BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Akuntansi Dan Sistem Akuntansi

Peran suatu sistem akuntansi di dalam suatu perusahaan membantu terlaksananya fungsi-fungsi manajemen, maka untuk memenuhi kebutuhan informasi suatu perusahaan harus dibuat suatu sistem akuntansi, karena sistem informasi akuntansi dapat menghasilkan informasi yang akan membantu pihak perusahaan maupun pihak lain (intern dan ekstern).

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian dari akuntansi, maka dari itu sebelum membahas pengertian akuntansi terlebih dahulu penulis akan memberikan tentang pengertian sistem informasi akuntansi dan prosedur menurut **La Midjan** ialah:

" sistem adalah jaringan sejumlah prosedur yang saling berhubungan, yang di kembangkan dengan suatu pola guna melaksanakan aktivitas perusahaan".
" Prosedur adalah operasi tulis-menulis yang berurutan yang biasanya menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian ".(2:4)

sedangkan pengertian akuntansi itu sendiri menurut **R.Soemita Hadikoesoema** sebagai berikut:

: *" Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut".(6:4)*

Sedangkan menurut **D Hartanto** adalah sebagai berikut:

1. *Akuntansi adalah suatu sistem informasi berdasarkan mana pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan mengambil keuntungan.*
2. *Akuntansi merupakan kumpulan prosedur prosedur untuk mencatat, mengkalsifikasikan, mengikhtiarkan melaporkan dalam bentuk keuangan, tarnsaksi-transaksi yang telah dilaksanakan oleh suatu perusahaan dan akhirnya, menginterprestasikan laporan tersebut. (1:13 dan15)*

Definisi di atas mengandung arti bahwa berdasarkan tujuan dan fungsinya, akuntansi merupakan alat bantu yang memungkinkan penyajian informasi yang bersipat finansial kepada pihak yang memerlukan dalam rangka pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan. Akuntansi jugan merupakan alat pimpinan dalam mengamankan hasil penjualan terhadap kecurangan-kecurangan terhadap kegiatan operasi perusahaan.

Akuntansi juga merupakan alat pencatatan data keuangan, mengklasifikasikan, dan mengikhtiarkan data-data keuangan tersebut sampai menghasilkan kesimpulan. Dengan adanya pencatatan, pimpinan perusahaan dapat dengan mudah mengambil keuntunagan dari laporan tersebut, dan dapat diharapkan sebagai alat untuk pengendalian intern yang baik.

Setelah dapat memahami pengertian akuntansi secara umum, berikut ini diuraikan definisi sisten akuntansi menurut **R. Soemita Adikoesoema** bahwa:

" *Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku dan laporan-laporan yang di koordinasikan untuk memberikan fasilitas kepada pimpinan perusahaan melalui penetapan informasi-informasi dasar yang di butuhkan".(5:4)*

Informasi-informasi yang didapatkan pimpinan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah laba perusahaan yang diperoleh dalam satu periode tertentu.
2. Besarnya kekayaan perusahaan yang terdiri dari aktiva-aktiva, kewajiaban dan modal pada suatu tanggal tertentu.
3. Informasi pendukung yang memberikan informasi terperinci, misalnya jumlah hasil penjualan, jumlah sisa para langganan dan persediaan.

4. Informasi yang harus disampaikan kepada instansi pemerintah, misalnya jumlah pajak yang terutang yang sudah dibayar dan belum dibayar.

Sedangkan definisi sistem informasi akuntansi menurut pendapat **A. Moscove** yang dikutip oleh **Zaki Baridwan** sebagai berikut:

" Sistem Informasi Akuntansi adalah komponen organisasi yang mengumpulkan menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk mengambil keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditur) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen)".(7:4)

Didefinisi diatas mengandung mengandung makna bahwa sistem informasi akuntansi sangat bermanfaat bagi pihak intern perusahaan (terutama manajemen) sebagai alat pengambilan keputusan, selain itu juga bermanfaat bagi pihak luar yang memerlukan informasi keuntungan perusahaan. Namun demikian suatu sistem yang dipakai perusahaan belum tentu dapat dipakai perusahaan lain, hal ini dikarenakan adanya perbedaan jenis perusahaan dengan karakter tersendiri.

Perlu ditekankan bahwa sistem itu sendiri baru dapat berjalan jika prosedur-prosedur yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan, benar-benar di praktekan oleh para staf dan karyawan perusahaan. Kerjasama antara pimpinan perusahaan dan karyawan adalah mutlak, demikian halnya dengan bagian bagian-perusahaan itu sendiri.

2.2. Unsur- Unsur, Fungsi Dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Sistem akuntansi utama terdiri dari beberapa unsur, seperti yang dikemukakan oleh **Zaki Baridwan** diantaranya :

Klasifikasi Rekening

" Adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening-rekening ini terdiri dari rekening neraca (riel) dan rekening rugi laba (nominal)".

Buku Besar Dan Buku Pembantu

Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan rugi laba yang digunakan dalam sistem akuntansi. Buku besar ini merupakan dasar untuk menyususn laporan keuangan seperti neraca, laporan rugi laba dan laporan-laporan lainnya. Buku besar ini disebut juga sebagai buku pencatatan terakhir (books of finacial entry). Buku pembantu berisi rekening-rekening yang merupakan rincian dari suatu rekening buku besar.

Jurnal

"Yang dimaksud dengan jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (books of original entry). Catatan-catatan ini dibuat urut tanggal terjadinya transaksi".

Bukti Transaksi

"Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (data recording) sehingga menjadi bukti tertulis dari transksi yang terjadi seperti faktor penjualan, bukti kas keluar dan lain-lainnya".

Alat-alat

"Yang dimaksud dengan alat-alat adalah berbagai macam seperti untuk pengarsipan, penyortiran, mesin pembukuan atau komputer". (7:6-7).

Kelima unsur tersebut berperan dalam menunjang tercapainya tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi sehingga data akuntansi dapat dipercaya dan dapat dipertanggung-jawabkan kebenarannya. Jika bukti ada, transaksi itu dicatat menurut urutan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya dengan batuan alat-alat pencatat. Dari alat sederhana ke alat modern.

Untuk suatu sistem selalu ada prosedur untuk menerapkan sistem tersebut, maka dari itu sistem dan prosedur sangat berhubungan erat. Karena sistem dapat berjalan jika prosedur dilakukan secara tepat dengan bantuan formulir, buku-buku,

catatan-catatan dan alat-alat yang memadai. Untuk itu formulir yang diisi dengan transaksi merupakan alat bukti yang paling mendasar dari transaksi perusahaan. Semua bukti itu kemudian diolah sedemikian rupa menjadi informasi penting bagi pimpinan dalam proses pengambilan keputusan.

Seperti yang dikemukakan **R. Soemita Adikoesoema** bahwa:

" formulir-formulir dalam suatu perusahaan dipergunakan untuk:

Menetapkan tanggung-jawab untuk menciptakan pencatatan atau menyelesaikan transaksi perusahaan.

1. *Mengurangi kemungkianan terjadinya kesalahan.*
2. *Menyampaikan atau memindahkan informasi yang penting dari satu orang orang lain.*
3. *Mencatat transaksi yang sudah lampau untuk menyesuaikan/melengkapi transaksi-transaksi. (5:62).*

Selain itu sebagai alat pengambilan keputusan dibutuhkan suatu laporan. Laporan meupakan hasil akhir dari pencatatan transaksi yang diperoleh dari catatan. Laporan ini dibuat untuk memberikan informasi kepada manajemen sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan dalam pengambilan keputusan. Seperti yang dikemukakan **D. Hartanto** sebagai berikut :

"Laporan-laporan ini harus disusun sedemikian rupa sehingga dengan sekaligus manajemen dapat menangkap persoalannya dan segera dapat membuat keputusan mengenai tindakan koreksi yang harus diambil. (1:75)

Dengan adanya informasi yang memadai, maka merupakan informasi yang dapat dipercaya, yang sangat berguna bagi pimpinan (manajemen) dalam pengambilan keputusan.

2.2.2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Telah dikemukakan sebelumnya, bahwa sistem yang cocok untuk suatu perusahaan belum tentu cocok untuk perusahaan lain. Pada umunya perusahaan-perusahaan besar memiliki sistem yang lebih baik daripada perusahaan kecil. Untuk itu biasanya perusahaan besar memanfaatkan tenaga ahli seperti akuntan publik untuk merancang sistem akuntansinya.

Adapun sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Sebagai alat yang dapat digunakan dalam pencarian informasi khusus mengenai peranan sistem informasi akuntansi.
2. Untuk memungkinkan penyediaan sistem informasi yang bersipat finansial kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam mengambil keputusan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Merupakan alat untuk mendapatkan informasi yang berguna sebagai alat pimpinan untuk mengamankan hasil penjualan terhadap hasil operasi pejualan.

Seperti yang dikemukakan oleh **Barry E. Cushing** yang dikutip oleh **La Mijan** bahwa:

"F*ungsi utama sistem informasi akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang terstruktur yaitu tepat waktu, relevan dan dapat di percaya dan secara keseluruhan informasi akuntansi mengandung arti berguna".(2:4).*

Dengan adanya fungsi akuntansi yang memadai berarti menjamin perlindungan terhadap perusahaan secara penuh juga memberikan kemudahan didalam peranan sistem informasi akuntansi penjualan sebagai alat informasi dalam mengendalikan hasil penjualan. Agar dapat dilaksanakan, fungsi sistem informasi akuntansi harus dikembangkan dan di arahkan kepada informasi yang benar-benar cermat dan dapat dipercaya.

2.2.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi pada perusahaan akan berbeda-beda, karena setiap sitem informasi yang disusun sesuai dengan keadaan perusahaan, misalnya: besarnya perusahaan, jenis perusahaan dan informasi khusus yang diinginkan oleh pimpinan.

Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi menurut **R. Soemita Hadikoesoema** sebagai berikut:

1. *Untuk memperbaiki informasi yang di berikan oleh sistem dalam kualitas, waktu atau struktur informasi.*
2. *Untuk memperbaiki pengendalian accounting dan pengecekan intern.*
3. *Untuk menurunkan biaya penyelenggaraan pencatatan.(4:5).*

Dengan informasi yang dihasilkan, pimpinan dapat mengambil keputusan yang dianggap perlu dalam menjalankan aktivitas perusahaan.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Penjualan sangat penting bahkan merupakan faktor yang menentukan, yang dapat dijadikan ukuran untuk Kelangsungan hidup perusahaan dan kelancaran serta kemajuan untuk masa yang akan datang. Sistem informasi akuntansi penjualan juga merupakan hal yang penting dan harus didesain di dalam perusahaan disebabkan penjualan,baik penjualan kredit maupun secara tunai yang akan merupakan sumber penghasilan perusahaan. Maka dari itu sistem informasi akuntansi harus dapat menciptakan sistem informasi yang mutakhir mengenai pasar, harga, calon pembeli. Selain itu sistem informasi akuntansi penjualan harus dapat mencipatakan sistem informasi mengenai posisi saldo piutang termasuk mengenai kondisi piutang sehat, kurang sehat dan macet.

Keberhasilan suatu perusahaan sangant bergantung pada kemampuanya untuk menjual produk atau jasa-jasanya. Perusahaan baru berhasil apa bila produk atau jasa-jasanya telah terjual kepada konsumen sesuai dengan yang telah di rencanakan. Untuk mencapai keberhasilan dalam bidang penjualan perlu di tunjang oleh sistem informasi akutansi penjualan yang baik dengan memperhatikan internal controlnya . sistem informasi akutansi penjualan yang baik dapat meliputi organisasi penjualan, prosedur serta sistem laporannya agar data yang disajiakan dapat dipercaya dan tidak menyesatkan dalam uatu pengambilan keputusan.

Agar tujuan dari penjualan dapat tercapai maka salah satu syarat yang perlu diperhatikan dalam sistem informasi penjualan menurut **R Soemita Hadikoesoema** anatara lain:

1. *Semua penjualan, baik tunai maupun kredit harus dicatat secara tepat dan teliti.*
2. *Semua barang dagang harus di kontrol sedemikian rupa, sehingga pencurian barang dagang dapat di kurangi sampai seminimum mungkin.*
3. *Uang yang diterima dari piutang (para langganan) untuk penjualan barang-barang kredit harus dicatat dengan sebaik-baiknya.*
4. *Retur penjualan harus benar-benar disetujui dan dicegah terjadinya. pencurian, kecurangan dan kesalahan.*
5. *Penanganan pencurian dan penerimaan uang hasil penjualan dipisahkan, sehingga diperoleh pengendalian dan pengamanan yang tepat.*
6. *Pengendalian dan pengamanan yang memadai harus di terapkan untuk pengendalian kredit, sehingga ketelitiannya dapat dicek secara teratur.*
   (5:2–3).

Maka dari itu sebelum kegiatan penjualan dilaksanakan terlebih dahulu harus ada suatu kesatuan yang sudah ditetapkan dalam pelaksanaan-pelaksanaan penjualan agar penjualan dapat berjalan dengan lancar. Seperti yang dikemukakan

R. Soemita Hadikoesoema sebagai berikut:

" Hal-hal yang perlu diperhatikan agar penjualan dapat berjalan dengan lancar adalah:

1. *Siapa yang diserahi tugas penjualan .*
2. *Kapan penjualan tersebut dilaksanakan.*
3. *Ada dan berapa banyak yang dijual.*
4. *Berapa harganya.*
5. *Bagaimana barang-barang yang dijual diserahkan.*
6. *Syarat-syarat pembayaran dan penyerahan barang. (5:4-5).*

Cara penjualan yang sering dilakukan oleh suatu perusahaan terdiri dari:

1. Penjualan secara tunai

Sistem akutansi untuk penjualn tunai lebih sederhana di bandingkan penjualan kredit, tetapi dalam penjualan tunai tetap harus diperhatikan adanya catatan-catatan yang lengkap, tepat waktu dan teliti dengan suatu pengendalian yang tepat untuk mencegah kecurangan, pencurian dan kesalahan. Dilaksanakan dengan mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang di serahkan oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai telah dilaksanakan oleh perusahaan.

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dan penjulan tunai, menurut **Mulyadi** adalah sebagai berikut:

1. *Jumlah pendapatan menurut jumlah jenis produktivitas atas kelompok produk selama janngka waktu tertentu.*
2. *Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.*
3. *Junlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.*
4. *Nama dan alamat pembeli.*
5. *Kuantitas produk yang dijual.*
6. *Nama perusahaan/ wiraniaga yang melakukan penjualan.*
7. *Otoritasi pejabat yang berwenang.*

Dalam memesan langganan datang sediri keperusahaan, melalui telepon atau secara tertulis. Pesanan dicatat dalam formulir pemesanan yang mempunyai nomor seri tersendiri.

2. Penjualan Secara Kredit

Menurut **La Mijan** Sistem akutansi perlu disusun dalam aktivitas suatu perusahaan, karena:

1. *Aktivitas perusahaan merupakan sumber pendapatan perusahaan. Kurangnya dikelola aktivitas penjualan dengan baik, secara langsung akan merugikan perusahaan disebabkan selain sasaran penjulan tidak tercapai juga pendapatan akan berkurang.*
2. *Pendapatan dari hasil penjualan merupakan hasil dari sumber pembiayaan perusahaan oleh karenanya perlu di amankan.*
3. *Akibat adanya penjualan akan mengkibatkan berubahnya posisi harta dan akan menyangkut:*
    a. *Timbulnya piutang kalau terjadi penjualan secar kredi.*
    b. *Kuantitas barang yang akan berkurang di gudang karna penjualan.(7:175)*

Aktivitas penjualan yang sangat penting disini adalah aktivitas penjualan, karna menyangkut sumber pendapatan perusahaaan , oleh karenanya perlu disusun dengan baik.

Karna penjualan kredit berhubungan erat dengan piutang dagang , maka prosedur akutansi untuk penjualan kredit menyangkut prosedur untuk piutang dagang, penerimaan uang dan penerimaan barang. Prosedur penjualan untuk penjualan kredit menurut **R. Soemita Hadikoesoema** meliputi hal:

A. *Metode pencatatan hasil penjualan dan pembebanannya pada perkiraan-perkiraan langganan/piutang dagang.*
B. *Alat-alat yang mempermudah untuk pengecekan akuatnsi penjualan.*
C. *Laporan tentang penjulan yang datanya di peroleh daricatatan akutansi.(5:213).*

Sedangkan menurut **La Mijan** sistem pengendalian intern yang perlu diperhatikan dalam penyusunan sistem akutansi piutang adalah:

1. *petugas yang mencatat atas timbulnya atau hapusnya piutang pada rekening-rekening piutang harus terpisah dari petugas buku besar piutang maupun penagihannya agar dapat dicipatakan pengendalian intern melalui iternal cek dan laia-lain*

2. *Catatan atas piutang berfungsi kontrol atas kondisi batasan dan batasan maksimum kredit, antara lain melalui daftar analisa umur piutang.*
3. *Secar periodik di adakan internal cek antar total buku besar pembantu piutang(controlling account).*
4. *Perlu disiapkan daftar saldo perhari piutang jatuh tempo, yang di buat seksi administrasi piutang untuk mengawasi penerimaan dikas.*
5. *Diadakan konfirmasi atas saldo piutang secara perperiodik.*
6. *Atas setiap penagihan, bagian penagihan membuat daftar kwitansi yang harus ditagih pada hari itu, fungsi sebagai alat pengawasan atas penagihan.*
7. *Setiap penagihan oleh petugas hasilnya harus dipertanggungjawabkan pada hari itu juga.*

Setiap dasar kontrol yang intensif di samping administrasi piutang harus ada administrasi inkaso yang berdiri sendiri. Untuk menghindari atau kemungkinan terjadinya penyelewengan dan mengurangi waktu serta tenaga atas penerimaan uang seperti yang dikemukakan oleh **Zaki Baridwan** bahwa:

"Prosedur penerimaan uang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar dapat memenuhi prinsip internal kontrol".(7:157).

Menurut **Mulyadi** informasi yang umum yang di butuhkan oleh manajemen dari kegiatan penjualan kredit adalah:

A) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenisnya produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
B) Jumlah piutang dari kelompok debitur dari setiap transaksi.
C) Jumlah harga pokok produk yang di jual selama jangka waktu tertentu.
D) Nama alamat pembeli.
E) Kuantitas produk yang di jual.
F) Nama pramuniaga yang melakukan penjualan.
G) Otoritas pejabat yang berwenang.

Dengan demikian dikemukakan bahwa pemberian kredit tidak begitu saja diberikan kepada konsumen, nama serta alamat konsumen harus jelas, sehingga kredit itu dapat di berikan. Setelah pemberian kredit di berikan kepada konsumen,

Sebagai organisasi yang merupakan wadah usaha bagi peternak di Kecamatan Lembang, KSPBU mempunyai kewajiban untuk memberikan pelayanan kepada para anggota bentuk pelayanan KSPBU pada anggota dibagi tiga bagian pelayanan yaitu, Balai Pengobatan, Kesehatan Hewan, dan Inseminasi Buatan.

Rincian bentuk pelayanan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kesehatan Dan Inseminasi Buatan
    a. Melaksanakan recording sapi perah dengan komputer.
    b. Mengaktifkan kembali pemeriksaan kebuntingan (PKB) setelah dilaksanakan IB.
    c. Meningkatkan target kebuntingan dan kelahiran untuk menjaga populasi.
    d. Mendatangkan Straw yang berasal dari pejantan unggul.
    e. Pengobatan cacing secara masal, dilaksanakan setahun dua kali.
2. kesehatan Hewan
    a. Membentuk kelompok peternak, andalan untuk menyerap dan melaksanakan teknologi peternakan, guna meningkatkan produktivitas sapi perahnya.
    b. Melaksanakan pelatihan perkoperasian bagi anggota, dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman anggota tentang kehidupan berkoperasi.
    c. Bekerjasama dengan proyek GKSI-CCA dalam membina anggota peternak, yang menyangkut masalah perhitungan biaya usaha sapi perah.

kredit itu dapat di berikan. Setelah pemberian kredit di berikan kepada konsumen, maka perusahaan akan memiliki piutang. Semua ini akan dicatat oleh perusahaan sesuai dengan prosedur yang berlaku.