

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Sebelumnya

Sebagai bahan pertimbangan dalam penulisan ini akan dicantumkan penelitian sebelumnya, yaitu:

Penelitian yang Pertama, dilakukan oleh Hayati (2003) mahasiswa Universitas Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STESIA) Surabaya dengan judul “perancangan sistem informasi akuntansi penjualan pada Apotek Anyelir Surabaya.” Perumusan dalam penelitian ini adalah bagaimana merancang sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai pada apotek anyelir surabaya dengan tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana merancang sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai pada apotek anyelir surabaya. pada penelitian ini dijelaskan mengenai gambaran sistem akuntansi penjualan, struktur organisasi, dan job descriptions.

Penelitian ini menfokuskan pada perancangan sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai, sehingga sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk menilai efektifitas dan efisiensi fungsi-fungsi yang terkait dengan penjualan yang merupakan tujuan dari sistem informasi akuntansi penjualan telah diselenggarakan cukup baik. Temuan yang mengidentifikasi faktor penyebab kurang efektif dan efisiensi fungsi pengelolaan penjualan obat adalah kurang efektifitasnya pengendalian intern yang ditetapkan dan kurang efisiensi prosedur atau langkah yang dilakukan.

Penelitian yang Kedua, dilakukan oleh Mahargini (2000) mahasiswa Universitas Airlangga Surabaya Fakultas Ekonomi jurusan akuntansi dengan judul “Analisis sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Pasopati Tour Dan Travel Surabaya”. Perumusan dalam penelitian ini adalah apakah sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Pasopati Tour Dan Travel Surabaya bisa berjalan dengan efektif. Dengan tujuan penelitian untuk mengetahui gambaran mengenai sistem akuntansi atas penjualan dan penerimaan kas pada PT. Pasopati Tour Dan Travel Surabaya bisa berjalan dengan lancar. dengan menganalisis atas resiko yang relevan terhadap penyajian laporan penjualan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Pada penelitian ini dijelaskan mengenai gambaran sistem informasi akuntansi penjualan dan sistem penerimaan kas beserta dokumen dan alur sistemnya dari penerimaan order hingga pengolahan data transaksi hingga menjadi suatu laporan penjualan.

Kedua penelitian tersebut mempunyai Persamaan dan perbedaan, dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penjualan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengendalian untuk menilai efektifitas dan efisiensi, akan tetapi peneliti menambahkan variabelnya yaitu analisis, perencanaan dan pengendalian. dan kedua peneliti tersebut juga sama menggunakan metode kualitatif diskriptif komperatif sedangkan perbedaannya adalah terletak pada objek penelitian, dan tahun penelitian yang dilakukan, tetapi dari penelitian sebelumnya dapat mendukung dalam penelitian skripsi ini.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Definisi akuntansi menurut Akuntansi Pengantar 1 Soemarso (2004;3) adalah “Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.definisi ini mengandung dua pengertian, yaitu: (1). Kegiatan akuntansi, Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi. (2). Kegunaan akuntansi, Bahwa informasi ekonomi yang di hasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan.

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*Economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*Economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Sedangkan definisi resmi yang mula-mula di ajukan adalah definisi yang di muat dalam *Accounting Terminologi Bulletin* nomor satu yang di terbitkan oleh *Accounting Principles board* (APB) yaitu suatu komite penyusunan prinsip akuntansi yang di bentuk oleh *American institute of certifiет public accountant* (AICPA). komite tersebut nendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

“accounting is the art of recording, classifying, and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions and event which are, in part at least, of financial characters, and interpreting the result there of.”

Dapat diartikan sebagai berikut: “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan

dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut”.

Menurut Sugiri dan Riyono (2001;1) Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang di maksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar di antara berbagai alternatif arah tindakan.

2.3 Pengertian sistem dan prosedur

2.3.1 Pengertian sistem

Menurut Jogiyanto (2005;1-3) Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2001;5) adalah prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan menurut Baridwan (1998;3) adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Jadi sistem terdiri dari unsur-unsur yang berbeda, unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan tetapi dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan.

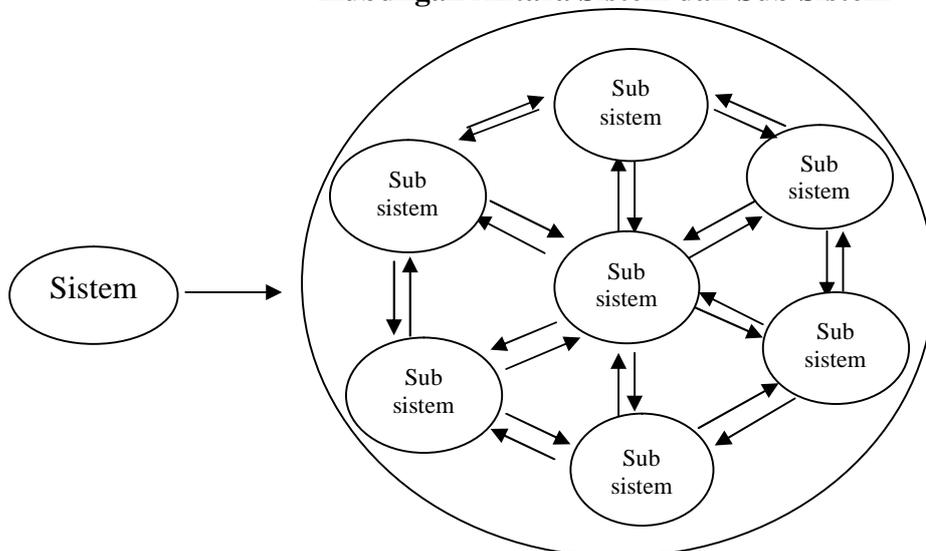
Sedangkan sistem menurut Moscovice dan Simkin (1984;4) dalam sistem informasi berbasis Komputer Jogiyanto (2000;1) “sistem adalah satu kesatuan

yang terdiri dari interaksi subsistem yang berusaha untuk mencapai tujuan (goal) yang sama

Widjajanto (2001;2) Pada dasarnya sesuatu dapat disebut sistem apabila memenuhi dua syarat. Pertama adalah memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi dengan maksud untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Bagian itu disebut *Subsistem*

Agar sistem dapat berfungsi secara efisien dan efektif, subsistem-subsistem atau prosedur-prosedur harus berinteraksi antara satu dengan yang lainnya. Interaksi itu bisa tercapai terutama melalui komunikasi informasi yang relaven antar subsistem.

Gambar 1
Hubungan Antara Sistem dan Sub Sistem



Sumber: Widjajanto, 2001, Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta

Definisi sistem menurut Widjajanto (2001;2) “sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses, dan output. Ini adalah syarat yang ke dua”

Gambar 2
Rangkaian Unsur Dalam Suatu Sistem



Sumber : Widjajanto, Sistem informasi akuntansi, Jakarta, 2001

Keterangan rangkaian unsur dalam suatu sistem sebagai berikut:

1. Input

Input adalah dokumen-dokumen atau formulir-formulir yang digunakan untuk penjualan, seperti surat order penjualan, formulir bukti pesanan, faktur dan surat jalan.

2. Proses

Proses mengolah dokumen-dokumen yang ada, alat yang digunakan sistem informasi penjualan untuk melakukan perhitungan, pencatatan dan penyimpanan, seperti kalkulator, alat-alat tulis, mesin ketik dan komputer.

3. Output

Setiap dokumen yang dihasilkan dari sistem adalah output (keluaran) dari proses sistem informasi akuntansi berupa laporan keuangan, dokumen pengiriman dan faktur cek.

2.3.2 Pengertian prosedur

Menurut Gerrald dan Stallings (1981;5) dalam sistem informasi berbasis komputer Jogiyanto (2005;2) prosedur adalah urutan-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan intruksi yang menerangkan apa (what) yang harus di kerjakan, siapa (who) yang mengerjakannya, kapan (when) dikerjakan dan bagaimana (how)

mengerjakannya.

Sedangkan pengertian prosedur menurut Mulyadi (2001;5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang di buat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari definisi tersebut dapat di ambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan Klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan yang di lakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi

2.4.1 Pengertian sistem akuntansi

Definisi sistem akuntansi menurut Seller (1989;40) dalam sistem akuntansi penyusunan prosedur dan metode Baridwan (1991;4) “ sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang di gunakan untuk mengolah data mengenai usaha satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.”

Sedangkan sistem akuntansi menurut Mulyadi (1993;3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang di butuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan. Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur

suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan.

Jusup (2001;5) sistem akuntansi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengumpulkan, mengorganisir dan mengikhtisarkan tentang berbagai transaksi perusahaan secara efisien yang digunakan untuk membantu manajemen dalam menangani operasi perusahaannya. Unsur pokok sistem akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan yang dihasilkan.

2.4.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Moscove (1981;6) dalam sistem akuntansi manajerial (Samsul dan Mustofa 1992;90) mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah “suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi *finansil* dan *decision making* yang relevan kepada pihak luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor dan kreditur) dan pihak intern (terutama manajer).

Dalam pelatihan akuntansi manajemen BMT Yayasan Garda Era (2000) dengan adanya sistem informasi akuntansi diharapkan akan dihasilkan suatu laporan keuangan yang berkualitas yang mempunyai kreteria sebagai berikut:

1. Relevan, dapat mempengaruhi suatu pengambilan keputusan secara langsung.
2. Andal, informasi tersebut bebas dari kesalahan atau penyimpangan dan menjadi cermin yang tepat mengenai keadaan atau peristiwa ekonomi yang akan disampaikan.
3. Tepat waktu, dapat tersedia saat dibutuhkan untuk pengambilan keputusan

atau kebijakan.

4. Netralisasi, bebas dari usaha-usaha untuk memberikan keuntungan kepada kelompok tertentu dan merugikan kelompok lainnya.
5. Komparabilitas, mempunyai daya banding dengan mengaitkan dengan suatu ukuran atau standart tertentu yang diterapkan secara konsisten.

Widjajanto (2001;4) mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana dan berbagai laporan yang diusulkan untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut Baridwan (1998;11) sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan bagian-bagian yang formal dan sistematis yang melaksanakan operasi pengolahan data untuk:

1. Memenuhi persyaratan pengolahan data yang legal dan transaksional.
2. Memberikan informasi kepada manajemen untuk mendukung kegiatan-kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.
3. Memberikan bermacam-macam laporan.

Menurut Robert and Thomas yang dikutip oleh jogiyanto (2005;17) Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya.

Moscove (1981;6) dalam jogiyanto (2005;17) mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah “suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi *finansil* dan *dicision making* yang relevan kepada pihak luar perusahaan (seperti kantor pajak, *investor* dan kreditor) dan pihak intern (terutama manajemen).”

Samsul dan mustofa (1992;91) Manajemen puncak (Top managemen) dalam mengambil keputusan-keputusan penting yang menyangkut kelangsungan hidup perusahaan, dan pengembangan perusahaan selalu berdasar fakta (informasi) dan prediksi (penilaian masa depan), melalui suatu proses pengambilan keputusan.

Menurut pendapat Robert (1978;14) yang di kutip oleh Jogiyanto (2005;18), mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut : Kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Bodnar dan Hopwood (2003;1) yaitu “sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainya menjadi informasi. Informasi ini di komunikasikan kepada berbagai pihak pengambil keputusan”. Sistem informasi akuntansi mewujudkan perubahan, baik secara manual ataupun bantuan komputer. Sistem informasi akuntansi

mengikhtarkan dan menyaring data yang tersedia bagi para pengambil keputusan. Dengan memproses data, sistem informasi akuntansi mempengaruhi keputusan – keputusan organisasi.

2.4.3 Elemen-elemen Sistem Akuntansi

Gilleespie (1972;2) dalam Baridwan (1991;5) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari:

1. Sistem akuntansi utama, terdiri dari (1). Klasifikasi rekening, riel dan nominal, Klasifikasi rekening adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening-rekening ini terdiri dari rekening neraca (*riil*) dan rekening rugi laba (*nominal*). (2). Buku besar (umum atau pembantu), buku besar atau buku pembantu, berisi rekening -rekening neraca dan rugi laba yang digunaka dalam sistem akuntansi. Buku besar ini merupakan dasar untuk menyusun laporan keuangan, seperti neraca, laporan rugi laba dan laporan-laporan lainnya. (3). Jurnal, yang di maksud dengan jurnal adalah catatan transaksi pertama kali. Catatan ini di buaturut tanggal terjadinya transaksi. Biasanya dibuatkan jurnal-jurnal khusus untuk mencatat transaksi -transaksi yang frekuensinya tinggi. (4). Bukti transaksi, bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (*data recording*) sehingga menjadi buku tertulis dari transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, kas keluar, dan lain-lain.
2. Sistem penjualan dan penerimaan uang yang meliputi: order penjualan, perintah pengiriman, dan pembuatan faktur (penagihan) distribusi penjualan, piutang, penerimaan uang dan pengawasan kredit.

3. Sistem pembelian dan pengeluaran uang yang meliputi: order pembelian dan laporan penerimaan barang, distribusi pembelian dan biaya, utang dan prosedur uang.
4. Sistem pencatatan waktu dan penggajian yang meliputi: personalia, pencatatan waktu, penggajian, distribusi gaji dan upah.
5. Sistem produksi dan biaya produksi yang meliputi: order produksi, pengawasan persediaan, dan akuntansi biaya.

Menurut Mulyadi (1998;6), dari definisi akuntansi tersebut, elemen suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Berikut ini akan diuraikan lebih lanjut pengertian masing-masing elemen sistem akuntansi tersebut :

1. Formulir, merupakan dokumen pertama yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut juga dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang sering terjadi dalam organisasi.
2. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku besar, (*geberal ledger*) terdiri dari rekening yang digunakan untuk meringkas data uang yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan dengan elemen-elemen informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
4. Buku pembantu, jika data keuangan yang di golongan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu. buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data

keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan, hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, dan laporan harga pokok penjualan.

2.4.4 Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi

Baridwan (1991;7) dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai
2. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain, di pertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga faktor diatas harus dipertimbangkan besama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi perusahaan sehingga tidak terjadi adanya salah satu

faktor yang ditinggalkan.

2.4.5. Tujuan umum pekerjaan penyusunan sistem akuntansi

Menurut Mulyadi (1989;15) tujuan umum pekerjaan penyusunan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan penyusunan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya. Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan.
3. Untuk memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan. Akuntansi merupakan merupakan alat pertanggung jawaban kekayaan suatu organisasi. Penyusunan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Penyusunan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya.

Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain.

2.4.6 Faktor -faktor yang mempengaruhi sistem informasi akuntansi

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi sistem informasi akuntansi, dimana faktor-faktor tersebut merupakan hal-hal diluar sistem informasi akuntansi, tetapi turut mempengaruhi keberhasilan dari sistem, menurut Davis dan Robinson (1999;4) yaitu :

1. Perilaku manusia dalam berorganisasi.
2. Penggunaan metode kuantitatif.
3. Penggunaan komputer sebagai alat bantu.

2.4.7 Kriteria sistem informasi akuntansi yang memadai

Arens dan Loebeck (2000;260) menyatakan bahwa kriteria sistem informasi akuntansi yang memadai harus dapat memenuhi enam tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi yaitu :

1. Eksistensi, semua transaksi yang di catat adalah benar-benar ada.
2. Kelengkapan, semua transaksi yang ada telah di catat.
3. Akurasi, transaksi yang telah di catat disajikan pada nilai yang benar.
4. Klasifikasi, transaksi yang dicantumkan dalam jurnal diklasifikasikan dengan tepat.
5. Saat pencatatan, transaksi telah dicatat pada tanggal yang benar.
6. Posting, pengikhtisaran transaksi yang telah dicatat dimasukkan secara tepat kedalam file induk.

Kriteria sistem informasi akuntansi yang memadai harus menghasilkan lima hal, yaitu :

1. Mencatat transaksi yang valid.
2. Menjelaskan dan mengklasifikasikan transaksi.
3. Mencatat transaksi dengan nilai yang benar.
4. Menempatkan transaksi pada periode akuntansi yang sesuai.
5. Laporan keuangan harus berisi mengenai informasi transaksi yang telah terjadi.

Menurut John dan Ulrich (1992;4), beberapa yang harus dipenuhi sistem informasi akuntansi, yaitu :

1. Serangkaian formilir tercetak seperti faktur, kuitansi, cek, dan laporan-laporan yang digunakan untuk membentuk sistem informasi akuntansi. Formulir-formulir ini merupakan dasar bagi pencatatan-pencatatan transaksi, buku besar, buku pembantu dan pembuatan laporan.
2. Buku harian atau jurnal, berfungsi untuk mempermudah pencatatan transaksi secara kronologis, sistematis dan mengklasifikasikan pengaruh-pengaruh yang ada terhadap harta, hutang, modal, pendapatan dan biaya perusahaan.
3. Buku besar dan buku pembantu, transaksi-transaksi yang telah tercatat kedalam jurnal di kumpulkan dan di ikhtisarkan berdasarkan nama-nama perkiraan. Perkiraan-perkiraan yang terdapat pada buku besar disebut *controlling account*, sedangkan buku pembantu merupakan perincian perkiraan-perkiraan yang terdapat pada buku besar. Untuk memudahkan pengawasan perkiraan terhadap buku besar dan buku pembantu diberikan kode-kode yang dapat berupa angka, abjad atau keduanya. Kegunaan kode ini untuk mempercepat pencatatan dan

memudahkan pengklasifikasian transaksi-transaksi kedalam perkiraan-perkiraan.

4. Serangkaian laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, neraca saldo, laporan perubahan modal dan catatan atas laporan keuangan.
5. Serangkaian kegiatan operasi pembukuan yang harus di laksanakan dalam pencatatan data akuntansi kedalam formulir, jurnal dan pembukuan laporan keuangan.
6. Menggunakan mesin-mesin dan peralatan pembantu yang dapat memperlancar kegiatan pembukuan sehingga dapat mengurangi kemungkinan kesalahan.

Dengan adanya sekumpulan formulir dan dokumentasi serta pencatatan pembukuan maka diperoleh manfaat :

1. Dapat ditentukan hasil operasi atau laba yang diperoleh.
2. Dapat diketahui arus harta dan hutang perusahaan.
3. Penjelasan terperinci atas operasi perusahaan.
4. Memudahkan perencanaan kegiatan perusahaan, tindak lanjut pelaksanaannya dan mengadakan penyesuaian rencana.

2.4.8 Tujuan dan pemakai sistem informasi akuntansi

Menurut Husein (2004;5) tujuan dan pemakaian sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi berbagai pemakai atau pengguna. Pemakai ini mungkin dari internal seperti manajer, atau eksternal seperti pelanggan. Secara khusus tujuannya adalah :

1. Untuk mendukung operasi harian. Untuk beroperasi tiap hari, perusahaan melakukan sejumlah peristiwa bisnis yang disebut transaksi. Transaksi

akuntansi termasuk peristiwa atau transaksi yang menunjukkan adanya pertukaran yang bernilai ekonomis.

2. Untuk mendukung pembuatan keputusan oleh pembuat keputusan intern perusahaan. Keputusan harus dibuat oleh perusahaan untuk merencanakan dan mengendalikan jalannya perusahaan. hal ini berkaitan dengan pemrosesan informasi. Melalui transaksi yang diproses, sistem informasi akuntansi umumnya menyediakan beberapa informasi yang diperlukan dalam pembuatan keputusan. Manajer merupakan pemakai keputusan utama yang menggunakan output dari pemrosesan informasi.
3. Memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pengelolaan perusahaan. Setiap perusahaan harus memenuhi kewajiban hukumnya. Kewajiban penting tertentu terdiri dari penyediaan informasi yang wajib bagi pemakai eksternal perusahaan.

2.4.9 Kualitas informasi

Widjajanto (2001;24) untuk terbentuknya kualitas informasi yang baik, ada berapa empat atribut yang perlu dipertimbangkan, yaitu:

1. Kecermatan (*Accuracy*) adalah perbandingan antara informasi yang benar terhadap total informasi yang dihasilkan dalam satu periode.
2. Penyajian tepat waktu (*Timelines*) adalah kegiatan menyajikan informasi pada saat transaksi terjadi atau pada saat informasi tersebut dibutuhkan, yang mampu menutup peluang bagi pesaing untuk mengambil keputusan yang baik dengan lebih cepat.
3. Kelengkapan (*Completeness*) adalah adanya relevansi antara informasi dan

penggunanya.

4. Ringkas (*Conciseness*) adalah informasi yang disajikan telah diikhtisarkan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan bidang-bidang yang menjadi fokus utama.

Hussein (2004;13) nilai informasi dapat dipengaruhi oleh kualitas yang melekat pada informasi tersebut. Kualitas informasi yang bermanfaat adalah relevan, akurat, tepat waktu, *conciseness*, jelas, dapat dikuantifikasi, dan konsisten. Jika kualitas ini tidak cukup, maka kualitas ini berarti manajer menggunakan informasi yang menghasilkan keputusan yang tidak efektif. Semua kualitas informasi di atas tentu saja harus dimaksimalkan walaupun kondisi ideal sulit di capai, tapi bisa dilakukan dengan *trade-of* (pertukaran).

2.4.10 Peran sistem informasi dalam menciptakan nilai

Dengan adanya sistem informasi akuntansi, maka manfaat yang bisa di peroleh adalah :

1. Efisiensi meningkat dalam proses fisiknya, karena pengurangan biaya operasi.
2. Keakuratan dan kekinian (*currency*) dari data yang berkaitan dengan berbagai entitas seperti pelanggan dan supplier.
3. Kualitas produk dan jasa yang meningkat.
4. Kualitas perencanaan dan pengawasannya yang meningkat.

2.4.11. Sistem informasi akuntansi penjualan.

Pertama, widiyi (2005) Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan adalah bagian dari sistem informasi akuntansi yang secara khusus hanya mengelolah data

yang berasal dari transaksi-transaksi penjualan saja, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkannya pun hanya berhubungan dengan masalah penjualan.

Adapun informasi yang diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama pramuniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Kedua, Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai :

1. Faktur penjualan tunai.
2. Bukti setor bank.
3. Pita register kas.
4. Rekap harga pokok penjualan.

Ketiga, Sumber data penjualan. Setiap transaksi penjualan pasti melibatkan hal-hal berikut ini:

1. Barang atau jasa yang dijual.
2. Penjual.
3. Pembeli.
4. Harga yang telah disetujui.

5. Syarat pembayaran.

Mulyadi (1989;205) unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan tunai adalah:

1. Bagian order penjualan. Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini berfungsi untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli, untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kassa.
2. Bagian kassa. Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini berfungsi sebagai penerima pembayaran harga barang dari pembeli.
3. Bagian gudang dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini berfungsi untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman barang.
4. Bagian pengiriman barang. Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini berfungsi untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Bagian kartu persediaan dan kartu biaya. Dalam transaksi penjualan, bagian ini berfungsi sebagai pencatat berkurangnya harga pokok produk dalam kartu persediaan. Secara periodik bagian ini juga membuat rekap harga pokok produk dalam kartu persediaan, sebagai dokumen pendukung bagi pembuat bukti memorial.
6. Bagian jurnal, buku besar, dan laporan. Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini berfungsi sebagai pencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan, pencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan, pencatat

transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas, dan pencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu ke dalam jurnal umum.

2.4.11.1. Pengertian Prosedur Penjualan

Menurut Baridwan (1991;109) mendefinisikan prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan. Prosedur penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Bagian yang terkait dalam prosedur penjualan adalah:

Pertama, Bagian pesanan penjualan, bagian pesanan penjualan ini mempunyai fungsi sebagai berikut: (1). Mengawasi semua pesanan yang diterima. (2). Memeriksa surat pesanan yang diterima dari langganan atau salesman dan melengkapi informasi yang kurang yang berhubungan dengan spesifikasi produk dan tanggal pengiriman. (3). Menentukan tanggal pengiriman. (4). Membuat surat perintah pengiriman (*shipping orders*) beserta tembusan-tembusannya. (5). Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima.

Kedua, Bagian Kredit, dalam prosedur penjualan, setiap pengiriman barang untuk memenuhi pesanan pembeli yang syaratnya kredit, harus dapat persetujuan dari bagian kredit.

Ketiga, Bagian Gudang, bagian ini bertugas untuk menyiapkan barang seperti yang tercantum dalam surat perintah pengiriman.

Keempat, Bagian Pengiriman, bagian ini bertugas untuk mengirim barang-barang pada pembeli. Pengiriman ini hanya boleh dilakukan apabila ada surat

perintah surat pengiriman yang sah.

Kelima, Bagian Billing (pembuatan faktur atau penagihan), tugas bagian pembuatan faktur adalah: (1). Membuat faktur penjualan dan tembusan-tembusannya. (2). Menghitung biaya kirim penjualan. (3). Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan-perhitungan.

Widiya (2005) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan.

Dalam prosedur ini bagian order penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke bagian kassa dan untuk memungkinkan bagian gudang dan bagian pengiriman barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini bagian kassa menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap lunas pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari bagian pengiriman barang.

3. Prosedur penyerahan barang.

Dalam prosedur ini bagian pengiriman barang menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai.

Dalam prosedur ini bagian jurnal buku besar, dan laporan melakukan

pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

5. Prosedur penyetoran dengan segera ke bank.

Sistem pengawasan intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini bagian kassa menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6. Prosedur pencatatan penerimaan kas.

Dalam prosedur ini, bagian jurnal, buku besar, dan laporan mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank.

7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Dalam prosedur ini, bagian kartu persediaan dan kartu biaya membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, bagian kartu persediaan dan kartu biaya membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

2.4.12 Pengertian persediaan

Pengertian persediaan menurut IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) (2001;14) dalam SAK (Standar Akuntansi Keuangan) adalah:

1. Tersedia untuk dijual dalam usaha kegiatan normal
2. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*suppliers*) untuk digunakan dalam

proses produksi atau pemberian jasa.

Sistem informasi akuntansi persediaan adalah bagian dari system akuntansi yang secara khusus hanya mengola data yang berasal dari transaksi – transaksi persediaan jasa, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan pun hanya berhubungan dengan masalah persediaan.

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah :

1. Prosedur pencatatan produk jadi.
2. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual.
3. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli.
4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk dalam proses.
5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.
6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.
7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.
8. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.
9. Sistem penghitungan fisik pembelian.

2.4.13. Pengertian Perencanaan penjualan (*budget penjualan*)

Menurut adisaputro dan Asri (1984;130) perencanaan penjualan meliputi perencanaan advertising dan rencana pemasaran, perencanaan penjualan

mencakup perencanaan dan pengorganisasian kegiatan penjualan mulai dari mengestimasi potensi pasar dan ramalan penjualan, menentukan tenaga penjualan, mengalokasikan kegiatan masing-masing daerah, mengembangkan strategi kunjungan, yang semuanya itu dengan memperhatikan sumber-sumber yang mencakup tenaga kerja dan dana yang harus dialokasikan setepat mungkin lingkungan perusahaan mencakup konsumen, pesaing, keadaan perekonomian dan pemerintah.

Perencanaan sesuai dengan segala variasinya ditujukan untuk membantu mencapai organisasi, karena fungsi manajemen berikutnya adalah Pengorganisasian (*organizing*), Pembagian wewenang (*staffing*), perencanaan (*planning*), dan Pengendalian (*controlling*). Maka perencanaan harus mendukung keempat fungsi manajemen tersebut.

Adapun jenis-jenis perencanaan menurut Steinbart (2005;9), antara lain:

1. Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis merupakan rencana jangka panjang untuk mencapai tujuan strategis, yang mana tujuannya ditetapkan oleh manajemen puncak yaitu pimpinan perusahaan.

2. Perencanaan taktis ditujukan untuk mencapai tujuan taktis, yaitu untuk melaksanakan tujuan tertentu dari rencana strategis. Perencanaan ini jangka waktu yang lebih pendek dibandingkan dengan perencanaan strategis.

3. Perencanaan operasional

Perencanaan operasional mempunyai fokus lebih sempit, jangka waktu yang lebih pendek, dan melibatkan manajemen tingkat bawah. Terdapat dua jenis

rencana oerasional yaitu, (1). Rencana tunggal (sekali pakai), yaitu ketika perusahaan mengembangkan berbagai rencana sekali pakai seperti pembuatan pabrik baru, penarikan tenaga kerja baru, analisis pemasaran. (2). Rencana standing plan (dapat dipakai berkali-kali), yaitu rencana yang dapat menghemat waktu tenaga manajer, sebab situasi yang berulang-ulang tersebut diselesaikan dengan rencana yang standar.

Menurut Heckert (1981;6) perencanaan adalah suatu proses yang kontinyu untuk menetapkan dan kegiatan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Adapun manfaat dibuatnya suatu perencanaan adalah Untuk melaksanakan tindakan melalui pengkajian, penelaahan, dan penelitian yang mendalam antara lain : (1). Untuk mengerahkan bantuan dari seluruh organisasi dalam menetapkan jalan yang paling menguntungkan. (2). Berguna sebagai pengumuman kebijaksanaan. (3). Untuk merumuskan tujuan. (4). Untuk menstabilkan pekerjaan. (5). Untuk membuat adanya penggunaan peralatan fisik secara lebih efektif.

2.4.14. Sistem Pengendalian Intern

2.4.14.1. Pengertian sistem pengendalian intern

Definisi sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (1993;165) struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsu-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan

demikian pengertian pengendalian intern tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer. Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam

1. pengendalian akuntansi intern (*internal accounting control*)
2. pengendalian intern administrative (*internal administrative control*)

Commitee on terminology of the American institute of certified account (AICPA) dalam sistem akuntansi penyusunan prosedur dan metode, Badriawan (1991;13) memberikan pengertian pengawasan intern dalam arti yang luas sebagai berikut “pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang digunakan yang di koordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi, dan membantu menjaga di patuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Definisi diatas menunjukkan bahwa suatu sistem pengawasan intern yang baik itu akan berguna untuk :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efisiensi dalam operasi.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu

2.4.14.2. Elemen sistem pengendalian intern

Suatu sistem pengendalian intern yang memuaskan harus meliputi, Badriawan (1991;14)

1. struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat
2. sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang piutang, pendapatan – pendapatan dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas – tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya

2.4.14.2. Sasaran-sasaran pengendalian intern

Hussein (2004;121), COSO (*commite of sponsoring organization of the treadway commission*) mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu sistem, struktur atau proses yang di implementasikan oleh dewan direktur perusahaan manajemen dan personel lainnya, yang di desain untuk menghasilkan penilaian rasional sebagai upaya mencapai sasaran pengendalian. Adapun sasaran pengendalian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Efektifitas dan efisiensi operasi

2. keandalan pelaporan keuangan.
3. Ketaatan hukum dan peraturan.

Dalam mencapai sasaran-sasaran pengendalian internal, ada beberapa kendala yang harus dihadapi, yaitu:

1. Komplektisasi dan perubahan cepat yang dihadapi oleh perusahaan seperti : perubahan peraturan perpajakan, perkembangan teknologi baru, persaingan yang semakin ketat.
2. Adanya serangkaian risiko yang dihadapi dalam struktur pengendalian internal dan perusahaan ini sendiri.
3. Perkembangan pesat dalam teknologi computer yang berkenan dengan struktur pengendalian intern.
4. Kendala yang dihadapi oleh faktor manusia, dan
5. Berkaitan dengan masalah cost dan benefit sebagai konsekuensi penerapan pengendalian intern.

2.4.14.3. Hubungan Sistem Pengendalian Intern dengan sistem informasi akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan alat untuk menjalankan suatu pengendalian yang dengan sendirinya akan saling mengontrol antara bagian satu dengan bagian lainnya. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kebijakan manajemen.

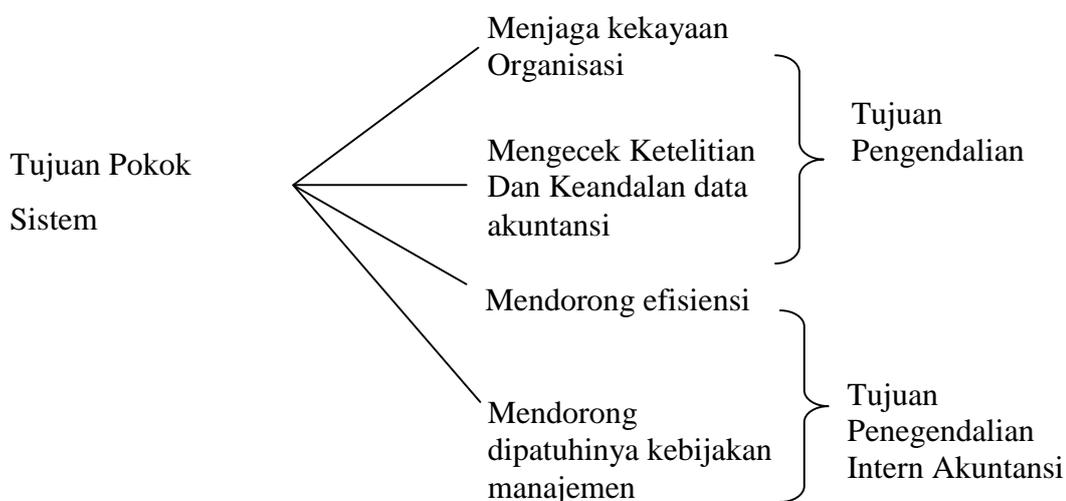
Definisi sitem pengendalian intern menurut Mulyadi (1993;65) ini

menekankan pada tujuan yang hendak dicapai bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dalam pengendalian internal yang efektif, harus terdapat pengendalian preventif atau pengendalian akuntansi dan pengendalian umpan balik atau pengendalian administrative.

Pengendalian akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

Pengendalian *administrative* meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Seperti digambarkan pada dibawah ini

Gambar 3
Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Intern



Sumber: Mulyadi, 1993, Sistem Informasi Akuntansi, Yogyakarta

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan tujuan dari sistem pengendalian adalah:

- 1) Untuk mengamankan harta dan catatan pembukuan.
- 2) Untuk memperoleh data yang dapat dipercaya.
- 3) Mendapat kegiatan operasi yang efisiensi.
- 4) Mendorong adanya ketaatan untuk melaksanakan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen.

2.4.15. Pengertian Efektifitas dan Efisiensi

Efektifitas dan efisiensi merupakan hal pokok yang harus dievaluasi dalam sistem informasi akuntansi penjualan, efisiensi mengacu pada hubungan antara masukan dan keluaran yang bertujuan untuk meminimalisasi biaya-biaya sumber, efisiensi sering kali dirujuk untuk melakukan segala sesuatu secara tepat artinya tidak memboroskan sumber-sumber. Sedangkan efektifitas sering kali dilukiskan sebagai melakukan hal-hal yang tepat artinya kegiatan kerja yang akan membantu organisasi tersebut mencapai sasarannya, efektifitas berkaitan dengan hasil akhir atau pencapaian sasaran-sasaran organisasi.

Stoner (1996;9) pengertian efektifitas adalah kemampuan untuk menentukan tujuan yang memadai "berarti melakukan hal yang tepat" sedangkan efisiensi adalah kemampuan untuk meminimalkan penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan organisasi" berarti melakukan hal yang tepat.

2.4.15.1 Tolak ukur dari efektifitas dan efisiensi

Tolak ukur dari efektifitas adalah keluaran atau *measure of output*. Pengukurannya dengan membandingkan tujuan dari keluaran dengan hasil yang

sudah dicapai. Tolak ukur efisiensi adalah hubungan antara masukan dan keluaran. Hubungan ini dapat dikatakan efektif dan efisien jika:

1. Menggunakan input yang lebih sedikit, menghasilkan output yang maksimal atau sama (normal).
2. Menggunakan input yang sama, tetapi menghasilkan output yang lebih besar.

2.4.15.2. Kriteria penilaian efektifitas

Yohanes (2006;41) Kriteria penilaian yang digunakan untuk mencapai efektifitas yaitu: (1). Ketepatan dan obyektif, rencana-rencana harus dievaluasi untuk mengetahui apakah jelas, ringkas, nyata, akurat dan mudah difahami oleh individu yang menggunakannya. (2). Tepat waktu (*Timeliness*), informasi harus dihimpun, diarahkan, dan segera dievaluasi jika akan diambil tindakan tepat pada waktunya guna menghasilkan perbaikan.. (3). Reliability, keandalan sistem dalam memberikan pelayanan yang tepat waktu dan memuaskan.

2.4.15.2 Kriteria penilaian yang efisiensi

Siswanto (2006;149) kriteria penilaian yang digunakan untuk mencapai efisiensi yaitu: (1). Kegunaan, berguna bagi manajemen dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya yang lain pada suatu rencana harus, stabil dan sederhana. (2). Fleksibel, keluwesan sistem untuk mengatasi perubahan yang merugikan. (3). Simplicity, kemudahan sistem untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

2.4.16. Pengertian Analisis sistem.

Jogiyanto (2005;129) mendefinisikan analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan

maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambata-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

2.4.16.1 Langkah-langkah dalam analisis sistem

Jogiyanto (2005;130) Didalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan oleh analisis sistem sebagai berikut:

1. Identify, yaitu mendefinisikan masalah.
2. Understand, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.
3. Analyze, yaitu menganalisis sistem.
4. Report, yaitu membuat laporan hasil analisis.

2.4.16.2 Tujuan Analisis Sistem

Didalam analisis sistem terdapat tujuan analisis sistem sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan kebutuhan informasi kepada fungsi manajerial didalam pengendalian pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.
2. Membantu para pengambilan keputusan mengevaluasi sistem yang telah ada.
3. Merumuskan tujuan yang ingin dicapai berupa pengolahan data maupun pembantu laporan baru.

Yang perlu diperhatikan oleh analisis sistem adalah:

1. mempelajari permasalahan yang ada secara rinci.
2. Menentukan pendekatan yang akan digunakan dalam memecahkan masalah.
3. Membuat suatu pertimbangan apakah perlu atau tidak menggunakan cara komputerisasi.

2.5. Kerangka pikir

Dalam sistem informasi akuntansi terdapat sistem informasi akuntansi penjualan untuk perencanaan dan pengendalian agar bisa menilai jalannya suatu perencanaan dan pengendalian yang berjalan secara efektif dan efisien, maka dalam penelitian ini kerangka pikir dapat digambarkan sebagai berikut

Gambar 4
Kerangka Pikir

