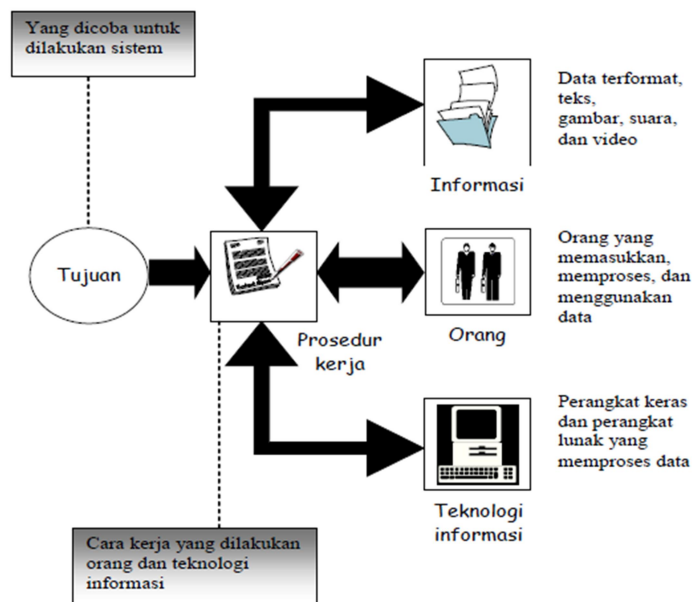
dapat baik yang akan meningkatkan kepercayaan pihak lain pada perusahaan maka suatu informasi haruslah informasi yang berkualitas. Kualitas suatu informasi dapat diukur sebagai berikut :

- a. Akurat, bahwa informasi menunjukkan keadaan yang sebenarnya, artinya informasi yang diberikan harus bebas dari kesalahan dan tidak menyesatkan, selain itu informasi dengan jelas menggambarkan maksud yang disajikan dalam informasi tersebut.
- b. Tepat Waktu, penyajian informasi harus tersedia sewaktu – waktu pada saat informasi tersebut dibutuhkan. Sebagai contoh informasi yang diberikan pada pihak lain tidak boleh terlambat, apabila informasi terlambat datang maka informasi sudah usang dan tidak lagi ada nilainya dan ini akan berakibat fatal bagi perusahaan hal ini disebabkan pengambilan keputusan terlambat dilakukan karena informasi terlambat diterima.
- c. Relevan, bahwa informasi yang disampaikan harus mempunyai keterkaitan dengan masalah yang akan dibahas dengan informasi tersebut. Informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan dan informasi yang diberikan harus dapat dipergunakan bagi pemakainya.
- d. Lengkap, penyajian isi informasi secara keseluruhan yang diberikan harus lengkap dalam menyampaikan informasi tersebut dalam arti tidak ada hal-hal yang dikurangi. Informasi yang berkualitas yang dihasilkan tetap membutuhkan peran manusia sebagai tenaga pengolahnya, dimana data yang akan diolah harus dikelola dengan baik terlebih dahulu disinilah tugas manusia, hal inipun karena alat hanya dapat melakukan sebagian kecil kegiatan untuk menghasilkan informasi yang berkualitas.

3. Pengertian Sistem Informasi

Sebelumnya sudah kita pahami mengenai sistem dan juga informasi, bagian berikut ini kita akan memahami mengenai sistem informasi. Apa sistem informasi yang merupakan sebuah tatanan terdiri dari manusia, aktivitas, data, dan jaringan serta teknologi yang terhubung satu dan yang lain yang berfungsi untuk mendukung dan meningkatkan kinerja operasi sebuah perusahaan, selain itu juga menyediakan kebutuhan informasi yang dapat dipergunakan untuk memecahkan masalah dan untuk manajer dalam

pengambilan keputusan. Ada dua macam Sistem informasi yaitu sistem informasi personal dan sistem informasi multiuser. Sistem informasi personal merupakan suatu sistem informasi yang dibuat untuk memenuhi informasi yang dibutuhkan bagi personal sedangkan untuk sistem informasi multiuser dirancang untuk kebutuhan informasi lingkup departemen, kantor, divisi, maupun bagian dalam perusahaan atau keseluruhan perusahaan. Untuk merancang dan membuat sebuah sistem informasi, maka baik personal dan multiuser, bisa mengkombinasikan komponen-komponen sistem informasi secara efektif, yang meliputi prosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang dipergunakan.



Gambar 2. Bagian – bagian suatu sistem informasi

Dengan keberadaan sistem informasi tentu memberikan manfaat dalam pada perusahaan diantaranya:

- Memberikan informasi yang dapat mendukung pengambilan keputusan.
- Menghasilkan informasi yang berguna untuk mendukung aktivitas harian.
- Menyajikan informasi yang berkaitan dengan keorganisasian.

Berdasarkan komponen maka sistem informasi dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Komponen pertama adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang berperan sebagai mesin.
- b. Komponen kedua yaitu manusia yang merupakan manusia dan prosedur dimana sebagai tata cara dalam menggunakan mesin.
- c. Dan komponen yang ketiga agar terjadi suatu proses pengolahan data maka dibutuhkan data, dengan adanya data maka terjadi kerjasama antara manusia dan mesin.

4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

SIA sebagai alat yang dipergunakan perusahaan untuk mengelola data akuntansi secara sistematis, perlu untuk kita memahami makna dari Sistem informasi akuntansi atau SIA. SIA dapat diartikan sebagai suatu sistem yang memiliki fungsi untuk mengelola dokumen, pencatatan dan hasil laporan yang dilakukan secara bersama-sama untuk menghasilkan informasi keuangan yang dipergunakan dalam pengambilan keputusan manajemen dan pemilik perusahaan serta untuk memudahkan pengelolaan perusahaan. Sebuah sistem informasi akuntansi terdiri dari bagian-bagian yang tidak terpisahkan dan masing-masing bagian harus bekerja bersama-sama secara berkesinambungan untuk dapat menghasilkan informasi berupa laporan.

Sistem informasi akuntansi didefinisikan sebagai antara lain:

- Bahwa sistem informasi akuntansi suatu sistem yang mengolah input berupa data atau transaksi untuk menghasilkan informasi yang dapat dipergunakan untuk membuat perencanaan, melakukan pengendalian, dan menjalankan bisnis. SIA berbasis komputer adalah sebuah sistem informasi yang dibuat dengan menggunakan teknologi yaitu komputer untuk mengolah data atau transaksi perusahaan untuk dihasilkan menjadi informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan dengan tepat, akurat, dan relevan.
- Definisi lain mengenai sistem informasi akuntansi dimana suatu sistem yang melalui tahap – tahap mulai dari mengumpulkan, kemudian memproses data berupa transaksi serta menghasilkan informasi laporan keuangan untuk pihak – pihak yang memiliki kepentingan dengan

perusahaan. Seiring dengan perkembangan perusahaan yang semakin kompleks maka perkembangan sistem informasi pun berkembang sepanjang waktu dan akan terus dilakukan untuk memenuhi kebutuhan informasi perusahaan.

1.3 FUNGSI DAN KEGUNAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Keberadaan SIA dalam perusahaan tentu saja ditujukan untuk memberikan informasi yang valid dan akurat, dengan informasi ini maka perusahaan akan bisa mendapatkan kepercayaan dari banyak pihak. Informasi yang dihasilkan antara lain informasi akuntansi yang menjelaskan jalannya operasi kegiatan perusahaan yaitu informasi operasi (IO), berikutnya informasi akuntansi yang diperuntukkan untuk manajemen berupa sistem informasi akuntansi manajemen (IAM), dan informasi yang dibutuhkan pihak-pihak diluar perusahaan yang berkaitan dengan keuangan adalah informasi akuntansi keuangan (IAK). Penyajian untuk IO hampir sama dengan IAM. Perbedaannya adalah IO difokuskan untuk membuat laporan yang berisi kegiatan operasional perusahaan. Dimana kegiatan operasional yang dimaksud merupakan aktivitas utama dan aktivitas lain yang terjadi dalam perusahaan tersebut. Aktivitas utama umumnya berupa pembelian bahan baku, proses pengolahan, dan penjualan hasil produk dari pemrosesan sebelumnya. Aktivitas lain yang dilakukan yaitu aktivitas pada bagian akuntansi, bagian administrasi dan bagian umum dan lain-lainnya

Informasi akuntansi keuangan adalah informasi yang menyajikan data – data keuangan perusahaan memiliki tujuan umum dimana dalam penyajiannya harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Bertujuan umum dimana informasi ini lebih diperuntukkan untuk disiapkan untuk pihak internal dan untuk kebutuhan pihak luar atau stakeholder. IAK disajikan dengan asumsi bahwa informasi dapat mewakili kebutuhan informasi pihak lain selain investor dan kreditor yaitu calon investor dan calon kreditor, pihak manajemen, pemerintah, dan yang lainnya. Pada umumnya IAK dibuat dan dilaporkan secara periodik, ini dapat mengakibatkan kebutuhan manajemen terhadap informasi yang tepat waktu tidak dapat memenuhi. Selain itu, penyusunan dengan format yang terlalu

kaku, sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan manajemen.

Oleh karena itu dibutuhkan informasi yang seragam untuk kebutuhan semua pihak yang berkepentingan dengan bisnis perusahaan.

Secara umum, sistem informasi akuntansi bertujuan menyediakan informasi yang diperlukan dalam rangka untuk pengambilan keputusan yang dilakukan oleh aktivitas yang disebut proses informasi. Dan sebagian dari hasil yang diperlukan oleh pengolahan informasi disediakan juga oleh sistem proses transaksi, seperti informasi laporan keuangan dari sistem pengolahan transaksi. Sebagian besar transaksi diperoleh dari sumber lain, baik dari dalam dan diluar perusahaan. Pemakai utama proses transaksi adalah manajer perusahaan. Manajer mempunyai tanggung jawab utama untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian kegiatan perusahaan. Pengguna lainnya adalah akuntan, insinyur dan juga pihak luar seperti investor dan kreditor.

Sistem akuntansi yang dirancang dan dibuat tentunya perlu untuk terus dilakukan pengembangan hal ini ditujukan agar hasil kinerja sistem informasi akuntansi:

1. Dapat dipergunakan untuk mendukung kegiatan operasi sehari – hari dan dapat memudahkan dalam memproses setiap transaksi yang terjadi sehingga untuk pemberian jasa/pelayanan pada pelanggan dapat berjalan secara efektif dan efisien.
2. Bisa memberikan informasi dan data – data yang akurat, relevan dan tepat waktu yang diperlukan sewaktu – waktu untuk mendukung proses pengambilan keputusan manajemen.
3. Data yang diperlukan sesuai kebutuhan, relevansi dan reliabilitas, sehingga pada saat mengumpulkan data harus benar – benar teliti dan tidak ada kesalahan saat data diolah.
4. Dengan adanya SIA kualitas perusahaan akan terus meningkat dan secara otomatis akan meningkatkan akuntabilitas perusahaan dalam pengelolaan keuangannya.

5. SIA dipastikan akan menjamin dalam penerapan sistem dan juga prosedur dapat berjalan secara akuntabel khususnya untuk administrasi transaksi yang berhubungan dengan keuangan.
6. Tujuan selanjutnya proses akuntansi berjalan dengan lancar dan memungkinkan hasil untuk laporan keuangan yang disusun oleh manajemen lebih terpercaya.
7. Dengan pengembangan sistem akan menjamin pengendalian semakin tinggi dan meminimalkan terjadinya kecurangan dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

1.4 SIFAT-SIFAT DARI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

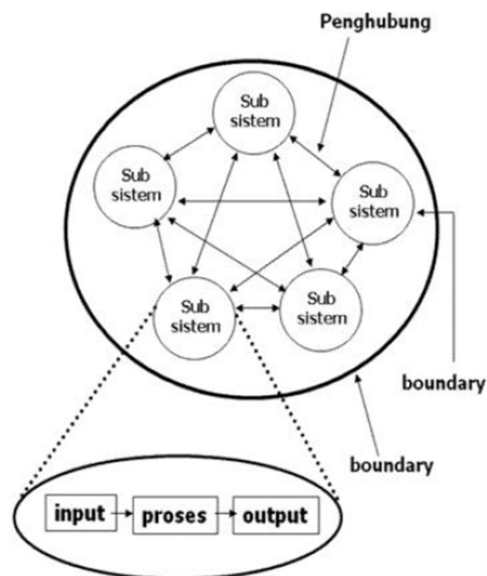
Umumnya model sebuah sistem adalah input, proses, dan output. Sehingga ini juga yang dapat menunjukkan konsep sebuah sistem yang sangat sederhana dimana sistem mempunyai beberapa masukan dan juga beberapa keluaran. Selain itu, sebuah sistem pun memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, hal ini yang menunjukkan bahwa hal tersebut sebagai suatu sistem. Beberapa karakteristik atau sifat-sifat tertentu dikatakan sebagai sistem, antara lain :

- a. Pertama, suatu sistem adalah sejumlah komponen-komponen yang saling berhubungan dan saling bekerja sama membentuk suatu komponen sistem atau bagian-bagian yang dinamakan Komponen Sistem (*Component*).
- b. Kedua yang dinamakan batasan sistem (*Boundary*), adalah daerah yang membatasi antara sistem satu dengan sistem yang lain maupun dengan lingkungan kerja sistem.
- c. Ketiga subsistem merupakan bagian-bagian dari sistem yang bekerja dan berinteraksi satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dengan sasarannya masing-masing.
- d. Keempat adalah lingkungan luar sistem atau *Environment*, bagian sistem yang ada di luar dari batas sistem yang dipengaruhi oleh operasi sistem.
- e. Kelima yang dinamakan penghubung sistem (*Interface*), sebagai media penghubung antara suatu subsistem dengan subsistem lain. Dengan penghubung ini berbagai sumber daya mengalir dari suatu subsistem ke subsistem yang lainnya.

- f. Keenam adalah masukan sistem (*Input*), dimana energi yang masuk ke dalam sistem berupa perawatan dan dengan masukan perawatan agar supaya sistem tersebut dapat berinteraksi.
- g. Ketujuh, keluaran sistem (*Output*), berupa hasil energi yang diolah dan dikelompokkan menjadi keluaran yang berguna dan juga sisa pembuangan.
- h. Kedelapan, yaitu pengolahan sistem (*Process*), dibagian ini suatu sistem mempunyai bagian pengolah yang akan mengubah masukan atau input menjadi keluaran.
- i. Kesembilan, Sasaran Sistem (*Object*), tujuan yang akan dicapai oleh sistem, dapat dikatakan berhasil apabila sesuai dan tepat sasaran atau tujuan.

Yang membedakan Karakteristik SIA dengan subsistem lainnya adalah :

1. SIA melakukan dan melaksanakan tugas yang dibutuhkan.
2. Berpedoman pada prosedur yang relatif standar
3. Menangani data secara detail atau rinci
4. Berfokus pada historis
5. Menyediakan informasi yang berkaitan dengan pemecahan minimal



Gambar 3. Sifat – sifat atau karakteristik pada sistem

Memahami system yang buruk

Dalam membuat sistem yang baik maka perlu untuk mengetahui bagaimana sistem yang buruk hal ini untuk menghindari hasil pengembangan suatu sistem yang buruk, beberapa ciri – ciri dari suatu system yang buruk:

- a. Hasilnya tidak memenuhi kebutuhan pemakainya
- b. Performance atau kinerjanya buruk
- c. Reliabilitas berkaitan dengan hasil olah data rendah
- d. Manfaat yang diperoleh atau kegunaannya rendah
- e. Tidak terjadwal, tidak ada rencana anggaran, kesalahan = 100% over budget atau jadwal.

Pengelompokkan Sistem

Suatu sistem dapat diklasifikasikan atau dikelompokkan menjadi beberapa, antara lain :

- a. Sistem fisik dan Sistem abstrak, sistem fisik adalah sistem yang tampak secara fisik sedangkan sistem abstrak adalah suatu sistem yang berisikan pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik,.
- b. Sistem buatan manusia dan sistem alamiah, sistem buatan manusia adalah sistem yang dibuat oleh manusia sedangkan sistem alamiah adalah sistem yang terjadi akibat proses alam.
- c. Sistem tertentu dan sistem tak tentu, sistem tak tentu adalah sistem yang tidak dapat diprediksi untuk kedepannya. sedangkan Sistem tertentu adalah suatu sistem yang dapat diprediksi secara tepat operasinya
- d. Sistem tertutup dan sistem terbuka, Sistem tertutup adalah sistem yang dibuat secara otomatis dan tidak terpengaruh oleh lingkungan luar, sedangkan sistem terbuka adalah sistem yang terpengaruh oleh lingkungan luar.

1.5 HUBUNGAN AKUNTANSI DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Teknologi memberikan banyak kemudahan pada penggunaanya khususnya pada kegiatan bisnis dimana teknologi dapat memenuhi kebutuhan informasi dunia bisnis dengan sangat cepat, tepat, relevan dan akurat. Dan semakin perkembangnya perusahaan maka perkembangan teknologi juga semakin

tinggi diantaranya teknologi informasi untuk komputer dan telekomunikasi yang memberikan kemampuan suatu entitas untuk mengumpulkan data, menyimpan, mengolah, dan melaporkan serta mengirimkan informasi kepada para pemakai dengan biaya yang relatif rendah. Teknologi informasi juga menerima dan menanggapi informasi dari luar dalam waktu yang singkat atau efektif (effective sensing radar). Dan tentu saja perkembangan teknologi informasi juga berdampak sangat signifikan pada sistem informasi akuntansi dalam perusahaan. Hal ini tampak pada proses data transaksi akuntansi yang sebelumnya dari sistem manual ke sistem komputer.

Untuk melaksanakan bisnis perusahaan Teknologi informasi (TI) digunakan dan menjadi mata rantai yang menghubungkan bisnis perusahaan dengan supplier, perusahaan dengan pelanggan, dan antara pemasok dan pelanggan. Karena adanya value chain maka pihak-pihak yang terkait tersebut berhubungan. TI memicu adanya value system dan TI sebagai penghubung value chain antara bisnis perusahaan, pemasok, dan pelanggan. Oleh karena itu, apabila sistem informasi suatu entitas juga dapat menjadi sistem informasi entitas lain, maka akan terjadi share interest secara efisien.

Manajemen pasti membutuhkan sebuah sistem informasi yang bersifat strategik hingga yang bersifat operasional. Seperti penerapan teknologi informasi EDI dalam SIA akan membuat SIA sebagai sistem informasi strategik (SIS) untuk menghasilkan information-dual.

Information-dual mempengaruhi semua organisasi yang menghasilkan output secara virtual. Dimana informasi ini dapat digunakan untuk pengukuran pertanggungjawaban baik internal dan eksternal. Information-dual juga mengakibatkan perubahan besar lingkungan manajemen dan pertanggungjawaban. Sistem informasi ini dapat juga dianalogikan dengan sistem sensor pemanas, dengan kebakaran maupun banjir yang ditempatkan di setiap rumah. Untuk dapat merealisasi information dual, maka alat sensor akan memonitor kemudian menangkap sinyal suatu kejadian dan memprosesnya secara real-time. Dengan demikian, maka manajemen dapat mencegah semakin buruknya suatu proses dan mengubah tindakan dengan cepat dengan mengawasi proses-proses secara real-time. Sistem informasi strategik juga dapat didukung dengan terbentuknya sistem informasi lain

yaitu sistem informasi operasi, sistem informasi akuntansi manajemen, dan sistem informasi akuntansi keuangan, bahkan sistem informasi tersebut juga menjadi sebuah sistem informasi strategik itu sendiri.

Beberapa manfaat dengan teknologi informasi dalam akuntansi adalah :

1. Menjadikan pekerjaan lebih mudah (*makes job easier*), dimana semua data tersimpan dan terdokumentasi dengan rapi sehingga sewaktu – waktu diperlukan dengan mudah ditemukan.
2. Dengan teknologi maka data transaksi ekonomi perusahaan telah diinput oleh pemakai dengan otomatisasi proses komputer menjadi laporan keuangan perusahaan.
3. Dengan menggunakan teknologi produktifitas meningkat
4. Mempertinggi efektifitas dan juga efisiensi
5. Mengembangkan kinerja pekerjaan karyawan

RANGKUMAN

SIA sebagai alat yang dipergunakan perusahaan untuk mengelola data akuntansi secara sistematis, perlu untuk kita memahami makna dari Sistem informasi akuntansi atau SIA. SIA dapat diartikan sebagai suatu sistem yang memiliki fungsi untuk mengelola dokumen, pencatatan dan hasil laporan yang dilakukan secara bersama-sama untuk menghasilkan informasi keuangan yang dipergunakan dalam pengambilan keputusan manajemen dan pemilik perusahaan serta untuk memudahkan pengelolaan perusahaan. Sebuah sistem informasi akuntansi terdiri dari bagian-bagian yang tidak terpisahkan dan masing-masing bagian harus bekerja bersama-sama secara berkesinambungan untuk dapat menghasilkan informasi berupa laporan.

Yang membedakan Karakteristik SIA dengan subsistem lainnya adalah : SIA melakukan dan melaksanakan tugas yang dibutuhkan, berpedoman pada prosedur yang relatif standar, Menangani data secara detail atau rinci, Berfokus pada historis dan Menyediakan informasi yang berkaitan dengan pemecahan minimal

Dengan adanya teknologi memberikan banyak kemudahan pada penggunaannya khususnya pada kegiatan bisnis dimana teknologi dapat memenuhi kebutuhan informasi dunia bisnis dengan sangat cepat, tepat, relevan dan akurat. Dan semakin perkembangannya perusahaan maka perkembangan teknologi juga semakin tinggi diantaranya teknologi informasi untuk komputer dan telekomunikasi yang memberikan kemampuan suatu entitas untuk mengumpulkan data, menyimpan, mengolah, dan melaporkan serta mengirimkan informasi kepada para pemakai dengan biaya yang relatif rendah. Teknologi informasi juga menerima dan menanggapi informasi dari luar dalam waktu yang singkat atau efektif (effective sensing radar). Dan tentu saja perkembangan teknologi informasi juga berdampak sangat signifikan pada sistem informasi akuntansi dalam perusahaan. Hal ini tampak pada proses data transaksi akuntansi yang sebelumnya dari sistem manual ke sistem komputer.

SOAL - SOAL LATIHAN

1. Jelaskan mengenai sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi apa, sejauh mana pentingnya SIA dalam perusahaan?
2. Dengan adanya sistem informasi akuntansi untuk perusahaan tentunya memiliki tujuan dan manfaat, sebutkan apa tujuan dan manfaat tersebut?
3. Berikan penjelasan mengenai akuntansi komputer dengan komputer akuntansi?
4. Apabila sistem mengalami kegagalan atau tidak maksimal, bagaimana untuk mengatasi hal tersebut?
5. Teknologi informasi dalam proses akuntansi perusahaan, pasti memiliki manfaat, apa saja manfaatnya?
6. Sebutkan dan jelaskan sifat-sifat untuk sistem akuntansi baik perusahaan sektor jasa, sektor dagang dan sektor manufaktur?

BAB 2

SIKLUS AKUNTANSI

PENGANTAR MATERI

Akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam membantu perusahaan untuk menyajikan laporan kondisi perusahaan saat sekarang ataupun sebelumnya. Akuntansi itu seperti apa dan bagaimana aktivitas dalam akuntansi. Aktivitas akuntansi dapat disebut juga dengan siklus akuntansi, memahami proses siklus akuntansi adalah sangat penting jika kita mempelajari akuntansi dan menjadi akuntan yang profesional. Siklus akuntansi adalah proses bertahap untuk mengidentifikasi, menganalisa, dan mendokumentasi kegiatan akuntansi perusahaan. Langkah pertama dimulai dari transaksi terjadi dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan. Catatan tambahan untuk akuntansi bisa juga digunakan pada saat siklus akuntansi dilakukan, termasuk untuk input di buku besar dan di neraca saldo.

Alur siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dilakukan secara sistematis dan bertahap untuk memproses berbagai bukti transaksi keuangan dan mengolahnya dengan tujuan menjadi sebuah laporan atau informasi akuntansi pada sebuah perusahaan dalam suatu periode tertentu.

Kapankah proses akuntansi dilakukan? siklus atau kegiatan akuntansi dimulai awal periode dan selesai dalam satu periode akuntansi, satu periode akuntansi adalah waktu di mana laporan keuangan disajikan. Siklus akuntansi tiap perusahaan berbeda – beda dan bergantung pada beberapa faktor. Periode akuntansi yang umum digunakan adalah periode satu tahun. Selama siklus akuntansi berjalan, banyak transaksi-transaksi terjadi dan dicatat. Dan diakhir tahun, laporan keuangan akan disiapkan. Perusahaan yang sudah publik wajib menyerahkan laporan keuangan pada tanggal tertentu sesuai dengan kebutuhan pihak yang menggunakan.

PEMBAHASAN MATERI

2.1 TRANSAKSI

Transaksi atau bisa juga dinamakan dengan aktivitas, secara umum transaksi adalah suatu aktivitas yang dilakukan oleh pihak perusahaan maupun individu yang akan mempengaruhi perubahan atas harta atau keuangan yang dimilikinya. Beberapa pakar memberikan pendapat bahwa transaksi adalah suatu kegiatan entitas yang mampu menimbulkan perubahan pada kondisi harta atau finansial perusahaan. Contoh kegiatan transaksi tersebut antara lain menjual barang atau jasa, membeli barang dagang atau bahan baku, pengeluaran biaya seperti gaji, listrik, perlengkapan dan jenis lainnya.

Setiap bentuk kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis, akan selalu diolah dalam administrasi transaksi. Yang dimaksud dengan administrasi transaksi adalah sebuah aktivitas mencatat kegiatan atas perubahan keuangan yang dilakukan secara teliti dengan manfaat sesuai dengan kebutuhan. Setiap kegiatan transaksi dilakukan oleh administrasi transaksi. Dalam menggunakan administrasi transaksi mencatat dilakukan secara teliti dengan menggunakan metode tertentu terhadap aktivitas perubahan keuangan.

Beberapa definisi transaksi menurut para ahli, antara lain :

- Menurut Mursyidi bahwa transaksi adalah bentuk suatu kejadian dalam lingkungan bisnis dan tidak hanya mencakup proses penjualan dan pembelian atau penerimaan uang dan pembayaran saja, tapi juga akan berakibat pada kehilangan, sirkulasi atau arus, kondisi kebakaran dan kejadian lainnya yang diukur dengan satuan uang. Definisi berikutnya adalah Sunarto Zulkifli, memberikan pendapat mengenai pengertian transaksi yaitu kegiatan keuangan atau ekonomi yang dilakukan minimal 2 pihak dalam melakukan kegiatan pertukaran, pinjam-meminjam atas dasar kesadaran, yang tergabung dalam suatu perserikatan usaha, dan lainnya. Selanjutnya Indra Bastian menjelaskan bahwa transaksi merupakan pertemuan yang antara pihak penjual dan pembeli yang saling menguntungkan dan dalam transaksi disertai dengan bukti, data,

atau dokumen lain untuk dimasukkan dalam pencatatan melalui adanya jurnal.

Dari definisi tersebut transaksi pada intinya adalah suatu aktivitas yang dilakukan oleh satu pihak yang membawa perubahan atas harta atau finansialnya, baik itu berakibat berkurang ataupun bertambah. Berbagai bisnis apapun yang tidak bisa diukur tidak akan dianggap sebagai suatu transaksi karena di dalamnya tidak mampu merekam peristiwa berdasarkan perkiraan murninya. Transaksi harus bisa diukur secara wajar agar bisa terjadi. Untuk itu, beberapa jenis pengukuran yang substansial dibutuhkan untuk bisa dianggap sebagai transaksi. Contohnya adalah bencana alam yang mengakibatkan kerusakan berbagai peralatan dalam nilai yang besar dan untuk penyesuaian nilai wajar dalam beberapa aset akan tercatat sebagai transaksi. Penilaian tersebut bisa dihitung secara wajar dan tentu akan mempengaruhi perubahan akuntansi kedepannya.

Macam - macam Transaksi

Pada umumnya, kegiatan transaksi yang terjadi terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Transaksi di dalam atau Internal, Transaksi internal ini adalah jenis transaksi ekonomi yang berada dalam suatu perusahaan yang melibatkan divisi-divisi yang akan mengakibatkan perubahan kondisi ekonomi perusahaan tersebut. Contohnya adalah memo atasan untuk mereka yang diberi perintah, perubahan nilai keuangan karena penyusutan, dan penggunaan perlengkapan kantor oleh berbagai divisi.
2. Transaksi diluar perusahaan atau Eksternal, adalah suatu jenis transaksi yang melibatkan pihak luar perusahaan dan akan melahirkan perubahan kondisi finansial perusahaan. Contohnya kegiatan transaksi penjualan perusahaan dengan pihak lain, transaksi pembelian dengan pihak lain, dan proses pembayaran utang piutang.

Bukti – bukti Transaksi

Bukti transaksi sebagai permulaan dalam proses siklus akuntansi. Bukti transaksi adalah dokumen yang berisikan rincian transaksi keuangan. Tidak akan ada bukti transaksi yang perlu dilacak jika tidak ada transaksi

keuangan. Transaksi terdiri dari pembayaran utang, pembelian aset, pendapatan penjualan, atau biaya - biaya yang telah terjadi.

Kegiatan transaksi harus selalu didukung dengan bukti transaksi untuk bisa dipertanggungjawabkan. Alat bukti transaksi tersebut juga diperlukan jika sewaktu-waktu terjadi permasalahan yang tidak diinginkan. Berikut ini adalah bukti transaksi yang digunakan oleh perusahaan:

1. Bukti Transaksi Internal

Bukti transaksi internal ini umumnya berbentuk memo yang diberikan oleh atasan pada bawahannya. Artinya, bukti internal ini merupakan alat bukti transaksi yang digunakan di lingkungan perusahaan.

2. Bukti Transaksi Eksternal

Bukti transaksi eksternal adalah bukti transaksi kegiatan perusahaan yang dilakukan dengan pihak luar yang masuk ke pencatatan atas setiap transaksi. Beberapa jenis bukti transaksi eksternal tersebut adalah antara lain:

- **Faktur**, adalah bukti transaksi yang digunakan untuk penjualan dengan penilaian pembayaran yang dilakukan secara kredit.
- **Kuitansi**, adalah bukti adanya penerimaan uang yang sudah ditandatangani oleh pihak penerima untuk diberikan kepada yang membayar dan bisa digunakan sebagai bukti transaksi yang sah.
- **Nota debit**, adalah bukti transaksi yang digunakan sebagai pengembalian suatu barang yang sudah dibeli dan dibuat oleh pihak pembeli umumnya secara kredit.
- **Cek**, adalah surat yang berisi perintah dari nasabah bank agar pihak bank melakukan pengeluaran sejumlah uang yang tertulis dalam surat tersebut kepada pembawa surat cek.
- **Rekening koran**, suatu rangkuman yang menjelaskan transaksi finansial yang telah dilakukan perusahaan baik secara internal maupun eksternal pada beberapa waktu tertentu pada rekening bank yang dimiliki oleh perusahaan tersebut.
- **Bilyet giro**, adalah surat yang berisi perintah pada pihak bank yang ditunjuk untuk memindahkan dana dalam jumlah tertentu pada rekening lain yang tertulis.

- **Bukti setoran bank**, adalah slip penyetoran yang disediakan oleh pihak bank dan berfungsi untuk bukti bahwa nasabah mereka sudah menyetorkan uangnya dalam rekening tujuan.
- **Bukti kas masuk dan keluar**, bukti kas masuk adalah bukti adanya penerimaan uang yang sudah disertai dengan dokumen, dan bukti kas keluar adalah bukti pengeluaran kas untuk transaksi keluar kas dengan disertai dokumen tertentu.
- **Bukti memo**, adalah bukti transaksi yang dibuat oleh pimpinan perusahaan untuk transaksi yang terjadi di dalam internal perusahaan dan biasanya terjadi pada akhir periode, seperti memo untuk menulis gaji karyawan yang masih harus dibayar.

Untuk menggunakan atau menjalankan sistem akuntansi, maka bukti transaksi sebagai alat pemicu. Hal ini karena setiap pencatatan dalam catatan akuntansi dimulai dari bukti transaksi atau dokumen. Bukti transaksi sebagai dasar untuk melakukan pencatatan. Oleh karena itu sangat penting dilakukan pengawasan atas penggunaan bukti transaksi mutlak dilakukan.

2.2 SIKLUS TRANSAKSI MANUAL

Siklus akuntansi manual adalah sistem pencatatan data akuntansi menjadi informasi dengan menggunakan sistem manual yang menggunakan tenaga manusia tanpa adanya teknologi komputer.

Tujuan mencatat transaksi keuangan secara manual adalah agar perusahaan nantinya dapat mengetahui laba rugi usaha mereka. Dan fokus sistem akuntansi yang manual murni adalah pencatatan transaksi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yaitu laporan laba rugi dan neraca. Sistem akuntansi manual dapat dijalankan di perusahaan dengan lingkup usaha kecil dan transaksi masih belum banyak.

Sistem akuntansi manual prosesnya dilakukan berdasarkan siklus akuntansi keuangan, dimana dimulai dari identifikasi bukti transaksi, kemudian mencatat transaksi yang dimasukkan dalam jurnal dan dari jurnal diproses lanjut ke proses penggolongan yaitu ke dalam buku besar atau buku pembantu dan secara menyeluruh dengan membuat kertas kerja disesuaikan

dengan jurnal penyesuaian apabila terdapat transaksi – transaksi yang membutuhkan penyesuaian dan proses akhir yaitu pembuatan laporan keuangan.

Proses dokumen dan pencatatan dilakukan secara periodik, bisa satu bulan sekali, satu semester atau satu tahun sekali yang disusun dalam neraca saldo. Neraca saldo ini yang akan dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan.

Semua proses sistem akuntansi meliputi beberapa hal:

- a. Langkah pertama, pengumpulan data. jika mendapat data baru adalah memasukkan dalam jurnal, mengumpulkan dengan transaksi lain berdasarkan tanggal terjadinya. Setiap transaksi yang diinput memiliki kode transaksi masing – masing dengan tujuan untuk mempermudah proses akuntansi selanjutnya pada saat dikelompokkan.
- b. Pengaturan data. Data merupakan fakta mentah untuk menghasilkan sebuah informasi. Aktivitas dalam pengaturan data adalah pemeliharaan data, mendaftarkan data akuntansi, mengklasifikasikan data dan memberi kode.
- c. Tata cara pelaksanaan. Untuk mengumpulkan dan menggunakan data dibutuhkan prosedur dan prosedur untuk mengolah data dibagi menjadi tiga yaitu penumpukan data, pemeliharaan data dan memperbarui informasi.
- d. Pengendalian. Pengendalian dibutuhkan dalam pengolahan data menjadi informasi dimana dengan pengendalian baik maka sistem informasi dapat menghasilkan data yang akurat.

Perhatikan pada gambar berikut mengenai siklus akuntansi manual :



Gambar 4 Tahap – tahap dalam kegiatan akuntansi

Tahap 1 Bukti Transaksi

Bukti transaksi proses awal siklus akuntansi. Bukti transaksi sendiri adalah dokumen yang berisi penjelasan untuk transaksi keuangan. Dimana jika tidak ada transaksi keuangan, tidak akan ada bukti transaksi yang perlu dilacak. Transaksi – transaksi ini misalnya pembayaran utang, pembelian aset atau akuisisi aset, pendapatan dari penjualan, dan biaya lain yang telah terjadi. Contoh transaksi yang dilakukan berikut yaitu penjualan barang.

PD. Harpan Jl. Mendut 20 Tangerang		No. Faktur : 01 Kepada : Aisyah	
FAKTUR			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 kaleng	Cat tembok	Rp.15.000,00	Rp.150.000,00
10 lembar	Triplek	Rp. 8.000,00	Rp. 80.000,00
		Total	Rp.230.000,00
Hormat kami, Tangerang, 8 Oktober 2000 Kamila			

Tahap 2 Jurnal

Tahap kedua adalah jurnal dilakukan setelah bukti transaksi sudah tersedia dari transaksi sudah terjadi, langkah selanjutnya adalah mendokumentasi transaksi tersebut ke dalam jurnal perusahaan secara kronologis. Dan perlu diperhatikan, dalam meletakkan mutasi mendebit dan mengkredit akun harus selalu seimbang. Lihat contoh berikut ini:

Cara penyelesaian:

"EVA SALON"
Jurnal Umum
per Desember 2005

Tgl	Ket	Ref	D	K
2005 Okt	1 Kas		Rp 5.000.000,00	-
	Piutang jasa		Rp 300.000,00	-
	Perlengkapan salon		Rp 7.000.000,00	-
	Peralatan salon		Rp 10.000.000,00	-
	Modal Eva (Penyerahan modal pemilik)		-	Rp 22.300.000,00
	2 Beban sewa		Rp 1.200.000,00	-
	Kas (Pembayaran sewa untuk 1 thn)		-	Rp 1.200.000,00
	4 Peralatan salon		Rp 3.000.000,00	-
	Utang usaha (Pembelian peralatan secara kredit)		-	Rp 3.000.000,00
	6 Beban iklan		Rp 50.000,00	-
	Kas (Pembayaran beban iklan)		-	Rp 50.000,00
	10 Utang		Rp 500.000,00	-
	Kas (Pembayaran angsuran)		-	Rp 500.000,00
	15 Beban gaji dan upah		Rp 150.000,00	-
	Kas (Pembayaran gaji karyawan)		-	Rp 150.000,00
	16 Kas		Rp 4.000.000,00	-
	Pendapatan (Penerimaan pendapatan)		-	Rp 4.000.000,00
	27 B. Telepon dan listrik		Rp 150.000,00	-
	Kas (Pembayaran rekening telepon dan listrik)		-	Rp 150.000,00
	31 Beban gaji dan upah		Rp 150.000,00	-
	Kas (Pembayaran gaji karyawan)		-	Rp 150.000,00
	31 Piutang jasa		Rp 1.450.000,00	-
	Pendapatan (Penerimaan pendapatan ditangguhkan)		-	Rp 1.450.000,00
	31 Prive		Rp 200.000,00	-
	Kas (Pengambilan prive oleh pemilik)		-	Rp 200.000,00
			Rp 33.150.000,00	Rp 33.150.000,00

3. Buku Besar

Buku besar merupakan tahap berikutnya setelah semua transaksi dimasukkan dalam Entri jurnal dan dimasukkan ke dalam buku besar di mana dalam buku besar akan tampak ringkasan semua transaksi ke masing-masing akun dapat dilihat.

Nama Akun : Perlengkapan				Kode Akun : 103		
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2005 Okt	1 Posting		Rp7.000.000,00	-	Rp7.000.000,00	-

Nama Akun : Peralatan				Kode Akun : 121		
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2005 Okt	1 Posting		Rp10.000.000,00	-	Rp10.000.000,00	-
	4		Rp3.000.000,00	-	Rp13.000.000,00	-

Nama Akun : Utang usaha				Kode Akun : 201		
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2005 Okt	4 Posting	-	-	Rp3.000.000,00	-	Rp3.000.000,00
	10	-	Rp500.000,00	-	-	Rp2.500.000,00

4. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah proses selanjutnya yang dilakukan dimana neraca saldo memuat ringkasan dari semua akun transaksi beserta saldonya sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi. Dan biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi (biasanya triwulanan, bulanan, atau tahunan tergantung pada kebijakan perusahaan),

"Jujur Service"
Neraca Saldo
Per 31 Desember 1999

Nomor Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	4.410.000,00	-
112	Piutang Usaha	850.000,00	-
113	Perlengkapan	625.000,00	-
121	Peralatan	700.000,00	-
211	Utang Usaha	-	2.22500.000,00
311	Modal Ryan	-	7.100.000,00
312	Prive Ryan	200.000,00	-
411	Pendapatan	-	1.500.000,00
511	Beban Gaji	500.000,00	-
512	Beban sewa	150.000,00	-
513	Beban iklan	40.000,00	-
514	Beban listrik	50.000,00	-
Jumlah		10.825.000,00	10.825.000,00

5. Jurnal Penyesuaian

Apabila ditemukan masih ada kesalahan atau perbaikan dalam akun – akun yang sudah diolah maka jurnal penyesuaian dibutuhkan untuk mengkoreksi akun – akun tersebut sebelum siap untuk disajikan sebagai informasi. Dan

penyesuaian digunakan pada akhir periode akuntansi perusahaan, tujuan jurnal penyesuaian agar sesuai dengan kondisi sebenarnya berdasarkan akuntansi akrual sehingga perusahaan dapat membuat laporan keuangan dengan tepat.

jurnal penyesuaian

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
2005			
Des 31	a. Beban perlengkapan Perlengkapan kantor	Rp. 500.000,00	Rp. 500.000,00
	b. Piutang bunga Pendapatan bunga	Rp. 100.000,00	Rp. 100.000,00
	c. Beban listrik dan air Utang listrik dan air	Rp. 75.000,00	Rp. 75.000,00
	d. Sewa diterima di muka Pendapatan sewa	Rp. 800.000,00	Rp. 800.000,00
	e. Beban asuransi Asuransi dibayar di muka	Rp. 600.000,00	Rp. 600.000,00
	f. Beban kerugian piutang dagang Cad. kerugian piutang dagang	Rp. 100.000,00	Rp. 100.000,00
	g. Beban penyusutan gedung Akun. penyusutan gedung	Rp. 2.500.000,00	Rp. 2.500.000,00

6. Laporan Keuangan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan umumnya terdiri atas laporan neraca, laporan laba rugi serta laporan arus kas yang dibuat menggunakan saldo yang sudah benar.

7. Jurnal Penutup

Perlu diingat, dalam siklus ini tidak selalu sama alurnya, oleh karena penting untuk memperhatikan siklus pada masing – masing perusahaan contohnya siklus akuntansi perusahaan dagang dan jasa, pasti sedikit berbeda. Namun secara keseluruhan alurnya hampir sama. Pada saat jurnal proses penutupan maka semua akun nominal saldonya menjadi nol dan sudah siap digunakan untuk mencatat transaksi pada awal periode berikutnya.

Eva Salon Jurnal Penutup Per 31 Des 2005				
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2005 Des	31 Pendapatan	401	Rp 5.450.000,00	-
	Ikhtisar laba/Rugi	601	-	Rp 5.450.000,00
	(Menutup akun pendapatan)			
	31 Ikhtisar laba/Rugi	601	Rp 3.770.000,00	-
	Beban sewa	501	-	Rp 300.000,00
	Beban iklan	502	-	Rp 50.000,00
	Beban gaji	503	-	Rp 470.000,00
	Beban telepon dan listrik	504	-	Rp 150.000,00
	Beban perlengkapan	505	-	Rp 1.500.000,00
	Beban peny. peralatan salon	506	-	Rp 1.300.000,00
	(Menutup akun beban)			
	31 Ikhtisar laba/rugi	601	Rp 1.680.000,00	-
	Modal	301	-	Rp 1.680.000,00
	(Menutup akun laba bersih)			
	31 Modal	301	Rp 200.000,00	-
	Prive	302	-	Rp 200.000,00
			Rp11.100.000,00	Rp11.100.000,00

2.3 SIKLUS TRANSAKSI BERBASIS KOMPUTERISASI

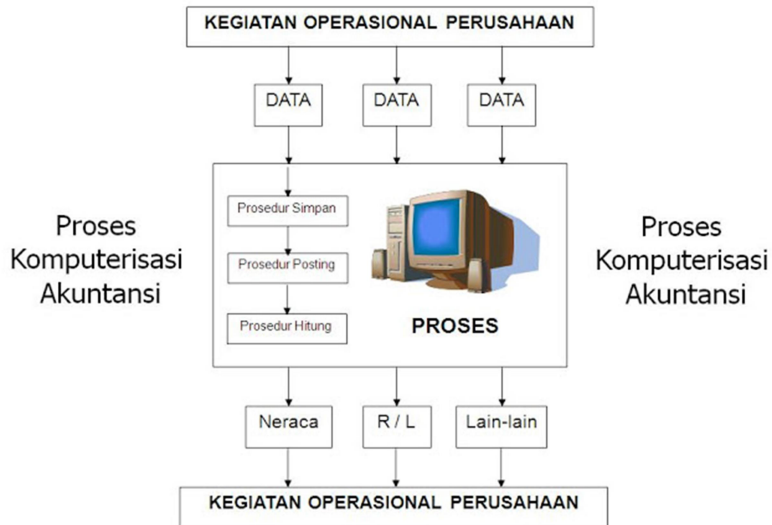
Pada saat perkembangan perusahaan dengan aktivitas yang semakin banyak akan mulai dirasakan kesulitan dalam melakukan pengolahan data sampai pembuatan laporan. Disinilah peran komputer sebagai teknologi digunakan dan tentunya dengan bantuan komputer maka diharapkan kinerja akan semakin meningkat dalam perusahaan. Yang dinamakan dengan komputerisasi akuntansi adalah suatu sistem yang digunakan dalam akuntansi dimana komputer sebagai teknologi mengolah transaksi akuntansi dan sekaligus untuk menghasilkan laporan keuangan dalam sebuah perusahaan.

Alasan menggunakan komputer tentu harus dipertimbangkan terlebih dahulu agar memiliki manfaat yang besar untuk perusahaan dan pertimbangan dalam penggunaan komputer adalah dilihat dari cost and benefit. Menggunakan komputer adalah investasi yang besar bagi sebuah organisasi. Banyak yang diukur bukan antara lain hal biaya investasi, waktu, tenaga dan sumber daya yang dimasukkan untuk hal ini tentunya membutuhkan alokasi yang tidak sedikit. Cost bukan hanya diukur berarti biaya yang dikeluarkan. Dari sisi waktu, tenaga, dan sumber daya yang lain juga diperhitungkan dalam penggunaan komputer. Permasalahan apa saja yang timbul ketika cost

yang berbentuk selain biaya tersebut sulit untuk diukur dalam ukuran angka. Dan tentu saja hal ini membutuhkan alat untuk mengalokasikan dan menentukan ukuran yang tepat untuk menghitung. Apabila dibandingkan dengan sistem manual, maka sistem komputerisasi memang jelas mempunyai keunggulan (*benefit*) khususnya dalam hal ketelitian (*accuracy*) kecepatan (*speed*), dan kapasitas (*capacity*) pemrosesan. Kecepatan komputer dapat diandalkan karena komputer mengerjakan suatu perintah dalam hitungan detik. Perkembangan chip terakhir telah memungkinkan kecepatan dalam seperbilliun detik (nanosecond) dengan kecepatan ini suatu transaksi dapat diproses dalam seketika.

Aplikasi komputer untuk akuntansi biasanya biasanya dirancang dengan cermat sehingga pemakai yang melakukan pencatatan transaksi dapat melaksanakannya dengan mudah. Setiap tahap yang dikerjakan dalam siklus akuntansi (penjurnalan, pengelompokkan dan penyusunan daftar saldo) dapat dilakukannya dengan langsung dapat dilihat pada layar monitor. Perintah yang sudah disiapkan pada waktu merancang sistem biasanya ditampilkan di layar monitor dalam bentuk menu. Menu – menu akan menyajikan daftar operasi yang dapat diminta oleh operator dan dengan mudah operator tinggal memilih operasi yang dikehendaki.

Dengan penggunaan komputer tahap – tahap kegiatan dalam siklus akuntansi menjadi tidak ada lagi, tetapi konsep yang dipelajari dalam sistem akuntansi manual tetap dipergunakan karena yang dikerjakan oleh komputer akan tetap mengikuti prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi manual. Contohnya untuk laporan seperti daftar piutang, daftar utang dan laporan intern lain dapat disusun dan dicetak setiap saat dengan segera. Apabila data penyesuaian telah dimasukkan maka laporan keuangan akhir dapat segera dicetak. Oleh karena itu, dengan sistem komputer tidak banyak diperlukan lagi kertas kerja seperti pada kegiatan manual. Tapi perlu diingat bahwa yang dapat diganti dengan komputer adalah proses pengolahan datanya dan untuk konsep pelaporan keuangan tidak dapat diganti oleh komputer.



Gambar 5 : kegiatan operasional pada perusahaan

Perhatikan dalam kegiatan operasional pada perusahaan tampak bahwa untuk proses komputerisasi dimulai dari (1) proses pengumpulan data-data transaksi, setelah data-data transaksi dikumpulkan maka (2) mencatat data transaksi tersebut untuk diinput/dipindahkan/disimpan pada komputer. Tahap selanjutnya setelah data dipindahkan pada komputer (3) data diposting atau dimasukkan dalam buku besar dimana sama halnya seperti kegiatan posting buku besar dalam sistem manual. Setelah data yang telah diposting kemudian (4) dilakukan tahap perhitungan untuk menghasilkan laporan keuangan secara komputerisasi. Setelah proses perhitungan selesai maka tahap berikutnya (5) kita dapat mengetahui informasi kinerja perusahaan baik mengenai Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi dan yang laporan lainnya. Dan tahap yang terakhir (6) informasi keuangan yang dihasilkan tersebut akan berguna untuk merencanakan kegiatan operasional perusahaan selanjutnya.

Sekarang ini proses akuntansi bagi perusahaan bisnis menggunakan aplikasi akuntansi dan perangkat komputer untuk pemrosesan data transaksi hingga proses menghasilkan informasi akuntansi kepada pihak – pihak yang berkepentingan. terdapat tiga pokok dasar dalam pemrosesan data secara komputer diantaranya:

- a. Perangkat keras (*Hardware*), Perangkat keras ini memberikan kapabilitas fisik seperti komputasi dasar, pengiriman dan penerimaan sinyal elektronik, penampilan citra, percetakan keluaran, dan penginputan arsip dasar dan perangkat keras meliputi semua komponen elektronik dan mekanis dari sistem akuntansi terkomputerisasi. Dalam perangkat ini terdiri atas unit pemrosesan, sentral dan peripheral device.
- b. Perangkat lunak (*Software*), untuk dapat mengolah data akuntansi maka dibutuhkan perangkat lunak yang handal dimana program yang digunakan akan dapat menjalankan komputer melakukan pekerjaan yang terkoordinasi perangkat lunak akuntansi yaitu program – program seperti pencatatan, proses posting, proses penyelesaian pembukuan dan penyusunan neraca saldo.
- c. Pelaksana (*Brainware*), pokok ketiga dalam proses komputer adalah peran pengguna dimana pengguna penting dalam sistem akuntansi terkomputerisasi karena manusialah yang melakukan input data, menganalisis kinerja sistem, memprogram kerja sistem, dan bertindak sebagai operator dalam menjalankan komputer.

Ada beberapa pelaku sistem dalam sistem akuntansi yang terkomputerisasi yaitu:

- 1) Dinamakan Analisis sistem adalah personalia yang bertugas untuk merancang sistem berdasarkan kebutuhan – kebutuhan informasi.
- 2) Programmer adalah personalia yang berperan yang menulis instruksi untuk komputer
- 3) Kemudian Operator adalah orang yang menjalankan komputer.

Dalam lingkup perusahaan kecil biasanya tidak memiliki analis sehingga untuk kebutuhan perusahaan dalam menyajikan informasi keuangan maka manajemen bekerja sama dengan kantor akuntan publik. Sedangkan dalam lingkup perusahaan yang besar, perusahaan bekerja sama dengan analis sistem untuk memastikan bahwa sistem pengolahan data akuntansi dirancang sesuai dengan kebutuhan spesifik para pengguna informasi keuangan.

Untuk pemrosesan data mengacu bagaimana data dimasukkan dan akan diproses dalam komputer oleh karena itu pengelolaan sistem akuntansi dengan menggunakan komputer perlu dilakukan secara mendalam dari keamanan data dan penyaringan orang – orang didalam organisasi yang mendapat akses ke dalam sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Untuk keamanan data dilakukan dengan penggunaan kata sandi sebagai ijin akses untuk bisa membuka catatan – catatan data akuntansi terkomputerisasi.

Sistem terkomputerisasi untuk akuntansi dibedakan menjadi dua jenis :

- Yang pertama, sistem tradisional. Dalam sistem ini cirinya adalah masih menggunakan buku besar piutang, persediaan, hutang, gaji dan upah, penyusutan dan lainnya yang harus dicatat dan diproses secara tepat untuk menyajikan laporan keuangan yang benar.
- Sistem kedua adalah Sistem terkomputerisasi berdasarkan database. Sistem ini sudah mengintegrasikan seluruh akun menjadi satu dan disimpan pada alat penyimpanan akses langsung yaitu database. Database memungkinkan pemakai yang berbeda dari informasi yang sama tidak perlu menyelenggarakan files yang terpisah dan mengulang kegiatan dan dirancang secara tepat.

RANGKUMAN

Sistem akuntansi manual prosesnya dilakukan berdasarkan siklus akuntansi keuangan, dimana dimulai dari identifikasi bukti transaksi, kemudian mencatat transaksi yang dimasukkan dalam jurnal dan dari jurnal diproses lanjut ke proses penggolongan yaitu ke dalam buku besar atau buku pembantu dan secara menyeluruh dengan membuat kertas kerja disesuaikan dengan jurnal penyesuaian apabila terdapat transaksi – transaksi yang membutuhkan penyesuaian dan proses akhir yaitu pembuatan laporan keuangan.

Dalam lingkup perusahaan kecil biasanya tidak memiliki analis sehingga untuk kebutuhan perusahaan dalam menyajikan informasi keuangan maka manajemen bekerja sama dengan kantor akuntan publik. Sedangkan dalam

lingkup perusahaan yang besar, perusahaan bekerja sama dengan analis sistem untuk memastikan bahwa sistem pengolahan data akuntansi dirancang sesuai dengan kebutuhan spesifik para pengguna informasi keuangan. Untuk pemrosesan data mengacu bagaimana data dimasukkan dan akan diproses dalam komputer oleh karena itu pengelolaan sistem akuntansi dengan menggunakan komputer perlu dilakukan secara mendalam dari keamanan data dan penyaringan orang – orang didalam organisasi yang mendapat akses ke dalam sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Untuk keamanan data dilakukan dengan penggunaan kata sandi sebagai ijin akses untuk bisa membuka catatan – catatan data akuntansi terkomputerisasi.

Sistem terkomputerisasi untuk akuntansi dibedakan menjadi dua jenis :

- Yang pertama, sistem tradisional. Dalam sistem ini cirinya adalah masih menggunakan buku besar piutang, persediaan, hutang, gaji dan upah, penyusutan dan lainnya yang harus dicatat dan diproses secara tepat untuk menyajikan laporan keuangan yang benar.
- Sistem kedua adalah Sistem terkomputerisasi berdasarkan database. Sistem ini sudah mengintegrasikan seluruh akun menjadi satu dan disimpan pada alat penyimpanan akses langsung yaitu database. Database memungkinkan pemakai yang berbeda dari informasi yang sama tidak perlu menyelenggarakan files yang terpisah dan mengulang kegiatan dan dirancang secara tepat.

SOAL – SOAL LATIHAN

1. Jelaskan mengenai transaksi dan jenis – jenis transaksi apa saja
2. Jelaskan sistem akuntansi manual dan sistem akuntansi terkomputerisasi
3. Dalam ada tiga pelaku sistem sistem akuntansi terkomputerisasi, sebutkan dan jelaskan masing – masing pelaku sistem tersebut
4. Jelaskan apa bukti transaksi dan berikan contoh dari bukti transaksi
5. Jelaskan mengenai jurnal penyesuaian dan apa kegunaannya dan kapan dilakukan pembuata penyesuaian
6. Jelaskan bagaiman alur pada sistem akuntansi manual dan alur untuk sistem akuntansi terkomputerisasi

BAB 3

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

PENGANTAR MATERI

Sistem informasi dan kebutuhan informasi yang didefinisikan secara jelas memiliki tujuan adalah menjadi kunci untuk suksesnya sistem informasi. Keberhasilan suatu sistem membutuhkan tujuan-tujuan yang terdefiniskan dengan baik. Suatu sistem dengan tujuan tertentu akan menyelesaikan banyak hal untuk suatu organisasi, dibandingkan sistem tanpa tujuan, dengan sedikit tujuan, atau dengan tujuan yang ambisius. Untuk menciptakan suatu informasi yang efektif membutuhkan suatu pengorganisasian untuk dapat mengembangkan sejumlah sistem-sistem pendukung. Perekrutmen staf yang kompeten dan layak adalah suatu tindakan yang sangat penting dalam perusahaan.

Adalah sesuatu yang penting saat Investasi dibutuhkan dalam jumlah yang besar dalam perangkat keras, perangkat lunak dan juga pendukung sistem yang lain, tetapi tanpa manusia bersumber daya yang kompeten untuk mengkoordinasikan sistem akan menghasilkan informasi yang tidak layak, tidak tepat waktu dan tidak akurat. Untuk melaksanakan metodologi pengembangan sistem, maka perlu pemahaman terhadap kebijakan dan sekumpulan yang mendasar yang menjadi keyakinan bagi manajemen dalam organisasi terhadap suatu sistem informasi. Kebijakan ini berkaitan dengan filosofi yang digunakan manajemen dan sistem informasi yang proaktif.

Secara umum terdapat dua filosofi yang digunakan untuk pengembangan sistem informasi organisasi, yaitu pengembangan dipandang sebagai senjata pertahanan taktik dan pengembangan digunakan sebagai senjata ofensif strategik. Filosofi Pertama, sistem informasi dipandang sebagai senjata pertahanan taktik dan operasional maksudnya bahwa untuk menentukan

basic data, kebutuhan untuk pemrosesan dan kewajiban untuk pelaporan dalam membantu perusahaan tetap pada jalur yang harus dilalui dan bertahan hidup. Dan filosofi kedua, memandang bahwa sistem informasi akuntansi sebagai senjata ofensif yang strategik untuk dapat memenangkan persaingan dengan pihak lain. Kebijakan untuk sistem informasi yang proaktif akan dapat menghilangkan pemisah antara departemen, personalia dan fungsi garis, serta dapat menghilangkan batas wilayah negara. Kebijakan dalam sistem informasi proaktif mengakui bahwa penerapan teknologi informasi, seperti halnya telekomunikasi, computer-integrated manufacturing, electronic mail, , teleshopping, komputer, teleconference, dan multifunctional workstations secara terintegrasi.

PEMBAHASAN MATERI

3.1 TEKNIK SISTEM DOKUMENTANSI

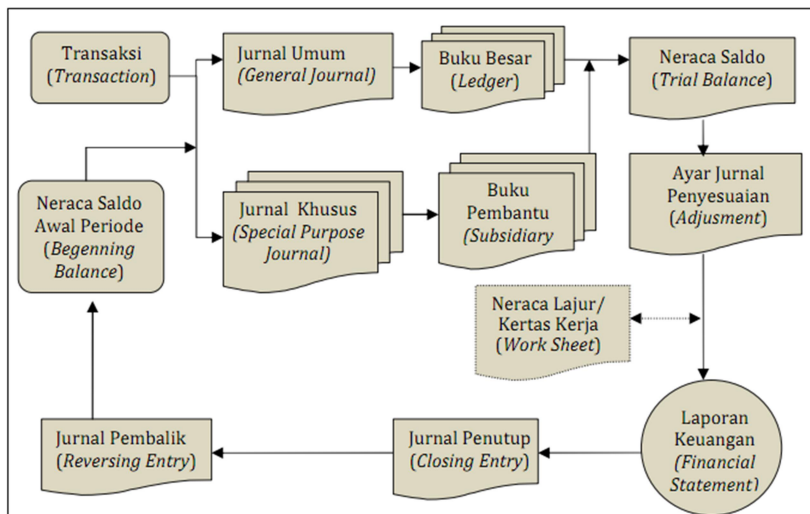
Teknik Sistem

Untuk membuat sistem yang berjalan dengan baik perlu dilakukan tahap awal yaitu membuat perancangan sistem. Dimana perancangan sistem memiliki tujuan untuk menyajikan data – data keuangan dan non keuangan menjadi informasi yang akurat berguna dalam pengambilan keputusan. Dalam teknik sistem dokumentasi dalam perancangan sistem informasi akuntansi terdapat hal – hal yang perlu diperhatikan dari berbagai aktivitas organisasi/perusahaan sehingga nantinya berguna bagi pengambilan keputusan dan menjamin keakuratan informasi serta kecepatan informasi yang disajikan. Dimaksudkan dengan teknik sistem adalah macam-macam tool yang digunakan dalam membuat analisa, rancangan dan juga dokumentasi SIA.

Teknik sistem dalam akuntansi mengikuti awal dari siklus akuntansi dan sesuai dengan bidang dan unit kegiatan perusahaan. Siklus akuntansi ada dua bagian yaitu siklus pencatatan dan pelaporan. Siklus akuntansi juga merupakan teknik sistem yang berurutan bertujuan untuk menghasilkan informasi finansial dan agar proses pencatatan keuangan tertata dengan

benar dan sempurna sehingga mengurangi kesalahan pencatatan baik nilai atau angka dari aktivitas perusahaan.

Tentunya kegiatan perusahaan jasa dan dagang berbeda dan ini juga mempengaruhi siklus akuntansi perusahaan jasa berbeda dengan perusahaan dagang, pada perusahaan dagang transaksi melalui jurnal khusus dan buku besar pembantu. Misalnya untuk transaksi penjualan dan pembelian secara tunai maupun kredit dicatat melalui jurnal khusus, hasil pencatatan jurnal khusus akan tampak pada jumlah hutang dan piutang. Pencatatan dengan jurnal khusus umumnya diterapkan pada perusahaan kecil dimana aktivitasnya belum banyak dan masih dapat dikelola dengan baik sedangkan untuk perusahaan menengah dan besar tahap pencatatan dan pelaporan sudah memerlukan tahap dalam siklus akuntansi yang lebih rinci, aktivitas ini tampak dalam gambar sebagai berikut:



Gambar 6. Tahap – tahap dalam Siklus Akuntansi

1. Bagian pertama adalah pencatatan, dalam tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah :
 - Transaksi. Setiap kegiatan perusahaan yang dilakukan baik dalam internal maupun eksternal dan harus dapat terukur dalam moneter dinamakan transaksi. Setelah transaksi dikumpulkan kemudian dianalisis untuk dicek kebenaran

transaksi tersebut sebelum dicatat atau didokumentasi dalam jurnal.

- Setelah transaksi sudah sesuai maka langkah selanjutnya mencatat transaksi dalam jurnal. Setiap jurnal yang dibuat harus berdasarkan dokumen pendukung, dan transaksi dicatat dengan menggunakan secara kronologis dan memasukkan mutasi debit dan kredit.
- Transaksi – transaksi yang sudah dimasukkan semua dalam pencatatan kemudian dipindahkan ke kedalam buku besar. Dalam proses diposting maka akun – akun yang dipindahkan harus sesuai dengan buku besar dan apabila diperlukan buku tambahan atau buku pembantu.

2. Bagian kedua pelaporan

- Semua akun – akun yang dimasukkan ke buku besar sudah selesai kemudian berikutnya menyiapkan neraca saldo atas. Tahap ini membutuhkan pengecekan umum hal ini untuk memastikan atas keakuratan pencatatan dan pemindahbukuan.
- Menggunakan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian harus dicatat dan diposting sehingga akun –akun berada pada saldo yang benar sebelum laporan keuangan disiapkan. Hal ini dilakukan apabila dijumpai semua informasi relevan yang belum tercatat harus diidentifikasi dan dibuatkan jurnal penyesuaian yang tepat..
- Persiapan laporan keuangan. Pembuatan laporan keuangan ini berisi laporan hasil operasi baik dari aktivitas perusahaan dan posisi keuangan serta cash flow berdasarkan informasi dari akun yang telah disajikan.
- Tahap akhir dalam proses akuntansi adalah menutup akun nominal. Semua saldo – saldo akun nominal (sementara) ditutup dan dipindahkan ke akun laba ditahan.
- Untuk memulai akuntansi selanjutnya maka setelah proses penutupan dilakukan penyusunan neraca saldo setelah penutupan tujuannya untuk memastikan kesamaan atau keseimbangan debit dan kredit setelah jurnal penyesuaian dan jurnal penutup setelah diposting.

Dokumentasi

Dokumen merupakan output atau hasil dari pemrosesan transaksi yang disimpan dan dapat dipergunakan nantinya apabila dilakukan evaluasi. Semua pencatatan atas transaksi harus ada bukti yang jelas sebagai sumber bukti kebenaran pencatatan selama proses penyusunan laporan keuangan yang sumbernya berasal dari pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Sumber bukti transaksi

Dokumen – dokumen yang digunakan sebagai bukti pendukung dalam menyusun informasi ekonomi perusahaan antara lain:

- a. Bukti penerimaan kas atau kas masuk
- b. Bukti pengeluaran kas atau kas keluar
- c. Dan memo

Setiap bukti dokumen menginformasikan dari peristiwa ekonomi dan dapat digunakan untuk permulaan pemrosesan transaksi. Ada tiga macam dokumen yaitu dokumen turn around, dokumen sumber, dan dokumen untuk produk.

Laporan keuangan

Laporan keuangan adalah sebuah laporan yang menggambarkan atas kejadian – kejadian masa lalu dari proses pencatatan yang bersifat keuangan selama periode akuntansi dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan (PSAK). Kinerja perusahaan yang dijalankan manajemen akan tercermin dalam posisi keuangan dan kondisi ekonomi perusahaan sehingga kita dapat menyimpulkan kondisi perusahaan berdasarkan laporan keuangan. Beberapa sifat laporan keuangan antara lain :

- Fakta yang telah dicatat, dimana informasi yang disajikan sesuai dengan semua aktivitas yang dijalankan perusahaan
- Prinsip – prinsip dan kebiasaan didalam akuntansi, dalam melakukan pencatatan maupun penyajian laporan mengacu dengan prinsip maupun aturan dalam akuntansi

- Pendapat pribadi, umumnya karena informasi keuangan diperuntukkan untuk internal maka dalam mengolah data menggunakan dasar nilai internal.

Menyampaikan informasi laporan keuangan dari aktivitas perusahaan memiliki beberapa fungsi adalah antara lain:

1. Informasi keuangan menyajikan berupa aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan.
2. Menyajikan informasi mengenai perubahan dalam kekayaan bersih perusahaan yang terjadi sebagai akibat kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.
3. Fungsi berikutnya penyajian informasi keuangan adalah membantu para pengguna laporan keuangan untuk menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
4. Fungsi lainnya adalah menyajikan informasi seperti informasi mengenai pembiayaan dan investasi hal ini berkaitan mengenai perubahan harta dan kewajiban perusahaan

Laporan keuangan yang dipersiapkan atau dibuat dengan maksud untuk menjelaskan gambaran kemajuan perusahaan. Laporan keuangan yang dibuat menurut PSAK No. 1 (revisi tahun 2009) yang terdiri dari:

1. Posisi laporan keuangan / neraca
2. Laporan laba – rugi
3. Perubahan ekuitas
4. Laporan perputaran kas
5. Catatan atas laporan keuangan

3.2 PEMODELAN SISTEM BERBASIS DATA

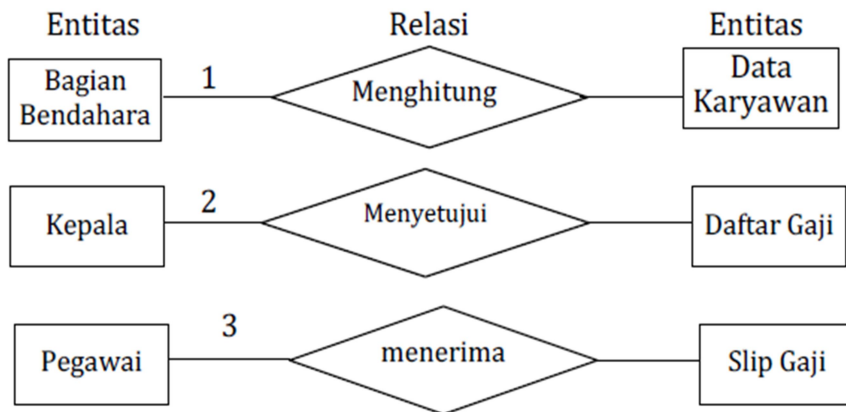
Dalam sistem berbasis komputer maka record akuntansi disajikan dalam empat jenis file magnetis yaitu :

1. Pertama File induk, secara umum dalam file induk ini berisi data – data akun. Contoh file induk adalah Buku besar dan buku pembantu.
2. Kedua File transaksi, file ini bersifat sementara untuk menyimpan record transaksi yang akan digunakan untuk mengubah atau memperbaharui

- data yang ada dalam file induk. Contoh penerimaan kas, pesanan penjualan, dan persediaan.
3. Ketiga File referensi, dalam file ini sebagai standar untuk memproses transaksi atau menyimpan data yang digunakan. contohnya program pembayaran gaji dapat merujuk pada tabel pajak.
 4. Keempat File arsip, file arsip berisikan record – record transaksi masa lalu yang dipergunakan untuk referensi akan datang. File arsip contohnya informasi pembayaran gaji periode sebelumnya dan jurnal – jurnal.

REA atau Diagram relasi entitas

Sebuah entitas adalah sumber daya (kas, mobil, atau persediaan), sebuah peristiwa (pesanan barang, memilih mobil, menerima kas atau memperbaharui record akuntansi) atau seorang agen (pelanggan atau pemasok atau petugas penjualan,). Dan Diagram REA adalah teknik dokumentasi yang digunakan untuk menyajikan relasi antara entitas yang berkaitan (sumber daya, peristiwa, dan agen) dalam sebuah sistem.



Gambar 7 Relasi yang terjadi Antar Entitas

Flow map

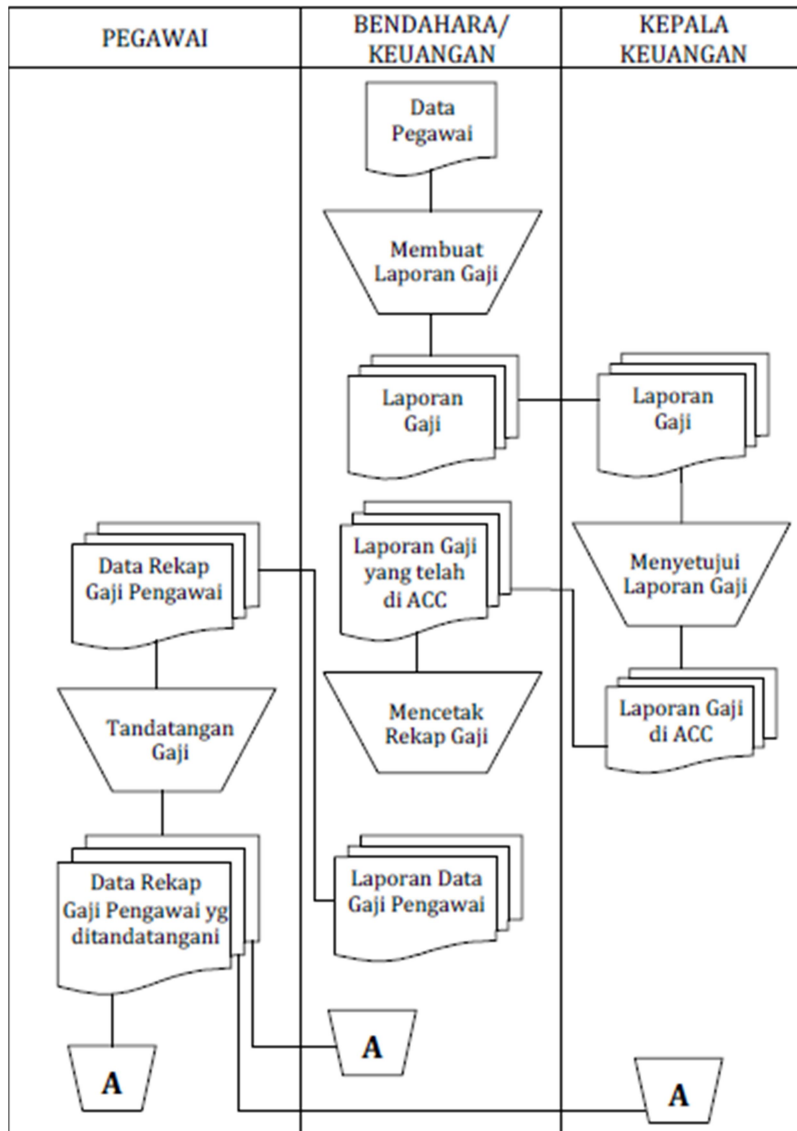
Flowmap merupakan paket perangkat lunak yang dimaksudkan untuk menganalisis dan menampilkan interaksi data atau aliran data. Jenis data ada dua lokasi geografis yang berbeda dan terhubung ke masing – masing item data. Aliran dimulai pada sebuah lokasi tempat asal dan lokasi tujuan

dimana aliran berakhir. Aliran data itu sendiri dapat berupa orang, barang, penggunaan layanan pertanian atau telekomunikasi. Flowmap dapat merupakan campuran peta dan flowchart yang memperlihatkan pergerakan benda dari satu lokasi ke lokasi lain misalnya jumlah barang yang diperdagangkan atau jumlah paket dalam suatu jaringan. Sehingga Flowmap dapat menunjukkan hal – hal seperti berikut:

- Data yang mengalir, menunjukkan bergerak atau berpindah
- Menunjukkan arah aliran data bergerak dan tujuan tersebut
- Berapa jumlah data yang mengalir, yang ditransfer, dan dibawa
- Menjelaskan informasi umum yang mengalir dan bagaimana proses data mengalir

Berikut ini contoh penggambaran aliran entitas – entitas dalam sistem penggajian yang terdiri dari tiga entitas yaitu pimpinan, pegawai, dan bendahara gaji:

1. Pimpinan : bagian entitas yang akan melakukan verifikasi, otorisasi dan persetujuan atas pembayaran gaji.
2. Pegawai : entitas kedua yang menerima gaji kemudian gaji diproses oleh bagian bendahara gaji berdasarkan data karyawan yaitu daftar hadir, gaji pokok, tunjangan-tunjangan dan lain – lain.
3. Bendahara gaji : entitas bagian keuangan yang akan menghitung dan membayarkan gaji karyawan.



Gambar 8: Flow Map Sistem Gaji

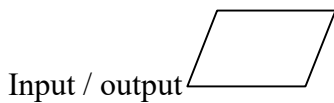
3.3 PEMODELAN SISTEM BERBASIS DOKUMEN

Untuk merancang sistem berbasis dokumen ada beberapa tahap yang digunakan antara lain:

Flowchart

Flowchart merupakan simbol – simbol dalam diagram yang menunjukkan arus data dan tahapan operasi dalam sebuah sistem. Flowchart dipergunakan oleh auditor maupun bagian akuntansi dalam pembuatan sistem informasi akuntansi. simbol flowchart yang berlaku sekarang adalah Versi ANSI. ANSI mendefinisikan bentuk untuk setiap simbol tersebut sebagai berikut:

a. Simbol dasar



Data tersedia untuk diproses dan mencatat hasil informasi hasil suatu pemrosesan catatan akuntansi

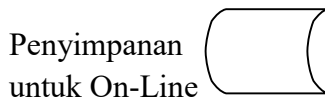
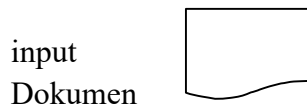
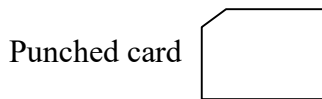



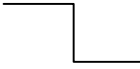

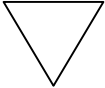
Proses komputer atau jalannya program



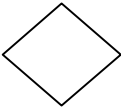


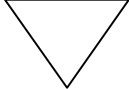
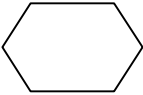
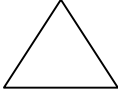
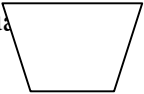
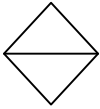

Aliran Arus data

b. Simbol untuk Input / output

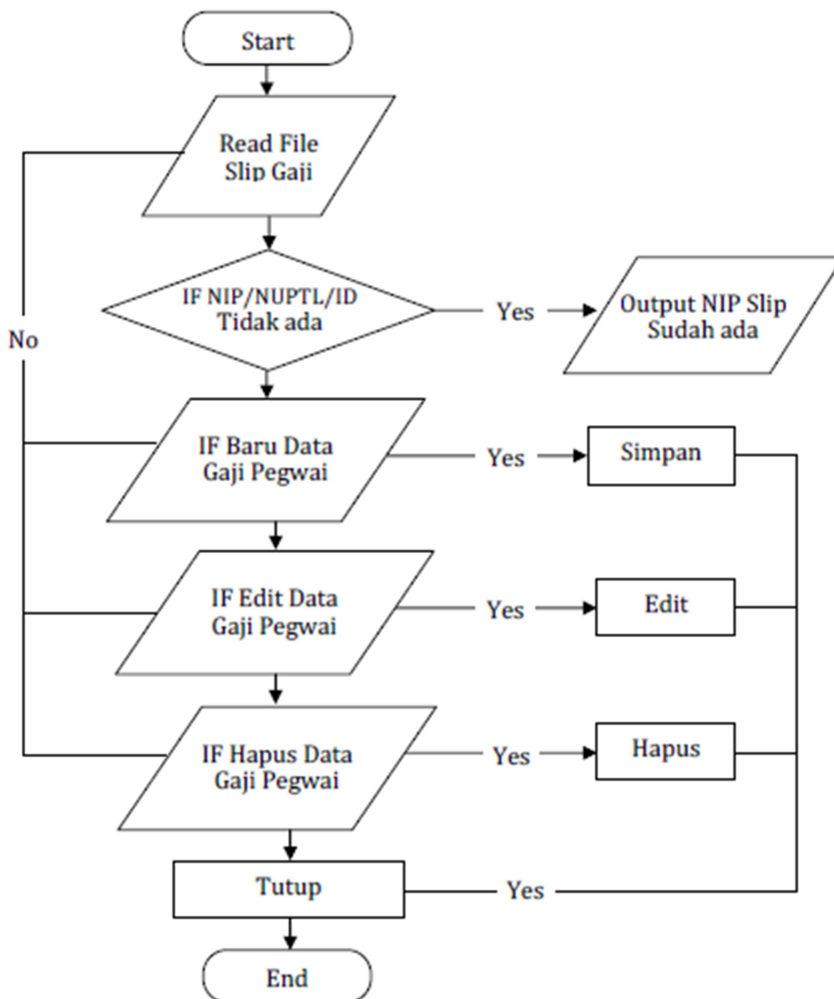


Pita punched		Link komunikasi	
Disket magnetik		Penyimpanan off line	

c. Simbol untuk proses khusus dan simbol tambahan

Keputusan		Proses pendukung	
Proses predefined		Penggabung	
Persiapan		Ekstrak	
Operasi manual		Sortir	
Perakitan collate			

Contoh Flowchart pada sistem Informasi Akuntansi untuk Penggajian



Gambar 9: Flowchart sistem untuk Penggajian

Data Flow Diagram – Diagram untuk arus data

Diagram ini menggunakan simbol – simbol untuk menggambarkan proses, arus data, sumber – sumber data, dan entitas dalam sebuah sistem. DFD digunakan untuk menyajikan sistem pada tingkat rincian berbeda. Dan tujuan dalam penggunaan DFD untuk memisahkan secara jelas proses logika analisis sistem dengan proses desain sistem secara fisik.

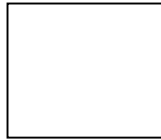
a. Konsep Awal Dasar

Diagram alir data – DAD adalah suatu network yang menggambarkan suatu sistem otomatis/komputerisasi, manual

atau gabungan dari keduanya dalam susunan berbentuk komponen sistem yang saling berhubungan satu dengan yang lain sesuai dengan aturan mainnya.

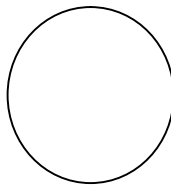
b. Simbol – simbol yang digunakan dalam DFD

Terminator



Simbol ini digunakan untuk menggambarkan asal atau tujuan data. Dan juga Merupakan lingkungan sistem berupa departemen, organisasi, atau sekelompok orang yang terlibat dalam sistem

Proses



Simbol ini digunakan untuk proses pengolahan atau transformasi data. Dan jua menggambarkan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, kelompok orang, mesin atau komputer dari hasil suatu arus data

Simpanan data /
arsip



Untuk menjelaskan atau menggambarkan data yang sudah disimpan/diarsipkan

c. Aturan main dalam DFD

- 1) Tidak boleh menghubungkan secara langsung antara eksternal entity dengan eksternal entity.
- 2) Tidak boleh secara langsung menghubungkan antara data store dengan data store
- 3) Tidak boleh menghubungkan secara langsung atau sebaliknya antara data store dengan eksternal entity
- 4) Harus ada data flow yang masuk dan data flow keluar pada setiap prosesnya

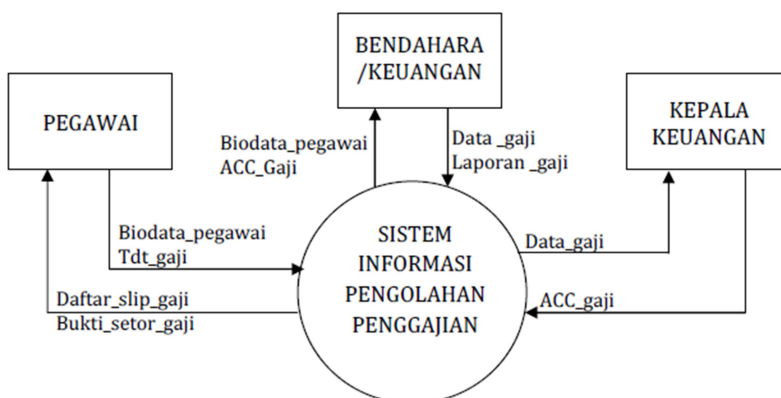
d. Cara membuat DFD

- 1) Mulai dari umum sampai detail atau Top-down analysis,
- 2) Jabarkan sedetail mungkin sampai proses
- 3) pastikan konsistensi antara entity, proses, data flow dan data store dalam data flow diagram
- 4) Berikan label atau keterangan yang bermakna untuk tiap – tiap simbol

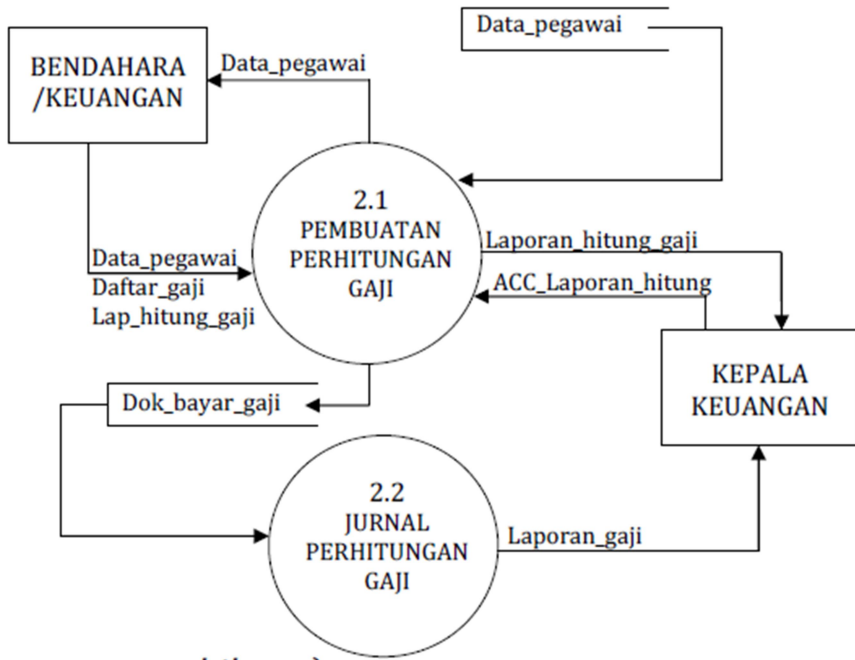
Tahapan dalam proses pembuatan perancangan untuk sistem informasi akuntansi:

1. Tahap pertama buat diagram konteks terlebih dahulu, untuk menggambarkan sistem secara global dari keseluruhan sistem yang ada atau menggambarkan sumber serta tujuan data yang akan diproses atau diagram.
2. Kedua membuat diagram nol, diagram ini untuk menggambarkan tahap – tahap proses yang ada didalam konteks diagram.
3. Terakhir merancang diagram detail, detail disini adalah untuk menggambarkan arus data secara lebih detail lagi dari tahapan proses yang ada didalam diagram nol.

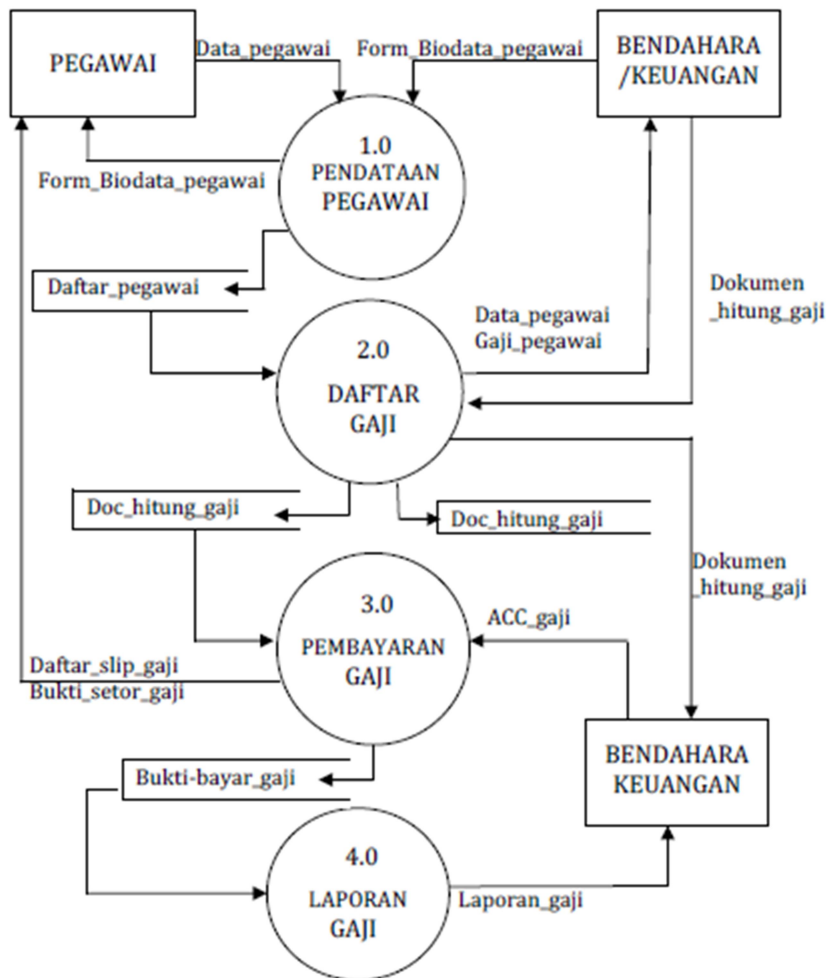
Berikut ini contoh diagram konteks untuk sistem informasi penggajian:



Gambar 10: Context Diagram untuk sistem penggajian



Gambar 11: Diagram Nol sistem penggajian



Gambar 12: Diagram Detail sistem penggajian

Kamus Data

Fungsi kamus data adalah sebagai suatu katalog yang menjelaskan lebih detail tentang DFD yang mencakup proses, data flow dan data store. Maka kamus data merupakan katalog fakta tentang data dan kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi dengan mendefinisikan data yang mengalir pada sistem secara lengkap. Hal – hal yang dimuat dalam kamus data antara lain arus data, nama arus data, alias, penjelasan, tipe data, periode, volume struktur data dan notasi.

Yang dinamakan notasi adalah bentuk untuk memperjelas arti atau makna dari simbol yang digunakan. Berikut notasi masukan dan keluaran suatu data :

Notasi	Notasi	Notasi struktur data	
X	Simbol untuk tiap karakter	=	Simbol untuk Terdiri dari
9	Simbol untuk Angka numerik	+	Simbol untuk And (dan)
A	Simbol untuk Karakter alphabet	()	Simbol untuk Pilihan (Ya atau Tidak)
Z	Simbol untuk Angka nol yang ditampilkan dalam spasi kosong	{ }	Simbol untuk Iterasi/pengulangan dalam proses
.	Simbol untuk Titik, sebagai pemisah ribuan	[]	Simbol untuk Pilih salah satu pilihan
,	Simbol untuk Koma, sebagai pemisah ribuan		Simbol untuk Pemisahan pilihan dalam tanda
-	Simbol untuk Hyphen, sebagai tanda penghubung	*	Simbol untuk Keterangan atau catatan
/	Simbol untuk Slash, sebagai tanda pembagi	@	Simbol untuk Petunjuk (key field)

Normalisasi

Normalisasi dilakukan untuk memastikan tidak data yang kembar pada saat diproses sehingga sebelum membuat pemrograman sistem informasi akuntansi, membuat normalisasi data terlebih dahulu, sebab data – data yang diproses kalau tidak normal akan berakibat program sistem informasi akuntansi tidak sesuai atau tidak normal datanya. Perlu diperhatikan dalam menyusun normalisasi data yaitu :

1. Dasar normalisasi

Dasar normalisasi merupakan proses untuk pengelompokkan elemen data menjadi tabel – tabel yang akan menunjukkan entity - entity dengan relasinya.

2. Kunci normalisasi, untuk menentukan normal data maka diperlukan penentuan kunci dalam normalisasi yang digunakan :

- 1) Candidate key, dalam kunci normal ini menunjukkan satu set minimal attribute yang mengidentifikasi suatu kejadian yang spesifik dari suatu entity.
- 2) Primary key atau kunci utama dimana menunjukkan satu attribute yang tidak hanya mengidentifikasikan secara unik suatu kejadian yang spesifik tetapi juga mewakili setiap kejadian dari suatu entity.
- 3) Alternate key atau kunci lain yang menjadi kandidat kunci yang tidak terpilih yaitu sebagai primary key
- 4) Foreign key, sebagai kunci pelengkap dimana satu attribute atau satu set attribute yang melengkapi satu hubungan yang menunjukkan ke induk.

Berikut contoh tahapan proses normalisasi:

- 1) *Unnormalized Form*, proses pengumpulan data yang akan direkan dengan kondisi data apa adanya dan tidak mengikuti suatu format tertentu.

kode_faktur	tanggal	kode_barang	nama_barang	harga	qty
KD_001	13/07/2020	BRG_001	Indomie Goreng	2500	5
		BRG_002	Indomie Goreng Jumbo	3000	8
		BRG_003	Mie Sedaap Goreng	2500	9
		BRG_004	Mie Sedaap Soto	2300	3
KD_002	13/07/2020	BRG_005	Intermie Goreng	1500	6
		BRG_006	Intermie Soto	1500	6
KD_003	14/07/2020	BRG_007	Pop Mie Ayam	4500	3

- 2) *First normal Form*, dalam bentuk normal pertama ini mempunyai ciri yaitu setiap data dibentuk dalam sebuah file dengan setiap field tidak ada atribut yang berulang.

1NF

kode_faktur	tanggal	kode_barang	nama_barang	harga	qty
KD_001	13/07/2020	BRG_001	Indomie Goreng	2500	5
KD_001	13/07/2020	BRG_002	Indomie Goreng Jumbo	3000	8
KD_001	13/07/2020	BRG_003	Mie Sedaap Goreng	2500	9
KD_001	13/07/2020	BRG_004	Mie Sedaap Soto	2300	3
KD_002	13/07/2020	BRG_005	Intermie Goreng	1500	6
KD_002	13/07/2020	BRG_006	Intermie Soto	1500	6
KD_003	14/07/2020	BRG_007	Pop Mie Ayam	4500	3

- 3) *Second Normal Form*, untuk normal kedua mempunyai syarat dimana bentuk data sudah memenuhi kriteria bentuk normal satu dan atribut non key bergantung fungsi dengan primary key.

2NF

Tabel Barang			Tabel Transaksi			
kode_barang	nama_barang	harga	kode_faktur	tanggal	kode_barang	qty
BRG_001	Indomie Goreng	2500	KD_001	13/07/2020	BRG_001	5
BRG_002	Indomie Goreng Jumbo	3000	KD_001	13/07/2020	BRG_002	8
BRG_003	Mie Sedaap Goreng	2500	KD_001	13/07/2020	BRG_003	9
BRG_004	Mie Sedaap Soto	2300	KD_001	13/07/2020	BRG_004	3
BRG_005	Intermie Goreng	1500	KD_002	13/07/2020	BRG_005	6
BRG_006	Intermie Soto	1500	KD_002	13/07/2020	BRG_006	6
BRG_007	Pop Mie Ayam	4500	KD_003	14/07/2020	BRG_007	3

- 4) *Third Normal Form*, dalam normal ketiga maka relasi harus dalam bentuk normal 2NF dan semua atribut non primer tidak mempunyai hubungan transitif. Sudah membentuk tabel – tabel utama

3NF

Tabel Barang			Tabel Transaksi	
kode_barang	nama_barang	harga	kode_faktur	tanggal
BRG_001	Indomie Goreng	2500	KD_001	13/07/2020
BRG_002	Indomie Goreng Jumbo	3000	KD_002	13/07/2020
BRG_003	Mie Sedaap Goreng	2500	KD_003	14/07/2020
BRG_004	Mie Sedaap Soto	2300		
BRG_005	Intermie Goreng	1500		
BRG_006	Intermie Soto	1500		
BRG_007	Pop Mie Ayam	4500		

Tabel Detail Barang			
kode_faktur	kode_barang	qty	harga
KD_001	BRG_001	5	2500
KD_001	BRG_002	8	2500
KD_001	BRG_003	9	2500
KD_001	BRG_004	3	2500
KD_002	BRG_005	6	3000
KD_002	BRG_006	6	3000
KD_003	BRG_007	3	2500

- 5) *Boyce-Codd*, untuk tabel normal ini mempunyai paksaan yang lebih baik dari bentuk 3NF, dimana relasi harus dalam bentuk 1NF dan untuk setiap attribute harus bergantung fungsi pada attribute superkey.

3. Tahap pengkodean

Digunakan untuk mengelompokkan data yang dimasukkan ke dalam komputer atau untuk mengambil bermacam – macam informasi. Kode ini dapat berbentuk kumpulan huruf, angka, atau simbol lainnya.

Diagram IPO dan HIPO

1. Diagram IPO merupakan penggambaran input yang diperlukan untuk memproduksi output tertentu, dan tidak memberikan informasi detail mengenai bagaimana cara memproses input tersebut.

Pembuat laporan : Nomor diagram :	Komputerisasi pengolahan untuk data pesanan	Tanggal transaksi
Input	Proses	Output
Catatan pekerjaan induk File pengolahan pesanan	Permintaan bahan mentah Penerimaan bahan mentah Perekaman Penerimaan Pembuatan laporan	Laporan penerimaan pesanan bahan mentah

2. Diagram HIPO (Input Proses Proses) adalah sekumpulan diagram dari IPO yang terorganisir

RANGKUMAN

Sistem informasi dan kebutuhan informasi yang didefinisikan secara jelas memiliki tujuan adalah menjadi kunci untuk suksesnya sistem informasi. Keberhasilan suatu sistem membutuhkan tujuan-tujuan yang terdefiniskan dengan baik. Suatu sistem dengan tujuan tertentu akan menyelesaikan banyak hal untuk suatu organisasi, dibandingkan sistem tanpa tujuan, dengan sedikit tujuan, atau dengan tujuan yang ambisius. Untuk menciptakan suatu informasi yang efektif membutuhkan suatu

pengorganisasian untuk dapat mengembangkan sejumlah sistem-sistem pendukung. Perekrutmen staf yang kompeten dan layak adalah suatu tindakan yang sangat penting dalam perusahaan.

Tahapan dalam proses pembuatan perancangan untuk sistem informasi akuntansi:

- Tahap pertama buat diagram konteks terlebih dahulu, untuk menggambarkan sistem secara global dari keseluruhan sistem yang ada atau menggambarkan sumber serta tujuan data yang akan diproses atau diagram.
- Kedua membuat diagram nol, diagram ini untuk menggambarkan tahap – tahap proses yang ada didalam konteks diagram.
- Terakhir merancang diagram detail, detail disini adalah untuk menggambarkan arus data secara lebih detail lagi dari tahapan proses yang ada didalam diagram nol.

SOAL - SOAL LATIHAN

1. Jelaskan bagaimana tahap – tahap SIA dalam siklus akuntansi
2. Jelaskan dan gambarkan untuk simbol-simbol dalam flowchart
3. Jelaskan normalisasi dan bagaimana tahap-tahap dalam normalisasi data
4. Jelaskan mengenai relasi dan gambarkan bagaimana relasi untuk penjualan barang serta berikan penjelasan bagaimana alur relasi tersebut.
5. Carilah sebuah kasus dalam perusahaan dan buatlah sistem informasi akuntansinya dari sistem yang berjalan pada perusahaan serta rancangan program usulan sistem yang baru.

BAB 4

PENGENDALIAN INTERNAL DALAM SIA

PENGANTAR MATERI

Perusahaan ataupun organisasi pada saat didirikan perlu untuk dikelola dengan baik oleh karenanya tiap kegiatan yang dijalankan perlu dilakukan pengawasan ataupun monitor untuk memastikan semua Struktur pengendalian internal atau SPI adalah suatu kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk dapat memberikan tingkat jaminan yang dapat diterima dan masuk akal dimana tujuan spesifikasi untuk organisasi akan dapat tercapai. Untuk menyajikan jaminan yang masuk akal perlu dilakukan karena sistem pengendalian internal ini untuk menyediakan jaminan yang lengkap sulit untuk dirancang dan mahal biayanya.

Pengendalian internal juga merupakan rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Pengendalian internal SIA akan membantu pencapaian tugas manajemen karena bisa digunakan sebagai alat kontrol untuk semua aktivitas perusahaan dengan sistem yang kompleks dan mempunyai nilai tinggi sebab itu perusahaan akan dihadapkan pada resiko atas sistem mereka.

PEMBAHASAN MATERI

Sangat penting untuk memahami apa itu sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem dan prosedur yang secara otomatis bisa saling memeriksa antara setiap pihak. Maksudnya adalah seluruh data akuntansi yang dihasilkan pada suatu bagian ataupun fungsinya secara otomatis akan bisa diperiksa oleh bagian ataupun fungsi lain di dalam suatu perusahaan. Sedangkan menurut American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) bahwa sistem pengendalian internal di dalam perusahaan meliputi struktur organisasi, metode dan seluruh ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga harta perusahaan, memonitor ketelitian dan keandalan data akuntansi, serta membantu mengefisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan yang dibuat manajemen perusahaan.

Sehingga sistem pengendalian intern juga merupakan suatu perencanaan yang meliputi semua metode dan struktur organisasi dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan dengan tujuan untuk membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, serta mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan di dalam perusahaan.

Jadi, dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu upaya yang dipengaruhi pihak – pihak dalam perusahaan yaitu dewan komisaris, manajemen, dan juga personel satuan usaha lainnya yang dibuat untuk memiliki keyakinan yang cukup terkait dalam pencapaian tujuan terhadap keandalan laporan keuangan, ketepatan informasi dengan aturan yang ada, serta efektifitas kinerja perusahaan, dan juga efisiensi operasional perusahaan.

Pembagian pengendalian dan prosedur dalam internal dikelompokkan dengan menggunakan kelompok pengendalian internal sebagai berikut:

1. Pengendalian dilakukan untuk pencegahan, yaitu pengendalian untuk pemeriksaan dan pengendalian korektif
2. Pengendalian aplikasi dan Pengendalian umum
3. Pengendalian akuntansi dan Pengendalian administrasi

4. Pengendalian terkait dengan proses input, proses dan output.

Pentingnya SPI

Kebutuhan SPI dalam perusahaan tentu sangat berhubungan dengan banyaknya permasalahan yang muncul dan berakibat dengan kerugian pada perusahaan. Sehingga pentingnya SPI dipergunakan dalam perusahaan akan membantu bagi manajemen dan auditor independen dan ini sudah lama diakui dalam profesi akuntansi, dan pengakuan tersebut makin meluas dengan alasan antara lain:

1. Semakin luasnya lingkup dan ukuran di dalam perusahaan yang mengakibatkan banyak hal manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya perusahaan.
2. Pengecekan dan peninjauan ulang yang ada pada sistem pengendalian intern yang baik akan dapat melindungi dari unsur kelemahan manusia dan juga dapat mengurangi kekeliruan maupun penyimpangan yang akan terjadi
3. Di sisi lain pihak, adalah bagi auditor tidak praktis untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untuk keseluruhan transaksi perusahaan hal ini karena waktu dan biaya terbatas.

Dengan menggunakan SPI maka akan mengatasi timbulnya kejahatan dan kecurangan yang diistilahkan dengan kerah putih yaitu kejahatan yang dilakukan oleh manajemen, kejahatan ini antara lain:

1. Pencurian yang dilakukan karyawan untuk mencuri harta kekayaan perusahaan untuk kepentingan pribadi.
2. Kerjasama antara karyawan dengan pihak luar untuk mencuri harta perusahaan
3. Kecurangan yang dilakukan manajemen dengan memanipulasi laba (manajemen laba)

Tujuan SPI

Dari definisi SPI jelas mengenai peran dan arti SPI di atas maka dapat kita lihat bahwa tujuan dengan adanya pengendalian intern adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi. Hal ini untuk memastikan semua aset tidak hilang atau berkurang.

2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran untuk data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi. Dimana setiap penggunaan baik waktu maupun tenaga dipergunakan dengan optimal
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Hal ini ditujukan agar tujuan perusahaan akan tercapai sesuai dengan keinginan stakeholder dengan berjalannya perusahaan sebaik mungkin.

Selain itu pengendalian internal juga memiliki tujuan lain adalah memberikan jaminan yang wajar antara lain:

1. Dalam menggunakan aktiva harus dilindungi dan digunakan sesuai untuk pencapaian tujuan usaha perusahaan.
2. Informasi yang menggambarkan bisnis harus benar – benar akurat.
3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan yang dibuat oleh manajemen. Sehingga semua aktivitas berjalan dengan hasil yang memuaskan untuk perusahaan.

Kita sudah melihat tujuan sistem pengendalian intern tersebut maka dalam pengendalian dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pengendalian Intern untuk Akuntansi (*Preventive Controls*)

Pengendalian Intern Akuntansi digunakan untuk mencegah terjadinya inefisiensi hal ini bertujuan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan terhadap data akuntansi. Contohnya : dengan adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antar unit organisasi dalam perusahaan. Komponen proses pengendalian internal sistem informasi akuntansi mencakup antara lain:

- a. Realibilitas pelaporan keuangan bahwa laporan keuangan harus benar – benar sesuai dengan kondisi perusahaan
- b. Efektifitas dan efisiensi operasi, dengan dilakukannya pengendalian maka pencapaian efektif dan efisien dapat dihasilkan baik dalam menggunakan waktu, uang dan tenaga.
- c. Kesesuaian antara peraturan dan regulasi yang berlaku. Hal ini dimaksudkan bahwa perusahaan dalam melakukan aktivitas tentu mengikuti peraturan dari pemerintah.

2. Pengendalian Intern dalam Administratif (*Feedback Controls*).

Pengendalian Administratif dibuat untuk dipatuhinya kebijakan manajemen dan mendorong dilakukannya efisiensi. Pengendalian ini dilakukan atau dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi. Contoh dalam pengendalian ini adalah pemeriksaan laporan hal ini untuk mencari penyimpangan yang ada dan agar dapat diambil tindakan.

Peran Penting SPI

SPI dalam kegiatan perusahaan tentunya memiliki peran yang sangat penting dan sangat membantu kinerja perusahaan, peran SPI antara lain :

1. Dengan SPI akan membantu manajemen dalam mengendalikan dan memastikan keberhasilan kegiatan organisasi.
2. SPI menciptakan pengawasan dimana akan menutupi kelemahan dan keterbatasan personel, serta akan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan yang dilakukan karyawan.
3. SPI akan membantu kerja auditor dalam menentukan ukuran sampel dan pendekatan audit yang akan diterapkan.
4. Peran lain SPI juga membantu auditor untuk memastikan efektifitas audit, hal ini dikarenakan dengan keterbatasan waktu dan biaya audit

Informasi yang Didapat Dari SPI

Dengan menerapkan SPI maka akan diperoleh banyak informasi yang bisa didapatkan hal ini karena sistem pengendalian intern klien dalam setiap siklus transaksi harus cukup memberikan kepastian yang layak bahwa:

1. Transaksi yang tercatat adalah transaksi yang wajar baik dari jenis transaksi maupun nilai transaksi.
2. Transaksi yang tercatat adalah sah. Sesuai dengan dokumen transaksi sebagai pendukungnya
3. Transaksi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang
4. Transaksi yang ada sudah di catat atau didokumentasi dengan baik
5. Transaksi dinilai sebagaimana mestinya sesuai dengan dasar penilaian transaksi
6. Transaksi dikelompokkan sebagaimana mestinya
7. Transaksi dicatat pada waktu yang tepat sesuai dengan transaksi terjadi

8. Transaksi yang dimasukkan dengan tepat ke dalam catatan buku pembantu maupun diikhtisarkan dengan benar.

Keterbatasan SPI

Pelaksanaan SPI tentu tidak selalu berjalan dengan sesuai dengan yang diharapkan hal ini dikarenakan terdapat beberapa keterbatasan dalam SPI yaitu:

1. Kekeliruan pada saat pengoperasian sistem (*mistake in judgement*) karena karena tekanan lingkungan, terbatasnya informasi dan waktu, atau karena terbatasnya kemampuan, hal ini akan tetap muncul meskipun SPI sudah dilengkapi dengan pedoman penyelesaian masalah.
2. Pelanggaran pada sistem (*breakdowns*), baik disengaja atau tidak, misalnya karena kecerobohan, kesalahan interpretasi, gangguan lingkungan, perubahan sistem dan prosedur atau perubahan personalia.
3. Kolusi adanya kerjasama yang merugikan perusahaan yang dilakukan sekelompok orang.
4. Pelanggaran yang dengan sengaja dilakukan oleh manajemen (*management override*)
5. Ketidakesesuaian yang dihasilkan dari biaya-manfaat (*costs versus benefits*)

Sifat Pengendalian

Manajemen perusahaan sebagai pihak yang dipercaya pemilik memiliki tanggung jawab besar dalam mempertahankan dan membangun struktur pengendalian atas struktur perusahaannya seperti sistem informasi akuntansi (SIA), sistem organisasi dan sistem informasi operasional atau manajemen. Oleh sebab itu menjadi sangat penting karena pengendalian harus diterapkan sebagai langkah keamanan dalam struktur formal perusahaan dan harus terjalin kuat.

Dalam kerangka pengendalian yang disebut sebagai pengendalian internal atau struktur pengendalian internal (SPI), dimana struktur ini menyediakan sarana melalui proses pengendalian internal. Jika perusahaan dapat menerapkan SPI yang tepat maka seluruh sumber daya fisik, operasional,

dan data akan bisa dikontrol dengan baik agar mudah dikendalikan. Sehingga, tujuan perusahaan akan lebih mudah tercapai dan risiko akan bisa diminimalisir dengan adanya hasil informasi yang lebih terpercaya.

Lingkungan Pengendalian

Untuk mendukung penerapan SPI maka dibutuhkan kondisi lingkungan organisasi yang sehat, lingkungan pengendalian ini terdiri dari:

1. Pertama adalah mengenai integritas dan nilai-nilai etika yang tertanam dalam budaya perusahaan
2. Kedua, antara komitmen terhadap kompetensi
3. Ketiga peran dan pengaruh dewan komisaris serta komite audit
4. Keempat untuk Filosofi manajemen dan gaya operasi organisasi
5. Kelima adalah struktur organisasi yang mampu memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dengan baik
6. Penggunaan budaya dan aturan yang sehat dalam mekanisme penetapan otoritas dan tanggungjawab
7. Kebijakan dan praktik yang sehat di dalam sumber daya manusia.
8. Faktor-faktor pengaruh dalam eksteren organisasi

Pemahaman SPI mencakup:

1. Pemahaman atas lingkungan pengendalian.
2. Memahami desain kebijakan dan prosedur pada masing-masing komponen SPI
3. Mengevaluasi terhadap penerapan kebijakan dan prosedur.

Pemahaman dilakukan dengan cara:

1. Dilakukan review oleh auditor dengan mencari informasi pengalaman dengan klien dalam penugasan audit sebelumnya.
2. Wawancara dengan manajemen, staff, serta personel pelaksana. Hal ini untuk mendapatkan kemudahan sebelum proses pemeriksaan dilakukan
3. Inspeksi dokumen dan catatan. Untuk mendapatkan kesesuaian antara transaksi dengan dokumen pendukung
4. Observasi atau melakukan pengamatan langsung dalam aktivitas dan operasi perusahaan.

4.1 KLASIFIKASI PENGENDALIAN

Kita sudah memahami bahwa aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat sudah dilakukan untuk menangani berbagai risiko yang telah diidentifikasi oleh perusahaan.

Suatu sistem pengendalian intern yang baik harus memenuhi yaitu: sistem otorisasi dan prosedur, organisasi, serta praktik yang sehat.

1. Syarat pertama Organisasi, dalam pelaksanaan organisasi fungsi – fungsi yang dijalankan harus diatur dengan baik sehingga masing – masing melakukan tugasnya. Misalnya untuk pencatat biaya harus terpisah dari fungsi produksi; kemudian fungsi pencatat biaya harus terpisah dari fungsi yang menganggarkan biaya; dan fungsi gudang harus terpisah dari fungsi produksi; serta fungsi gudang harus terpisah dari fungsi akuntansi.
2. Syarat kedua adalah Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan. Sistem otorisasi harus dilakukan oleh pejabat yang diberikan kewenangan sehingga jelas yang harus bertanggungjawab nantinya. Contohnya surat order produksi diotorisasi harus oleh kepala fungsi produksi; kemudian bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan; selanjutnya bukti kas keluar diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi keuangan; yang membuat daftar kebutuhan bahan dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi; dan daftar kegiatan produksi dibuat oleh bagian perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi; serta kartu jam kerja yang mengotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan.
3. Syarat ketiga adalah Praktik yang Sehat. Setiap aktivitas harus disertai dengan dokumen sebagai pendukung dan melalui prosedur yang sesuai. Misalnya untuk surat order produksi, bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, bukti memorial, semuanya harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan; kemudian secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu biaya dengan rekening kontrol biaya dalam buku besar; dan secara periodik pula

dilakukan penghitungan persediaan yang ada di gudang untuk dapat dicocokkan dengan kartu persediaan.

Bagaimana Hubungan Pengendalian Intern dengan Sistem Akuntansi. Prosedur pengendalian berkaitan dengan kebijakan dan prosedur juga unsur-unsur lingkungan pengendalian yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuannya, dan kebijakan maupun prosedur yang dilakukan juga diterapkan dari segi-segi sistem akuntansi hal ini tampak dengan dilakukan pada proses pencatatan dan praktek yang sehat sehingga semua aktivitas perusahaan yang diolah dan dilaporkan dalam laporan keuangan sesuai dengan yang diatur oleh manajemen.

UNSUR – UNSUR DALAM STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN:

1. Unsur yang pertama Lingkungan Pengendalian

Dalam Lingkungan Pengendalian sebuah organisasi menekankan pada beberapa macam faktor yang secara bersamaan mempengaruhi kebijakan dan prosedur pengendalian antara lain dewan komisaris dan komite audit, nilai – nilai etika dan integritas, komitmen terhadap kompetensi, struktur organisasi, pelimpahan wewenang dan tanggung jawab, filosofi manajemen dan gaya operasional serta kebijakan dan praktek SDM.

2. Unsur kedua Prosedur Pengendalian

Prosedur dalam pengendalian adalah terkait dengan kebijakan dan juga aturan mengenai tindakan karyawan yang dibuat untuk menjamin tujuan pengendalian manajemen akan tercapai. Dan prosedur dalam pengendalian yang baik terdiri dari:

- a. Penggunaan wewenang secara tepat dalam suatu kegiatan atau transaksi.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya dilakukan atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur untuk pembagian wewenang untuk otorisasi atas pelaksanaan setiap transaksi. Dengan adanya pembagian wewenang ini akan mempermudah jika akan dilakukan pemeriksaan, dan hal ini karena otorisasi membatasi aktivitas

transaksi hanya pada orang-orang yang terpilih. Otorisasi akan mencegah terjadinya penyelewengan transaksi kepada orang lain.

b. Pembagian tugas.

Untuk Pembagian tugas dilakukan terkait memisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi (pencatatan). Dan suatu fungsi tidak boleh rangkap dalam melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Dengan pemisahan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi pencatatan, catatan akuntansi yang disiapkan akan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya terjadi pada fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Jika semua fungsi disatukan, maka akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, maka hasilnya informasi akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

c. Pembuatan dan penggunaan dokumen dan catatan yang mencukupi.

Prosedur harus mencakup baik perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan bahwa pencatatan transaksi dan kejadian secara memadai. Berikutnya dokumen dan catatan yang memadai akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi. Biasanya dilakukan berdampingan dengan penggunaan wewenang secara tepat.

d. Keamanan yang memadai terhadap aset dan catatan.

Aset perusahaan tentu rentan dengan pencurian oleh karenanya keamanan yang memadai misalnya dilakukan pembatasan akses ke tempat penyimpanan aset dan catatan perusahaan untuk menghindari terjadi-nya pencurian aset dan data atau informasi perusahaan.

e. Pengecekan independen terhadap kinerja.

Semua catatan mengenai aktiva yang sudah selesai dan ada harus dibandingkan (dicek) secara periodik dengan kondisi aktiva yang ada secara fisik. Pengecekan ini harus dilakukan oleh suatu bagian organisasi yang independen (selain bagian fungsi penyimpanan, bagian fungsi operasi dan bagian fungsi pencatatan) untuk menjaga objektivitas pemeriksaan.

3. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Timbunya resiko pasti tidak dapat dihindari oleh sebab itu semua organisasi pasti memiliki risiko, dan dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, resiko yang timbul baik kegiatan yang berkaitan dengan usaha (profit dan non profit) maupun non usaha. Dan terjadinya suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di analisis dan evaluasi sehingga akan dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat diminimalkan tentunya. Resiko perusahaan yang telah menerapkan sistem EDI harus mengidentifikasi ancaman – ancaman yang akan dihadapi oleh sistem tersebut antara lain:

- a. Karena pemilihan teknologi yang tidak sesuai
- b. Akses sistem yang tidak diotorisasi dengan baik
- c. Penyadapan transmisi data yang bisa dilakukan
- d. Hilangnya integritas data sudah tidak ada
- e. Transaksi yang tidak lengkap, banyaknya data yang hilang
- f. Kegagalan system. Dimana sudah tidak mampu bekerja dengan baik sudah tidak valid dan akurat
- g. Sistem yang tidak kompatibel, sudah tidak dapat memenuhi kondisi kegiatan saat ini.

Selain ancaman tersebut maka resiko lain yang memungkinkan akan terjadi sesuatu yang tidak diharapkan misalnya :

- a. Perubahan dari keinginan konsumen
- b. Ancaman pesaing-pesaing perusahaan
- c. Perubahan peraturan dari pemerintah atau regulasi
- d. Perubahan faktor ekonomi yang mempengaruhi nilai uang
- e. Pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi keduanya merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, dan prosedur pengendalian serta monitoring sangat diperlukan oleh manajemen untuk menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi ini untuk menilai standar eksternal, hukum,

peristiwa dan kondisi yang akan berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

Akuntan harus memahami hal berikut ini:

- a. Bagaimana proses transaksi diawali
- b. Bagaimana data diperoleh dalam bentuk yang dapat dibaca oleh mesin atau data diubah dari dokumen sumber ke bentuk yang dapat dibaca oleh mesin.
- c. Bagaimana file komputer akan diakses dan diperbaharui
- d. Bagaimana data diproses untuk dipersiapkan menjadi sebuah informasi
- e. Bagaimana informasi akan dilaporkan

5. Monitoring

Monitoring adalah bagian utama yang dilakukan untuk memastikan semua berjalan sesuai dengan kebijakan yang sudah dibuat. Pemantauan terhadap system pengendalian akan dapat mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan dapat memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut.

- a. Menentukan letak kelemahan dan memperbaiki efektivitas pengendalian
- b. On going monitoring, monitor harus selalu dilakukan kapanpun
- c. Mengamati bagaimana perilaku karyawan dan tanda peringatan dari sistem akuntansi.

4.2 PENGENDALIAN APLIKASI

Akuntan adalah sebagai pihak pengguna utama dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA), seorang akuntan harus memiliki peranan yang aktif dalam mengembangkan dan juga mengkaji SPI serta kerangka kerja. Mereka harus bisa bekerja sama dengan desain sistem, dengan tahap pengembangan sistem informasi agar bisa memastikan bahwa tindakan pengendalian yang sudah direncanakan bisa sesuai dan juga *auditable* dapat menyakinkan.

Dalam sistem pengendalian intern dengan menggunakan aplikasi selain pengendalian untuk perangkat keras (*hard controls*), perlu diperhatikan pengendalian perangkat lunak (*soft controls*), dimana lingkungan pengendalian sebagai dasar pengendalian intern. Bagaimanapun baiknya

manajemen melakukan sistem pengendalian intern dalam penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan, tetapi jika pondasi sumber daya manusianya sebagai pelaksana dari sistem itu tidak memiliki integritas, nilai etika, moral, dan akhlak, maka pengendalian intern tidak akan berfungsi dengan efektif dan efisien untuk mencegah terjadinya kecurangan atau korupsi.

Pengendalian aplikasi juga menjelaskan berbagai prosedur terprogram yang didesain untuk menangani berbagai potensi eksposur yang akan mengancam aplikasi – aplikasi tertentu seperti pada sistem penggajian, pembelian, dan pengeluaran kas. Dan pengendalian ada tiga kategori yaitu pengendalian input, pengendalian untuk pemrosesan dan pengendalian untuk output.

Pengendalian baik aplikasi dan pengembangan sistem dan juga pemeliharannya, memberikan keyakinan yang wajar bahwa kegiatan berikut ini dilaksanakan secara tepat yaitu :

1. Pengendalian pada sistem aplikasi, pengendalian ini memberikan keyakinan bahwa:
 - a) Pengujian, penggantian, implementasi dan dokumentasi dilakukan dari sistem yang baru atau yang diperbaiki
 - b) Perubahan – perubahan terhadap sistem dokumentasi
 - c) Akses terhadap sistem aplikasi berjalan dengan baik
 - d) Pembelian sistem aplikasi pada pihak ketiga
2. Pengendalian terhadap jalannya operasi komputer, memberikan keyakinan bahwa:
 - a) Komputer hanya dijalankan oleh petugas yang telah diotorisasi
 - b) Sistem komputer hanya digunakan untuk kegiatan yang telah ditentukan
 - c) Hanya program tertentu yang dapat dipakai
 - d) Penemuan kesalahan – kesalahan suatu proses telah dicari kemudian dikoreksi
3. Pengendalian pada sistem software, untuk memberikan keyakinan bahwa sistem yang dibeli atau dibuat harus dikroscek terlebih dahulu dan sesuai dengan otorisasi dan dilaksanakan secara efisien yaitu:

- a) Otorisasi, pengujian, penjamahan, penerapan dan dokumentasi
 - b) Memberikan batasan hanya orang – orang tertentu yang akan melakukan akses ke sistem software yaitu petugas yang berhak boleh melakukan akses ke komputer.
4. Pengendalian yang dilakukan terhadap program dan input data, pengendalian ini didesain untuk memberikan keyakinan bahwa:
- a) Sebelum data dimasukkan maka harus ada prosedur persetujuan dari petugas tertentu
 - b) Kemudian akses pada data program hanya terbatas pada petugas tertentu saja
5. Pengendalian proses, pengendalian aplikasi untuk PDE dibagi berdasarkan proses sebagai berikut:
- a) Pengendalian untuk input
 - b) Pengendalian untuk proses
 - c) Pengendalian untuk ouput

Pengendalian aplikasi mencakup pengendalian :

- a. Pengendalian input, pengendalian masukan atau input adalah pengendalian yang dilakukan untuk menjamin bahwa data yang dimasukkan untuk diproses dalam komputer telah dikonversi dalam sistem, dijumlahkan dan dicatat dengan benar. Antara lain :
 - 1) Transaksi sudah diotorisasi sebagaimana mestinya sebelum diolah dalam komputer
 - 2) Transaksi dapat diubah dengan cermat ke dalam bentuk yang dapat dibaca mesin dan dicatat dalam file data komputer
 - 3) Dalam transaksi tidak hilang, ditambah dan digandakan atau diubah dengan tidak semestinya secara salah.
 - 4) Transaksi yang keliru akan ditolak dan dikoreksi jika perlu dimasukkan kembali pada waktu yang tepat.
- b. Pengendalian atas pengolahan data file komputer, pengendalian ini disebut juga pengendalian pada tahap proses yaitu pengendalian yang dilakukan untuk menjamin bahwa jalannya kerja PDE telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan. Pengendalian ini akan memberikan keyakinan bahwa :

- 1) Transaksi yang diolah sudah dengan semestinya oleh komputer
 - 2) Transaksi tidak terjadi hilang, ditambah, digandakan ataupun diubah dengan cara yang tidak sah
 - 3) Kekeliruan dalam proses atau pengolahan data dapat diidentifikasi dan dikoreksi pada waktu yang tepat
- c. Berikutnya pengendalian atas keluaran, pengendalian ini dilakukan untuk menjamin bahwa:
- 1) Hasil print out komputer sesuai dan telah dilakukan dengan teliti dan benar
 - 2) Menjamin bahwa hasilnya diberikan kepada pegawai yang diberikan kewenangan

Selain itu pengendalian ini juga akan memberikan keyakinan bahwa :

- 1) Hasil pengolahan komputer adalah akurat dan valid
- 2) Akses terhadap keluaran hasil print out komputer hanya dikoreksi oleh petugas yang berhak
- 3) Hasil komputer keluaran diserahkan kepada orang yang tepat dan pada waktu yang tepat pula yang telah mendapat kewenangan sebagaimana mestinya

4.3 SPI DALAM LINGKUNGAN DATA ELEKTRONIK

Penggunaan sistem pengendalian intern perusahaan dengan penerapan sistem manual dalam akuntansinya maka akan menitikberatkan pada orang yang melaksanakan sistem tersebut. Maka jika komputer yang digunakan sebagai alat bantu pengolahan data, akan terjadi perubahan dari sistem yang berorientasi pada orang ke sistem yang berorientasi pada komputer. Untuk pengendalian Intern Akuntansi dalam lingkungan Data Elektronik dibagi menjadi Pengendalian Umum dan Pengendalian Aplikasi. Dalam pengendalian umum merupakan standart dan panduan yang digunakan oleh karyawan untuk melakukan fungsinya. Unsur pengendalian umum ini meliputi:

1. Organisasi, Dalam sistem manual, pengendalian dilaksanakan dengan memisahkan fungsi-fungsi pokok dalam organisasi (operasi,

penyimpanan dan akuntansi). Suatu transaksi akan dilaksanakan oleh fungsi operasi apabila sudah ada otorisasi dari yang berwenang, hasil transaksi akan disimpan oleh bagian atau fungsi penyimpanan, dan transaksi yang terjadi akan dilakukan pencatatan oleh fungsi akuntansi. Dalam sistem komputer, fungsi pokok keduanya seringkali digabung dalam wujud program komputer, sehingga dengan penggabungan ketiga fungsi tersebut memerlukan metode pengendalian yang khusus.

2. Prosedur dan standar yang akan dilakukan untuk perubahan program,
3. Pengembangan sistem dan pengoperasian fasilitas pengolahan data.

RANGKUMAN

Pengendalian internal merupakan rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Pengendalian internal SIA akan membantu pencapaian tugas manajemen karena bisa digunakan sebagai alat kontrol untuk semua aktivitas perusahaan dengan sistem yang kompleks dan mempunyai nilai tinggi sebab itu perusahaan akan dihadapkan pada resiko atas sistem mereka.

Peran Penting SPI

SPI dalam kegiatan perusahaan tentunya memiliki peran yang sangat penting dan sangat membantu kinerja perusahaan, peran SPI antara lain :

1. Dengan SPI akan membantu manajemen dalam mengendalikan dan memastikan keberhasilan kegiatan organisasi.
2. SPI menciptakan pengawasan dimana akan menutupi kelemahan dan keterbatasan personel, serta akan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan yang dilakukan karyawan.
3. SPI akan membantu kerja auditor dalam menentukan ukuran sampel dan pendekatan audit yang akan diterapkan.

4. Peran lain SPI juga membantu auditor untuk memastikan efektifitas audit, hal ini dikarenakan dengan keterbatasan waktu dan biaya audit

SOAL - SOAL LATIHAN

1. Dalam perusahaan untuk meningkatkan kinerja pemakai sistem informasi akuntansi yaitu dengan adanya aplikasi software akuntansi perlu ditingkatkan pengendalian internal, jelaskan klasifikasi dalam pengendalian internal
2. Uraikan dan jelaskan bagaimana struktur pengendalian internal yang terdiri dari lima unsur yaitu :
 - a. Perusahaan jasa untuk penerimaan kas
 - b. Perusahaan dagang untuk arus barang
 - c. Perusahaan manufaktur untuk proses produksi barang
3. Data – data perusahaan harus dijaga kerahasiaannya dari pihak – pihak yang tidak berkepentingan. Bagaimana untuk mengatasi resiko dan ancaman pada sistem informasi akuntansi.

BAB 5

AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI

PENGANTAR MATERI

Perkembangan perusahaan yang makin meningkat dan banyak permasalahan yang timbul dari aktivitas tersebut baik secara internal maupun eksternal didukung pula dengan penggunaan teknologi komputer dalam mengolah data transaksi perusahaan sehingga informasi yang dihasilkan kadang masih tidak akurat meskipun sudah terintegrasi karena faktor manusia masih berperan sebagai pelaku dalam mengolahnya, untuk memastikan informasi yang diberikan benar-benar dapat dipercaya dan memberikan keyakinan maka perlu untuk dilakukan audit terhadap teknologi informasi yang digunakan sehingga pihak lain pasti akan semakin yakin dan percaya dengan perusahaan.

Apa itu audit teknologi informasi, adalah audit yang dilakukan pada pengolahan data dengan komputer yang banyak dipakai untuk menentukan apakah sistem informasi perusahaan itu telah bekerja secara efektif dan integratif dalam mencapai target yang diharapkan organisasinya. Sehingga diistilahkan dengan audit komputer. Audit teknologi informasi juga merupakan bentuk pengawasan dan pengendalian dari infrastruktur teknologi informasi secara keseluruhan. Audit teknologi informasi ini dapat dijalankan bersama-sama dengan audit keuangan dan audit internal, atau bersama dengan kegiatan pengawasan maupun evaluasi lain yang sejenis. Awalnya istilah audit teknologi ini dikenal dengan audit pemrosesan data elektronik, tetapi sekarang dinamakan audit teknologi informasi yang merupakan proses pengumpulan dan evaluasi dari semua kegiatan sistem informasi dalam perusahaan itu.

Muncul auditing teknologi informasi seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi. Dimana peran komputer sebagai perangkat dalam proses auditing sangat penting. Bahkan sekarang ini mulai dari input, proses,

dan output sudah banyak yang memakai komputer atau sudah tidak dilakukan manual lagi. Audit EDP atau yang sekarang sering disebut audit teknologi informasi adalah audit yang berfokus pada aspek berbasis komputer dalam sistem informasi yang dihasilkan perusahaan. Proses audit ini meliputi antara lain penilaian implementasi aplikasi yang dipergunakan dalam mengolah data khususnya data akuntansi, selain itu penilaian untuk operasi dan pengendalian berbagai sumber daya komputer yang tepat.

PEMBAHASAN MATERI

5.1 KONSEP AUDITING SYSTEM INFORMASI

Auditing system informasi yang umumnya digunakan untuk memberikan informasi perbedaan dua jenis aktivitas yang dijalankan dengan komputer. Aktivitas pertama untuk menjelaskan bagaimana proses mengkaji ulang dan aktivitas kedua adalah mengevaluasi pengendalian internal dalam sebuah system pemrosesan data elektronik.

Struktur Audit Laporan Keuangan

Berkaitan dengan audit laporan keuangan maka informasi yang akan dilakukan pemeriksaan adalah informasi keuangan perusahaan yang menyajikan bagaimana kondisi kinerja keuangan perusahaan baik aset, kewajiban, modal maupun kinerja operasional perusahaan. Maka tujuan utama dan tanggungjawab auditor eksternal atau auditor independen sangat penting adalah menguji kelayakan dan kebenaran laporan keuangan sebuah perusahaan. Sedangkan dalam perusahaan sendiri, auditor internal melayani manajemen sebuah perusahaan dalam memeriksa hasil laporan keuangan sebelum diperiksa oleh audit eksternal. Dan tentunya keberadaan auditor eksternal diperuntukkan untuk melayani para stakeholder eksternal.

Terdapat dua komponen penting dalam audit yaitu:

- a. Komponen pertama adalah audit interim yang bertujuan untuk menetapkan seberapa besar system pengendalian internal dapat

diandalkan, dan biasanya digunakan uji kelayakan. Uji kelayakan tersebut adalah untuk mengkonfirmasi keberadaan data informasi, menilai efektivitas kinerja dalam penggunaan aset, dan memeriksa kesinambungan operasi kelayakan perusahaan yang telah dinyatakan oleh internal control.

- b. Yang kedua yaitu audit untuk laporan keuangan, dalam audit ini yang melibatkan uji substantive. Pengujian secara substantive digunakan untuk melakukan verifikasi secara langsung terhadap angka-angka laporan keuangan, dan menempatkan keandalan pengendalian internal sebagai hasil jaminan audit interim.

Pendekatan – pendekatan dalam Auditing

- a. *Auditing Around Computer* atau Audit disekitar Komputer yaitu pendekatan audit dimana penggunaan komputer dimana pada tahap proses diabaikan.
- b. *Auditing Throught Computer* atau Auditing Melalui Komputer yaitu dimana untuk pelaksanaan audit pada tahap proses penggunaan komputer telah aktif.
- c. *Auditing With Computer* atau Auditing Dengan Komputer yaitu pemeriksaan mulai dari input, proses dan output sudah menggunakan komputer.

Beberapa alasan mengapa audit EDP perlu dilakukan antara lain:

- a) Timbulnya kerugian akibat banyak kehilangan data
- b) Terjadi kesalahan pada waktu pengambilan keputusan
- c) Risiko dari kebocoran data yang dilakukan oleh user
- d) Penyalahgunaan komputer untuk melakukan aktivitas lain
- e) Kerugian akibat kesalahan saat proses perhitungan sehingga informasi yang dihasilkan tidak akurat
- f) Dengan makin kompleks kegiatan perusahaan secara otomatis kebutuhan aplikasi yang digunakan akan terus diperbaharui hal ini berakibat pada tingginya nilai investasi perangkat keras dan perangkat lunak komputer.

5.2 TEKNOLOGI AUDITING SISTEM INFORMASI

Perkembangan teknologi auditing sistem informasi telah berkembang seiring perkembangan sistem computer. Teknologi yang mengikuti perkembangan dengan biaya yang cukup signifikan untuk mengimplementasikannya, dan sementara teknologi-teknologi lainnya masih dapat diterapkan dengan biaya relative rendah.

a. Pengujian Data

Data pengujian merupakan input yang telah disiapkan oleh auditor yang berisikan baik input untuk data valid dan maupun tidak valid. Data pengujian dapat digunakan untuk memverifikasi validasi pada input transaksi rutin, pemrosesan logika, dan penghitungan rutin pada program-program komputer dan juga untuk memverifikasi penggabungan perubahan - perubahan program. Dengan melakukan data pengujian, maka program masa ekonomis produksi reguler dapat digunakan, dan hal ini penting untuk memastikan bahwa data pengujian tidak akan mempengaruhi file-file yang disimpan oleh sistem.

Data pengujian juga dapat dilakukan dengan membuat bentuk input untuk uji transaksi fiktif atau dengan cara yang lainnya, dengan mengkaji ulang untuk data input aktual dan memilih beberapa transaksi riil untuk pemrosesan pada data pengujian. Teknik yang jarang digunakan adalah menciptakan data pngujian dengan menggunakan data pengujian yang secara khusus didesain dengan menggunakan program komputer untuk menciptakan data komprehensif dengan berdasarkan data input.

b. *Integrated Test Facility*

Pada ITF dipergunakan baik data pengujian maupun penciptaan record fiktif (vendor, karyawan) file master pada sebuah sistem computer. ITF pada umumnya digunakan untuk memeriksa sistem aplikasi untuk komputer besar yang menggunakan teknologi pemrosesan real time.

c. *Parallel Simulation*

adalah pemrosesan data riil melalui program audit. Outputnya akan disimulasikan dan dibandingkan dengan output regular dengan tujuan

pengawasan. Simulasi parallel merupakan tahap proses redundan terhadap seluruh data input dengan melakukan uji program secara terpisah, mengizinkan validasi komprehensif, cara ini adalah sangat tepat dilaksanakan pada transaksi yang vital yang memerlukan audit 100%. Untuk program audit yang digunakan dalam jenis simulasi parallel biasanya merupakan jenis program audit umum yang mengolah data dan menghasilkan output yang identik dengan program yang sedang diaudit.

d. Audit software

Audit software merupakan aplikasi komputer yang menggunakan komputer sebagai alat auditing. Dengan perangkat lunak yang umumnya seperti program penggunaan sistem, program yang memunculkan kembali informasi, atau bahasa program pada tingkat tinggi (*COBOL*) juga dapat digunakan untuk kegiatan audit ini.

e. Generalized Audit Software

GAS adalah sejenis perangkat lunak audit yang dikhususkan untuk didesain yang memungkinkan auditor melakukan fungsi pemrosesan data audit yang terkait. GAS dibuat untuk membantu kerja auditor dengan keahlian komputer yang sederhana untuk menjalankan proses audit yang terkait dengan fungsi-fungsi pemrosesan data. Aplikasi tersebut dapat menjalankan beberapa fungsi tertentu seperti menyeleksi data sampel dari file-file, pemeriksaan nilai perhitungan, maupun mencari file-file untuk item-item yang tidak biasa.

f. PC Software

Personal Computer adalah sebuah perangkat lunak yang memungkinkan dalam kerja auditor menggunakan sebuah PC untuk melakukan tugas-tugas audit. Aplikasi ini menyediakan paket PC software general purpose seperti perangkat lunak untuk pengolah kata maupun spreadsheet yang telah menyediakan banyak aplikasi audit.

h. ACL, yang dikeluarkan oleh ACL software adalah contoh salah satu perangkat lunak audit. Perangkat lunak ini menghubungkan sebuah PC dengan mainframe atau dengan PC klien dan kemudian menguraikan dan

menganalisis data dan memungkinkan auditor dalam melakukan aktivitas audit

i. Embedded Audit Routine

Rutinitas auditing khusus akan dimasukkan dalam program computer regular sehingga data transaksi dapat digunakan sebagai subjek analisis audit. Kriteria audit untuk menyeleksi maupun mencatat transaksi dengan modul-modul embedded yang dimasukkan harus disediakan oleh auditor. Pendekatan ini juga disebut dengan system control audit review file atau disebut SCARF, dimana pengujian-pengujian dilakukan terhadap edit-program yang ditentukan oleh auditor untuk membatasi atau menentukan kelayakan, dan dimasukkan dalam program saat pertama kali program dikembangkan.

EMBEDDED AUDIT ROUTINE

Embedded audit routine merupakan sebuah teknologi dalam audit yang meliputi sudah dikombinasikan dengan program-program komputer demi tujuan audit. Hal ini dapat dicapai dengan membangun secara rutin auditing khusus kedalam program regular sehingga data transaksi dapat dijadikan subjek bagi analisis audit. Salah satu teknik digunakan diberi nama embedded audit data collection. Teknik ini memakai satu atau lebih modul-modul yang diprogram khusus yang dimasukkan (*embedded*) sebagai in-line code dalam kode program regular dan untuk menyeleksi dan mencatat data untuk analisis dan evaluasi selanjutnya. Penggunaan in-line code dimaksudkan bahwa program aplikasi menjalankan fungsi pengumpulan antara data audit yang dilakukan bersamaan dengan program tersebut memproses data untuk tujuan produksi secara normal.

Kriteria dalam audit ini untuk memilih dan mencatat transaksi dengan modul-modul embedded (tempelkan) yang telah disediakan oleh auditor. Dan hal ini dilakukan dalam banyak cara. Dalam pendekatan ini juga disebut dengan system control audit review file (SCARF), pengujian-pengujian terhadap edit-program yang ditentukan oleh auditor untuk membatasi atau untuk menentukan kelayakan transaksi dan dimasukan dalam program saat pertama kali program dikembangkan. Tujuannya dalam

pendekatan ini adalah untuk menghasilkan sebuah contoh data statistik transaksi untuk audit selanjutnya.

Extended Record

Extended record adalah cara untuk mengubah program komputer untuk menyediakan sebuah proses audit secara komperhensif untuk transaksi-transaksi tertentu yaitu dengan cara mengumpulkannya dalam satu data tambahan yaitu extended record yang berhubungan dengan pemrosesan, yang biasanya tidak dikumpulkan. Dengan menggunakan teknik extended record, transaksi-transaksi khusus akan diukur pada suatu tempat, dan langkah-langkah proses yang dinilai mengganggu yang biasanya tidak disimpan dan ditambahkan pada extended record, sehingga memungkinkan rute audit diperbaiki untuk transaksi-transaksi tersebut. Extended record berisikan data dari seluruh program aplikasi yang terpisah, tetapi masih mampu memproses sebuah transaksi dan menyediakan rute audit yang lengkap. Transaksi-transaksi tersebut juga dapat diidentifikasi dengan kode-kode khusus, diseleksi secara random, atau dipilih sebagai eksepsi.

Snapshot

Snapshot adalah cara untuk menyediakan gambaran secara komprehensif terhadap proses kerja sebuah program pada suatu titik tertentu. Snapshot juga merupakan teknik program debug yang umum dikenal. Snapshot merupakan penambahan kode program yang mengakibatkan program mampu mencetak isi pada lingkungan memori tertentu pada saat proses dan selama proses dimana kode snapshot tersebut dijalankan. Snapshot dan extended record merupakan teknologi yang hampir sama, dimana snapshot mampu menghasilkan rute audit sedangkan extended record bisa digunakan menggabungkan data snapshot masuk dalam extended record, dan bukan dalam bentuk hard copy.

Tracing

Dimaksudkan dengan tracing adalah teknik audit yang berasal dari program bantu debugging. Penelusuran atau tracing pada sebuah eksekusi program menyediakan rute rinci audit terhadap intruksi-intruksi yang dijalankan selama proses pengoperasian program. Tracing dapat dijalankan dengan menggunakan bahasa dalam kode sumber program (seperti COBOL). Rute

audit yang disediakan oleh tracing akan bergantung pada aplikasi tracing tertentu. Bahasa-bahasa program tingkat tinggi yang ditelusuri pada tingkat sumber laporan tersebut, dan bahasa-bahasa program tingkat yang lebih rendahpun akan ditelusuri pada tingkat yang lebih rinci.

Demi kepentingan audit, tracing dapat dilakukan untuk menverifikasi pengendalian internal dalam sebuah program aplikasi dan dapat dieksekusi ketika program tersebut menjalankan proses data pengujian. Tracing juga dapat mengindikasikan pada bagian-bagian dalam kode program yang tidak masuk proses dieksekusi, yaitu situasi yang didalamnya timbul beberapa kejadian yaitu telah menghasilkan temuan ketidaktepatan atau perubahan yang tidak diotorisasi pada sebuah program.

Teknik embedded audit rutin seluruhnya membutuhkan keahlian teknik yang tinggi pada waktu teknik-teknik tersebut untuk pertama kalinya dipakai, dan jika diperlukan pula pengetahuan yang cukup memadai untuk menggunakan teknik-teknik dengan efektif. Teknik-teknik tersebut akan jauh menjadi lebih mudah diterapkan ketika sebuah program dan file-file untuk sebuah aplikasi desain, dan bukan dilakukan setelah sistem beroperasi. Tingkat independensi yang tetap akan terus dapat dipertahankan atau dijaga oleh auditor dan sementara pengembangan untuk sistem-sistem tersebut sangat tergantung pada tingkat keahlian teknis yang auditor miliki. Bahkan saat auditor memiliki keahlian teknis yang tinggi, pengembangan masih akan tetap membutuhkan sebuah hubungan kerja sama yang baik antara auditor dan personel sistem.

Dokumen Tinjauan Sistem

Dokumen tinjauan sistem, seperti flowchart, deskripsi naratif, dan daftar program, bisa juga merupakan teknik auditing sistem informasi yang paling tua dan masih tetap akan digunakan secara luas. Pendekatan dengan dokumen ini akan cocok khususnya audit pada tahap awal sebagai persiapan untuk seleksi dan penggunaan teknologi audit lainnya. Auditor dapat meminta dump yang berisi daftar bahasa bahasa sumber program. Daftar ini dapat di kaji ulang kembali oleh auditor. Selanjutnya program dapat dicek langsung (*desk checked*) oleh auditor. Saat auditor melakukan pengecekan langsung secara manual dan memproses data uji atau riil

melalui logika program. Kemudian flowchat program dapat dikaji ulang dalam langkah yang sama. Mengkaji ulang sebuah program yang lebih canggih dapat dilakukan yaitu dengan meminta sebuah dump atas kode objek yaitu versi bahasa dari sebuah mesin program. Proses dokumentasi jenis lain yang dapat diuji adalah pengoperasian dokumentasi yang dilakukan oleh banyak sistem komputer sebagai bagian kegiatan rutin operasi. Rutinitas ini meliputi pengumpulan dan meringkas data statistik yang berhubungan dengan penggunaan pada sumberdaya program. Dan tentu saja, statistik itu sangat penting bagi auditor karena data statistik mampu menunjukkan bagaimana seseorang pengguna sistem, dan menunjukkan pula kapan dan sumber daya apa saja yang serta program terlibat di dalamnya.

Flowchart Pengendalian

Flowchart pengendalian, dalam banyak kasus, dokumentasi khusus disebut dengan flowchart digunakan untuk kepentingan auditing dikaji ulang dan akan dikembangkan untuk menunjukkan sifat dasar pada pengendalian aplikasi dalam sebuah sistem yang dipakai. Beberapa macam dokumen ini yaitu Flowchart sistem, Flowchart analitik, dan teknik grafis digunakan untuk menggambarkan pengendalian dalam sebuah sistem. Keunggulan Flowchart adalah sangat mudah dipahami oleh auditor, pengguna, dan juga personal komputer sehingga dapat menjadi media komunikasi antar pihak yang berbeda.

Mapping

Bukti audit lain yang lebih bersifat langsung yang berkaitan dengan program yaitu dengan menggunakan mapping dimana dapat diperoleh dengan memonitor pengoperasian sebuah program dengan paket pengukuran perangkat lunak khusus. Perangkat lunak khusus ini digunakan untuk memonitor atau eksekusi sebuah program yang dilakukan dengan menghitung berapa kali suatu pernyataan dalam tiap program diproses dan dengan memberikan ringkasan data statistik yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya. Walaupun pengukuran perangkat lunak dapat dipastikan bahwa langkah-langkah program tertentu telah dijalankan, tetapi ia tidak dapat memastikan bahwa eksekusi yang dijalankan yang dijalankan telah sesuai urutan yang tepat.

5.3 BERBAGAI JENIS AUDIT SISTEM INFORMASI

Pendekatan Umum Pada Audit System Informasi

Beberapa variasi dari sebuah struktur untuk sebuah audit system informasi Hampir semua pendekatan mengikuti tiga tahap. Tahap pertama adalah mengevaluasi area yang akan diaudit dan mempersiapkan rencana audit untuk tujuan menentukan serangkaian tindakan yang akan dilakukan audit dan meliputi keputusan-keputusan yang berkaitan dengan investigasi, tenaga kerja audit, teknologi audit, dan anggaran waktu serta biaya audit itu sendiri.

Selanjutnya tahap kedua dalam proses audit sitem informasi adalah melakukan kaji ulang dan evaluasi terperinci. Dalam tahap audit ini, juga upaya yang diarahkan pada penemuan fakta dalam bidang atau wilayah ditentukan untuk di audit.

Tahap ketiga dalam audit adalah pengujian. Tujuan untuk tahap pengujian sebuah audit menghasilkan bukti kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen. Pengujian uterhadap kepatuhan dilakukan untuk menyediakan jaminan kepastian bahwa ada pengendalian internal dan telah dilakukan sesuai yang telah dituliskan dalam dokumentasi sistem.

Audit Aplikasi Sistem Informasi

Audit dalam Pengendalian aplikasi dibagi menjadi tiga bagian, yaitu input, pemrosesan, dan output. Audit aplikasi sistem informasi meliputi evaluasi ulang terhadap pengendalian yang ada disetiap wilayah tersebut. Teknologi khusus yang dipakai akan disesuaikan pada kecerdasan dan sumber daya yang dimiliki auditor. Data pengujian yang digunakan adalah ITF atau simulasi paralel dimana dapat digunakan untuk pengendalian uji pemrosesan.

Audit Pengembangan Sistem Aplikasi

Audit pengembangan sistem biasanya diarahkan pada kegiatan analisis sistem dan programmer untuk mengembangkan dan melakukan perubahan program-program aplikasi, dan file, serta prosedur-prosedur yang terkait. Tiga area yang menjadi fokus audit dalam proses pengembangan sistem

adalah manajemen proyek, standar pengembangan system, dan pengawasan perubahan program. Teknik audit yang sering digunakan adalah kaji ulang dan pengujian terhadap dokumentasi-dokumentasi yang terkait. Sehingga standar pengembangan system merupakan dokumentasi yang berhubungan dengan desain, dan pengembangan, serta implementasi pada sistem aplikasi. Pengembangan untuk manajemen proyek mengukur dan mengendalikan kemajuan selama pengembangan system aplikasi selalu dilakukan. Kegiatan manajemen proyek terdiri dari perencanaan proyek dan pengawasan proyek. Perencanaan proyek adalah pernyataan secara formal rencana kerja rinci dari proyek yang dijalankan.

Audit Pusat Layanan Komputer

Pengendalian umumnya mengatur bagaimana operasi computer membantu dan memastikan ketersediaan yang berkesinambungan terhadap sumber daya pusat pengendalian lingkungan. Pengendalian umum yang mengatur operasi pusat layanan computer dapat melengkapi pengendalian aplikasi yang dikembangkan dalam sistem aplikasi tertentu.

Audit dapat pula dilakukan dalam beberapa bidang. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan karena pengendalian juga harus mempertahankan kestabilan sumber daya dan juga menyediakan sebuah alternative sumber daya jika terjadi kegagalan. Salah satunya yang berkaitan dengan pengendalian lingkungan. System mainframe biasanya berhubungan dengan pusat layanan komputer dan memiliki persyaratan khusus.

Pengendalian manajemen terhadap operasi computer juga bidang yang memerlukan perhatian. Area ini meliputi teknik teknik yang digunakan untuk menganggarkan seperti beban perlengkapan, jumlah penggunaan proyek, anggaran dan kebutuhan perencanaan staf dan rencana peralihan perlengkapan.

5.4 TAHAP – TAHAP DALAM AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI

a. Tahap Pertama adalah Pemeriksaan Awal

Pada tahap ini auditor harus memahami bisnis auditi (kebijakan, struktur organisasi, dan praktik yang dilakukan), sebelum auditor menentukan sifat dan luas pengujian yang harus dilakukan,. Pada tahap ini pula auditor dapat memutuskan apakah audit akan meneruskan atau mengundurkan diri dari penugasan audit. Analisis resiko audit bagian yang sangat penting dan auditor harus berusaha untuk memahami pengendalian terhadap transaksi yang diproses oleh aplikasi tersebut.

b. Tahap Kedua Pemeriksaan detail Rinci

Pada tahap ini audit akan berupaya untuk mendapatkan informasi lebih mendalam hal ini bertujuan untuk memahami pengendalian yang diterapkan dalam sistem komputer klien. Auditor harus dapat memperkirakan bagaimana hasil audit pada akhirnya yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk menilai apakah pengendalian intern yang diterapkan klien dapat dipercaya atau tidak. Baik atau tidaknya pengendalian klien tersebut akan menjadi keputusan auditor dalam menentukan tahap audit selanjutnya.

c. Tahap ketiga yaitu Pengujian Kesesuaian

Dalam tahap ini, dilakukan pemeriksaan secara terinci terhadap saldo akun dan transaksi Informasi yang berada didalam file data yang biasanya harus diambil dengan menggunakan software yang dinamakan dengan CAATTs (Computer Assisted Audit Tools and Techniques). Software CAATTs digunakan untuk mengetahui integritas dan kehandalan data itu sendiri.

d. Tahap keempat Pengujian Kebenaran Bukti

Pada tahap pengujian kebenaran bukti bertujuan untuk mendapatkan bukti yang cukup kompeten. Pengujian yang dilakukan pada tahap ini, adalah:

- 1) Mengidentifikasi kesalahan yang ditimbulkan dalam pemrosesan data
- 2) Menilai kualitas data yang diolah
- 3) Mengidentifikasi adanya ketidakkonsistenan data
- 4) Membandingkan data proses dengan perhitungan fisik
- 5) Melakukan konfirmasi data dengan pihak - pihak dari luar perusahaan.

- e. Tahap kelima Penilaian Secara Umum atas Hasil Perjuangan
- Pada tahap akhir ini auditor telah mendapatkan hasil dari proses pemeriksaan dan dapat memberikan penilaian apakah bukti yang diperoleh mendukung atau tidak mendukung informasi yang diaudit. Hasil penilaian akan menjadi dasar bagi auditor untuk memberikan pendapatannya dalam laporan auditan. Auditor harus menghubungkan hasil proses dalam pendekatan audit yang diterapkan dengan audit yang diterapkan. Unsur audit meliputi struktur pengendalian intern yang diterapkan perusahaan, meliputi :
- (1) Pengendalian secara umum
 - (2) Pengendalian dalam aplikasi, yang terdiri dari :
 - (a) Pengendalian yang dilakukan secara manual
 - (b) Pengendalian terhadap output pada sistem informasi , dan
 - (c) Pengendalian yang sudah diprogram atau dibuat aplikasi

5.5 SIA DAN SISTEM APLIKASI KOMPUTER

Sistem akuntansi merupakan sistem dan pencatatan yang dibuat oleh manajemen untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan dan untuk melaporkan pertanggungjawaban aktiva dan kewajiban dengan transaksi tersebut. Sedangkan sistem aplikasi berbasis komputer merupakan sistem aplikasi yang dikembangkan untuk kebutuhan pengolahan data dan informasi bagi manajemen. Dengan demikian sistem aplikasi yang telah dikembangkan harus mengikuti perkembangan kebutuhan tersebut. Sistem aplikasi komputer dapat digunakan sebagai sistem pendukung sistem akuntansi yang digunakan oleh sebuah organisasi sehingga memungkinkan suatu sistem akuntansi dapat dijalankan dengan lebih mudah dalam mencapai tujuannya. Kombinasi dua sistem akan menghasilkan suatu sistem informasi yang berguna untuk organisasi yang dijalankan untuk memproses dan mengolah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan khususnya bagi pihak stakeholder.

Seorang auditor harus mempertimbangkan manfaat kedua sistem tersebut dalam aktivitas auditnya. Namun kesesuaian antara fasilitas komputer dan sistem akuntansi serta file berbasis komputer yang diperlukan harus dipertimbangkan. Auditor dapat merencanakan untuk menggunakan fasilitas komputer yang lain, bila penggunaan sistem aplikasi atas komputer

entitas dianggap tidak ekonomis atau tidak praktis untuk dilakukan. Misalnya adanya ketidaksesuaian antara program aplikasi yang digunakan oleh auditor dengan komputer klien. Auditor harus memiliki keahlian yang tinggi bahwa fasilitas komputer akan dapat dikendalikan.

RANGKUMAN

Apa itu audit teknologi informasi, adalah audit yang dilakukan pada pengolahan data dengan komputer yang banyak dipakai untuk menentukan apakah sistem informasi perusahaan itu telah bekerja secara efektif dan integratif dalam mencapai target yang diharapkan organisasinya. Sehingga diistilahkan dengan audit komputer. Audit teknologi informasi juga merupakan bentuk pengawasan dan pengendalian dari infrastruktur teknologi informasi secara keseluruhan. Audit teknologi informasi ini dapat dijalankan bersama-sama dengan audit keuangan dan audit internal, atau bersama dengan kegiatan pengawasan maupun evaluasi lain yang sejenis. Awalnya istilah audit teknologi ini dikenal dengan audit pemrosesan data elektronik, tetapi sekarang dinamakan audit teknologi informasi yang merupakan proses pengumpulan dan evaluasi dari semua kegiatan sistem informasi dalam perusahaan itu.

Berkaitan dengan audit laporan keuangan maka informasi yang akan dilakukan pemeriksaan adalah informasi keuangan perusahaan yang menyajikan bagaimana kondisi kinerja keuangan perusahaan baik aset, kewajiban, modal maupun kinerja operasional perusahaan. Maka tujuan utama dan tanggungjawab auditor eksternal atau auditor independen sangat penting adalah menguji kelayakan dan kebenaran laporan keuangan sebuah perusahaan. Sedangkan dalam perusahaan sendiri, auditor internal melayani manajemen sebuah perusahaan dalam memeriksa hasil laporan keuangan sebelum diperiksa oleh audit eksternal. Dan tentunya keberadaan auditor eksternal diperuntukkan untuk melayani para stakeholder eksternal.

SOAL – SOAL LATIHAN

1. Jelaskan yang dimaksud dengan istilah audit dilingkungan computer?
2. Sebutkan istilah-istilah dalam auditing system informasi!
3. Jelaskan secara singkat tiga tahap dalam audit system informasi.
4. Jelaskan perbedaan auditing melalui computer dan auditing dengan computer.
5. Apakah yang maksud dengan program audit computer itu.
6. Dokumen-dokumen apa saja yang diperiksa dalam audit system informasi?
7. Sebutkan lima jenis teknik dalam embedded audit routine.
8. Data apa yang diuji pada tahap pengujian kepatuhan?
9. Jelaskan mengapa PC telah mempengaruhi auditing system informasi?
10. Karakteristik-karakteristik yang terdapat pada sebuah audit system informasi.
11. Bagaimana langkah-langkah untuk memilih area yang harus diaudit dalam audit system informasi?
12. Mengapa untuk melakukan audit computer memerlukan auditor system informasi yang memiliki keahlian yang tinggi?

BAB 6

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

PENGANTAR MATERI

Berbagai kesulitan dialami oleh para akuntan dalam mengembangkan SIA hal ini dikarenakan begitu banyak permintaan atas sumber daya pengembangan. SIA yang baru didesain tidak selalu dapat memenuhi kebutuhan para penggunanya sedangkan proses pengembangan juga dapat memakan waktu yang begitu lama. Selain itu Para pemakai juga tidak dapat menentukan secara detail kebutuhan yang mereka inginkan dengan tepat. Perubahan atas SIA juga sering sulit untuk dibuat meskipun secara spesifikasi persyaratan telah ditetapkan. Software misalnya yang dibuat oleh perusahaan pengembang software kemudian dijual di pasar untuk berbagai lapisan pengguna yang memiliki persyaratan yang rata –rata hampir sama. Kemudian penyedia jasa aplikasi yang menyediakan software Web-based pada computer dan mengirim software ke klien melalui internet. Masalah utama yang dihadapi dengan software adalah sering kali software yang sudah dibuat tersebut tidak dapat memenuhi semua kebutuhan informasi atau pemrosesan data di perusahaan.

Maka dalam bab ini membahas mengenai pengembangan sistem informasi yang dilakukan untuk akuntansi. Tahap dalam pengembangan sistem akan melakukan perencanaan mengenai SIA yang akan dibuat. Hasil akhir perencanaan yang dibuat adalah proposal proyek yang berisikan dokumen perencanaan proyek. Dan sebagai bagian dari SPI maka harus digunakan informasi SIA untuk memenuhi data kualitatif.

PEMBAHASAN MATERI

6.1 PENGEMBANGAN SISTEM

Sistem yang telah dibuat dan dipergunakan tentu tidak akan bisa bertahan lama hal ini dikarenakan perkembangan kegiatan perusahaan yang meningkat setiap tahunnya sehingga sistem pun tidak akan mampu lagi untuk menampung banyaknya kegiatan perusahaan yang harus diproses oleh karena sistem harus dilakukan pengembangan untuk memenuhi kebutuhan data yang akan dimasukkan dan berubah menjadi informasi. Pengembangan sistem dilakukan dengan membuat sistem yang baru untuk menggantikan atau memperbaharui sistem yang lama secara keseluruhan yang telah ada.

Pendekatan dalam pengembangan sistem adalah suatu cara sebagai proses dengan menentukan kebutuhan diidentifikasi, problem dipilih, syarat – syarat pemecahan problem, pemecahan masalah akan dipilih dari beberapa alternatif, penggunaan metode dan alat yang dicari dan diterapkan, kemudian hasil dievaluasi dan revisi yang diperlukan terhadap keseluruhan bagian dari sistem tersebut yang dilaksanakan sedemikian rupa sehingga kebutuhan sistem tersebut dapat tercapai.

Pengembangan sistem dilihat dari pandangan metodologi dibagi menjadi 2 (dua) pendekatan yaitu :

- a) Pertama , Pendekatan dengan cara klasik, dalam pendekatan ini untuk melakukan pengembangan sistem akan mengikuti tahapan – tahapan pada metode yang digunakan.
- b) Kedua, Pendekatan secara terstruktur, pengembangan sistem dalam pendekatan terstruktur ini menyediakan tambahan berupa alat – alat dan teknik – teknik disamping tetap mengikuti ide dari metode yang digunakan.

6.2 PERLUNYA PENGEMBANGAN SISTEM

Beberapa hal mengapa sistem lama yang perlu diperbaiki atau diganti disebabkan karena:

1. Timbulnya permasalahan-permasalahan dalam sistem lama, dimana permasalahan dapat berupa:
 - a. Ketidaksiharian sistem yang lama, yang menyebabkan sistem lama tidak dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan
 - b. Pertumbuhan perusahaan atau organisasi, tuntutan kebutuhan informasi yang semakin luas, jumlah pengolahan data semakin bertambah, perubahan prinsip dalam akuntansi yang baru menyebabkan perubahan disusunnya sistem yang baru, masalah lain karena sistem yang lama tidak lagi efektif lagi dan tidak dapat memenuhi lagi semua kebutuhan informasi yang dibutuhkan manajemen dalam mengambil keputusan.
2. Untuk meraih kesempatan-kesempatan atau peluang
Dalam keadaan persaingan pasar yang makin ketat, perusahaan harus dituntut cepat untuk membuat keputusan dan tentunya informasi makin cepat diperlukan. Oleh karenanya kecepatan informasi atau efisiensi waktu sangat menentukan berhasil atau tidaknya strategi dan rencana-rencana yang telah disusun untuk meraih kesempatan dan peluang pasar dari pesaing perusahaan, sehingga kecepatan teknologi informasi perlu digunakan untuk makin mudah dan singkat dalam penyediaan informasi agar dapat mendukung proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh manajemen.
3. Adanya instruksi
Penyusunan sistem baru karena adanya perintah yang diberikan dari atasan atau luar organisasi misalnya aturan pemerintah. Dengan adanya pengembangan sistem lama diharapkan terjadi peningkatan sistem yang baru antara lain :
 - Peningkatan Performance (kinerja), Kinerja pada sistem baru harus lebih efektif. Hasil kinerja dapat diukur dari jumlah pekerjaan yang dapat dilakukan selama waktu tertentu. Respond time adalah rata-rata waktu yang tidak digunakan diantara dua transaksi atau pekerjaan ditambah dengan waktu response untuk menanggapi pekerjaan tersebut.
 - Kualitas Information (informasi), peningkatan nilai kualitas informasi yang disajikan harus mencukupi kebutuhan manajemen.
 - Economy (ekonomi), semakin meningkat manfaat yang diperoleh atau keuntungan-keuntungan atau penurunan biaya yang terjadi. Ekonomis berhubungan dengan jumlah sumber daya yang digunakan.

- Pengendalian, pengendalian untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan-kesalahan serta kecurangan makin dapat dilakukan terhadap yang akan terjadi.
- *Efficiency*, dengan sistem baru peningkatan terhadap efisiensi operasi akan dihasilkan. Efisiensi berkaitan dengan bagaimana sumberdaya tersebut digunakan dengan pemborosan yang minimum.
- *Service* (pelayanan), tentunya dengan pengembangan sistem baru peningkatan terhadap pelayanan yang diberikan oleh sistem akan lebih baik dibandingkan dengan sistem lama.

Dengan hasil yang diperoleh pada sistem baru maka alasan dilakukan Pengembangan Sistem Informasi adalah :

1. Mulai terjadi Adanya masalah yang timbul dari sistem yang lama yang semakin tidak dapat diselesaikan
2. Untuk meraih kesempatan – kesempatan dalam berbagai hal antara lain untuk memenangkan kesempatan di pasar perdagangan ataupun peluang lainnya
3. Perkembangan dan aktivitas perusahaan yang semakin besar sehingga dikeluarkan adanya instuksi dari pimpinan atau adanya peraturan dari pemerintah

6.3 DESAIN DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI (SIA)

Dalam melakukan pengembangan suatu sistem apapun namanya, bagaimana bentuknya pasti akan memerlukan lebih lanjut untuk peningkatan kualitasnya. Demikian halnya dengan sistem akuntansi dimana digunakan untuk menghasilkan informasi keuangan, siklus pada sistem akuntansi akan melalui tahapan – tahapan pengembangan dan akan terus dilakukan selama perusahaan yang bersangkutan masih terus dapat beraktivitas.

Secara umum tujuan dari pengembangan sistem akuntansi adalah :

1. Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yaitu segi kualitas, dimana dari waktu ke waktu data yang diolah tetap dapat valid dan akurat atau struktur informasi tetap tersaji konsisten.
2. Untuk meningkatkan pengendalian sistem akuntansi dan pemeriksaan secara internal yaitu untuk meningkatkan ketergantungan informasi

- akuntansi dan tersedianya catatan akuntansi yang lengkap untuk perlindungan aset perusahaan
3. Untuk menurunkan biaya terutama yang berkaitan dengan administrasi dalam menyimpan catatan akuntansi.

Bentuk dan pendekatan pengembangan sistem akuntansi

1. Pengembangan dalam perancangan suatu sistem akuntansi dapat dibuat sebagai berikut :
 - a. Sistem dibuat baru dan lengkap untuk mengganti yang lama
 - b. Pengembangan yang dibuat mengikuti perluasan usaha
 - c. Perbaikan dilakukan untuk sebagian sistem saja
2. Jenis pendekatan dalam pengembangan sistem akuntansi
 - a. Bottom up, dalam pendekatan ini yang pertama kali dibuat adalah cara – cara untuk memproses transaksi kemudian tahap kedua merancang cara untuk penyediaan informasi dan terakhir merancang bentuk informasi yang dibutuhkan
 - b. Top Down, jika menggunakan dalam pendekatan ini yang dibuat pertama kali adalah bentuk informasi yang diperlukan pengguna sistem, yang kedua merancang cara penyediaan informasi dan terakhir membuat cara – cara untuk memproses transaksinya.

Dalam merancang sebuah sistem informasi akuntansi, tahapan – tahapan pengembangan sistem dilakukan dari tahap perencanaan, tahap analisis, tahap perancangan, tahap implementasi, dan tahap pasca implementasi.

1. Perencanaan

Dalam tahap ini pengembangan sistem dilakukan dengan perencanaan mengenai SIA yang akan dibuat. Keseluruhan rencana perlu mendapat kepastian untuk dapat mencapai tujuan berikut:

- Sumber daya yang dimiliki akan digunakan untuk subsistem yang paling membutuhkan sumber daya tersebut.
- Proses publikasi dan upaya yang tidak menghasilkan akan diminimalkan.

- Pengembangan strategi dalam organisasi akan dilakukan secara konsisten dengan keseluruhan rencana strategi organisasi.

Untuk melakukan perencanaan sistem meliputi beberapa tahap yaitu:

- a. Mendiskusikan dan merencanakan sistem yang akan dibuat bersama – sama dengan manajemen puncak
- b. Menetapkan sebuah dewan penasihat bagi perencanaan sistem dengan tujuan untuk memberikan masukan ataupun saran dalam kemajuan sistem
- c. Menetapkan keseluruhan tujuan pembuatan sistem dan kendala informasi yang akan timbul dari hasil perencanaan sistem
- d. Mengembangkan rencana sistem informasi yang strategis
- e. Mengidentifikasi dan menetapkan yang utama untuk bagian – bagian wilayah tertentu untuk menjadi fokus pengembangan sistem
- f. Sebagai landasan dan desain awal bagi subsistem tertentu yang akan dikembangkan maka perlu dibuat proposal sistem dimana proposal ini nantinya yang akan berperan.
- g. Membentuk sebuah tim yang terdiri dari berbagai individu yang akan bekerja dalam proses dan desain awal

2. Analisis Sistem

Analisa sistem merupakan istilah yang menjelaskan tahapan awal pada pengembangan sistem. Analisa sistem menjadi faktor yang sangat penting dimana menunjukkan keberhasilan dalam pengembangan perangkat lunak. Analisa sistem dapat dikatakan sebagai tahapan penelitian atas sistem yang telah ada untuk merancang sistem yang baru atau diperbaharui dengan tujuan tertentu. Analisa sistem juga merupakan teknik dalam pemecahan masalah dengan cara membagi komponen dan mempelajari seberapa baiknya bagian-bagian komponen tersebut bekerja dan berinteraksi satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan

Tujuan dalam analisis terhadap sistem antara lain:

- a. Masalah secara tepat dapat didefinisikan
- b. Menentukan beberapa alternatif solusi
- c. Memilih dan mempertimbangkan salah satu dari beberapa alternatif solusi yang telah tersedia

- d. Menyusun spesifikasi logis untuk sistem yang akan dibuat
- e. Menyusun persyaratan fisik atau perangkat keras
- f. Menyusun anggaran untuk penyusunan sistem dua fase yaitu desain dan implementasi sistem

Tahapan – tahapan dalam melakukan analisa sistem dapat juga digunakan sebagai berikut:

- a. Identifikasi masalah
Yang paling tepat untuk mengidentifikasi suatu masalah adalah dengan melakukan penelitian atau memberikan hasil penelitian yang dilakukan pada tahap perencanaan sistem. Rincian hasilnya antara lain berupa identifikasi penyebab masalah, identifikasi keputusan, dan identifikasi pihak - pihak yang terlibat.
- b. Mengorganisasi tim proyek
Tim proyek adalah orang – orang yang memiliki kompetensi dan dapat diandalkan dalam membuat sistem. Tim proyek yang terlibat termasuk user sistem yang nantinya digunakan pada kegiatannya.
- c. Mendefinisikan kebutuhan informasi
Analisa sistem harus mempelajari informasi yang dibutuhkan pemakai yang terlibat dalam berbagai informasi. Caranya dengan wawancara, pengamatan, dan pencarian data serta survei.

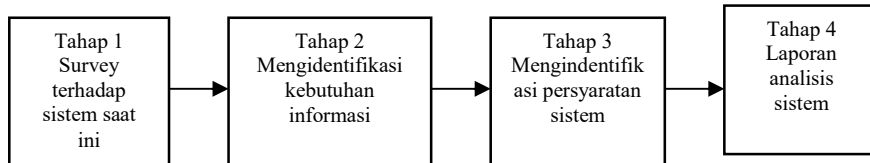
Survey adalah kegiatan untuk mengumpulkan data – data dan informasi seputar operasional perusahaan yang berkaitan dengan pengembangan sistem akuntansi dengan pihak pengguna atau yang berkaitan dengan sistem. Kemudian hasil data survey dipelajari dan diolah sebagai dasar untuk merancang sistem baru. Dalam tahap ini dapat diperoleh kelemahan dan kebaikan sistem yang lama atau sedang berjalan, selanjutnya mengidentifikasi kebutuhan sistem dan diakhiri dengan pembuatan laporan analisa sistem.

Teknik survey yang dilakukan antara lain:

- Melakukan Observasi/pengamatan langsung pada obyek
- Wawancara dengan pihak yang berkompeten dengan sistem baru
- Membagi kuesioner terkait dengan sistem yang dibuat

- Mengumpulkan bahan – bahan yang diperlukan untuk membuat sistem baru

Hasil dari analisa sistem meliputi kebutuhan dan masalah – masalah yang dihadapi, jawaban pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhan serta penyelesaian yang jelas. Dalam analisa sistem dilakukan analisis terhadap data – data apa saja yang harus dikelola, kebutuhan informasi apa saja yang harus dihasilkan. Hasil dari tahap ini adalah berbentuk ER-diagram.



Gambar 13 tahap – tahap dalam analisis sistem

Tahap – tahap dalam analisis sistem antara lain:

- Pemahaman mendasar mengenai aspek operasi dari sistem akan diperoleh.
- Menentukan hubungan kerja berkaitan dengan kebutuhan sistem dengan pengguna sistem
- Tahap selanjutnya mengumpulkan data – data penting yang berguna untuk pengembangan desain sistem
- Kemudian mengidentifikasi permasalahan – permasalahan khusus yang terjadi yang membutuhkan lebih banyak perhatian dalam upaya untuk membuat desain subsistem

Langkah – langkah dalam analisis sistem:

- Mengembangkan diagram alur data logika
- Menentukan untuk kamus data yang digunakan
- Menentukan metode akses yang akan dibuat
- Menentukan bagaimana metode proses sistem
- Menentukan logika proses yang dipakai

3. Perancangan

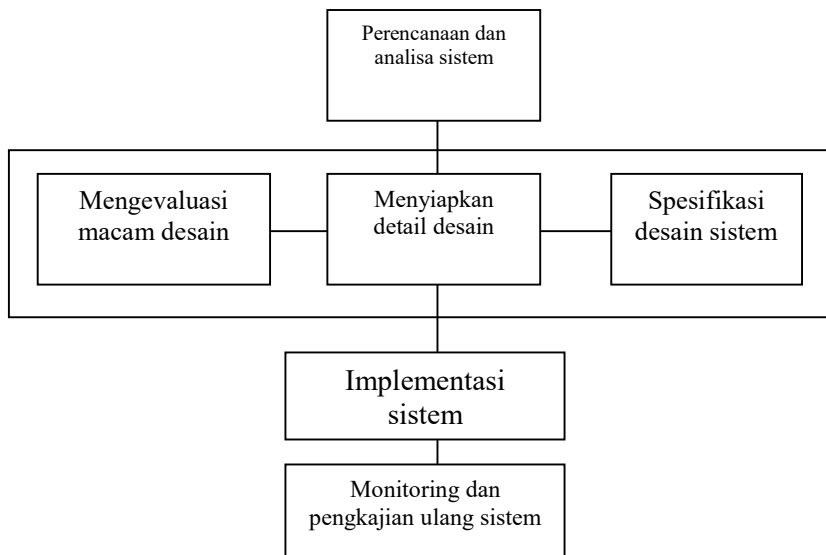
Berdasarkan data – data yang sudah dikumpulkan kemudian dilakukan perancangan sistem. Dalam tahap ini melakukan perancangan sistem baru

dan mendiskusikannya dengan pihak perusahaan. Perancangan dapat berupa perancangan sistem dan prosedur pendukung atau dapat juga perancangan bukti, catatan akuntansi, jurnal serta laporan – laporan yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

ER-Diagram dan pengendalian atas risiko diterapkan dalam rancangan aplikasi dengan menggunakan DBMS sehingga akan menghasilkan aplikasi SIA. Manfaat utama dari perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) bagi sistem efektifitas dan efisiensi manajemen adalah:

- a. Penghematan waktu
- b. Penghematan biaya
- c. Peningkatan efektifitas
- d. Pengembangan teknologi
- e. Pengembangan personal akuntansi

Untuk mengevaluasi desain sistem dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 14 Desain Sistem untuk Mengevaluasi

Sistem akuntansi komputer membutuhkan adanya validasi dan verifikasi sebelum data – data tersebut dimasukkan ke dalam komputer. Beberapa perusahaan yang menerapkan internal control tinggi, data atau dokumen mentah akan diverifikasi terlebih dahulu secara manual oleh

banyak bagian dalam sistem seperti bagian jurnal, internal auditor, manajer keuangan sampai general manager baru data dimasukkan ke dalam komputer oleh bagian EDP. Pada saat itu terjadi penumpukan data yang terkadang sulit dikendalikan kuantitasnya sebelum data diinput ke dalam komputer. Oleh karena itu dilakukan pengembangan SIA dengan menggunakan pendekatan teknik pengolahan data batch processing.

Teknik – teknik desain sistem antara lain:

- a. Desain formulir
- b. Desain database
- c. Paket desain sistem
- d. Memilih perangkat lunak dan perangkat keras

Perancangan Bukti Transaksi

Untuk melaksanakan atau menjalankan sistem akuntansi, bukti transaksi merupakan pemicu. Setiap pencatatan dalam catatan akuntansi dimulai dari bukti transaksi atau dokumen. Bukti transaksi adalah dasar untuk melakukan pencatatan, oleh karena itu pengawasan atau penggunaan bukti transaksi sangat perlu dilakukan.

Perancangan bukti transaksi harus memperhatikan kebutuhan informasi, rekening buku besar dan buku pembantu serta jurnal. Untuk mendapatkan bukti transaksi yang sesuai dengan kaidah pengendalian intern, ada baiknya merancang bukti transaksi dengan memperhatikan prinsip – prinsip penyusunan bukti transaksi.

Prinsip dalam penyusunan bukti transaksi adalah:

- a. Pencantuman identitas bukti transaksi
- b. Pencantuman identitas perusahaan
- c. Rancangan sesuai kebutuhan
- d. Ada tembusan/copy
- e. Pencantuman unsur internal check
- f. Pencantuman nomor urut tercetak

Untuk merancang format jurnal khusus hal – hal berikut ini harus dipertimbangkan:

- a. Pelajari karakteristik transaksi perusahaan
- b. Pencatatan ayat jurnal standarnya

c. Pembuatan format jurnal khusus mengikuti ayat jurnal standarnya

Contoh format jurnal khusus:

JURNAL PENJUALAN

Tgl	Keterangan	No Bukti	Debit Piutang dagang	Kredit Penjualan

JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan	No Bukti	Debit Pembelian	Kredit Hutang dagang

JURNAL PENERIMAAN KAS

Tgl	Keterangan	No Bukti	Debit Kas	Kredit Lain-lain	
				Rekening	Jumlah

JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	Keterangan	No Bukti	Debit Lain-lain		Kredit Kas
			Rekening	Jumlah	

4. Implementasi

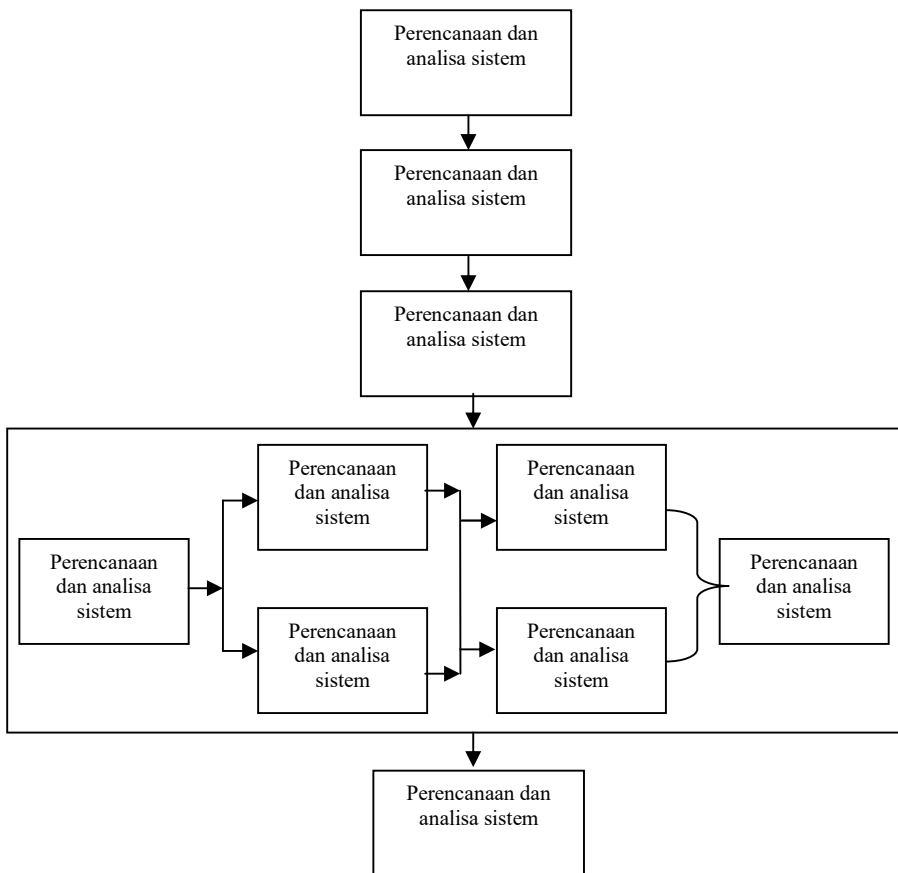
Setelah disetujui hasil rancangan sistem, tahap berikutnya adalah menjalankan rancangan sistem tersebut dengan bimbingan dan pengawasan team perancang sistem. Tetapi harus dibuat buku pedoman sistem dan prosedurnya terlebih dahulu guna memudahkan dalam pelaksanaannya.

Implementasi sistem adalah proses pemasangan hardware dan software serta membuat SIA berjalan. Proses ini terdiri dari pengembangan rencana, pengembangan dan pengujian software, mempersiapkan lokasi, memasang dan menguji hardware, memilih dan melatih personal, mengembangkan dokumentasi serta menguji sistem. Permasalahan yang biasa terjadi adalah penolakan karyawan atas sistem baru.

Implementasi sistem:

- a. Membuat rencana dan pengendalian untuk implementasi
 - 1) Menguraikan proyek ke berbagai tahapan
 - 2) Anggaran khusus yang dapat diaplikasi di setiap tahap
 - 3) Waktu pelaksanaan tertentu yang dapat diaplikasi di setiap tahap proyek
- b. Melakukan aktivitas implementasi
 - 1) Pelatihan karyawan
 - 2) Mendapatkan dan memasang komputer baru
 - 3) Rincian desain sistem
 - 4) Konversi file
 - 5) Operasi pengujian
- c. Mengevaluasi sistem baru
Memastikan bahwa sistem baru beroperasi sesuai dengan yang direncanakan.

Perencanaan implementasi sistem digambarkan sebagai berikut:



Gambar 15 Perencanaan implementasi sistem

Tujuan dari pengembangan sistem informasi akuntansi:

- a. Menambah nilai bagi perusahaan. Dengan memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu maka sistem informasi akuntansi memberi nilai tambah.
- b. Penerapan sistem informasi akuntansi meningkatkan efektifitas dan efisiensi biaya dalam mengumpulkan informasi ekonomi.
- c. Meningkatkan kualitas keputusan yang akan diambil oleh pihak manajemen
- d. Meningkatkan pembagian pengetahuan.

5. Pasca Implementasi

Setelah sistem diterapkan dan digunakan maka perlu untuk memastikan sudah timbul permasalahan dalam sistem maka pada tahap Pasca implementasi, sistem yang sudah diterapkan akan diperiksa secara berkala. Bugs – bugs yang muncul akan dikoreksi, pemutakhiran field dalam tabel jua dilakukan apabila terdapat transaksi atau data baru. Jika dalam tahap ini masih terdapat kelemahan dan kekurangan pada sistem baru maka kembali dilakukan analisa, kemudian perbaikan atau revisi sistem yang masih lemah sampai pelaksanaan sistem yang sudah direvisi dalam beberapa waktu selanjutnya. Apabila pelaksanaan sistem baru tersebut sudah tidak ada kendala atau masalah, maka sudah bimbingan dari perancang sistem tidak diperlukan lagi.

RANGKUMAN

Sistem yang telah dibuat dan dipergunakan tentu tidak akan bisa bertahan lama hal ini dikarenakan perkembangan kegiatan perusahaan yang meningkat setiap tahunnya sehingga sistem pun tidak akan mampu lagi untuk menampung banyaknya kegiatan perusahaan yang harus diproses oleh karena sistem harus dilakukan pengembangan untuk memenuhi kebutuhan data yang akan dimasukkan dan berubah menjadi informasi. Pengembangan sistem dilakukan dengan membuat sistem yang baru untuk menggantikan atau memperbaharui sistem yang lama secara keseluruhan yang telah ada.

Pendekatan dalam pengembangan sistem adalah suatu cara sebagai proses dengan menentukan kebutuhan diidentifikasi, problem dipilih, syarat – syarat pemecahan problem, pemecahan masalah akan dipilih dari beberapa alternatif, penggunaan metode dan alat yang dicari dan diterapkan, kemudian hasil dievaluasi dan revisi yang diperlukan terhadap keseluruhan bagian dari sistem tersebut yang dilaksanakan sedemikian rupa sehingga kebutuhan sistem tersebut dapat tercapai.

Pengembangan sistem dilihat dari pandangan metodologi dibagi menjadi 2 (dua) pendekatan yaitu :

- a) Pertama , Pendekatan dengan cara klasik, dalam pendekatan ini untuk melakukan pengembangan sistem akan mengikuti tahapan – tahapan pada metode yang digunakan.
- b) Kedua, Pendekatan secara terstruktur, pengembangan sistem dalam pendekatan terstruktur ini menyediakan tambahan berupa alat – alat dan teknik – teknik disamping tetap mengikuti ide dari metode yang digunakan.

SOAL – SOAL LATIHAN

1. Mengapa perlu pengembangan lebih lanjut untuk sistem akuntansi?
2. Sebutkan sumber informasi sebagai acuan dalam analisis sistem
3. Jelaskan mengenai survey dan apa tujuan dari survey!
4. Jelaskan analisis perencanaan dan implementasi sistem informasi akuntansi
5. Untuk perusahaan yang sudah mempunyai sistem, jelaskan tujuan pengembangan sistem informasi akuntansi tersebut.
6. Jelaskan mengenai pengembangan sistem.
7. Jelaskan tiga siklus transaksi dalam perusahaan!
8. Jelaskan dengan perencanaan, analisis sistem, desain sistem dan implementasi sistem.
9. Mana yang lebih baik menurut saudara dalam merancang sistem, secara top down atau bottom up?
10. Uraikan bagaimana prosedur penjualan tunai sebuah toko buku

BAB 7

APLIKASI SIKLUS PENDAPATAN DAN PENGELUARAN

PENGANTAR MATERI

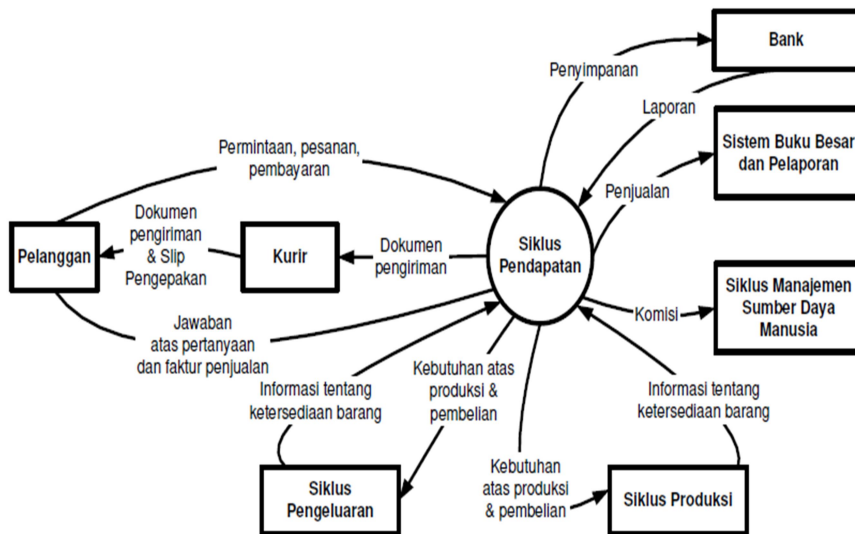
SIA sebagai sistem informasi mempunyai lima siklus, dimana masing-masing siklus saling terkait dalam proses bisnis yang dilakukan oleh perusahaan. Siklus pertama SIA adalah Siklus untuk sistem Pendapatan (Revenue Cycle) terdiri dari semua aktivitas yang berhubungan dengan penjualan barang dan jasa serta penerimaan kas. Siklus kedua adalah *Siklus Pengeluaran* (Expense Cycle), dalam siklus ini memperlihatkan berbagai aktivitas yang melibatkan hubungan untuk mendapatkan dan membayar barang dan jasa. Berikutnya siklus ketiga adalah *Siklus Produksi* (Production Cycle) yang menjelaskan terdiri dari berbagai aktivitas yang berhubungan dengan penggunaan bahan baku, tenaga kerja dan biaya produksi lain untuk mengubah bahan baku mentah menjadi barang jadi. Dan keempat adalah siklus berfokus pada *Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian* (Human Resource Management/Payroll cycle), siklus ini berkaitan dengan berbagai masalah tentang pengembangan dan manajemen atas sumber daya organisasi yang efektif dan paling berharga, karyawan dan sistem penggajian. Terakhir adalah siklus Kelima yaitu *Sistem Buku Besar dan Pelaporan* (General Ledger and Reporting) yang membahas mengenai berbagai masalah dalam penyediaan informasi yang berkaitan dengan keuangan dan non keuangan bagi pihak manajemen dan juga pihak lain yang akurat dan tepat waktu, berisikan informasi mengenai efektivitas dan efisiensi perusahaan dalam melaksanakan berbagai aktivitas bisnis.

PEMBAHASAN MATERI

7.1 APLIKASI SIKLUS PENDAPATAN

Pendapatan adalah hasil penerimaan yang diperoleh perusahaan dalam aktivitas yang dijalankan selama satu periode. Siklus pendapatan adalah suatu peristiwa yang berhubungan dengan penyaluran barang dan jasa kepada pihak lain dan berkaitan dengan pembayaran. Dan siklus pendapatan dapat juga diartikan sebagai proses yang berulang dalam satu kesatuan aktivitas bisnis dan berhubungan dengan proses informasi dalam kegiatan operasi yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa kepada pelanggan dan perolehan kas dalam pembayaran dari penjualan tersebut. Siklus pendapatan juga merupakan siklus yang pertukaran dari barang, produk akhir dan jasa menjadi kas dalam kegiatan transaksi penjual dengan pembeli.

Dari pengertian tersebut diatas maka dapat dijelaskan bahwa siklus pendapatan adalah rangkaian kegiatan bisnis dan aktivitas pemrosesan pada informasi yang berkaitan satu dengan yang lain dan berulang-ulang dalam menyediakan barang dan jasa kepada customer, serta melakukan penagihan kepada para pelanggan atas tagihan yang ditimbulkan dari penjualan-penjualan tersebut sebagai kas. Tujuan utama pada siklus pendapatan adalah menyediakan barang pada waktu dan tempat tepat, serta dengan harga yang sesuai. Siklus Pendapatan dapat juga dijelaskan dalam bentuk Diagram Konteks dari Diagram Arus Data-DAD.



Gambar 16 Diagram Konteks dalam Siklus Pendapatan

Aktivitas – aktivitas dalam Siklus Pendapatan :

Siklus pendapatan memiliki empat aktivitas dasar, yaitu aktivitas entri pesanan penjualan, aktivitas pengiriman, aktivitas penagihan, dan aktivitas penagihan kas.

1. Kegiatan 1 yaitu Entri Pesanan Penjualan

Penjualan merupakan aktivitas dimana perusahaan menyerahkan barang atau jasa pada pelanggan. Dengan menggunakan Sistem aplikasi untuk pemrosesan order penjualan adalah kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara meminta pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum menerima barang dari perusahaan. Tujuan order penjualan adalah untuk menarik pelanggan dan memberikan bantuan kepada pelanggan untuk memilih barang dan jasa yang dibutuhkan, sebelum terjadi menyerahkan barang dan menagih uang pada pelanggan, dengan sistem aplikasi maka proses dilakukan dengan tingkat akurasi dan kecepatan yang tinggi. Tujuan sistem aplikasi pemrosesan order penjualan adalah untuk mengungkapkan terkait dengan informasi – informasi penting

seperti nama, alamat pelanggan, rekening pelanggan, jumlah dan nilai barang, nomor dan keterangan barang yang dijual.

Bagian order pesanan penjualan akan bertanggung jawab saat proses entri pesanan penjualan dimasukkan. Fungsi entri pesanan penjualan meliputi tiga aktivitas utama, yaitu :

- Mengambil data pesanan yang ditulis dari pelanggan
- Memeriksa dan menyetujui jika transaksi dilakukan kredit oleh pelanggan
- Memeriksa untuk ketersediaan pada persediaan barang

Untuk mendapatkan pesanan pelanggan maka dapat diterima dengan berbagai cara, melalui penjualan langsung di toko, melalui telepon, melalui surat, melalui web site, atau melalui tenaga penjualan dengan langsung bertemu pelanggan.

Bagaimanapun data pesanan pelanggan merupakan hal yang penting diterima pada awalnya bahwa semua data yang dibutuhkan untuk memproses pesanan tersebut dikumpulkan dan dicatat secara akurat. Oleh sebab itu, pemeriksaan berikut ini juga harus dilakukan untuk memastikan akurasi yang menyeluruh:

- Pemeriksaan untuk validitas dan Uji kelengkapan
- pengujian untuk kewajaran
- Persetujuan terhadap kredit
- Otorisasi umum dan pemberian batas kredit
- Pemberian Otorisasi khusus untuk Pemeriksaan batas

Langkah selanjutnya adalah untuk menentukan apakah persediaan barang tersedia cukup untuk dapat memenuhi pesanan tersebut. Selanjutnya pembuatan dokumen untuk penjualan dari daftar pesanan pelanggan yang berisikan:

- Daftar pesanan penjualan
- Slip yang berisikan data pengepakan barang
- Kartu untuk pengambilan barang

Ketersediaan jumlah persediaan ini perlu dilakukan pemeriksaan agar dapat menginformasikan kepada pelanggan kapan perkiraan tanggal pengiriman. Apabila persediaan tersedia cukup banyak untuk memenuhi pesanan tersebut, maka pesanan penjualan tersebut sudah bisa siap kemudian dilakukan pemberitahuan kepada pengawasan persediaan dan bagian penagihan dan selanjutnya pelanggan dan bagian pengiriman.

2. Kegiatan 2 adalah Pengiriman

- a. Pekerja gudang bertanggung jawab untuk memenuhi pesanan pelanggan dengan mengeluarkan barang dari persediaan.
- b. Keputusan-keputusan penting dan kebutuhan informasi:
 - Menentukan metode pengiriman.
 - di rumah
 - outsourcing
- c. Dokumen, catatan, dan prosedur:
 - Kartu pengambilan dicetak oleh entri pesanan penjualan memicu proses pengiriman dan digunakan untuk mengidentifikasi produk mana yang akan dihapus dari inventaris.
 - Jumlah fisik dibandingkan dengan jumlah kuantitas pada kartu pengambilan barang dan slip pengepakan.
 - Beberapa pos pemeriksaan dibuat dan dokumen pengiriman disiapkan.

3. Penagihan dan Piutang Usaha (Aktivitas 3)

Aktivitas penagihan adalah aktivitas mengolah informasi dari entri pesanan penjualan dan aktivitas pengiriman. Ini membutuhkan informasi identifikasi dan jumlah barang yang dikirim dari departemen pengiriman dan informasi tentang harga dan ketentuan penjualan khusus lainnya dari penjualan

- a. Dua kegiatan yang dilakukan pada tahap siklus pendapatan ini adalah:
 - Penagihan pelanggan
 - Mempertahankan akun pelanggan
- b. Jenis sistem penagihan:
 - Dalam sistem pasca-penagihan, faktur disiapkan setelah konfirmasi bahwa barang telah dikirim.

- Dalam sistem pra-penagihan, faktur disiapkan (tetapi tidak dikirim) segera setelah pesanan disetujui.
- c. Persediaan, piutang, dan file buku besar diperbarui saat ini.
- d. Metode manajemen piutang:
 - 1. Buka metode faktur
 - 2. Metode pembayaran gabungan
- e. Untuk mendapatkan arus kas yang lebih seragam, banyak perusahaan menggunakan proses yang disebut cycle billing.

4. Penagihan Kas (Aktivitas 4)

Pengumpulan uang tunai adalah aktivitas terakhir dalam siklus pendapatan. Petugas penagihan menyiapkan daftar pengiriman uang, yang merupakan dokumen yang mengidentifikasi nama dan jumlah semua pengiriman uang pelanggan dan mengirimkan salinannya ke departemen piutang.

- a. Dua bagian yang terlibat dalam kegiatan ini adalah:
 - Kasir
 - Fungsi piutang dagang
- b. Keputusan Penting dan Kebutuhan Informasi:
 - Pentingnya mengurangi pencurian uang tunai.
 - Fungsi penagihan piutang tidak boleh memiliki akses fisik ke uang tunai atau cek.
 - Fungsi piutang dagang harus dapat mengidentifikasi sumber pengiriman uang dan faktur aplikasi harus dikreditkan.
- c. Dokumen, catatan dan prosedur:
 - Cek diterima dan dikirim (disimpan).
 - Daftar pengiriman uang disiapkan dan dimasukkan secara online oleh pelanggan, nomor faktur dan jumlah setiap pembayaran.
 - Sistem melakukan sejumlah pemeriksaan edit online untuk memverifikasi keakuratan entri data.

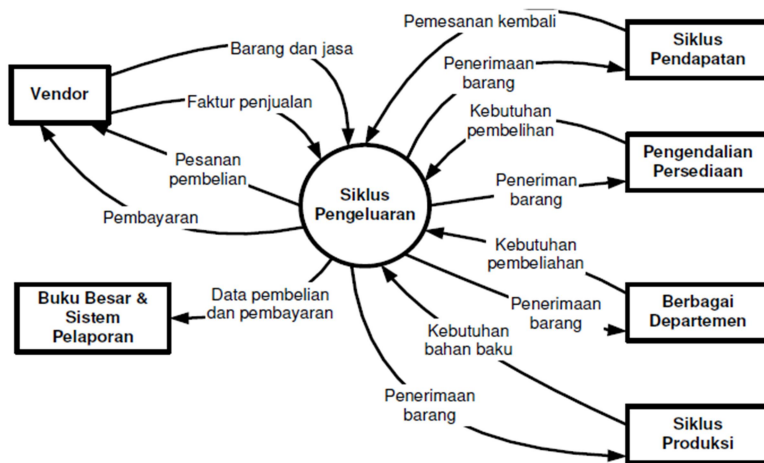
7.2 APLIKASI SIKLUS PENGELUARAN

Siklus pengeluaran merupakan siklus yang mengganti kas perusahaan menjadi bahan baku dan juga sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menjalankan bisnis.

Siklus pengeluaran adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasi pemrosesan data yang terkait dengan pembelian dan pembayaran barang dan jasa, yang tujuan utamanya adalah meminimalkan total biaya untuk memperoleh dan memelihara persediaan, peralatan, dan layanan yang dibutuhkan organisasi. fungsi. Dan siklus pengeluaran adalah suatu peristiwa yang berhubungan dengan perolehan barang dan jasa dari entitas lain dan penyelesaian terkait hutang obligasi yang meliputi akuisisi, logistik keluar dan hubungan keuangan dan akuntansi pendukung.

Dari penjelasan tersebut, siklus pengeluaran ini merupakan rangkaian kegiatan usaha dan operasi pengolahan data terkait dengan pembelian dan pembayaran barang dan jasa. Tujuan utama Siklus Pengeluaran adalah meminimalkan total biaya untuk memperoleh dan memelihara persediaan, peralatan, dan layanan yang dibutuhkan organisasi.

Dalam siklus ini pertukaran informasi utama adalah dengan pemasok barang (vendor). Selain itu, informasi juga mengalir dari Revenue Cycle, Production Cycle, inventory control dan berbagai bagian mengenai kebutuhan pembelian barang dan bahan baku. Perhatikan gambar berikut:



Gambar 17. Diagram Konteks dalam Siklus Pengeluaran

Ada tiga aktivitas bisnis dasar dalam Siklus Pengeluaran, yang sebagian merupakan kebalikan dari aktivitas dalam Siklus Pendapatan, dan berbeda dalam entitas, jika Siklus Pendapatan terkait dengan pelanggan, sedangkan aktivitas pengeluaran terkait dengan hubungan antara organisasi dan pemasoknya. Kegiatan Siklus Pengeluaran adalah; satu, memesan barang (peralatan dan jasa), kedua, menerima dan menyimpan barang (peralatan dan jasa), dan ketiga membayar barang (peralatan dan jasa). Aktivitas pemesanan barang adalah kebalikan dari aktivitas entri pemesanan barang, aktivitas penerimaan adalah kebalikan dari fungsi pengiriman pemasok, aktivitas pembayaran adalah kebalikan dari aktivitas pengumpulan uang tunai.

Keputusan Kunci Siklus Pengeluaran:

- Berapa tingkat persediaan dan peralatan yang optimal untuk dicakup?
- Pemasok mana yang memberikan kualitas dan layanan terbaik dengan harga terbaik?
- Di mana persediaan dan persediaan akan disimpan?
- Bagaimana organisasi mengkonsolidasikan pembelian di seluruh unit untuk mendapatkan harga yang optimal?
- Bagaimana TI dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi fungsi logistik masuk?

- Apakah tersedia cukup uang tunai untuk memanfaatkan diskon yang diberikan oleh pemasok?
- Bagaimana pembayaran kepada vendor dikelola untuk memaksimalkan arus kas?

AKTIVITAS BISNIS SIKLUS PENGELUARAN:

1. Memesan barang, peralatan dan jasa (jasa)

Aktivitas besar pertama dalam Siklus Pengeluaran adalah memesan persediaan barang, peralatan, dan jasa. Keputusan penting dalam kegiatan awal ini adalah mengidentifikasi apa (apa), kapan (di mana) dan berapa banyak (berapa banyak) yang akan dibeli, serta mengidentifikasi pemasok mana yang akan dibeli. Kegiatan ini membutuhkan pendekatan yang digunakan untuk mengelola persediaan agar produksi berjalan dengan lancar tanpa gangguan akibat kekurangan persediaan. Metode pengendalian persediaan tradisional ini sering disebut dengan economical order quantity [EOQ]). Pendekatan ini didasarkan pada penghitungan jumlah pesanan yang optimal untuk meminimalkan total biaya pemesanan, pergudangan, dan kekurangan stok.

Metode pengendalian inventaris alternatif:

- a. MRP (perencanaan kebutuhan material). Pendekatan ini bertujuan untuk mengurangi tingkat persediaan yang dibutuhkan dengan menjadwalkan produksi, bukan memperkirakan permintaan. Sistem MRP menjadwalkan produksi untuk memenuhi perkiraan kebutuhan penjualan, yang menghasilkan persediaan barang jadi.
- b. JIT (tepat pada waktunya). Sistem JIT berusaha untuk meminimalkan, jika tidak menghilangkan, baik biaya pergudangan maupun kekurangan stok. Sistem JIT menjadwalkan produksi untuk memenuhi permintaan pelanggan, hampir menghilangkan persediaan barang jadi.

Dokumen dan prosedur:

Permintaan pembelian adalah dokumen yang mengidentifikasi hal-hal berikut:

- Pemohon dan identifikasi nomor item

- Menentukan lokasi pengiriman dan tanggal yang diperlukan
- Deskripsi, jumlah barang, dan harga setiap barang yang diminta
- Dan dapat berisi pemasok yang direkomendasikan
- Tentukan pemasok (vendor)

Faktor apa yang harus dipertimbangkan dalam mengambil keputusan?

- Harga, kualitas bahan baku
- Dapat diandalkan dalam melakukan pengiriman

Purchase order adalah dokumen atau bentuk elektronik yang secara resmi meminta pemasok untuk menjual dan mengirimkan produk tersebut dengan harga yang telah ditentukan. Pesanan pembelian juga merupakan janji untuk membayar dan menjadi kontrak setelah pemasok menyetujuinya.

2. Menerima dan menyimpan barang, peralatan dan jasa (jasa)

Menerima dan menyimpan barang, peralatan dan jasa (jasa):

- Kegiatan bisnis utama kedua dalam siklus pengeluaran adalah menerima dan menyimpan barang pesanan.
- Keputusan kunci dan kebutuhan informasi:
- Departemen penerimaan memiliki dua tanggung jawab utama:
 - Putuskan apakah akan menerima pengiriman
 - Cek kuantitas dan kualitas barang
- Dokumen dan prosedur:
- Laporan resi adalah dokumen utama yang digunakan di subsistem resi dalam siklus pengeluaran, laporan ini mendokumentasikan detail mengenai: setiap pengiriman, termasuk tanggal penerimaan, pengiriman, pemasok, dan nomor pesanan pembelian. Untuk setiap barang yang diterima, laporan ini menunjukkan nomor barang, uraian, satuan ukuran, dan jumlah barang yang diterima.

3. Membayar barang, peralatan dan jasa (jasa)

Aktivitas utama ketiga dalam siklus pengeluaran adalah menyetujui faktur penjualan dari vendor untuk pembayaran.

- Departemen hutang dagang menyetujui faktur penjualan untuk dibayar
- Kasir bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran

Tujuan hutang dagang adalah untuk mengotorisasi pembayaran hanya untuk barang dan jasa yang dipesan dan benar-benar diterima. Ada dua cara untuk memproses faktur penjualan dari vendor:

- Sistem bebas voucher
- Sistem voucher

Model Data Siklus Pengeluaran:

Mengunci aliran data

- 1) Aplikasi
- 2) Pemberitahuan
- 3) Pesanan Pembelian
- 4) Catatan Pembelian
- 5) Nota Tanda Terima
- 6) Pengiriman
- 7) Nota Tanda Terima
- 8) Laporan Penerimaan
- 9) Pemberitahuan Penerimaan
- 10) Faktur
- 11) Faktur Diberitahu
- 12) Paket Bukti
- 13) Pembayaran

RANGKUMAN

Siklus pendapatan adalah suatu peristiwa yang berhubungan dengan penyaluran barang dan jasa kepada pihak lain dan berkaitan dengan pembayaran. Dan siklus pendapatan dapat juga diartikan sebagai proses yang berulang dalam satu kesatuan aktivitas bisnis dan berhubungan dengan proses informasi dalam kegiatan operasi yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa kepada pelanggan dan perolehan kas dalam pembayaran dari penjualan tersebut. Siklus pendapatan juga merupakan siklus yang pertukaran dari barang, produk akhir dan jasa menjadi kas dalam kegiatan transaksi penjual dengan pembeli.

Siklus pengeluaran adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasi pemrosesan data yang terkait dengan pembelian dan pembayaran barang dan jasa, yang tujuan utamanya adalah meminimalkan total biaya untuk memperoleh dan memelihara persediaan, peralatan, dan layanan yang dibutuhkan organisasi. fungsi. Dan siklus pengeluaran adalah suatu peristiwa yang berhubungan dengan perolehan barang dan jasa dari entitas lain dan penyelesaian terkait hutang obligasi yang meliputi akuisisi, logistik keluar dan hubungan keuangan dan akuntansi pendukung.

SOAL - SOAL

1. Jelaskan proses pada siklus pendapatan dan bagian – bagian yang berhubungan dengan siklus pendapatan
2. Jelaskan mengenai siklus pengeluaran dan jelaskan bagian – bagian yang berhubungan dengan siklus pengeluaran
3. Jelaskan tujuan yang dalam pengendalian terhadap piutang.
4. Sebutkan yang harus dipertimbangkan ketika memilih pemasok
5. Sebutkan dan jelaskan pengendalian terhadap ancaman pencurian persediaan

BAB 8

APLIKASI SIKLUS PRODUKSI

PENGANTAR MATERI

Siklus Produksi merupakan rangkaian kegiatan usaha dan kegiatan pengolahan data yang berkaitan dengan proses pembuatan produk dan terjadi secara terus menerus. Keberadaan sistem informasi akuntansi sangat penting dalam siklus produksi, dengan adanya sistem informasi akuntansi membantu menghasilkan informasi biaya yang akurat dan waktu kerja yang jelas. Untuk dijadikan masukan bagi pengambil keputusan dalam merencanakan produk atau jasa yang dihasilkan, berapa harga produknya, dan bagaimana merencanakan penyerapan dan alokasi sumber daya yang dibutuhkan, dan yang sangat penting adalah bagaimana merencanakan dan mengendalikan biaya produksi. dan mengevaluasi kinerja produktivitas yang dihasilkan.

Sistem akuntansi yang baik bergantung pada Pengendalian Internal yang dibangun di dalamnya. Dalam menyusun sistem akuntansi, kita harus memperhatikan biaya yang timbul dan manfaat yang akan diperoleh atau dengan kata lain biaya yang telah dikeluarkan setidaknya sepadan dengan manfaatnya. Dengan pengendalian internal yang baik, manajemen dapat menjalankan fungsinya dengan baik yaitu mengurangi kesalahan dan kecurangan.

PEMBAHASAN MATERI

8.1 PROSES PRODUKSI

Siklus produksi merupakan kegiatan bisnis dan pemrosesan data yang berkelanjutan terkait dengan pembuatan produk. Dalam siklus ini, informasi terkait barang jadi yang telah dibuat dan tersedia untuk dijual akan diberikan

ke Siklus Pendapatan, dan informasi mengenai kebutuhan bahan baku diberikan ke Siklus Pengeluaran. Informasi mengenai tenaga kerja yang dibutuhkan akan dikirim ke HR / Payroll Cycle yang selanjutnya akan mengirimkan data biaya dan ketersediaan tenaga kerja. Dan data mengenai harga pokok penjualan akan dikirim ke Buku Besar.

Tujuan siklus produksi adalah untuk mengotorisasi semua produksi dan akuisisi aset tetap dengan benar, memelihara inventaris dalam proses dan aset tetap, mencatat siklus produksi yang valid dan valid, mencatat siklus produksi secara akurat, dan melaksanakan setiap aktivitas siklus produksi secara efisien dan efektif.

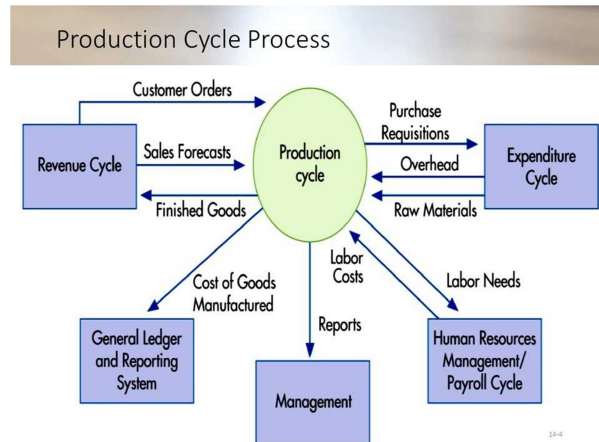
Alur informasi yang memasuki siklus produksi dari siklus lain yaitu:

- Siklus pendapatan memberikan informasi tentang pesanan pelanggan dan perkiraan penjualan untuk digunakan dalam produksi dan perencanaan inventaris.
- Siklus pengeluaran memberikan informasi untuk memperoleh bahan mentah dan mengontrol pengeluaran lain termasuk biaya overhead pabrik.
- Siklus penggajian memberikan informasi tentang biaya karyawan dan ketersediaannya

Peran SIA dalam Siklus Produksi

- Produk campuran
- Produk apa yang akan diproduksi
- Penetapan harga produk
- Berapa HPP sampai produk jadi
- Alokasi sumber daya dan perencanaan (misalnya apakah membuat atau membeli)
- Akankah kita membeli produk kemudian menjualnya / membuat / memproduksi sendiri dan kemudian menjualnya
- Manajemen biaya
- Merencanakan / mengalokasikan biaya yang muncul.

Uraian tentang Siklus Produksi berkaitan dengan siklus lain seperti siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus Sumber Daya Manusia dan lain-lain.



Gambar 18. Siklus untuk Produksi

Ketika produksi dimulai, arus keluar permintaan bahan mentah memicu pekerjaan dalam proses untuk bahan mentah yang akan dikirim ke produksi. Jika bahan mentah tambahan diperlukan, pelepasan lain dilakukan untuk pekerjaan yang sedang berlangsung.

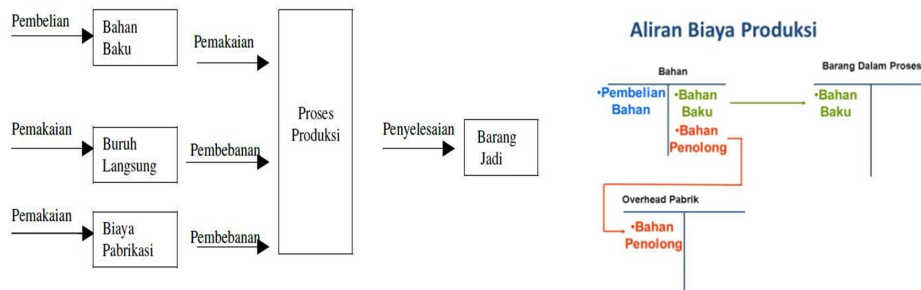
Pesanan Produksi: dokumen yang mengizinkan pembuatan produk tertentu dalam jumlah yang telah ditentukan sebelumnya.

Persyaratan Bahan: mengizinkan penghapusan jumlah bahan mentah yang diperlukan dari ruang penyimpanan.

Pindah Tiket: dokumen yang mengidentifikasi transfer internal bagian tersebut, lokasi di mana bagian tersebut ditransfer, dan waktu transfer.

Data penggunaan bahan baku

Ketika dimulai produksi, pembuatan data permintaan bahan baku yaitu jumlah yang akan masuk ke barang dalam proses untuk bahan baku yang dikirim ke produksi. Jika bahan baku diperlukan tambahan, masukan yang lain dibuat untuk barang dalam proses.



Gambar 19 Aliran produksi dan biaya produksi

Biaya tenaga kerja langsung

Tiket waktu kerja: dokumen yang digunakan untuk mengumpulkan data tentang aktivitas tenaga kerja dengan mencatat jumlah waktu yang dihabiskan pekerja di setiap penugasan kerja tertentu.

Penggunaan mesin dan peralatan

Ketika perusahaan menerapkan cara untuk mengotomatiskan proses produksi, sebagian besar biaya produk dikaitkan dengan mesin dan peralatan yang digunakan untuk membuat produk.

Biaya overhead pabrik

Overhead pabrik: semua biaya produksi yang tidak layak secara ekonomi untuk dilacak langsung ke pekerjaan atau proses tertentu.

Siklus produksi terdiri kegiatan yang berkaitan dengan konversi bahan baku menjadi barang jadi. Siklus ini terdiri dari beberapa komponen berbeda, yang melibatkan desain produk, penggabungan ke dalam jadwal produksi, aktivitas manufaktur, dan putaran umpan balik akuntansi biaya.

Dalam siklus produksi terdapat empat kegiatan pokok yang dilakukan yaitu:

1. Desain produksi (production design)

Tahap pertama dari siklus produksi adalah desain produksi. Tujuannya adalah untuk menciptakan produk yang mampu memenuhi keinginan

pelanggan dalam kualitas, daya tahan, dan fungsionalitas sekaligus menghasilkan biaya. Kegiatan ini menghasilkan dua dokumen utama. Pertama adalah daftar bahan baku (bill of material-BOM) yang menyebutkan angkanya bahan baku, uraian, dan kuantitas masing-masing komponen bahan baku yang digunakan dalam satu unit produk jadi. Yang kedua adalah daftar operasi, yang menyatakan kebutuhan tenaga kerja dan mesin yang dibutuhkan, serta urutan proses yang diperlukan untuk memproduksi barang.

2. Perencanaan dan penjadwalan (perencanaan dan penjadwalan)

Tahap dari siklus produksi yang kedua adalah perencanaan dan penjadwalan. Tujuannya adalah untuk mengembangkan rencana produksi yang seefisien mungkin untuk memenuhi pesanan yang ada dan mengantisipasi lonjakan permintaan jangka pendek sambil membaca persediaan bahan baku dan barang jadi.

Metode perencanaan produksi yang digunakan adalah perencanaan sumber daya produksi (manufacturing resources planning-MRP II) dan justin-time (JIT). Kedua metode ini berbeda dalam masalah jangka waktu perencanaan produksi, MRP II dapat digunakan untuk jangka waktu perencanaan yang panjang, sedangkan JIT hanya untuk jangka waktu perencanaan yang pendek. Demikian juga MRP II dilakukan untuk mengestimasi permintaan pelanggan dengan cara menyeimbangkan antara kapasitas produksi yang ada dengan kebutuhan bahan baku, sehingga disebut sistem produksi sistem produksi push-push. JIT hanya memproduksi sebagai tanggapan atas permintaan pelanggan, sehingga dapat dilakukan atau dihilangkan persediaan bahan, pekerjaan dalam proses, dan barang jadi. Untuk alasan ini, JIT juga disebut sebagai sistem produksi, sistem produksi tarik-dan-tarik.

3. Operasi produksi (operasi produksi)

Tahap ketiga dari siklus produksi adalah pelaksanaan produksi. Cara perusahaan menjalankan produksinya sangat bervariasi, tergantung pada jenis produk yang akan diproduksi dan tingkat otomatisasi yang digunakan dalam proses produksi. Dengan menggunakan berbagai macam

bentuk teknologi informasi dalam proses produksinya, seperti robot dan mesin yang dikendalikan oleh komputer, yang disebut computer-integrated manufacturing (CIM). Akuntan tidak perlu sangat terampil dalam memahami bagaimana operasi CIM bekerja, tetapi akuntan harus memahami bagaimana CIM ini mempengaruhi operasi dan akuntansi biaya di perusahaan.

4. Akuntansi biaya

Tahap terakhir dalam siklus produksi adalah akuntansi biaya. Tiga tujuan utama sistem akuntansi biaya adalah (1) memberikan informasi untuk perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja operasi produksi, (2) menyediakan data produk yang akurat, untuk menentukan harga dan bauran produk, (3) untuk mengumpulkan dan pengolahan informasi yang digunakan untuk menghitung nilai persediaan dan nilai harga pokok penjualan yang akan muncul di laporan keuangan perusahaan. (IAI)

Keempat bidang ini biasanya dikelola oleh empat departemen yang berbeda - teknik, manajemen material, produksi, dan akuntansi. Siklus produksi lengkap berisi kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Departemen teknik menggunakan proses berulang untuk mengembangkan desain produk. Proses ini memerlukan masukan dari bagian akuntansi mengenai biaya komponen produk yang diusulkan, sedangkan bagian pemasaran menyarankan fitur produk yang dibutuhkan. Kelompok teknik industri memberikan masukan tentang bagaimana produk baru dapat dirancang untuk membuatnya lebih mudah dan lebih murah untuk diproduksi. Staf teknik memasukkan harga jual yang ditargetkan dan margin keuntungan ke dalam pekerjaan desain mereka, dalam proses yang disebut biaya target, untuk merancang produk baru yang akan dijamin mendapatkan keuntungan yang adil.
- b. Setelah desain produk selesai, staf teknik membuat bill of material, merinci setiap komponen dalam produk. Ia juga bekerja dengan kelompok teknik industri, biasanya melalui beberapa jalur produksi, untuk mengembangkan rute tenaga kerja, yang menyatakan perkiraan jumlah tenaga kerja yang akan dibutuhkan di setiap stasiun kerja produksi untuk menyelesaikan suatu produk.

- c. Ramalan penjualan dari bagian penjualan digunakan sebagai masukan untuk pengembangan rencana produksi, yang menyatakan jumlah unit yang akan diproduksi, serta waktu dimulainya setiap batch produk. Berdasarkan jadwal ini, sistem mengeluarkan daftar permintaan pembelian ke departemen pembelian untuk mendapatkan bahan baku yang dibutuhkan.
- d. Staf manajemen material mengeluarkan perintah kerja ke departemen produksi sesuai dengan persyaratan rencana produksi, dan menjadwalkan pekerjaan staf langsung berdasarkan informasi rute tenaga kerja untuk setiap produk di lantai pabrik. Barang jadi segera dikirim ke pelanggan atau disimpan di gudang sebagai barang jadi.
- e. Staf akuntansi biaya menyusun ringkasan biaya untuk setiap batch yang diselesaikan oleh kelompok produksi, yang diberikan kepada manajer teknik dan manajer produksi. Informasi ini diperlukan untuk menemukan variasi dari ekspektasi, yang dapat menyebabkan perubahan desain atau perubahan instruksi kerja yang digunakan di lantai pabrik.

8.2 PENGENDALIAN INTERN PRODUKSI

Fungsi kedua dari SIA yang dirancang dengan baik adalah memberikan kendali yang cukup untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan ini terpenuhi:

1. Semua produksi dan akuisisi properti, pabrik dan peralatan diotorisasi dengan semestinya.
2. Inventaris pekerjaan yang sedang berjalan dan aset tetap dijaga.
3. Semua transaksi siklus produksi yang valid dan valid akan dicatat.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mendefinisikan pengendalian intern dari seperti dinyatakan dalam PSA No. 69 (IAI, 2001:319.2) yang mengambil dari COSO, yaitu: "Pengendalian internal adalah proses yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel entitas lainnya - yang dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai tentang pencapaian tiga kategori tujuan berikut: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. "

Komponen pengendalian internal menurut COSO adalah sebagai berikut:

- 1) Sebuah Lingkungan Pengendalian, yaitu menentukan gaya organisasi, mempengaruhi kesadaran masyarakat tentang pengendalian, dasar pengendalian internal, memberikan disiplin dan struktur, memberikan arahan bagi organisasi.
- 2) Penilaian risiko, yaitu identifikasi entitas dan analisis risiko yang relevan dengan pencapaian tujuannya, menjadi dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- 3) Aktivitas Pengendalian, yaitu kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan terlaksananya arahan manajemen.
- 4) Informasi dan Komunikasi, yaitu identifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam bentuk dan waktu yang memungkinkan orang untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
- 5) Monitoring, yaitu proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal setiap saat.

Manajemen perusahaan diwajibkan oleh undang-undang untuk menetapkan dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai. Sistem pengendalian internal yang terdiri dari kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencapai empat tujuan umum, yaitu (1) mengamankan aset perusahaan, (2) memastikan keakuratan dan keandalan berbagai pencatatan dan informasi akuntansi, (3) efisiensi sosialisasi dalam operasional perusahaan, dan (4) mengukur kepatuhan terhadap berbagai kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen. Ada banyak kebijakan dan prosedur seperti itu di setiap perusahaan. Dalam pendekatan terpadu, kebijakan dan prosedur meliputi: (1) pembagian tugas yang jelas, (2) prosedur otorisasi yang jelas, (3) dokumen dan catatan yang memadai (4) kontrol fisik atas aset dan catatan dan (5) kontrol fisik atas aset dan catatan.

Salah satu ciri pengendalian internal yang baik adalah menggunakan orang-orang yang jujur dan cakap sesuai dengan fungsi yang ditanganinya. Dalam hal ini pemilihan pegawai harus memperhatikan ketrampilan dan keahlian yang berkaitan dengan pendidikan, pengalaman dan juga kepribadian yang berkaitan dengan kecerdasan, kejujuran, kesabaran dan keuletan. Prosedur dalam sistem pengendalian produksi dan sistem biaya yang meliputi

formulir-formulir yang digunakan dalam melaksanakan suatu prosedur, unit-unit kegiatan organisasi yang terlibat dalam melaksanakan suatu prosedur dan diagram alir yang berlaku di perusahaan saat ini. Tujuan penyusunan sistem akuntansi tidak terlepas dari peningkatan pengendalian internal.

Prosedur Pengawasan Produksi

Prosedur pengendalian produksi adalah prosedur yang dimulai dari penerbitan pesanan produksi, setelah pelaksanaannya. Dalam melakukan pemesanan produksi perlu diperhatikan ketersediaan bahan, kapasitas pabrik dan kemampuan karyawan. Pesanan produksi biasanya dibuat dalam beberapa lembar dan dikirim ke setiap departemen yang mengerjakan pesanan tersebut. Prosedur pengendalian produksi ini erat kaitannya dengan prosedur order penjualan, prosedur pengiriman dan prosedur pembelian. Formulir pesanan produksi dapat dibuat oleh pabrik (bagian produksi) berdasarkan pesanan dari langganan yang diterima oleh Departemen Penjualan atau dibuat berdasarkan rencana produksi yang disiapkan oleh Departemen Produksi dan Departemen Penjualan.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengendalian produksi, yaitu prosedur pemesanan produksi; tata cara permintaan dan pengeluaran barang gudang; prosedur pengembalian barang gudang; prosedur pencatatan jam kerja langsung; dan prosedur produk jadi.

Ada dua jenis prosedur pengendalian produksi, yaitu:

- 1) Prosedur pengendalian pesanan produksi khusus, yaitu perintah produksi yang dikeluarkan untuk meminta pabrik memproduksi sejumlah produk tertentu. Prosedur ini digunakan jika produk dapat diikuti dan dipisahkan dari proses lain. Yang termasuk dalam model atau jenis prosedur pengawasan produksi khusus adalah produksi barang untuk memenuhi pesanan dari pembeli yang spesifikasinya ditentukan oleh pembeli, produksi barang fesyen untuk memenuhi pesanan dari pembeli, penyerahannya di masa yang akan datang, produksi suku cadang untuk persediaan atau penjualan (yang diproduksi berdasarkan pesanan dari konsumen); dan

- 2) Prosedur pengendalian produksi berulang, yaitu prosedur dikeluarkannya perintah produksi untuk meminta pabrik memproduksi suatu produk untuk 1 periode berikutnya. Produksi ini digunakan ketika produk tidak dapat diikuti atau dipisahkan dari proses yang berurutan.

Ancaman dan Prosedur Pengendalian yang dilakukan dalam setiap aktivitas produksi

Proses / Aktifitas	Ancaman	Prosedur Yang Dapat di Terapkan Dalam
Desain Produk	Desain produk yang kurang baik	Memperbaiki informasi tentang pengaruh desain produk terhadap biaya. Data terinci mengenai biaya jaminan dan produk.
Perencanaan dan penjadwalan	Kelebihan atau kekurangan produksi, Investasi yang tidak optimal untuk aset tetap	Sistem perencanaan produksi yang lebih baik Tinjau dan setuju perolehan aktiva tetap Pengendalian anggaran
Operasi produksi	Pencurian dan juga terjadi merusakkan persediaan dan aset tetap	Batasi akses fisik ke persediaan dan aktiva tetap, Dokumentasikan semua perpindahan persediaan sepanjang proses produksi, Identifikasi semua aktiva tetap, Dokumentasi yang memadai Tinjau semua transaksi yang melibatkan pembuangan aktiva tetap
Akuntansi Biaya	Kesalahan dalam pencatatan dan input data mengakibatkan data dan biaya yang tidak akurat.	Pengendalian edit entri data Penggunaan pemindai kode garis jika memungkinkan Rekonsiliasi jumlah yang tercatat dengan perhitungan fisik secara periodik
Ancaman umum	Hilangnya data dan hasil kinerja yang kurang baik	Buat cadangan dan perencanaan pemulihan dari bencana Batasi akses ke data biaya. Pelaporan yang lebih baik dan tepat waktu.

Unit organisasi yang terkait dengan Sistem Pengawasan Produksi, yaitu:

- 1) Bagian penjualan berfungsi untuk terus menerima pesanan dari langganan, yaitu jika produksi berdasarkan pesanan. Tanda terima pesanan ini kemudian diteruskan ke bagian produksi. Bagian penjualan ini berkewajiban untuk menyimpan pesanan dari langganan, artinya jika perusahaan telah memberikan formulir pesanan produksi, maka bagian penjualan dapat langsung menyerahkan pesanan produksi ini kepada bagian produksi, tetapi jika pesanan produksi tidak memberikan

informasi yang lengkap, maka bagian departemen penjualan diminta untuk menambahkan informasi lengkap. mengenai spesifikasi pesanan langganan. Untuk perusahaan yang memproduksi barang dalam jumlah besar, pesanan produksi biasanya ditentukan dalam pertemuan bulanan antara bagian pemasaran, bagian produksi, dan bagian teknik. bagian penjualan melayani pesanan dari langganan berdasarkan persediaan barang jadi di gudang;

- 2) Divisi perencanaan dan pengendalian produksi, berfungsi sebagai staf asisten departemen produksi dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan produksi
- 3) Bagian produksi berfungsi untuk membuat pesanan produksi untuk suku cadang dibawahnya yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan proses produksi guna memenuhi permintaan produksi dari bagian penjualan. Surat pesanan produksi ini disertai dengan surat persyaratan bahan dan daftar kegiatan produksi
- 4) Bagian produksi bertanggung jawab atas pelaksanaan produksi sesuai dengan surat pesanan produksi yang diterima dari bagian produksi yang mencantumkan kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi yang dilampirkan pada surat pesanan produksi.
- 5) Bagian gudang, bertanggung jawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong dan barang lain yang ada di gudang. Bagian gudang ini juga menerima produk jadi yang dikirimkan oleh fungsi produksi.

RANGKUMAN

Siklus Produksi merupakan rangkaian kegiatan usaha dan kegiatan pengolahan data yang berkaitan dengan proses pembuatan produk dan terjadi secara terus menerus. Keberadaan sistem informasi akuntansi sangat penting dalam siklus produksi, dengan adanya sistem informasi akuntansi membantu menghasilkan informasi biaya yang akurat dan waktu kerja yang jelas. Untuk dijadikan masukan bagi pengambil keputusan dalam merencanakan produk atau jasa yang dihasilkan, berapa harga produknya, dan bagaimana merencanakan penyerapan dan alokasi sumber daya yang dibutuhkan, dan yang sangat penting adalah bagaimana merencanakan dan

mengendalikan biaya produksi. dan mengevaluasi kinerja produktivitas yang dihasilkan.

Prosedur pengendalian produksi adalah prosedur yang dimulai dari penerbitan pesanan produksi, setelah pelaksanaannya. Dalam melakukan pemesanan produksi perlu diperhatikan ketersediaan bahan, kapasitas pabrik dan kemampuan karyawan. Pesanan produksi biasanya dibuat dalam beberapa lembar dan dikirim ke setiap departemen yang mengerjakan pesanan tersebut. Prosedur pengendalian produksi ini erat kaitannya dengan prosedur order penjualan, prosedur pengiriman dan prosedur pembelian. Formulir pesanan produksi dapat dibuat oleh pabrik (bagian produksi). berdasarkan pesanan dari langganan yang diterima oleh Departemen Penjualan atau dibuat berdasarkan rencana produksi yang disiapkan oleh Departemen Produksi dan Departemen Penjualan.

SOAL – SOAL

1. Jelaskan bagaimana siklus pada produksi
2. Dalam proses produksi, apa saja yang perlu dipertimbangkan
3. Jelaskan mengenai sistem pengendalian yang baik
4. Pada saat proses produksi, kebutuhan bahan baku adalah penting. Bagaimana menentukan kebutuhan bahan baku yang baik
5. Jelaskan mengenai pengendalian intern proses produksi
6. Jelaskan bagaimana proses pengawasan produksi dilakukan
7. Sebutkan unit yang terkait dalam pengawasan produksi berikan penjelasan masing-masing

DAFTAR PUSTAKA

- Fatta, Al Hanif. 2007. *Analisis & perancangan system informasi*. Yogyakarta: STMIK AMIKOM. Penerbit ANDI
- Hall, A James (2004), *Accounting Information System*, 4th ed., South Western Publishing Co.
- Halim, Abdul. 2003. *Auditing 1 (Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan)*. Yogyakarta:AMP YKPN.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta : Salemba Empat
- Jogiyanto, 2011; “Sistem Teknologi Informasi, Pendekatan Terintegrasi : Konsep Dasar, Teknologi, Aplikasi, Pengembangan dan Pengelolaan”, Yogyakarta : Penerbit ANDI.
- Kristanto, A. (2008). *Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Mirza Maulinarhadi Ranatarisza, 2013, *Sistem Informasi Akuntansi:Aplikasi pada Administrasi Bisnis*, Malang, Universitas BrawijayaPress
- Mulyadi, 2002, *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Mustafa, Li Baihaqi, 2004,” *Pengendalian Intern dan Pemberantasan Korupsi*”, Artikel Warta Pengawasan Vol IX No. 1 Januari 2004
- Singleton, Hall, 2007, *Information Technology Auditing and Assurance*, Buku 1 , Salemba Empat, Jakarta
- Wilkinson, Joseph, 1993, *Sistem Akuntansi & Informasi*, Jakarta, Binarupa Aksara

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Eni Endaryati, S.Kom, M.Si

BIO DATA PENULIS



Penulis memiliki berbagai disiplin ilmu yaitu sarjana Sistem Komputer yang diperoleh dari Sekolah Tinggi Elektronika dan Komputer (STEKOM) Semarang, magister Akuntansi yang diperoleh dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharmaputera Semarang. Penulis memiliki pengalaman kerja pada industri akuntansi dan keuangan dan sekarang mengabdikan sebagai dosen di Universitas Sains dan Teknologi Komputer (Universitas STEKOM).

Penulis memiliki jabatan Fungsional Akademik Lektor 200 (Assistant Profesor) dan telah menghasilkan beberapa buku ajar ber ISBN, beberapa karya cipta produk berbasis IPTEK, dan Jurnal Ilmiah baik dalam Jurnal Nasional dan Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristek Dikti. Penulis sebagai dosen telah mengampu mata kuliah Akuntansi Keuangan, Perpajakan dan Auditing.



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

PENERBIT :
YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK
Jl. Majapahit No. 605 Semarang
Telp. (024) 6723456. Fax. 024-6710144
Email : penerbit_ypat@stekom.ac.id

ISBN 978-623-6141-22-9 (PDF)

