

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Berikut ini merupakan beberapa hasil penelitian terdahulu, yang dijadikan sebagai landasan bagi peneliti dalam bentuk deskriptif dan tabel sebagai berikut :

Sari (2007), dalam penelitiannya yang berjudul Analisis Sistem Penerimaan Pasien Rawat Inap dan Pembayaran Kewajibannya (Studi pada RSUD Dr. Saiful Anwar Malang). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem dan prosedur penerimaan pasien rawat inap dan pembayaran kewajibannya, sehingga manfaat dari penelitian ini adalah dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang sistem dan prosedur penerimaan pasien rawat inap dan pembayaran kewajiban.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penerimaan pasien rawat inap dan pembayaran kewajibannya masih terdapat kelemahan-kelemahan yaitu formulir-formulir, buku-buku yang digunakan, laporan yang dihasilkan kurang lengkap juga bagan alur (*flowchat*) yang tidak sesuai dengan keputusan Direktur RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Nomor 481.3/7021/115.7/1996.

Imamah (2004), dalam penelitiannya yang berjudul Sistem Penerimaan Kas Rawat Inap, Rawat jalan dan Penerimaan Piutang pada Rumah Sakit Umum Daerah Saiful Anwar Malang. Penelitian ini bertujuan agar mengetahui dan dapat menganalisis sistem penerimaan kas rawat inap, rawat jalan dan penerimaan

piutang pada rumah sakit Saiful Anwar Malang. Sehingga manfaatnya dapat dijadikan bahan pertimbangan nantinya dalam membuat kebijakan khususnya dalam penerimaan kas rumah sakit.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan ada beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki yakni, perlu diadakan pemeriksaan mendadak oleh pemimpin terhadap saldo kas kecil, akan tetapi semua sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran yang telah diterapkan oleh rumah sakit telah berjalan dengan baik.

Pratiwi (2010), dalam penelitiannya yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Untuk Rawat Inap dan Rawat Jalan Pada Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya. Penelitian ini bertujuan agar sistem informasi Akuntansi yang telah diterapkan pada Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya mendapatkan kualitas informasi yang lebih baik. Sistem informasi akuntansi yang baik adalah sistem informasi akuntansi yang ditunjang dengan sistem pengendalian intern yang baik pula. Selain itu penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis siklus pendapatan untuk rawat inap dan rawat jalan pada Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya, serta mengevaluasi prosedur tetap tentang pembayaran rawat inap dan pembayaran rawat jalan yang dimiliki Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya dengan mengevaluasi siklus pendapatan untuk rawat inap dan rawat jalan pada Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya.

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1. Sari (2007)	Analisis Sistem Penerimaan Pasien Rawat Inap dan Pembayaran Kewajibannya.	Penelitian deskriptif yang menggunakan pendekatan studi kasus.	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penerimaan pasien rawat inap dan pembayaran kewajibannya masih terdapat kelemahan-kelemahan yaitu formulir-formulir, buku-buku yang digunakan, laporan yang dihasilkan kurang lengkap juga bagan alur (<i>flowchat</i>) yang tidak sesuai dengan keputusan Direktur RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Nomor 481.3/7021/115.7/1996.

<p>2. Ledy Dhiayu Pratiwi (2010)</p>	<p>Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan Untuk Rawat Inap dan Rawat Jalan Pada Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya</p>	<p>Penelitian kualitatif deskriptif yang menggunakan pendekatan studi kasus</p>	<p>Penelitian ini bertujuan agar sistem informasi Akuntansi yang telah diterapkan pada Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya mendapatkan kualitas informasi yang lebih baik. Hasil penelitian terhadap siklus pendapatan pada rawat inap sudah dapat dikatakan baik dan efisien.</p>
<p>3. Imamah (2004)</p>	<p>Sistem Penerimaan Kas Rawat Inap. Rawat jalan dan Penerimaan Piutang pada Rumah Sakit Umum Daerah</p>	<p>Penelitian deskriptif yang menggunakan pendekatan studi kasus.</p>	<p>Hasil dari penelitian ini menunjukkan ada beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki yakni, perlu diadakan pemeriksaan mendadak oleh pemimpin terhadap saldo kas</p>

	Saiful Anwar malang.		kecil, akan tetapi semua sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran yang telah diterapkan oleh rumah sakit telah berjalan dengan baik.
--	-------------------------	--	---

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

1) Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

A. Sistem

Berikut beberapa literatur mengenai pengertian sistem, yaitu:

Menurut Mulyadi (2010:5) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”. Sedangkan menurut Hall (2007:6) “Sistem (*system*) adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”. dan menurut Romney (2006:2) “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan

satu sama lain dan berfungsi bersama-sama untuk mencapai hubungan tertentu. Setiap sistem yang dibuat juga berguna untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi.

Terdapat perbedaan antara pengertian sistem dan prosedur, “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang” (Mulyadi, 2010:5)

Mulyadi (2010:5) menyebutkan bahwa kegiatan klerikal (*Clerical operation*) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, jurnal dan buku besar :

- a. Menulis.
- b. Mengadakan.
- c. Menghitung.
- d. Memberi kode.
- e. Mendaftar.
- f. Memilih (mensortasi)
- g. Memindah.
- h. Membandingkan.

Berdasarkan definisi dan penjelasan diatas maka sangat jelas bahwa sistem dan prosedur itu berbeda. Karena sistem sendiri terdiri dari

jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal.

B. Sistem informasi

Hall (2007:9) mendefinisikan “sistem informasi (*information system*) adalah serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pengguna”. Menurut Romney (2006:11) “Informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti”. Menurut Davis (1985) *dalam* Mardi (2011:5) “informasi adalah data yang telah diolah kedalam suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata atau berupa nilai yang dapat dipahami didalam keputusan sekarang maupun masa depan”. Sedangkan menurut Chusing (1985) *dalam* Mardi (2011:5) “informasi menunjukkan hasil dari pengolahan data yang diorganisasikan dan berguna kepada orang yang menerimanya.

Informasi merupakan bagian penting didalam sistem dan juga dalam melakukan pengambilan suatu keputusan, informasi dapat bermanfaat jika informasi tersebut berpaut dengan keputusan sasaran informasi, dapat dipahami, dapat dipakai oleh pengguna, dan pemakai mempercayai informasi tersebut.

a. Karakteristik informasi

Menurut Romney (2006:12) informasi dapat berguna dan memiliki arti bagi pemakai dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan jika memiliki 6 karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan, informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambil keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.
2. Andal, informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.
3. Lengkap, informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.
4. Tepat waktu, informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan dan menggunakannya dalam pengambilan keputusan.
5. Dapat dipahami, informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.
6. Dapat diverifikasi, informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

C. Sistem informasi akuntansi

Menurut George dan William (2006:8) “sistem informasi akuntansi adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi”. Sedangkan menurut Mulyadi (2010:3) “sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan

laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah :

1. Formulir, adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku besar (*general ledger*), terdiri atas rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku pembantu (*subsidiary ledger*), Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu, yang 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 rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2) Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen. Krismiaji (2002:16) menyebutkan kedelapan komponen tersebut adalah:

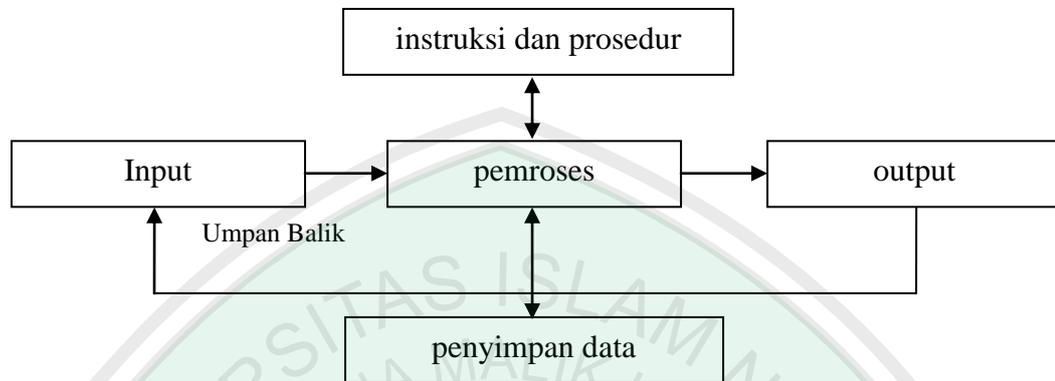
1. **Tujuan.** Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
2. **Input.** Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input ke dalam sistem. Sebagian besar input berupa data transaksi. Namun perlu diingat, bahwa dalam perkembangannya, sebuah sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data dan menghasilkan informasi nonkeuangan. Oleh karena itu sebagian input adalah berupa data nonkeuangan.
3. **Output.** Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem adalah output. Output dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali ke dalam sistem sebagai input disebut umpan balik (*feedback*). Output sebuah sistem informasi akuntansi biasanya berupa laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran dan proyeksi arus kas.
4. **Penyimpanan data.** Data sering disimpan untuk dipakai lagi dimasa mendatang. data yang disimpan ini harus diperbaharui (*update*) untuk menjaga keterkinian data.
5. **Pemroses.** Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. Saat ini sebagian besar perusahaan

mengolah datanya dengan menggunakan komputer, agar dapat dihasilkan informasi secara cepat dan akurat.

- 6. Instruksi dan prosedur.** Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci. Perangkat lunak (program) komputer dibuat untuk mengintruksikan komputer melakukan pengolahan data. Instruksi dan prosedur untuk para pemakai komputer biasanya dirangkum dalam sebuah buku yang disebut buku pedoman prosedur.
- 7. Pemakai.** Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut dengan pemakai. Dalam perusahaan, pengertian pemakai termasuk didalamnya adalah karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi dan karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.
- 8. Pengamanan dan pengawasan.** Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan, dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas informasi semacam itu, maka sistem pengawasan dan pengawasan harus dibuat dan melekat pada sistem.

Gambar 2.1

Komponen Sebuah Sistem Informasi Akuntansi



Sumber : Krismiaji (2002:16)

3) Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang efektif penting bagi perusahaan dan organisasi manapun. Tanpa adanya sistem informasi akuntansi aktivitas-aktivitas yang terjadi, tidak akan ada cara untuk memutuskan seberapa baik kinerja perusahaan. Informasi tentang para pelaku yang terlibat dalam aktivitas-aktivitas tersebut penting untuk menetapkan tanggung jawab dari tindakan yang diambil. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi memiliki tujuan yang harus dicapai didalam sebuah perusahaan dan organisasi (Romney,2006:3). Menurut Mulyadi (2010:19) tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
Kebutuhan pengembangan 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. Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan 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. pengembangan sistem akuntansi sering kali dirujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi, dan untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besar manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang

diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

Tujuan dari sistem informasi tersebut juga terdapat dalam kajian islam dimana Dengan adanya sistem informasi akuntansi ini, diharapkan dapat mengurangi kecurangan yang ada didalam sebuah perusahaan atau organisasi, sepertinya yang telah diperintahkan didalam Al-Quran surat An-Nisaa' (4: 29).

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُم بَيْنَكُم بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ
تَكُونَ تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِّنكُمْ ۚ وَلَا تَقْتُلُوا أَنْفُسَكُمْ ۚ إِنَّ اللَّهَ كَانَ
بِكُمْ رَحِيمًا ﴿٢٩﴾

“29. Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama-suka di antara kamu, dan janganlah kamu membunuh dirimu[287];”

Menurut Krismiaji (2002:23) Sebuah sistem informasi akuntansi pada dasarnya dapat dilaksanakan secara manual, dengan menggunakan alat bantu komputer, atau kombinasi antara keduanya. Meskipun demikian, tugas dan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah sistem informasi akuntansi dapat dirinci sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan memproses data tentang kejadian organisasi bisnis secara efisien dan efektif.
2. Menghasilkan informasi yang berguna untuk pembuatan keputusan

3. Melakukan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa transaksi bisnis telah dicatat dan diproses secara akurat, serta untuk melindungi data tersebut dan aktiva lain yang dimiliki oleh perusahaan.

4) Kerangka Kerja dan Prosedur Untuk Sistem Informasi Akuntansi

A. Kerangka Kerja

Menurut Hall (2007:9) kerangka kerja ini akan digunakan untuk mengidentifikasi bidang sistem informasi akuntansi, dimana sistem informasi akuntansi menerima input yang disebut transaksi, yang akan dikonversikan melalui berbagai proses menjadi informasi output, yang akan diberikan ke pengguna.

Transaksi (*transaction*) adalah kegiatan yang memengaruhi atau merupakan kepentingan dari perusahaan serta diproses oleh sistem informasinya sebagai unit pekerjaan. Transaksi sendiri terbagi menjadi dua jenis yaitu:

1. Transaksi keuangan (*financial transaction*) adalah kegiatan ekonomi yang memengaruhi aktiva dan ekuitas perusahaan, dan yang dicerminkan dalam berbagai akun, serta diukur dalam berbagai ukuran keuangan.
2. Transaksi nonkeuangan (*nonfinancial transaction*) meliputi semua kegiatan yang diproses oleh sebuah perusahaan melalui sistem informasi tetapi yang tidak memenuhi definisi khusus dari transaksi keuangan.

B. Prosedur pemrosesan transaksi

Salah satu fungsi dasar sebuah sistem informasi akuntansi adalah melakukan prosedur pemrosesan data tentang transaksi perusahaan secara efisien dan efektif. Prosedur pemrosesan transaksi terdiri atas tiga tahap yang dilakukan secara berurutan sebagai berikut, Krismiaji (2002:26):

1. Merekam data transaksi pada sebuah dokumen

Meskipun data tentang aktivitas bisnis dapat dicatat pada secarik kertas kosong, atau bahkan ditulis di papan tulis, namun pengawasan dan pengendalian serta akurasi yang lebih baik akan dapat dicapai dengan digunakannya formulir khusus yang disebut dengan dokumen sumber. Dengan menggunakan dokumen tersebut, maka pengawasan terhadap pengumpulan data dapat dilakukan antara lain dengan menggunakan nomor dokumen yang telah tercetak secara urut (*pre-numbered*). Penggunaan nomor ini menyederhanakan pengecekan untuk memastikan bahwa transaksi telah terekam dan bahwa tidak ada dokumen yang salah tempat.

2. Mencatat transaksi kedalam jurnal

Setelah transaksi direkam dalam dokumen. Tahap berikutnya adalah mencatat transaksi tersebut kedalam sebuah jurnal. Penjurnalan dibuat untuk setiap transaksi dengan menyebut rekening yang didebit dan dikredit berikut dengan nilai rupiahnya. Umumnya perusahaan menggunakan jurnal khusus untuk mencatat

jenis transaksi tertentu yang frekuensi terjadinya tinggi, seperti transaksi pembelian, pengeluaran kas, penjualan dan transaksi penerimaan kas.

Untuk transaksi yang jarang terjadi, atau non-rutin, biasanya perusahaan akan mencatatnya kedalam jurnal umum. Penggunaan jurnal khusus menyederhanakan proses pencatatan sejumlah besar transaksi yang terjadi secara *repetitive* (berulang).

3. Posting transaksi ke rekening-rekening buku besar

Buku besar digunakan untuk meringkas data keuangan termasuk saldo terkini untuk setiap individu rekening. Buku besar berisi ikhtisar data untuk setiap jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya yang dimiliki oleh sebuah organisasi. Untuk jenis rekening tertentu yang memerlukan perincian, disediakan rekening pembantu buku besar yang berfungsi mencatat data rinci untuk rekening tertentu.

5) Metodologi Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi

Metodologi pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang dilalui oleh analisis sistem dalam mengembangkan sistem informasi. Menurut Mulyadi (2010:39) pengembangan sistem akuntansi dilaksanakan melalui tiga tahap utama berikut ini:

a) Analisis sistem (*system analysis*)

Dalam tahap ini, analisis sistem membantu pemakai informasi dalam mengidentifikasi informasi yang diperlukan oleh pemakai untuk

melaksanakan pekerjaannya. Analisis sistem mewawancarai pemakai informasi, seperti mengajukan pertanyaan. Masalah yang seringkali dihadapi oleh analisis sistem pada tahap ini adalah membedakan apa yang diminta, dengan apa yang diinginkan, dan dengan apa yang diperlukan oleh pemakai informasi. Seringkali pemakai informasi tidak mampu mengemukakan informasi apa yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaannya, sehingga ia mengajukan permintaan jenis informasi kepada analisis sistem.

Analisis sistem harus memperoleh informasi yang sebenarnya diperlukan oleh pemakai informasi, karena jenis informasi yang diperlukan oleh pemakai informasi inilah yang menjadi dasar untuk melangkah ketahap desain dan implementasi sistem. Tahap-tahap desain dan implementasi dalam pengembangan sistem akuntansi sangat ditentukan oleh keberhasilan analisis sistem dalam mengidentifikasi kebutuhan informasi pemakai informasi. Kegagalan analisis sistem dalam mengidentifikasi jenis informasi yang diperlukan oleh pemakai informasi akan mengakibatkan desain sistem yang tidak bermanfaat bagi pemakai informasi.

Oleh karena itu, tahap analisis sistem merupakan tahap yang paling menentukan dalam keseluruhan tahap pengembangan sistem informasi. Analisis sistem dapat dibagi menjadi empat tahap:

1. **Analisis pendahuluan.** Dalam analisis pendahuluan, analisis sistem mengumpulkan berbagai informasi umum untuk menyusun dokumen tertulis yang disebut usulan pelaksanaan analisis sistem.
2. **Penyusun usulan pelaksanaan analisis sistem.** Pelaksanaan analisis sistem direncanakan oleh analisis sistem oleh suatu dokumen tertulis yang disebut “Usulan Pelaksanaan Analisis Sistem.” Maksud dihasilkannya dokumen tertulis tersebut adalah untuk mempertemukan pikiran pemakai informasi dengan analisis sistem mengenai pekerjaan pengembangan sistem akuntansi yang akan dilaksanakan oleh analisis sistem untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi.
3. **Pelaksanaan analisis sistem.** Pelaksanaan analisis sistem didasarkan pada rencana kerja yang dituangkan dalam usulan pelaksanaan analisis sistem.
4. **Penyusunan laporan hasil analisis.** Hasil akhir proses analisis sistem disajikan oleh analisis sistem dalam suatu laporan yang disebut laporan hasil analisis sistem. Laporan ini merupakan dokumen tertulis yang dibuat oleh analisis sistem untuk diserahkan kepada pemakai informasi. Laporan ini berisi temuan-temuan yang diperoleh analisis sistem dalam analisis sistem.

b) Desain sistem (*system design*)

Desain adalah proses penterjemahan kebutuhan pemakai informasi kedalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan

kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan. Tahap desain sistem ini dibagi menjadi enam tahap:

1. Desain sistem secara garis besar.

Seperti halnya dengan yang ditempuh oleh seorang arsitek dalam pembangunan gedung sekolah tersebut diatas, dalam pembangunan sebuah sistem informasi, analisis sistem telah memperoleh informasi berikut ini dari tahap analisis sistem yang dilakukan:

- a. Informasi yang dibutuhkan oleh pemakai beserta persyaratan-persyaratan yang melekat dalam informasi tersebut.
- b. Luas sistem.
- c. Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan (orang, mesin, uang, material, dan metode).

berdasarkan informasi yang diperolehnya dalam tahap analisis tersebut, analisis sistem kemudian menawarkan berbagai alternatif desain secara garis besar sistem informasi untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pemakai.

2. Penyusunan usulan desain sistem secara garis besar.

Usulan desain sistem secara garis besar disusun untuk mengkomunikasikan secara tertulis kepada pemakai informasi bagaimana sistem informasi yang dirancang secara garis besar memenuhi kebutuhan mereka akan informasi.

3. Evaluasi sistem.

Analisis sistem merancang secara garis besar masing-masing blok bangunan sistem informasi, kecuali blok teknologi. Blok teknologi dirancang oleh ahli sistem setelah pemakai informasi menyetujui isi laporan desain sistem secara garis besar. Dalam tahap evaluasi sistem analisis sistem menentukan persyaratan yang harus dipenuhi oleh blok teknologi dalam menjalankan sistem informasi yang dirancang dan memilih penjual teknologi yang memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang dituntut oleh sistem informasi.

4. Penyusunan laporan final desain sistem secara garis besar.

Berdasarkan hasil diskusi antara pemakai informasi dengan analisis sistem dalam penyajian usulan desain secara garis besar dan evaluasi sistem, analisis sistem kemudian membuat “Laporan Final Desain Sistem Secara Garis Besar”.

5. Desain sistem secara rinci.

Dalam tahap ini, analisis sistem melakukan desain rinci masing-masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi para pemakai. Jika misalnya dalam tahap desain secara garis besar sistem informasi dirancang untuk menghasilkan laporan umum piutang, dalam tahap desain rinci, analisis sistem merancang format laporan, isi laporan, distribusi laporan, pisah batas data

yang dipakai sebagai bahan laporan, pengendalian atas laporan, dan sebagainya.

6. Penyusunan laporan final desain sistem secara rinci.

Hasil desain rinci sistem informasi ini disajikan oleh analisis sistem dalam dokumen tertulis yang disebut “Laporan Desain Sistem Secara Rinci”.

c) Implementasi sistem (*system implementation*)

Menurut Krismiaji (2002:199) Implementasi sistem merupakan proses pemasangan atau instalasi perangkat keras dan perangkat lunak dan menguji cobakan secara sistem informasi akuntansi dalam kegiatan operasional perusahaan. Proses ini mencakup penyusunan rencana, pembuatan dan pengujian perangkat lunak, penyiapan lokasi pengolahan data, pemilihan dan pelatihan karyawan, penyusunan dokumentasi, dan pengujian sistem.

Rencana implementasi mencakup tugas implementasi, target tanggal penyelesaian, estimasi biaya, dan personil yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan implementasi. Rencana ini menetapkan kapan implementasi harus selesai dan kapan sistem informasi akuntansi tersebut dapat dipakai. Tim implementasi harus mengidentifikasi faktor-faktor risiko yang menurunkan tingkat keberhasilan implementasi, dan rencana tersebut harus pula berisi strategi untuk mengatasi risiko tersebut.

2.2.2 Siklus Pendapatan

1) Pengertian Siklus Pendapatan

Menurut Mardi (2011:92) “Siklus pendapatan merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi yang terjadi secara berulang-ulang sehubungan dengan penyediaan barang dan jasa untuk para pelanggan dan menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan atas persediaan tersebut”.

Menurut PSAK no 23 (revisi 2009) “Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.

Krismiaji (2002:269) mendefinisikan bahwa siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan pembayaran kas dari penyerahan barang dan jasa tersebut.

Rama dan Jones (2009:165) berpendapat bahwa Siklus pendapatan dari berbagai jenis organisasi yang berbeda adalah sama dan meliputi beberapa atau semua operasi berikut ini:

1. Merespon pertanyaan pelanggan. Pertanyaan pelanggan bisa ditangani oleh tenaga penjual, tenaga penjual memainkan peran penting dalam membantu para pelanggan untuk memahami suatu produk perusahaan dan memilih produk yang sesuai untuknya.

2. membuat perjanjian dengan para pelanggan untuk menyediakan barang dan jasa di masa yang akan datang. Contoh dari perjanjian tersebut meliputi pesanan pelanggan untuk produk atau jasa serta kontrak antara perusahaan dengan pelanggan untuk penyerahan barang atau jasa di masa depan. Karyawan penting di dalam fungsi ini adalah petugas pencatat pesanan dan tenaga penjualan.
3. Menyediakan jasa atau mengirim barang ke pelanggan. Fungsi ini sangat penting dalam proses pendapatan. Untuk jasa, karyawan pentingnya adalah perantara penyedia layanan. Untuk barang, petugas gudang dan pengiriman memainkan peran yang aktif.
4. Mengakui klaim atas barang dan jasa yang disediakan. Pada kejadian ini, perusahaan mengakui klaimnya terhadap pelanggan dengan mencatat piutang dan menagih pelanggan.
5. Menerima kas. Pada suatu waktu dalam siklus pendapatan, kas diperoleh dari pelanggan.
6. Menyetor kas ke bank. Agen yang terlibat disini adalah kasir dan bank.
7. Menyusun laporan. Berbagai macam laporan mungkin dibuat untuk siklus pendapatan. Contohnya mencakup daftar pesanan, daftar pengiriman, dan daftar penerimaan kas.

2) Jenis Transaksi, Dokumen dan Laporan Dalam siklus Pendapatan

Menurut Krismiaji (2002:271) jenis transaksi yang terjadi dalam siklus pendapatan dan dokumen yang digunakan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2

Jenis transaksi dan Dokumen Terkait

Jenis Transaksi	Dokumen Yang Terkait
Penjualan kredit	Order penjualan (<i>Sales Order</i>)
	Nota pengiriman (<i>Shipping Notice</i>)
	Faktur penjualan (<i>Sales Invoice</i>)
Penjualan tunai	Nota penjualan (<i>Sales icket</i>)
Penerimaan kas	Bukti kas masuk (<i>Remittance Advice</i>)
Retur penjualan	Memo kredit (<i>Credit Memo</i>)
Potongan penjualan	Memo kredit (<i>Credit Memo</i>)
Penghapusan piutang	Memo, analisis umur piutang, jurnal voucher

Sumber: Krismiaji (2002:271)

Sistem informasi dalam siklus pendapatan menghasilkan tiga jenis laporan, yaitu (1) Laporan control (*control report*), (2) register, (3) Laporan khusus (*special purpose report*).

Laporan control. Sistem akuntansi menghasilkan laporan kontrol melalui proses berkali-kali terhadap sebuah sistem informasi akuntansi. Laporan ini berisi tentang transaksi yang telah diposting, atau jumlah angka atau nomor transaksi, atau daftar yang dibuat selama pemeliharaan file. Dalam sistem berbasis komputer, laporan ini menyajikan *record corn*, *control total*, dan *hash total*. Petugas pengawas data mengkaji laporan ini dengan membandingkan total tersebut untuk menguji bahwa setiap perubahan terhadap file telah dilakukan secara tepat.

Register. Register ini merupakan daftar yang memuat seluruh transaksi (penjualan) yang diproses selama satu periode pemrosesan. Sebagai contoh, bila sistem akuntansi memproses transaksi penagih dan retur penjualan setiap hari, maka sistem tersebut akan menghasilkan *document register* harian yang berisi seluruh faktur penjualan dan memo kredit yang dibuat pada hari itu. Siklus pendapatan dapat pula menghasilkan register lain, seperti register penerimaan kas, register faktur penjualan, atau register memo kredit. Dalam sistem manual register sama dengan jurnal. Register merupakan komponen penting dalam sistem akuntansi, karena register menyediakan jejak audit (*audit trail*). Register juga memudahkan auditor untuk menghubungkan antara bukti transaksi dan rekening-rekening buku besar.

Laporan khusus. Umumnya sebuah sistem memerlukan laporan khusus dalam siklus pendapatan. Jenis laporan khusus ini antara lain:

1. Laporan bulanan (*Customer/monthly statements*). Laporan ini berisi daftar transaksi dalam rekening pelanggan tertentu selama satu periode (biasanya 1 bulan). Setiap akhir bulan biasanya perusahaan mengirimkan laporan ini kepada setiap pelanggan, dengan tujuan: agar pelanggan dapat memantau transaksi dalam rekening masing-masing, sehingga dapat melakukan klarifikasi bila ada kesalahan dan mengingatkan pelanggan untuk segera membayar kewajiban.

2. Daftar umum piutang (*Aged account receivable trial balance*).

Laporan ini berisi rincian piutang kepada setiap pelanggan yang dikelompokkan berdasarkan umurnya dan dokumen transaksinya.

3. Daftar penerimaan kas (*Remittance list*). Laporan ini berisi

rincian uang tunai dan cek yang diterima selama satu hari.

Laporan ini dimasukkan untuk melakukan pengawasan terhadap kas, yaitu untuk mencegah terjadinya pencurian, dan menjamin bahwa tidak ada penerimaan yang hilang sebelum dikreditkan ke rekening pelanggan.

4. Laporan analisis penjualan (*Sales analysis report*). Laporan ini

dibuat untuk keperluan manajemen. Laporan ini berisi

ringkasan penjualan, biaya dan margin laba untuk setiap pelanggan, produk, petugas penjualan, atau wilayah penjualan.

Laporan ini membantu manajemen pemasaran untuk mengevaluasi kemampuan laba setiap produk, kinerja petugas penjualan, atau efek dari sebuah aktivitas promosi atau advertensi.

2.2.3 Penerimaan kas

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Waren (2008:321) adalah sebagai berikut: "Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan"

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang Mulyadi (2010:455). Proses jual beli ini juga dijelaskan dan sangat disarankan oleh ajaran agama Islam, seperti halnya yang terdapat dalam QS. Al-baqarah (2: 275), yaitu:

وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا

“Sesungguhnya Allah telah menghalalkan jual-beli dan mengharamkan riba”.

1. Sistem Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Menurut mulyadi (2010:455) penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang atau jasa lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang atau jasa kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang dan jasa berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
- b. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

A. Prosedur Penerimaan Kas Dari penjualan Tunai

a. **Petugas Penjualan** (Krismiaji, 2002:279)

- 1) Mula-mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen. Setelah terjadi kesepakatan transaksi, bagian ini menerima kas kemudian menerima tiket atau nota penjualan sebanyak 2 lembar dan didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke 1 diserahkan kepada pelanggan
 - b. Lembar kedua diteruskan ke bagian audit
 - c. Kas diserahkan ke kasir

b. **Kasir**

- 2) Setelah menerima kas dari petugas penjualan, kasir mencatat penerimaan ini ke dalam jurnal penerimaan kas
- 3) Selanjutnya, kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar, kemudian menyetorkan ke bank.
- 4) Secara periodik, kasir menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

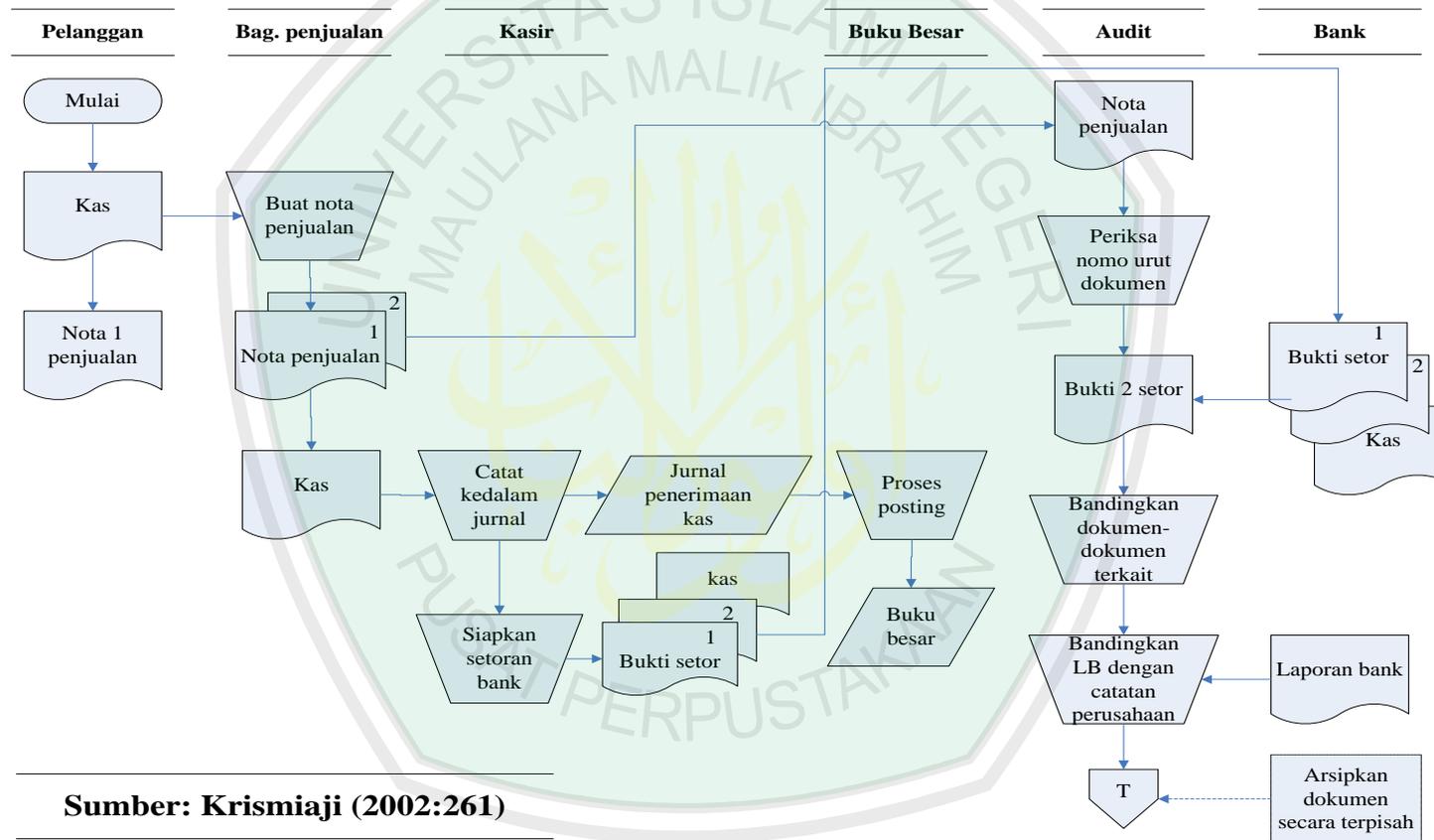
c. Bagian Buku besar

- 5) Secara periodik bagian ini menerima rekapitulasi jurnal penerimaan kas dari kasir kemudian melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

d. Bagian Audit

- 6) Atas dasar tembusan nota penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen
- 7) Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank.
- 8) Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan nota penjualan dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.

Gambar 2.2
Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai



Sumber: Krismiaji (2002:261)

2. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang

Menurut Mulyadi (2010:482) sumber penerimaan kas suatu perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- a. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan pemindah bukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan, akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan. Pemindah bukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro bank perusahaan.
- b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

B. Prosedur Penerimaan Kas Dari Pelunasan Piutang

a. **Petugas penjualan** (Krismiaji, 2002:279)

- 1) Mula-mula bagian ini menerima amplop surat pelunasan piutang, kemudian mengeluarkan cek dan bukti kas masuk dari amplop tersebut.

2) Selanjutnya bagian ini akan memeriksa secara visual, kemudian mengesahkan cek (menandatangani di ruang yang tersedia dibalik lembar cek).

3) Setiap sore hari, bagian ini membuat daftar penerimaan kas sebanyak tiga lembar, dan mendistribusikannya sebagai berikut:

- a. Lembar ke 1 bersama dengan cek dan bukti kas masuk diserahkan ke kasir
- b. Lembar ke 2 diserahkan ke bagian piutang
- c. Lembar ke 3 diserahkan ke bagian audit.

b. Kasir

- 4) Setelah menerima daftar penerimaan kas, kasir mencatat penerimaan kedalam jurnal penerimaan kas.
- 5) Kasir membuat bukti setor kas sebanyak 2 lembar dan menyetorkan kas tersebut ke bank.
- 6) Kasir menyerahkan bukti kas masuk ke bagian piutang dan mengarsipkan daftar penerimaan kas urut tanggal.
- 7) Secara periodik, kasir akan menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

c. Bagian Piutang

- 8) Setelah menerima bukti kas masuk dari kasir, bagian ini membandingkan bukti kas masuk dengan daftar penerimaan kas yang sebelumnya diterima dari bagian

penanganan surat masuk. Setelah cocok, lalu memposting pelunasan piutang tersebut ke rekening buku pembantu piutang yang bersangkutan.

- 9) Mengarsipkan kedua dokumen (bukti kas masuk dan daftar penerimaan kas) tersebut urut tanggal.

d. Bagian Buku Besar

- 10) Secara periodik bagian ini menerima jurnal penerimaan kas dari kasir dan melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

e. Bagian Audit

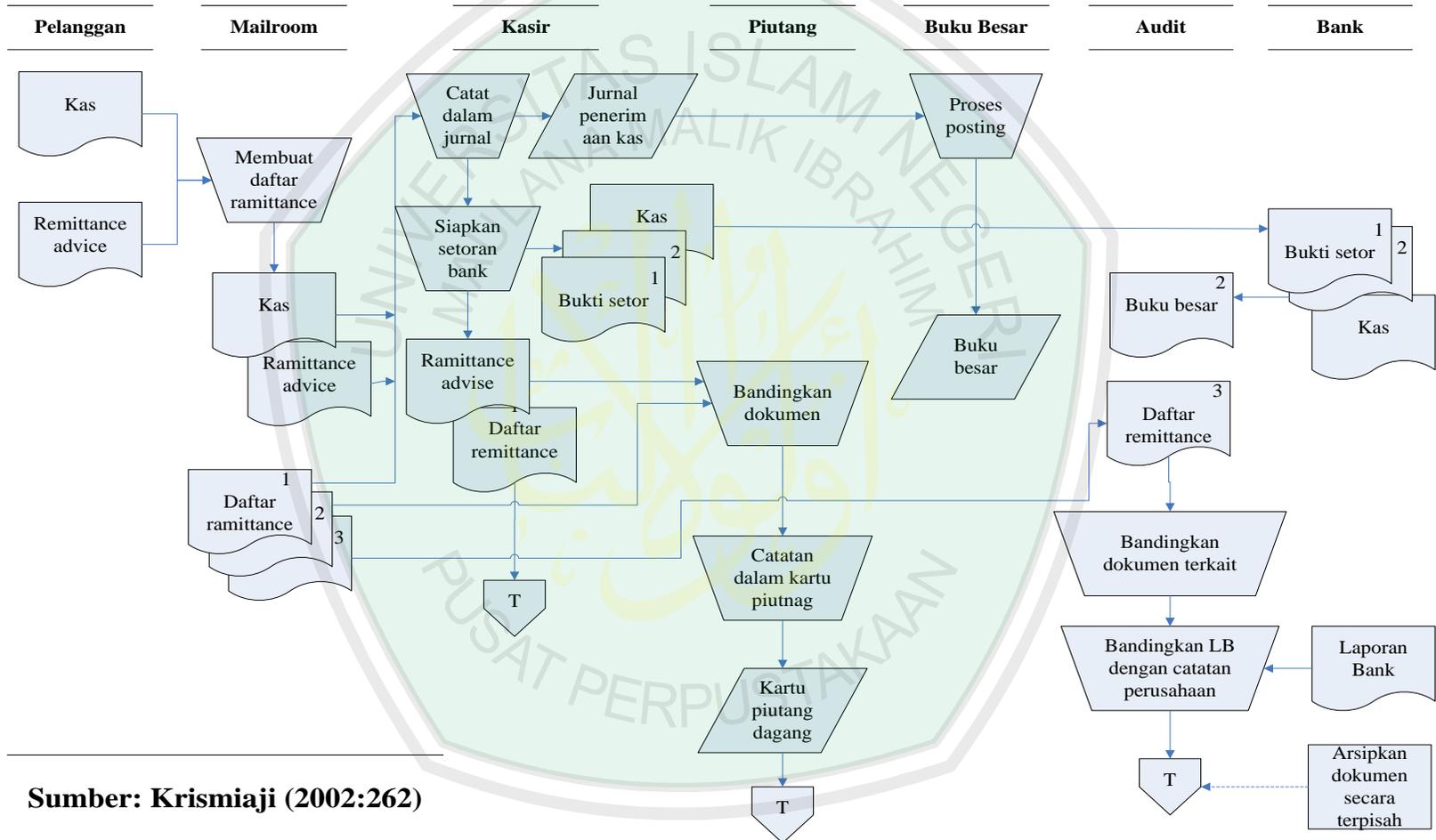
- 11) Atas dasar tembusan penerimaan kas yang diterima dari bagian penanganan surat masuk, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.
- 12) Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank, kemudian membandingkan daftar penerimaan kas dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank.
- 13) mengarsipkan dokumen-dokumen tersebut secara terpisah.

Menurut penelitian (Meriena dkk., 2011) sistem informasi penjualan pada PT. Afixkogyo Indonesia sudah menggunakan sistem

informasi dalam menjalankan proses bisnisnya, kerna perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan yang mengetahui manfaat dari penggunaan teknologi. Tujuan dalam pembuatan sistem informasi ini adalah untuk membuat sistem informasi yang mampu mencatat seluruh transaksi penjualan, dan laporan jurnal penerimaan kas setiap periode tertentu secara terkomputerisasi.



Gambar 2.3
Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang



Sumber: Krismiaji (2002:262)

Dalam penelitian Utami (2012), sistem akuntansi penerimaan kas yang sedang berjalan pada Apotek Ulti'med diketahui memiliki tiga prosedur, yaitu prosedur bagian asisten apoteker, prosedur bagian kasir dan prosedur bagian keuangan dan akuntansi. Sistem akuntansi penerimaan kas yang sedang berjalan pada apotek Ulti'med tidak berjalan secara efektif, hal ini dikarenakan pencatatan akuntansinya masih dilakukan secara manual dan rawan terjadi salah catat, serta laporan keuangan yang dihasilkan oleh sistem penerimaan kas pada Apotek Ulti'med masih belum lengkap. Alternatif perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang diusulkan penulis dirancang untuk mampu mengatasi kelemahan dan kekurangan seperti yang telah disebutkan, khususnya dalam penyajian laporan keuangan.

Penelitian ini dapat dijadikan acuan karena dalam penelitian ini, Utami mampu memberikan perancangan sistem meliputi desain konseptual dan desain fisik, tetapi sebata desain *database*, desain *input*, dan desain *output*.

2.3 Kerangka Berfikir

Gambar 2.4
Kerangka Berfikir

