BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Penerapan

Penerapan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah suatu perbuatan yang mempraktekan suatu teori, metode dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.

2.1.2 Sistem

Menurut krismiaji (2010;p1) merupakan rangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan yang memiliki karakteristik meliputi komponen atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan Proses, kegiatan untuk

mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem tujuan, sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.

Menurut Gelinas dan Dull (2010;p111) sistem adalah sekelompok elemen yang bergantung satu sama lain yang bersama-sama mencapai suatu tujuan. Dan James A. Hall (2011;p5) berpendapat bahwa *"A system is a group of two or more interrelated components or subsystems that serve a common purpose"* artinya sistem adalah sekelompok komponen atau sub sistem yang memiliki tujuan yang sama.

Menurut V. Wiratna (2015; P1) Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai

suatu tujuan. Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan komponen-komponen yang saling terhubung dan berinterkasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.3 Sistem Informasi

Menurut Krismiaji (2010;P16), cara-cara yang dikoordinasikan untuk mengumpulkan, memasukkan, mengelolah dan menyimpan data, dan cara-cara yang dikoordinasikan untuk menyimpan, mengelolah, mengendalikan dan melaporkan informasi untuk menccapai tujuan. Menurut Gellines dan Dull (2010;P12), sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari seperangkat komponen yang berbasis computer dan komponen manual yang dibangun untuk mengumpulkan, menyimpan dan mengelolah data sehingga menghasilkan informasi bagi pengguna.

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari seperangkat komponen yang berbasis computer dan komponen manual dengan cara mengumpulkan, memasukkan, mengelolah dan menyimpan data untuk mengelolah, mengendalikan dan melaporkan informasi untuk mencapai tujuan.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Gellinas dan Dull (2010;p14) sub sistem khusus dari sistem informasi yang berfungsi untuk mengumpulkan, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dari suatu kejadian bisnis. Sedangkan menurut James A. Hall (2011;p7) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu subsistem yang memproses transaksi keuangan dan non-keuangan yang berpengaruh secara

langsung terhadap pemrosesan transaksi keuangan.

Jadi dapat disimpulkan Sistem Informasi Akuntansi adalah subsistem dari sistem informasi yang mengumpulkan, memproses dan menyediakan informasi-informasi yang berkaitan dengan transaksi akuntansi perusahaan.

1. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi menurut V. Wiratna S. (2015:21) adalah : "Mendukung aktifitas sehari – hari perusahaan, mendukung proses pengambilan keputusan, membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolah perusahaan dan untuk meraih peluang-peluang dengan cepat".

Dari Penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi adalah untuk mendukung perusahaan, mendukung pimpinan dalam mengambil keputusan dan membantu dalam memenuhi pengelolahan perusahaan.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Didalam perusahaan Pihak manajemen memerlukan sistem informasi akuntansi untuk membantu dalam pencapaian tujuan perusahaannya. Dalam memenuhi funsinya, sistem informasi akuntansi harus mempunyai tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada pihak manajemen dalam merencanakan sesuatu sistem yang dapat menghasilkan informasi yang berguna terutama dalam hal pengelolahan pembelian.

Menurut V. Wiranta S. (2015;21) Tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah :

- Untuk mendukung fungsi kepengurusan Manajemen. Kepengurusan

merujuk pada tanggung jawab manajemen untuk mengatur sunber daya perusahaan

dengan benar.

- Untuk mendukung Pengambilan keputusan oleh manajemen.
- Untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan hari demi hari.
- Perencanaan dan pengendalian, Informasi historis yang didapat dari sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk melakukan perencanaan dan pengendalian dalam perusahaan.
- Menerapkan pengendalian intern, Sistem informasi yang terkomputerisasi dapat menjadi salah satu alat pengendalian intern. Pengendalian ini dapat berupa pemberian password dan pembagian hak akses sesuai dengan peran dan tanggung jawab setiap karyawan.

3. Komposisi Sistem Informasi Akuntansi

1) Orang

   Orang yang mengoperasikan komputer dan menjalankan berbagai fungsi

2) Prosedur

   Prosedur dan informasi baik manual maupun terotomatis yang terlibat didalam pengumpulan, Pemrosesan dan penyimpanan data mengenai kegiatan organisasi.

3) Data

   Data mengenai organisasi dan proses bisnis dari organisasi.

4) Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data organisasi.

5) Infrastruktur Teknologi Informasi

Infrastruktur teknologi informasi yang mencakup komputer-komputer, perangkat jarinagan komunikasi dan perangkat pendukung yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mentransmisikan data serta informasi.

6) Pengandalian intern dan langkah pengamanan

Pengendalian yang dilakukan untuk menjaga keamanan data didalam Sistem Informasi Akuntansi.

2.1.5 *Electronic Data Processing* (EDP)

Semakin berkembangnya kemajuan teknologi maka semakin kompleks permaslahan yang dihadapi oleh perusahaan baik dalam bidang pembelian, produksi, keuangan, penjualan maupun personalia maupun bidang akuntansi. Salah satu permasalahan utamanya adalah sistem pengelolahan data. Terutama dalam pengelolahan data transaksi yang semakin tinggi dan tidak mungkin dikerjakan secara manual. Perusahaan sangat memerlukan suatu alat untuk mengelolah data yang cepat, relevan, lengkap dan akurat. Alat pengelolahan data tersebut adalah komputer. Komputer merupakan unsur yang sangat penting dalam mengelolah data menjadi informasi yang digunakan oleh perusahaan pada umumnya. Hal ini ditandai dengan semakin banyaknya perusahaan besar maupun menengah yang telah memasang perangkat komputer didalam perusahaannya untuk mengelolah data.

1. **Pengertian *Electronic Data Processing* (EDP)**

Dalam hubungannya dengan sistem informasi maupun pengolahan data merupakan dasar kebutuhan manajemen untuk mendapatkan informasi yang dijadikan landasan dengan pengambilan keputusan manajemen.

Pengelolahan data elektronik terbagi menjadi tiga unsur. Unsur yang pertama adalah pengelolahan yang merupakan suatu rangkaian kegiatan atau tindakan atas operasi untuk tercapainya suatu tujuan. Unsur yang kedua adalah data yang merupakan sekumpulan catatan-catatan tentang fakta yang belum terkoordinasi yang nantinya dapat terkoordinasikan. Unsur yang terakhir adalah unsur elektronik yang tentunya sangat erat kaitannya dengan komputer.

Jadi informasi merupakan hasil dari pengelolahan data yang sangat berguna bagi orang yang menerimanya. Berdasarkan keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa data dan informasi merupakan suatu rangkaian yang saling berhubungan.

Sistem pengelolahan data secara manual tidak mungkin terlaksana dalam waktu yang relative singkat. Hal ini disebabkan karena keterbatasan dan kemampuan manusia dan juga volume data yang semakin besar dan kompleks. Sedangkan informasi yang merupakan hasil dari pengelolahan data harus memenuhi kriteria tepat waktu. Waktu merupakan faktor penting sehingga harus diguanakan suatu alat bantu dalam pengelolahan data dalam pengelolahan data dan juga harus menghasilkan suatu informasi yang akurat. Alat bantu tersebut adalah komputer yang merupakan suatu alat teknologi yang sekarang banyak digunakan untuk lebih memahami system pengelolahna data elektronik. Menurut

Sri Sulistyani (2010; 97) Komputer adalah Alat elektronik yang dapat diprogram yang berfungsi untuk menyelesaikan berbagai macam komputasi dan manipulasi data.

1. **Keunggulan dan keterbatasan pengolahan data melalui *Electronic Data Processing* pada perusahaan adalah Sbb :**

- **Keunggulan**

  - Kecepatan

  Kecepatan dalam mengelolah data dengan EDP sangat jauh perbedaannya jika dibandingkan dengan pengelolahan data yang manual. Dalam masa sekarang ini, EDP mampu membaca lebih dari 800.000 *Character* data input dan mengerjakan lima juta operasi perhitungan dalam tempo satu detik. Sedangkan bila dikerjakan secara manual hanya beberapa puluhan perhitungan untuk beberapa unit

  - Ketepatan

  Kecepatan pengelolahan data tidak dapat dipisahkan dengan akuratnya hasil pengelolahan data tersebut karena akan mempengaruhi para pemakai informasi. Umumnya hasil pengelolahan data melalui komputer akurat dan terpercaya kecuali terjadi kesalahan manusia yang berhubungan dengan pengoperasian komputer.

1. Masalah Ekonomis pemakaian komputer tergantung dari jumlah data yang diolah, biaya dengan menggunakan manual lebih besar dibandingkan dengan menggunakan komputer, serta jenis komputer menurut kapasitasnya yang dipakai suatu perusahaan.

- **Keterbatasan**

Pengolahan data elektronik mempunyai keterbatasan, yaitu :

1. Membutuhkan tenaga yang memiliki kemampuan atau professional dibidang komputer.
2. Membutuhkan potensi manusia, tanpa adanya manusia yang menjalankan, komputer adalah suatu benda mati yang tidak ada gunanya.
3. Komputer membutuhkan tenaga listrik, untuk pengoperasiannya.
4. Apabila terdapat kesalahan pada program atau proses pemasukan data maka hasil yang akan diperoleh salah dan sangat sulit untuk melacaknya kembali.
5. Pemeliharaan terhadap komponen-komponennya sangat sulit untuk dilakukan dan membutuhkan biaya yang tidak kecil.

3. Perangkat Sistem Informasi Berbasis Komputer

Dalam sistem informasi yang terkomputrisasi *(Computirezed System)* biasanya perangkat sistem EDP terdiri dari :

1. **Jaringan Komunikasi**

Jaringan komunikasi atau jaringan timbul jika satu komputer berkomunikasi dengan komputer lain. Jaringan biasanya diklasifikasikan berkaitan dengan wilayah geografis yang dicakupnya, yang terdiri dari *Wide area Networks* (WAN) dan *local Area Networks* (LAN)

a) *Wide Area Networks* (WAN)

Wide Area Networks adalah jaringan komunikasi yang melingkupi suatu wilayah geografis yang luas dengan kisaran beberapa mil sampai ribuan

mil. WAN bisa dibangun dengan kombinasi hubungan yang bersifat *switched line* ataupun *dedicated line*, gelombang mikro serta komunikasi satelit. Suatu perusahaan bilamana perlu dan sekala ekonominya memungkinkan, dapat membangun sendiri struktur WAN untuk kebutuhan operasionalnya. Apabila kapasitas WAN yang dibangun ternyata lebih besar daripada kebutuhan sendiri, perusahaan dapat menyewakan kepihak lain dengan imbalan tariff tertentu sehingga dapat mengurangi biaya operasional WAN itu sendiri.

b) *Local Area Network* (LAN)

Local Area Network adalah Jaringan komunikasi local saluran khusus *(dedicated)* dengan jarak terbatas, yang biasanya meliputi satu gedung atau beberapa gedung dengan jarak yang tidak berjauhan. Radius hubungan antara peralatan dalam sistem LAN biasanya sekitar 2.000 kaki dan dihubungkan keberbagai komputer. Komputer-komputer yang dihubungkan pada suatu LAN disebut simpul *(node)*. Terdapat empat jenis topologi LAN yaitu *star network* (hubungan yang berbentuk bintang), *bus network* (hubungan dalam jalur data/bus) dan *ring network* (hubungan berbentuk cincin atau alur data yang terjadi searah dari satu node ke node yang lain dan seterusnya). Secara garis besar terdapat dua tipe Jaringan atau LAN, yaitu jaringan *Peer to Peer* dan jaringan *Cilent server*. Pada jaringan *peer to peer* setiap komputer yang terhubung kejaringan dapat bertindak sebagai *Workstation*. Sedangkan pada pada jaringan *Silent server* dan komputer lain berperan sebagai *Workstation.*

2. *Hardware* (Perangkat Keras)

Hardware adalah komponen dasar yang membentuk sistem komputer. *Hardware* merupakan perlengkapan fisik komputer yang sesungguhnya, yang digunakan untuk melaksanakan bermacam-macam fungsi dan seluruh kegiatan pengelolahan yang ada. *Haedware* dapat dkelompokkan kedalam lima komponen utama yaitu :

a) *Central Processing Unit* (CPU)

CPU adalah bagian *intern* dari komputer yang menjalankan instruksi-instruksi yang diberikan kepadanya oleh program-program komputer. Tugas utamanya adalah mengontrol dan membimbing keseluruhan sistem komputer selama pengelolahan data termasuk dalam melakukan aritmatic dan logical operation terhadap data. Untuk pengelolahan pusat ini terdiri dari beberapa perangkat keras dasar yaitu :

i. *Control Unit* (unit pengendali), mengarahkan seluruh sistem komputer dalam menjalankan seluruh fungsinya.

ii. *Aritmathic Logical Unit* (ALU) adalah bagian dari CPU yang melaksanakan pekerjaan-pekerjaan komputasi dan logika seperti penambahan, pengurangan, perkalian dan pembagian. Fungsi ALU ditujukan dalam bentuk working register dan purpose register.

iii. *Primary Storage* (primary memori), unit yang berfungsi untuk menyimpan data dan program instruksi selama komputer bekerja. Setiap lokasi penyimpanan dalam *main memory section* mempunyai alamat atau kode-kode tertentu yang digunakan untuk menghasilkan data tertentu.

b) Input Unit *(Input Device)*

Peralatan input (*Input Device)* yaitu peralatan untuk memasukkan data seperti *keyboard, disket, harddisk, tipe* dan lain sebagainya. Peralatan input mengubah data asal kedalam bentuk yang lebih mudah dipahami oleh komputer (bentuk biner) untuk diprosees lebih lanjut.

c) Output Unit (*Output Device)*

Peralatan Output *(Output Device)* yaitu alat-alat yang menerima informasi dari komputer (CPU) dan merubahnya dalam bentuk yang dapat dibaca oleh manusia. Yang merupakan media Output contohnya antara lain :

Printer dan monitor.

d) Unit Penyimpanan *(Storage device)*

Unit penyimpanan merupakan alat yang dapat menyimpan data atau informasi. Jenis Unit ini dapat dibagi menjadi dua yaitu :

- *Primary Storage,* yaitu Unit penyimpanan utama, seperti yang dijelaskan dimuka bahwa *Primary Storage* terdapat didalam CPU karena unit ini hanya menyimpan data untuk sementara saja.
- *Secondary Storage,* Sering juga disebut kombinasi *input, output* karena alat ini juga digunakan untuk menyimpan data atau informasi *(Input dan Output)* dari komputer yang sifatnya permanen. *Secondary Storage* ini digunakan karena kapasitas memory dari CPU terbatas sehingga perlu penyimpanan diluar CPU, alat ini dapat berupa :

- Pita Magnetik *(Magnetic Tape),* yaitu digunakan untuk menyimpan data atau informasi perekam dan pita ini dilakukan dengan mesin khusus yang disebut *Tape Drive*
- Cakram Maknetik (*Magnetic Disc),* yaitu alat yang digunakan untuk menyimpan data atau informasi dalam bentuk piringan hitam. Alat ini dapat dibaca dengan mesin khusus yang disebut *Disk Drive*.
- Drum Magnetik *(Magnetic Drum),* yaitu alat yang menyimpan data atau informasi dalam bentuk silinder. Alat ini dapat dipasang secara permanen pada suatu yang dapat berputar.
- *Mass Storage Device* (MSD), yaitu alat yang merupakan kombinasi dari pita magnetik dengan cakram magnetik
- sehingga dapat menggabungkan kelebihan kedua alat tersebut.

e) *Comunication Equipment*

Comunication Equipment berfungsi sebagai alat komunikasi antara Pengguna CPU dengan pengguna CPU lain. Alat komunikasi ini juga berguna untuk mengirim data antar lokasi seperti dari gudang ke komputer induk. Komunikasi dalam suatu perusahaan berlangsung dalam suatu jaringan.

3. Software (Perangkat Lunak)

Perangkat Lunak *(Software),* adalah kumpulan dari program-program, Prosedur-prosedur (sistem-sistem dan pendokumentasian operasi) dan peralatan (untuk system-sistem, mendesain program dan analisa). Program komputer digunakan untuk memerintah komputer dalam melaksanakan langkah-langkah yang tercantum dalam program itu. Dokumentasi merupakan catatan dan penjelasan dari program komputer yang dibuat dengan maksud untuk memudahkan, memahami suatu program atau system.

Untuk menyusun program komputer diperlukan beberapa langkah yaitu, mendefinisikan masalah, menyusun *flowchart,* menyusun kode dari jawaban yang diperoleh dari langkah kedua, kodenya adalah komputer itu sendiri dan memeriksa kesalahan dan memperbaikinya. Sesudah langkah-langkah itu dijalankan kemudian dokumentasi dari program yang disusun itu dilengkapi.

Program perangkat lunak *(Software)* terdiri dari dua jenis yaitu :

- Program Sistem *(System Software)*

  Program sistem adalah Perangkat lunak program yang menginterprestasikan instruksi-instruksi program aplikasi dan menjelaskan kepada perangkat lunak tentang bagaimana melaksanakan instruksi tersebut.

- Program Aplikasi *(Application Program)*

  Program Aplikasi adalah Program yang ditulis untuk melaksanakan suatu fungsi tertentu dan untuk mendukung atau membentu pengguna.

4. *Brainware* (Perangkat Pikir)

Brainware adalah factor manusia yang memiliki latar belakang pendidikan teknis komputer yang dapat dibedakan menurut keahliannya. Unsur ini biasanya digolongkan kedalam beberapa jabatan seperti :

a) System Analyst and Designer

System Analyst and Designer melakukan prasurvei, study kelayakan, menganalisis dan mendesign sistem yang dibutuhkan.

b) *Programmer*

Fugsi dari *Programmer* adalah merencanakan atau merancang suatu program yang dapat dimengerti oleh komputer dan dapat digunakan oleh pemakai.

c) *System Operation*

Fungsi dari *System Operation* adalah untuk mengoperasikan komputer dan mematikan system komputer. Untuk menjamin pelaksanaannya dengan baik maka yang bersangkutan harus menguasai seluk-beluk *hardware* dan *Software* yang digunakan perusahaan khususnya *Operating System*

d) Data Entry Operator (Librarian)

Fungsi dari Librarian adalah untuk mengatur keluar masuk data yang disimpan dalam ruang khusus serta menyiapkan dan meneliti data yang akan diproses.

e) Data Control Group

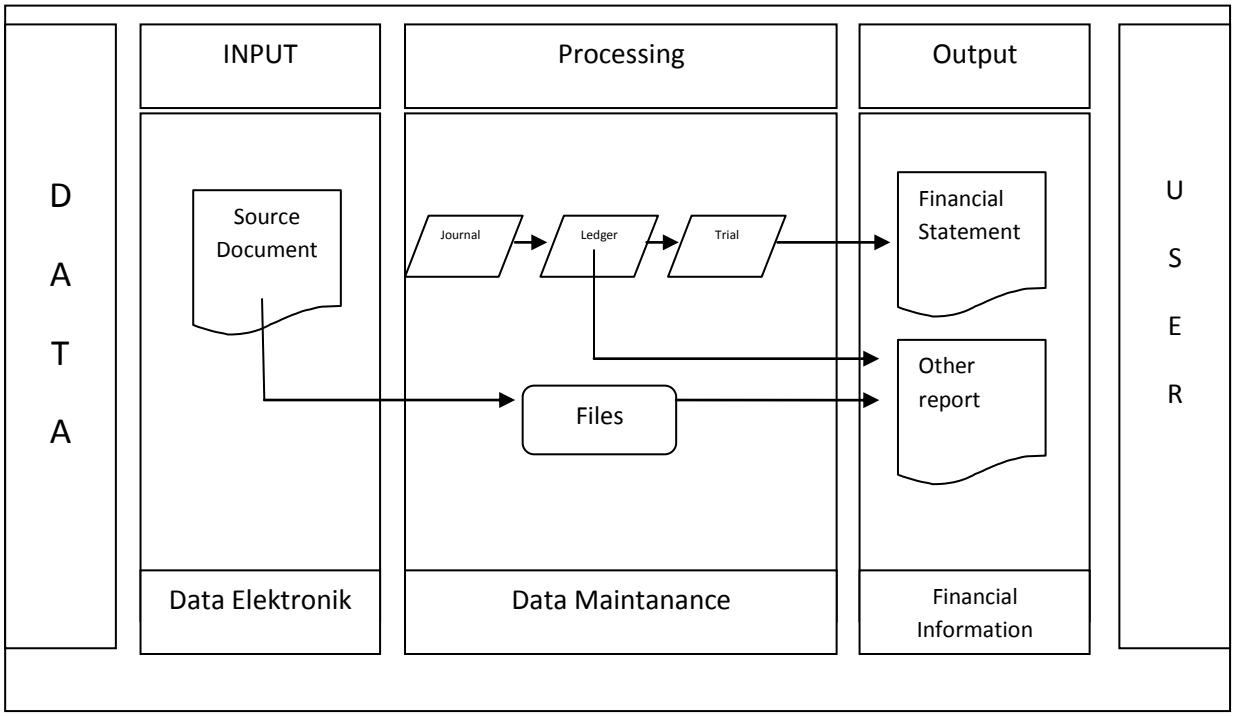
Fungsi *Data Control Group* adalah untuk menguji efektivitas dan efisiensi sistem tersebut dari segala aspek.

5. Programming

Programming yaitu kumpulan instruksi yang tersusun secara berurutan menurut *logic program* dan tertulis dalam bahasa serta rumus-rumus yang dimengerti oleh komputer.

2.1.6 Pengolahan Data Akuntasi Berbasis Komputer

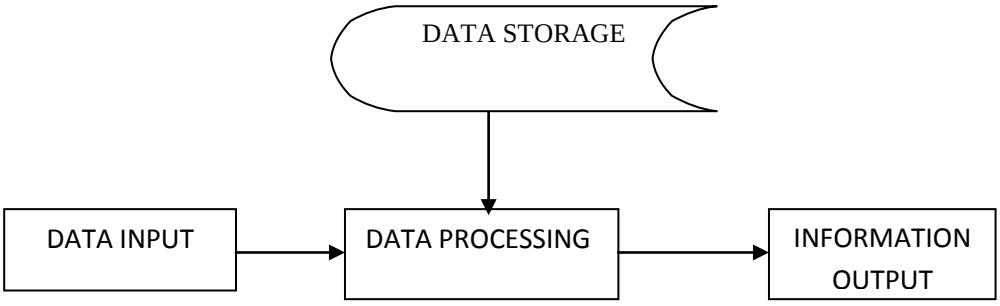
Tugas pengelolahan data perusahaan dilaksanakan oleh sistem informasi akuntansi (SIA) yang mengumpulkan data kegiatan perusahaan lalu memprosesnya menjadi informasi yang berguna bagi pihak intern maupun ekstern perusahaan. Dengan kegiatan yang demikian, akhirnya dapat diketahui bahwa SIA melaksanakan tugas yang diperlukan, berpegang pada prosedur standar, menangani data yang rinci, berfokus pada date masa lampau dan menyediakan informasi pemecahan maslah minimal.



Gambar 2.1 Flow chart sistem

Dapat dilihat bahwa pengolahan data merupakan aktivitas penting dalam SIA, sebab tanpa adanya suatu sistem pengolahan data yang memadai maka tidaklah mungkin dihasilkan suatu informasi yang cepat, tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Dari gambar tersebut juga dapat dilihat hubungan data dengan informasi dari arus *Input-Processing-Output* (IPO) diagram. Data dikonversikan menjadi informasi melalui tiga tahapan yakni : Tahapan pemasukan data (*Input*), Tahapan pengolahan data menjadi informasi (*Processing*) dan tahapan pelaporan informasi (*Output*) terhadap pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut.

Ada empat tahapan sistem pengolahan data dengan komputer yang dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.2 Four Stage of Data Processing Cycle

a. Data Input

Input merupakan pemasukan data, data berarti fakta yang belum tersusun atau sifatnya masih mentah. Ada tiga hal penting dalam hal proses pengumpulan data, yaitu :

1. Data harus diklasifikasikan

Klasifikasi yakni mengidentifikasikan kode dalam data record based pada sistem yang telah ditetapkan sebelumnya serta bagaimana cara penggunaanya . Klasifikasi data dengan dengan menggunakan kode identifikasi Nomor rekening, nomor dokumen, dan sebaliknya pada catatan Yang didasarkan pada sistem yang telah ditentukan sebelumnya. Biasanya klasifikasi ini disusun berdasarkan format laporan keuangan.

Untuk mempermudah pengolahan data maka dibutuhkan pengklasifikasian data dalam kode pada data yang akan diolah. Pada pengklasifikasian data dikelompokkan kedalam beberapa kelompok. Sedangkan pemberian adalah pemberian symbol atau tanda pada data yang dapat berbentuk angka huruf atau tanda-tanda khusus.

2. Verifikasi Data

Veifikasi yakni memeriksa data yang akan dimasukkan dalam proses untuk memastikan keakurasian data *(Data Accuracy)* dan untuk menghindari kesalahan.

3. Transmisi Data

   Transmisi yakni proses pemasukan data dari satu tempat ke tempat yang lain.

b. Data Processing

Processing adalah aktivitas mentransformasikan input menjadi output atau dengan kata lain mengubah data menjadi informasi. Dalam praktek *processing* adalah mata rantai penghubung antara data dan informasi. Pengelolahan data dapat dilakukan dengan sangat sederhana yaitu pencatatan dalam buku-buku harian dan buku-uku besar secara manual tetapi secara elektronik adalah menggunakan komputer.

Terdapat dua cara dalam pengelolahan data dalam sistem Electronik :

1. Sistem Pemrosesan Berbasis Kertas (Batch Processing) Pada dasarnya seluruh sistem berdasarkan kertas untuk memproses transaksi akan beorientasi batch. Dalam sistem ini, transaksi-transaksi dimasukan ke dalam komputer dalam bentuk batch. Batch-batch ini kemudian diproses secara periodik.

   Pemrosesan secara batch dapat dilakukan dengan cara :

   - Pemrosesan batch dengan memperbaharui file akses acak.
   - Pemrosesan batch dengan memperbaharui file berurutan.

2. Sistem Pemrosesan Tanpa Kertas (On-Line Processing) Pemrosesan *batch*

maupun *real-time* dapat digunakan dalam system pemrosesan tanpa kertas. Pada pemrosesan *real-time*, kadang kala disebut pemrosesan *real-time online*, transaksi diproses pada saat transaksi itu diinputkan ke dalam sistem.

Metode ini terbagi menjadi dua yaitu :

- Pemrosesan *Batch* dalam Sistem Pemrosesan Tanpa Kertas.
- Pemrosesan *Real-time* dalam Sistem Pemrosesan Tanpa Kertas.

2.1.7 Pengendalian *Intern* Dalam *Sistym Electronic Data Processing*

Pengendalian *intern* dalam arti sempit adalah *Internal Check* yaitu suatu mekanisme saling menuju berbagai tugas sehingga memberikan nilai kebenaran atas suatu pekerjaan. Misalnya pengecekan secara otomatis antara petugas kasir dengan petugas pembukuan mengenai jumlah penjualan.

Dalam arti yang luas Pengendalian Intern meliputi organisasi dan semua metode serta ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi dalam perusahaan yang bertujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan , Mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi , meningkatkan efisiensi usaha dan menorong ditaatinya kebijakan manajemen

Pengendalian *intern* terbagi menjadi dua kelompok yaitu pengendalian *administrative* dan pengendalian akuntansi meliputi organisasi, semua prosedur dan catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta kekayaan serta keandalan catatan keuangan.

Pengendalian akuntansi adalah pengendalian yang berhubungan langsung dengan kegiatan pengelolahan data, oleh karena itu pengendalian akuntansi yang

diterapkan oleh perusahaan sangat dipengaruhui dengan sistem pengolahan datanya apakah manual, mekanis maupun elektronik.

Pengendalian sistem komputerisasi dalam pengolahan data pembelian dan pengeluaran kas terdiri dari dua bagian, yaitu :

1. **Pengendalian Umum**

   Pengendalian umum adalah pengendalian yang tidak langsung berhubungan dengan aplikasi komputer namun bila tidak memadai akan memberikan pengaruh negative terhadap pengendalian aplikasi.

   Pengendalian umum terdari dari :

a) Rencana Organisas Pemrosesan Data

- **Pemisahan Kewajiban**

  Tanggung jawab untuk otorisasi, penjagaan dan penyampaian catatan untuk penanganan dan pemrosesan transaksi harus dipisahkan

- **Pemisahan Kewajiban dalam Pemrosesan Data**

  Fungsi pemrosesan data komputer harus dipusatkan. Pemrosesan data komputer tidak boleh memiliki penjagaan ataupun otoritas atas asset apapun selain asset pemrosesan data.

b) Prosedur Operasional Umum

- **Pelatihan Karyawan**

- Karyawan diberi instruksi yang jelas dan diuji atas pemahaman mereka sebelum diberikan kewajiban baru.
- Rancangan Formulir

Formulir dikonstruksikan untuk bisa menjelaskan tentang dirinya sendiri, dapat dimengerti, dan ringkas untuk dapat mengumpulkan semua informasi yang dibutuhkan dengan usaha minimum

- Dokumen yang telah diberikan nomor

  Angka berurutan pada formulir individual cetak dimuka untuk mengijinkan deteksi berikutnya dari kerugian atau salah peletakan.

- Dokumen Perputaran

  Dokumen yang dihasilkan komputer yang dimaksudkan untuk tunduk kembali kedalam sistem.

c) Tampilan control peralatan

- Penyokong dan Pemulihan

  Penyokong, *(Backup)* Terdiri dari peralatan dan prosedur arsip yang tersedia bila aslinya dihancurkan atau rusak. Pemulihan *(Recovery)* adalah kemampuan untuk membuat kembali arsip induk yang digunakan sebelum arsip transaksi.

- Jejak Transaksi

  Ketersediaan sebuah manual atau cara yang bisa dibaca mesin untuk mencari jejak status dan isi dari catatan transaksi individual mundur atau maju dan diantara keluaran , pemrosesan dan sumber.

d) Peralatan Dan Kontrol Akses Data

- Penjagaan yang aman

  Asset Informasi memberikan keamanan yang serupa dengan *asset* tidak terabatas seperti kas, sekuritas yang bias dinegoisasikan dan

sejenisnya.

- Akses Ganda atau Kontrol Ganda

  Dua tindakan atau kondisi independent yang dibutuhkan sebelum pemrosesan diijinkan .

2. Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi yaitu pengendalian yang berhubungan langsung dengan tugas-tugas komputer. Pengendalian aplikasi seing dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu :

a) Pengendalian Masukkan *(Input Controls)*

Input Controls akan memberikan jaminan yang cukup dimana data diterima untuk diproses oleh EDP sudah diotorisasi dirubah bentuk dalam bahasa mesin dalam arti tidak mengurangi data yang ada. Pengendalian ini juga termasuk pengendalian yang berhubungan dengan penolakan, koreksi atau masukkan kembali data yang sudah dikoreksi. Pengendalian masukkan tipikal meliputi :

- **Kata Kunci**

  Otorisasi untuk mengijinkan akses kepada data atau pemrosesan dengan menyediakan sebuah kode atau tanda yang hanya diketahui oleh orang yang sah

- **Pemeriksaan Kelengkapan**

  Sebuah ujuan yang menjamin bahwa *field* tidak boleh diproses dalam keadaan kosong.’

b) Pengendalian Proses *(Processing Control)*

Pengendalian proses berhubungan dengan pengendalian terhadap EDP selama

Proses berlangsung pengendalian ini direncanakan untuk memberikan jaminan yang cukup bahwa EDP telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang dibuat dan tidak ada transaksi yang tidak sah *(invalid)* pada waktu pemrosesan pengendalian proses tipikal meliputi hal-hal berikut ini :

- **Pencocokan**

Mencocokan barang dengan barang yang diterima dari sumber independent untuk mengontrol pemrosesan transaksi

- **Standarisasi**

Prosedur seragam, terstruktur, dan konsisten dan dikembangkan untuk semua pemrosesan.

- **Pengimbangan**

Sebuah Ujian untuk kesetaraan diantara nilai dari kumpulan barang yang ekuivalen satu kumpulan barang dan sebuah total control, perbedaan apapun menunjukkan sebuah kesalahan.

c) Pengendalian Keluaran *(Output Control)*

Output Control berhubungan dengan pengendalian terhadap hasil *(output)* dari operasi pemrosesan. Pengendalian keluaran direncanakan untuk menjamin ketelitian dalam proses hasil seperti daftar perkiraan, *display*, laporan-laporan, faktur-faktur dalam bentuk *tape* dan menjamin bahwa yang berhak saja yang menerima output. Pengendalian keluaran tipikal

meliputi hal-hal berikut ini :

- **Rekonsiliasi**

Sebuah identifikasi dan analisis perbedaan antara nilai yang dikandung dalam dua arsip yang sangat identik atau diantara dua arsip rinci dan total control. Kesalahan diidentifikasikan menurut sifat dan hal yang rekonsiliasi bukannya kehadiran perbedaan diantara saldo tersebut.

- **Audit Periodik**

Verifikasi periodik dari sebuah arsip atau proses untuk mendeteksi masalah control.

Pengendalian-pengendalian ini meliputi rencana dan aktivitas EDP, prosedur dokumentasi, penyetujuan dan perubahan sistem, pengendalian *Software* yang telah dibangun dalam peralatan, Pengendalian atas akses dan berkas data serta pengendalian procedural yang mempengaruhi operasi EDP secara keseluruhan.

2.1.8 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

1. Pengertian Pembelian

Menurut V.Wiratna S. (2015;P101) Pembelian adalah sistem kegiatan dalam sebuah perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan.

Menurut Gelinas dan Dull (2010;P430), Proses pembelian merupakan suatu struktur interaksi antara orang-orang, peralatan, metode-metode, dan pengendalian yang dirancang untuk mencapai Fungsi-fungsi utama sebagai berikut :

1. Menangani rutinitas pekerja yang berulang-ulang dari bagian pembelian dan penerimaan.
2. Mendukung pengambilan keputusan dari orang-orang yang mengatur bagian pembelian dan penerimaan.
3. Membantu dalam penyajian laporan *internal* dan laporan *eksternal*.

2. Sistem Pembelian terdapat dua macam Sistem Pembelian Tunai

Sistem pembelian tunai Menurut V.Wiranta (2015;P101) merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan untuk pengadan barang yang diperlukan perusahaan.

Prosedur Pembelian Tunai

a) Prosedur yang membentuk sistem pembelian tunai adalah

- Prosedur Permintaan gudang

  Dalam Prosedur ini, bagian gudang mengecek barang persediaan barang di gudang, lalu membuat permintaan barang.

- Prosedur persetujuan pimpinan

  Dalam prosedur ini, prosedur memberikan otorisasi persetujuan pembelian.

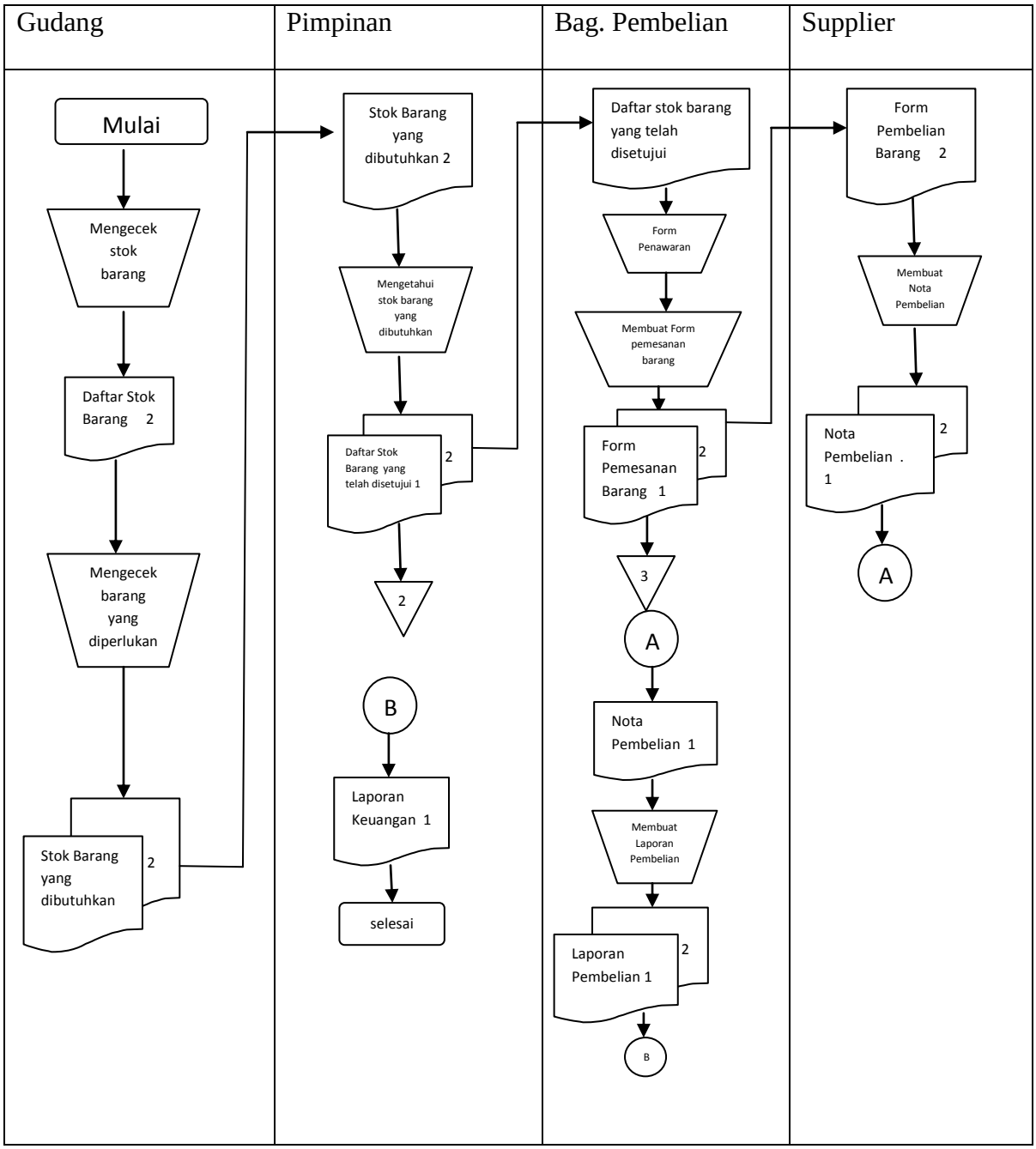
- Prosedur Pembelian

  Dalam prosedur ini bagian pembelian membuat faktur pembelian

- Prosedur Pencatatan Pembelian Tunai

  Dalam prosedur ini, bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi pembelian tunai

PEMBELIAN TUNAI



2.3 Gambar Bagan Sistem Pembelian Tunai

a) **Menurut V. Wiratna S. Bagian yang terkait dan kegiatanya dalam pembelian tunai**

- Bagian Gudang
  - Mengecek stok barang yang ada di gudang.
  - Membuat daftar stok barang
  - Mengecek barang yang dibutuhkan
  - Membuat dokumen stok yang dibutuhkan rangkap 2. Dokumen stok barang lembar ke-1 disimpan dan dokumen stok barang lembar ke-2 diberikan pada pemimpin.
- **Bagian Pemimpin**
  - Menerima dokumen stok barang lember ke-2 dari bagian gudang
  - Menerima dan menyetujui Form penawaran barang dari supplier.
  - Menyetujui stok barang yang dibutuhkan untuk dibeli
  - Membuat daftar stok barang yang telah disetujui rangkap 2. Lembar ke-1 disimpan dan lembar ke-2 diberikan pada bagian pembelian
  - Pimpinan menerima laporan pembelian dari bagian pembelian.
- **Bagian Pembelian**
  - Menerima daftar stok barang yang telah disetujui lembar ke-2 dari pimpinan

- Membuat form pemesanan barang. Rangkap 1 disimpan dan rangkap ke-2 untuk supplier
- Menerima nota pembelian dari supplier kemudian membuat laporan pembelian rangkap 2. Lembar ke-1 diberikan pada pimpinan

- **Bagian Supplier**
  - Menerima form pemesanan brang lembar ke-2 dari bagian pembelian
  - Membuat form penawaran barang
  - Membuat nota pembelian rangkap 2. Lembar ke-2 diberikan pada bagian pembelian

b) Dokumen yang terkait

- Daftar Stok barang
- Dokumen stok barang
- Form Penawaran baran
- Faktur pemesanan barang
- Faktur pembelian

c) Catatan akuntansi

- Jurnal pembelian tunai

  Jurnal pembelian tunai digunakan untuk merekam adanya transaksi pembelian
- Jurnal pengeluaran kas

  Jurnal pengeluaran kas ini digunakan untuk merekam terjadiny

pengeluaran unag tunai yang akan mengurangi kas

- Jurnal umum

  Pada jurnal umum untuk mencatat pembelian adalah sebagai berikut

  Pembelian XXXX

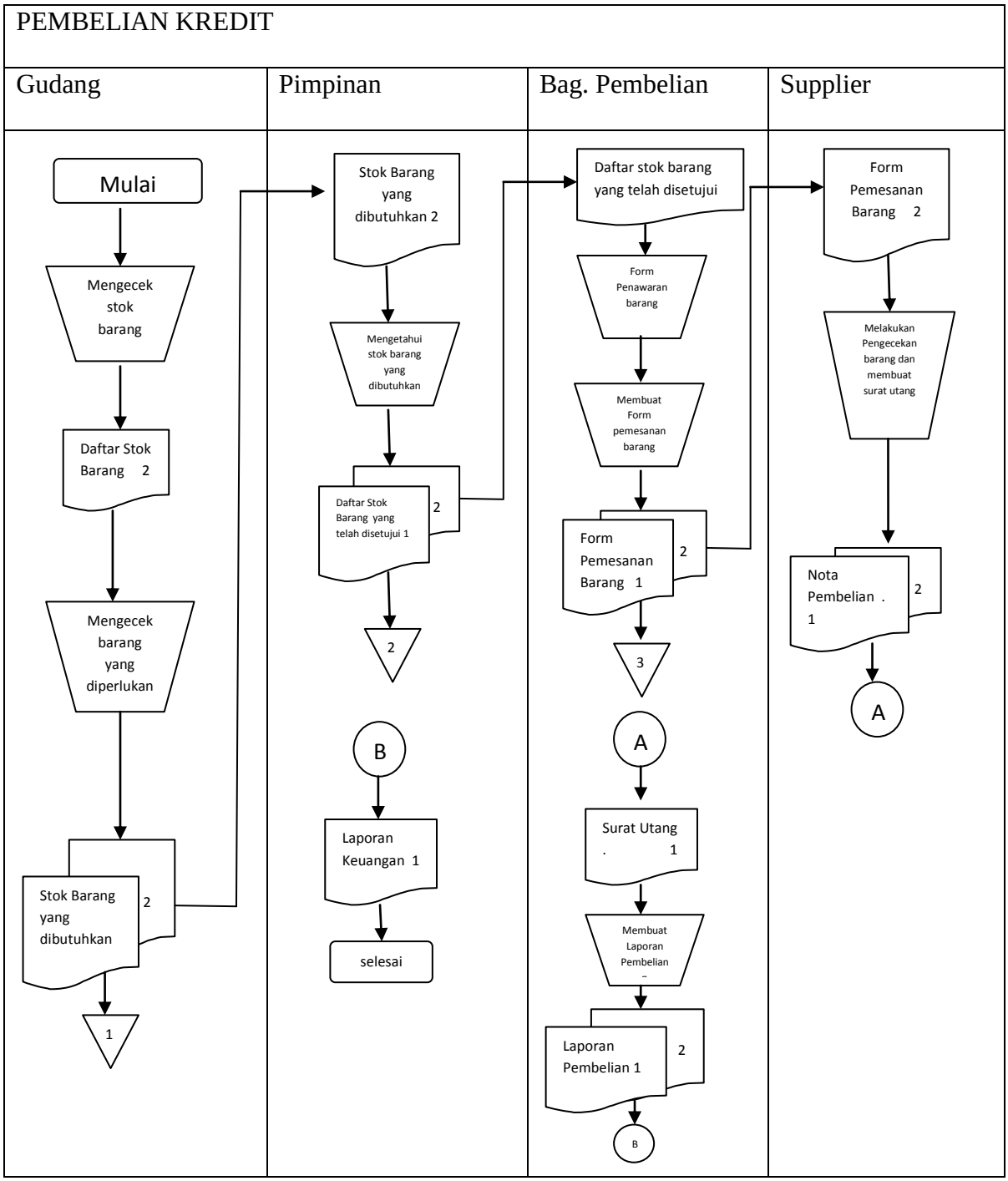
  Kas XXXX

- Kartu persediaan barang
- Kartu Gudang.

Sistem Pembelian Kredit

a) Pengertian Sistem Pembelian Kredit

Menurut V.Wiratna S. (2015;P105) sistem pembelian kredit adalah sistem pembelian dimana pembelian barang dengan pembayaran tempo atau menunda pembayaran atau kredit serta pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayaran disepakati oleh kedua pihak.



2.4 Gambar Bagan Sistem Pembelian Secara Kredit

b) Bagian yang Terkait dan Kegiatannya Dalam Pembelian kredit

- **Bagian Gudang**
  - Mengecek stok barang digudang
  - Membuat daftar stok barang
  - Mengecek barang yang dibutuhkan
  - Membuat dokumen stok barang yang dibutuhkan rangkap 2. Dokumen stok barang leembar ke-1 disimpan dan dokumen stok baran lembar ke-2 diberikan pada pimpinan.
- **Bagian Pimpinan**
  - Menerima dokumen stok barang lembar ke-2 dari bagian gudang.
  - Menerima dan menyetujui form penawaran dari supplier
  - Menyetujui stok barang yang dibutuhkan guna dibeli
  - Membuat daftar stok barang yang telah disetujui rangkap 2. Lembar ke-1 disimpan, lembar ke-2 diberikan pada bagian pembelian
  - Pimpinan menerima laporan pembelian dari bagian pembelian**.**
- **Bagian Pembelian**
  - Menenrima daftar stok barang yang telah disetujui lembar ke-2 dari bagian pembelian.
  - Membuat Form pemesanan barangrangkap 2. Lembar pertama disimpan, lembar ke-2 diberikan pada supplier

- Menerima surat utang dari supplier kemudian membuat laporan pembelian rangkap 2. Lembar ke 1 disimpan dan lembar ke-2 di berikan pada pimpinan

- **Bagian Supplier**
  - Memberikan form penawaran barang
  - Menerima form pemesanan barang lembar ke-2 dari bagian pembelian.
  - Membuat surat utang rangkap 2. Lembar ke-1 disimpan dan lembar ke-2 diberikan pada bagian pembelian.

3. Dokumen Yang Terkait Dalam Proses Penjualan

a) Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih

b) Form penawaran barang

c) Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima pemasok telah memenuhi jenis, Spesifikasi, mutu dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

d) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian.

4. Catatan Akuntansi

- Jurnal Pembelian

Jurnal Pembelian ini digunakan untuk merekam terjadinya transaksi pembelian.

- Kartu Utang

  Kartu Utang mencatat utang perusahaan kepada perusahaan lain

- Jurnal Umum

  Pada Jurnal umum untuk mencatat pembelian adalah sebagai berikut :

  Pembelian XXXXXXX

  Utang XXXXXXX

- Kartu Persediaan barang
- Kartu Gudang.

5. Sistem Retur Pembelian

a) Pengertian Sistem Retur Pembelian

Menurut V.Wiratna S. (2010;108) Sistem retur pembelian adalah Sistem pengembalian barang yang dijual oleh supplier karena barang yang dijual supplier rusak atau cacat.

b) Prosedur Retur Pembelian

Prosedur yang membentuk sistem dalam sistem retur pembelian adalah sebagai berikut:

- Prosedur Pengecekan Barang

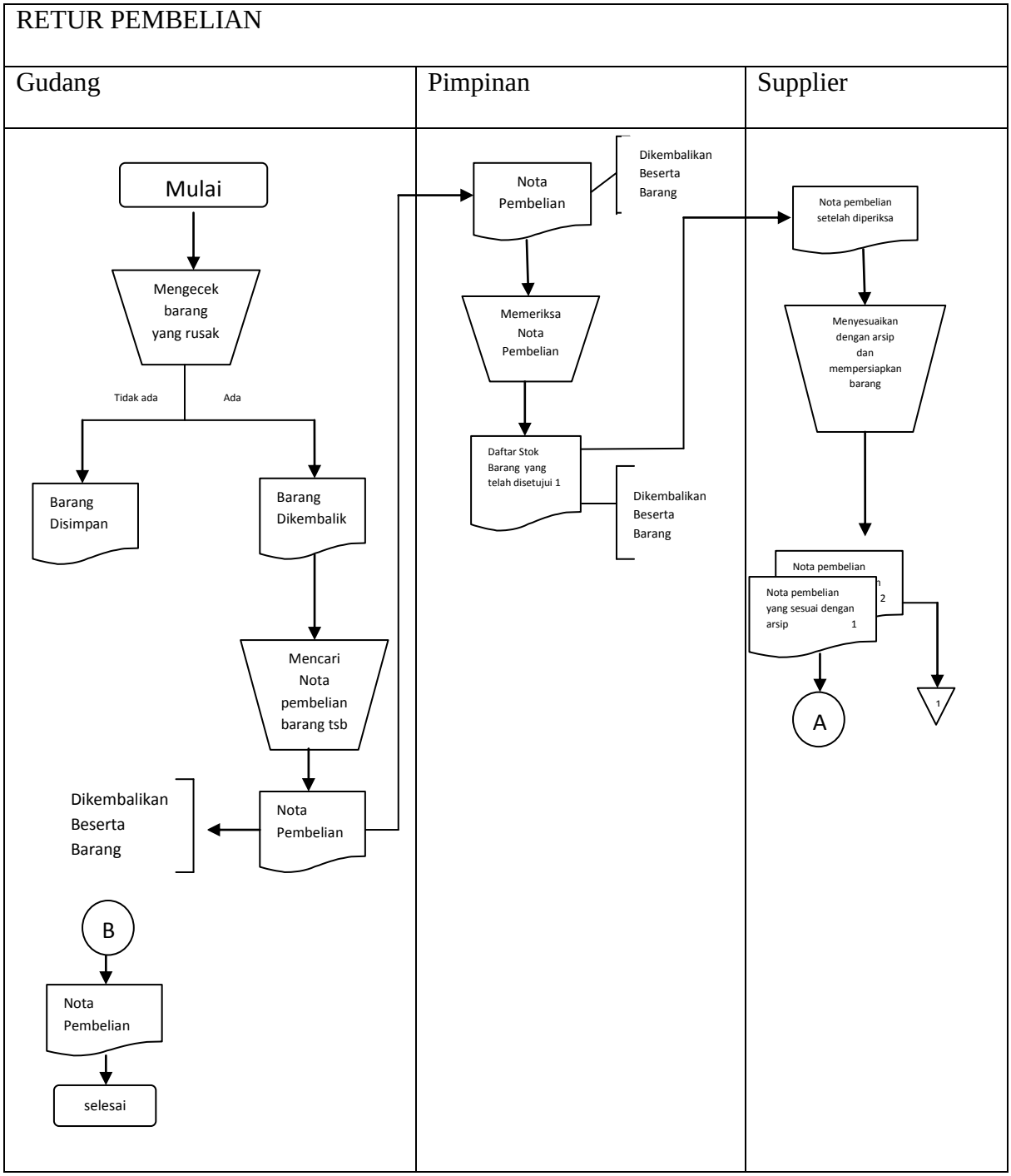
  Dalam Prosedur ini bagian gudang melakukan pengecekan barang yang telah dibeli

- Prosedur Pembelian

  Dalam Prosedur ini bagian pembelian membuat retur pembelian

- Prosedur Penukaran Barang

  Dalam Prosedur ini Supplier akan mengirimkan barang baru.



2.5 Bagan Retur Pembelian

c) Bagian Yang Terkait Dengan Kegiatan Retur Pembelian

- Bagian Gudang
  - Setelah menerima barang yang baru saja dibeli, bagian gudang melakukan cek barang
  - Kalau ada yang rusak barang dikembalikan dan dimasukkan dalam daftar pengembalian barang
  - Mencari nota pembelian barang, setelah mendapatkan nota tersebut, kemudian nota diberikan pada bagian pembelian beserta barang yang akan diretur
  - Bagian ini menerima nota retur pembelian beserta barang baru
- Bagian Pembelian
  - Menerima nota pembelian dan barang yang akan dikembalikan dari bagian gudang
  - Melakukan pengecekan nota pembelian
  - Nota Pembelian yang sudah disahkan untuk dikembalikan diberikan pada pemasok bersama dengan barangnya
- Bagian Supplier
  - Menerima nota pembelian yang sudah diperiksa dengan barang yang diretur dari bagian pembelian
  - Menyesuaikan dengan nota pembelian dan menyiapkan barang
  - Membuat nota retur pembelian rangkap 2. Lembar ke-1 diberika

  ke gudang dan lembar ke-2 disimpan

d) Dokumen Terkait

- Faktur Pembelian/Nota Pembelian
- Nota Retur pembelian

2.5.3 Sistem Pengendalian

Sistem yang baik harus memiliki pengendalian intern agar terhindar dari kesalahan atau kecurangan yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh karyawan yang menjalankan sistem. Sistem pengendalian menurut V.Wiratna S. (2015;P69) Sisitim Pengendalian intern adalah Sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan.

1. **Tujuan perusahaan dalam membuat sistem pengendalian intern :**

- Untuk menjaga kekayaan organisasi
- Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perasahaan
- Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan
- Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen
- Agar semua lapisan yang ada diperusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan.

Pengendalian intern diharapkan dapat melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, penyalahgunaan atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat, dan lain sebagainya.

Menurut COSO (Committee Of Sposoring Organisations Of The Treadway Commisson) Pengendalian Intern adalah rankaian kegiatan atau tindakan yang mencakup semua proses dalam melakukan kegitan organisasi atau

keseluruhan proses dalam organisai. Pengendalian intern berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan.

COSO *(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)* adalah sector swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan untuk mengurangi kejadian tersebut. Selama ini COSO telah menyusun definisi umum untuk pengendalian, standard an kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian mereka.

COSO disponsori dan didanai oleh lima asosiasi dalam lembaga akuntansi profesional yaitu :

- *American Institute of Certified Public Accountans* (AICPA)
- *American Accounting Association* (AAA)
- *Financial Execitives Institute* (FEI)
- *The Institute of Internal Auditors* (IIA)
- *The Institute of ManagementAccountans* (IMA)

2. **Komponen Pengendalian**

Menurut COSO ada 5 komponen dari pengendalian intern, yaitu :

a) Lingkungan Pengendalian *(Control Enviorement).*

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada didalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik. Menurut V.Wiratna S.(2015;71) ada

beberapa yang mempengaruhi lingkungan pengendalian intern diantaranya:

- Komitmen menajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika *(Comitmen to integrity and ethical values).* Dalam perusahaan
- harus selalu ditanamkan etika dimana jika etika itu dilanggar merupakan penyimpangan.
- Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen *(manajement's philosophy operating style),* artinya disini bahwa manajemen akan selalu menegakkan aturan. Jika ada yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.
- Struktur Organisasi *(Organizational structure)*
    - Komite audit untuk dewan direksi *(the audit cimmitee of the board of directors)*. Tidak hanya karyawan kecil saja yang mendapatkan pengawasan, namun para jajaran tinggi perusahaan juga harus diawasi oleh suatu komite audit.
    - Metode Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab *(methods of assigning authority and responsibility).* Dalam perusahaanharus jelas dan tegas melaksanakan tugas tanggung jawabnya.
    - Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia *(Human resource policies and practices).* Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan berdasarkan nepotisme dan sejenisnya.

- Pengaruh dari luar *(External influences)*. Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang baik akan lebih mudah diterima
- Kegiatan Pengendalian

b) Aktivitas Pengendalian *(control activities).*

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. COSO *(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)* mengidentifikasi setidak-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan yaitu :

- Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan *(Proper authorization of transactions and activities).*
- Pembagian tugas dan tanggung jawab *(segregation of duities)*
- Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik *(Design and use of adequate documents and record)*
- Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan *(adequate safeguards of assets and records).*
- Pemeriksaan independen terhadapa kinerja perusahaan *(independent checks on performance)*

c) Penaksiran Risiko *(risk assessment).*

Manajemen perusahaan harus bias mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan

d) memahami risiko manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan yaitu :

- Risiko Strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah
- \ Risiko Financial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena unag hilang, dicuri atau salah penganggaran)
- Risiko Informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan atau informasi yang keliru atau bahkan informasi yang tidak dapat dipercaya.

e) Informasi dan Komunikasi *(informasi and communication).* Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen punck harus mengetahui hal-hal dibawah ini :

- Bagaimana transaksi diawali
- Bagaimana data dicatat kedalam formulir yang siap diinput ke sistem komputer atau langsung dikonversi kesistem komputer
- Bagaimana fail data dibaca, diorganisasi dan diperbaharui isinya,
- Bagaimana data diproses agar menjadi informasi, dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- Bagaimana informasi yang baik dilakukan

f) Pemantauan *(Monitoring)*

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannyan sistem informasi akuntansi sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan dapat segera diambil tindakan. Menurut V.Wiratna S. (2015;P74) Berbagai bentuk pemantauan didalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini :

- Supervisi yang efektif *(effective Supervison)* yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemn dan karyawan dibawahnya
- Akuntansi Pertanggugjawaban *(Responsibility Accounting)* yaitu sistem perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan
- Audit Internal *(Internal Auditing)* yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor didalam perusahaan.

3. Kegiatan Pengendalian Intern

Kegiatan Pengendalian Intern adalah suatu tindakan yang dibutuhkan untuk mengatasi risiko. Pada kegiatan ini antara lain menetapkan pelaksanaan prosedur kebijakan yang sudah dibuat serta memastikan apakah tindakan untuk mengatasi risiko sudah dilaksanakan secara efektif dan efisien.

- Pemberian Otorisasi Atas Transaksi dan Kegiatan

  Otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk

persetujuan dari atasan.

- Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

  Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi

  yang telah dibuatkan perusahaan.

- Dokumeen yang akan digunakan sebaiknya dirancang terlebih dahulu. Dokuemen sebaiknya mudah dipakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.

- Perlindungan yang cukup ketat terhadap kekayaan dan cara tatan perusahaan, perlindungan yang terkait ini meliputi :

  - Antara pencatatan dan pembawa kas harus berbeda orangnya
  - Otorisasi, yaitu setiap pengeluaran unang harus diotorisasi pihak-pihak yang berwenang.
  - Pembagian tugas dan tanggung jawab yang baik
  - Penyelenggaraan catatan dan penyajian informasi yang akurat
  - Pembatasan akses fisik terhadap kas dan berbagai dokumen penting
  - Tersedia tempat penyimpanan dokumen yang baik
  - Pembatasan akses ruang-ruang penting
  - Pengawasan yang ketat

4. Pemerikasaan Terhadap Kinerja Perusahaan

Pemeriksaan kineja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut :

- Membuat rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dengan bank, maupun membuat rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah atau berada mengenai suatu rekening
- Melakukan stok opname yaitu mencocokan jumlah unit persediaan digudang dengan catatan persediaan
- Menyelenggarakan *Doublenentry bookkeeping,* yaitu metode pencatatan yang selalu melibatkan setidak-tidaknya dua rekening untuk mencatat suatu transaksi
- Menjumlahkan berbagai hitungan dengan cara *Batch totals* yaitu penjumlahan dari atas kebawah.

5. Jenis-jenis Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang dilakukan perusahaan berupa pengawasan. Pengawasan berdasarkan tujuannya dibagi menjadi dua yaitu :

- Pengawasan Akuntansi

  Pengawasan akuntansi adalah menjamin bahwa semua transaksi yang ada diperusahaan dilaksanakan sesuai otorisasi manajemen. Transaksi sudah dicatat sesuai dengan standard akuntansi dan sudah sesuai dengan transaksi yang ada. Pengawasan akuntansi juga meliputi pengawasan pada harta berwujud dan tidak berwujud. Untuk harta berwujud perlu direncanakan tempat penyimpanan yang aman, membuat catatan keluar masuk aktiva

yang jelas. Untuk harta tak berwujud yaitu dengan menentukan hak cipta, hak logo.

- Pengawasan Manajemen

  Pengawasan manajemen dibuat untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengawasan manajemen mencakup pada semua departemen yang ada dalam perusahaan.Misalnya untuk mencapai visi dan misi perusahaan perlu kedisiplinan karyawan, inovasi produk, pinjamin mutu. Kesemuanya itu perlu pengawasan dari manajemen secara ketat dan cara pembuatan aturan-aturan yang jelas dan aturan tersebut harus dipatuhi.

  Pengawasan berdasarkan lingkungan dibagi menjadi dua yaitu :

  - Pengawasan Umum

    Pengawasan umum adalah pengawasan yang berlaku secara keseluruhan dan untuk semua lapisan, baik tingkat bawah maupun tingkat atasan.

  - Pengawasan Aplikasi

    Pengawasan yang diterapkan pada prosedur tertentu, pengawasan prosedur pembelian, pengawasan pada prosedur penjualan. Pengawasan ini meliputi pengawasan dari *input* pembelian, penjualan, proses, keluaran, penyimpanan, dan basis datanya.

  Pengawasan berdasarkan kegiatan dibagi menjadi tiga yaitu :

- Pengawasan Preventif

  Pengawasan yang dilakukan untuk mencegah terjadinya dan penyelewengan.

- Pengawasan Detektif

  Jika sudah menemukan adanya kesalahan dan penyelewengan

  maka pengawasan detektif perlu dilakukan.

- Pengawasan Korektif

  Pengawasan yang dilakukan untuk mengoreksi kesalahan, mengadakan pengawasan pada catatan penggolongan rekening-rekening, apakah sudah tepat atau belum menggolongkannya, kalau belum tepat perlu dikoreksi.

6. Penyebab Gagalnya Pengawasan

Pengawasan yang telah dilakukan oleh perusahaan sedemikian rupa ada kemungkinan gagal dilakukan, penyebab gagalnya ituantara lain :

- Adanya persengkongkolan antara karyawan untuk melakukan kecurangan
- Pengawasan kurang ditegakkan
- Ada Kejahatan komputer, perusahaan yang sudah menggunakan komputerisasi dalam semua pencatatannya dapat merubah data sehingga tidak sesuai dengan hasilnya.

2.2 Penelitian Terdahulu

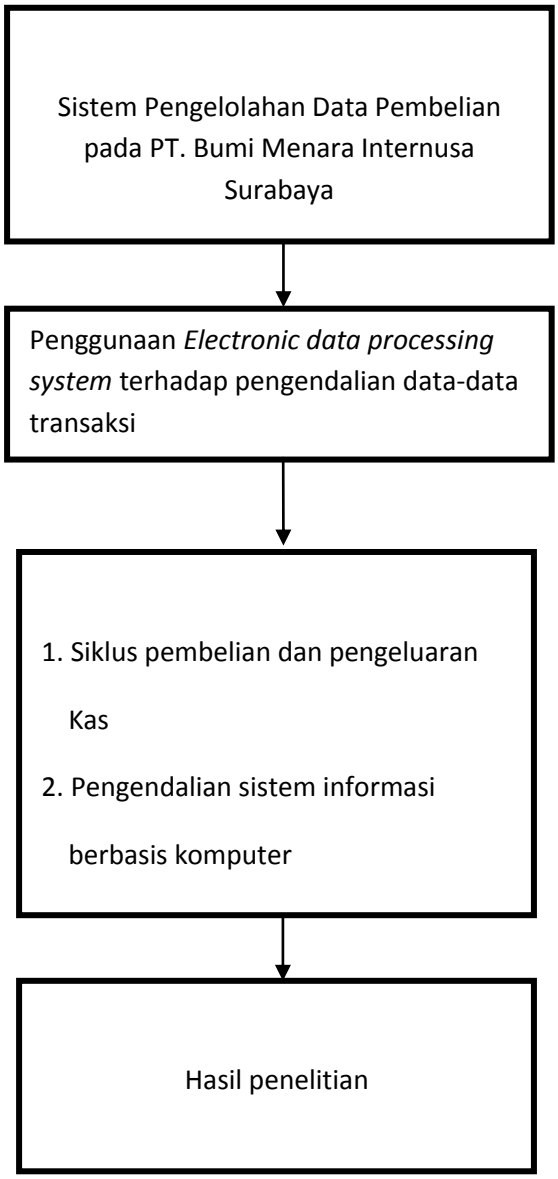
Elfira (2010), Melakukan penelitian dengan judul Analisis penerapan Sistem *Electronic Data Processing* (EDP) dalam mengelolah data penerimaan atau pengeluaran kas pada PT. PERTAMINA (PERSERO) unit pemasaran Medan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem EDP yang dipakai oleh PT PERTAMINA cabang Medan sudah mendukung pengendalian intern pada penerimaan atau pengeluaran kas pada PT PERTAMINA tersebut. Akan tetapi berdasarkan unsur-unsur pengendalian yang baik pada PT PERTAMINA unit pemasaran Medan masih ada beberapa kelemahan antara lain, sistem yang digunakan sudah efektiv melainkan personil EDP yang mengerti sistem hanya orang-orang tertentu saja.

Penelitian terdahulu juga dilakukan oleh Pakadang (2013) Menyatakan bahwa penggunaan EDP terhadap pengendalian Intern Pengeluaran atau penerimaan Kas pada rumah sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern kecuali untuk penilaian risiko dan pemantauan masih perlu diperhatikan.

Hasil Penelitian Arnas, Konde dan Iqbal (2013) mengemukakan bahwa sistem Informasi Akuntansi dengan menggunakan EDP sistem terhadap penerimaan atau pengeluaran kas PT. Kaltim, Nusa Etika belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, karena masih ada beberapa unsur yang belum sepenuhnya dilaksanakan antara lain penempatan kasir diruangan yang sama dengan karyawan lain, uang tunai yang diansurasikan, tidak ada rekonsiliasi bank yang dilakukan oleh penyelidikan internal, dan juga PT.Kaltim Nusa Etika tidak melakukan perputaran jabatan sehingga penipuan kemungkinan

sangat besar. Penelitian oleh James Marcel (2013) membahas tentang analisis terhadap laporan arus kas digunakan untuk mengatur efisiensi bukan untuk menghindarkan kecurangan.

2.3 Kerangka Konseptual



Sumber : Olahan Penulis