

BAB II

TINJAUAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Sistem ialah gabungan dari sub bagian atau bagian apapun baik dalam bentuk fisik maupun bentuk non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja bersama secara harmonis dalam mencapai suatu tujuan tertentu (Susanto dalam Brenda 2019:149). Apabila suatu sub bagian kurang, sub bagian lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut.

Sistem adalah sekelompok unsur yang saling berhubungan satu dengan yang lain untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan tertentu (Mulyadi dalam Brenda 2019:149). Sistem merupakan sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu dan harus memiliki tiga unsur utama yaitu input, process, dan output (Widjajanto dalam Hirmawan dkk. 2016).

2.2. Pengertian Prosedur

Menurut M.C Maryati dalam Shinta Dwi (2015:2) prosedur ialah tahapan atau urutan yang berasal dari suatu yang saling berhubungan dalam menyelesaikan masalah di dalam perusahaan. Dalam prosedur terdapat langkah-langkah yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah di pekerjaan.

Menurut Mulyadi dalam Shinta Dwi (2015:2) prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang atau lebih dalam satu instansi, untuk melakukan transaksi yang terjadi secara berulang.

Menurut Zaki Baridwan dalam Brenda (2019:149) Prosedur yaitu urutan masalah dalam pekerjaan yang terkait dengan satu atau banyak orang, dengan menjamin adanya pengakuan yang sama dengan transaksi keuangan instansi tersebut.

Pengertian tadi bisa disimpulkan suatu langkah atau urutan-urutan untuk menyelesaikan masalah yang menyangkut orang satu atau lebih pada bagian perusahaan.

2.3. Pengertian Sistem Informasi

Menurut Kertahadi dalam Shinta Dwi (2015:5), Sistem informasi merupakan sarana untuk memberikan informasi yang berguna untuk penerimanya. Tujuan dari sistem informasi itu untuk memberikan informasi tentang pemrosesan, pembuatan, dan operasi dalam perusahaan, yang memberikan pengetahuan dalam proses pengendalian pengambilan keputusan.

Menurut Diana dalam Irfan (2018:9), Sistem informasi itu suatu sistem yang di buat dari sejumlah komponen manual untuk mengelola data dari informasi bagi pihak yang menerimanya.

Menurut John F. Nash dalam Irfan (2018:9), Sistem informasi adalah sebuah alat untuk memproses suatau data informasi mengenai keuangan transaksi pada sebuah perusahaan untuk mengambil sebuah keputusan yang tepat.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang dipelihara oleh manusia baik secara manual maupun oleh komputer yang melakukan proses pengumpulan, penyimpanan dan penyajian data menjadi informasi yang berguna.

2.4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hoopwood dalam Irfan (2018:10) Sistem informasi akuntansi ialah beberapa SDM yang digunakan dalam merubah dokumen keuangan menjadi sebuah informasi yang valid.

Menurut Romney & Steinbart dalam Irfan (2018:11) Sistem informasi akuntansi yaitu suatu organisasi yang menanggungjawab atas sebuah informasi keuangan yang dihasilkan dari pengumpulan serta pemrosesan sebuah transaksi.

Menurut Azhar Susanto dalam Irfan (2018:12) : Sistem informasi ialah pengumpulan informasi yang berbentuk dokumen yang berhubungan dan bekerja sama untuk memproses dokumen transaksional yang saling terkait dengan informasi tersebut.

Dari penjelasan diatas, sistem informasi akuntansi mempunyai beberapa unsur, yaitu:

- a. Sumber daya, dalam hal ini sumber data meliputi manusia atau peralatan dan mesin.
- b. Pemrosesan, merupakan unsur yang mengolah suatu data input dan output.
- c. Informasi, ialah hasil suatu pemrosesan yang berisi dokumen informasi.

Dapat kita disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi ialah sebuah sistem informasi pengolahan yang menghasilkan informasi mengenai akuntansi dengan menggunakan data-data untuk mencapai tujuan pihak manajemen. Dalam implementasinya sistem informasi akuntansi menerima input yang disebut sebagai transaksi, yang ditransforasikan melalui berbagai proses menjadi output yang akan didistribusikan kepada pengguna informasi.

Menurut Romney dan Steinbart dalam Irfan (2018:12), jika sistem informasi akuntansi berguna harus memperhatikan karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan dikatakan relevan jikalau informasi bisa memberikan informasi yang baik untuk pengambilan keputusan.
2. Andal jika suatu informasi tersebut tidak ada kesalahan dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.
3. Lengkap suatu informasi itu tidak bisa kehilangan komponen yang penting dari masalah sebelumnya.
4. Tepat Waktu diberikan sesuai dengan target dan tidak telat saat pengambilan sebuah keputusan perusahaan.
5. Dapat Dimengerti jika informasi itu bisa dipahami secara jelas dan tepat.

Intinya sistem informasi mempunyai prinsip yang penting dalam sebuah perusahaan. Sistem Informasi Akuntansi sangat berguna untuk proses pengambilan keputusan. Untuk sistem informasi yang baik harus diketahui terlebih dahulu komponen-komponen apa saja yang diperhatikan dalam sistem informasi akuntansi.

Romney dan Steinbart dalam Irfan (2018:12) menyatakan ada lima komponen sistem informasi akuntansi:

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur manual dan otomatis terkait dengan mengumpulkan informasi dan pemrosesan, atau penyimpanan informasi.
3. Data mengenai informasi yang ada.
4. Sistem software untuk proses data informasi.
5. Perlengkapan infrastruktur yang memadai seperti komputer.

Oleh karena itu, dalam hal pembentukan sistem informasi akuntansi tidak hanya orang yang mengoperasikan komputer yang bisa mengerjakan tersebut tetapi dalam semua operator itu harus bisa berpedoman sesuai prosedur yang sesuai.

Oleh karenanya, sistem tidak akan berfungsi dengan sehat. Sistem informasi akuntansi pada dasarnya diimplementasikan dan untuk menyediakan informasi bagi manajemen perusahaan. Dari hasil sistem informasi akuntansi ini diperoleh informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan tertentu.

Romney dan Steinbart dalam Brenda (2019), ada tiga fungsi sistem informasi sebagai berikut :

1. Mengumpulkan informasi mengenai aktivitas yang dilakukan dalam sebuah perusahaan untuk memperoleh informasi.
2. Pastikan kontrol sudah tepat tersedia untuk melindungi aset organisasi, termasuk informasi organisasi, sehingga informasi tersedia, akurat, dan andal sesuai kebutuhan.

Uraian di atas menunjukkan jika sistem informasi akuntansi menyediakan informasi yang penting bagi manajemen. Informasi adalah informasi yang bisa disusun dan diproses agar dapat dipahami oleh pihak yang membutuhkannya. Informasi tersebut dapat berupa laporan tercetak atau dalam bentuk digital atau komputerisasi.

Jika sudah membahas unsur yang terdapat pada sistem akuntansi maka selanjutnya akan membahas karakteristiknya, Menurut Ali Masjono Mukhtar dalam Yenni(2017) karakteristik dari sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Suatu proses yang tersusun rapih dalam instansi.
2. Bertujuan untuk mengumpulkan, mencatat, mengkategorikan, memproses informasi keuangan yang jelas dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan secara internal dan eksternal.
3. Informasi keuangan bisa dihasilkan untuk gambaran kegiatan operasional dan administrasi dan pencapaian perusahaan.

Selain memiliki karakteristik sistem informasi akuntansi, juga bertujuan untuk mencapai Sistem informasi akuntansi pada setiap perusahaan berbeda, tetapi secara umum tujuan dari sistem informasi akuntansi dijelaskan sebagai berikut:

1. Penyediaan informasi akuntansi yang diperlukan oleh pihak internal dan eksternal, seperti otoritas pajak, bank atau kreditur, pemerintah dan lembaga lain yang terkait dengan perusahaan.
2. Meningkatkan pengendalian melalui organisasi, prosedur dan sarana lain untuk melindungi aset perusahaan.
3. Mengurangi jumlah biaya administrasi ke yang lebih rendah dari biaya keuntungan.
4. Mengkomunikasikan informasi yang diperlukan dengan cepat dan akurat kepada semua tingkat manajemen, pemilik, atau pemegang saham.

Pelaporan keuangan sebenarnya lebih ditujukan kepada pengguna di luar organisasi daripada pada pengambil keputusan. Laporan manajemen adalah laporan di luar pelaporan keuangan yang prinsip dan pendekatannya masih berdasarkan akuntansi. Laporan manajemen dapat berupa informasi operasional yang rinci, terutama laporan kinerja organisasi dan kinerja anggaran.

Adapun tujuan sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart dalam Irfan (2018 : 15), antara lain:

1. Dapat dipastikan informasi dari data tersebut dapat dipastikan.
2. Memastikan adanya kegiatan yang dilakukan secara efisien dan sesuai dengan tujuan pengelolaan serta tidak bertentangan dengan kebijakan pemerintah yang berlaku.
3. Menjaga aset-aset organisasional, termasuk data.

Pembagian fungsi yang tepat mengacu pada distribusi tanggung jawab di antara beberapa karyawan untuk bagian perusahaan. Hal ini bertujuan untuk memiliki aspek yang lebih baik.

Mempersiapkan sistem informasi akuntansi yang baik sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk mencapai tujuannya. Pencapaian tujuan tersebut memerlukan beberapa pencapaian yang harus dilaksanakan dan disesuaikan dengan struktur organisasi dan kondisi lingkungan perusahaan, antara lain dengan melalui:

1. Buku pedoman akuntansi yang terdiri dari kode perkiraan, penjelasan debit kredit, penjelasan setiap perkiraan dan buku-buku harian/catatan yang diperlukan.
2. Buku pedoman pembuatan laporan sebagai suatu petunjuk cara pengisian tiap-tiap jenis laporan.
3. Pedoman tata laksana administrasi, merupakan kumpulan dari semua prosedur dan formulir-formulir dan faktur yang dipakai.
4. Memilih metode pelaksanaan, apakah manual (dikerjakan dengan tangan manusia) atau dengan menggunakan mesin-mesin tertentu, mana yang lebih efektif dan efisien.

Struktur organisasi setiap perusahaan berbeda-beda karena setiap perusahaan memiliki pemikiran tersendiri tentang desain struktur organisasi. Hal ini berlaku untuk kondisi internal masing-masing perusahaan. Walaupun struktur organisasi setiap perusahaan berbeda, namun ada satu hal mendasar yang harus menjadi ciri khas setiap perusahaan yaitu fleksibilitas dalam struktur organisasi. Struktur organisasi yang fleksibel dapat disesuaikan dengan perubahan di masa yang akan datang.

Struktur organisasi ini cukup disesuaikan tanpa menimbulkan perubahan yang radikal, selain itu setiap struktur organisasi juga harus menjabarkan dan menjelaskan tanggung jawab dan wewenang masing-masing bidang agar tidak tumpang tindih. Struktur organisasi erat kaitannya dengan sistem informasi akuntansi masing-masing perusahaan. Tautan yang relevan adalah:

1. Membangun sistem informasi yang baik memerlukan pemisahan tugas antara fungsi penggunaan, penyimpanan dan perekaman. Hal ini diatur dalam struktur organisasi untuk memenuhi persyaratan pengendalian yang maksimal, dalam struktur organisasi juga harus memisahkan fungsi operasi, pemeliharaan dan pencatatan.
2. Untuk merancang atau membangun sistem informasi akuntansi untuk sebuah perusahaan, analisis sistem harus fokus pada struktur organisasi.

2.5. Pengertian Gaji

Pembayaran jasa bulanan dari pegawai yang berada pada level manajerial. Pengeluaran penggajian sangat penting karena karyawan sangat sensitif terhadap kesalahan penggajian atau hal-hal yang tidak adil dan untuk menjaga lingkungan kerja yang baik penting agar upah dibayarkan tepat waktu.

Pengertian gaji menurut Mulyadi dalam Yenni (2017:373) yaitu : "Gaji adalah balas jasa untuk pemberian layanan yang biasa diberikan oleh pekerja di posisi senior, gaji biasanya dibayar setiap bulan."

Disimpulkan bahwa balas jasa atas pemberian jasa kepada pegawai/karyawan dan pejabat/karyawan yang dibayarkan secara rutin setiap bulan untuk penggajian. Untuk intinya, pembayaran gaji tidak hanya untuk menarik karyawan, tetapi juga untuk mempertahankan karyawan yang berkinerja baik agar tetap bertahan di perusahaan.

2.6 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Sistem informasi penggajian bagi sebagian besar bisnis/organisasi adalah suatu sistem, prosedur untuk mencatat sebuah informasi digunakan sebagai penentuan gaji yang akan dibayarkan. (Wilkinson dalam Irfan 2018:18).

Pengertian lain dari sistem informasi penggajian adalah sistem pembayaran atas jasa yang diberikan oleh karyawan yang bertindak sebagai manajer atau karyawan yang gajinya dibayarkan setiap bulan, terlepas dari jumlah jam atau hari kerja atau jumlah produk yang diproduksi. (Mulyadi dalam Yenni 2017:373).

Dalam hal ini, dirancang untuk menangani transaksi dan pembayaran gaji, dalam perusahaan juga ada sistem untuk mencatat kehadiran, memposting jumlah transaksi di jurnal, memposting ke buku besar dan menghasilkan laporan keuangan. Langkah ini merupakan proses dalam pelaporan keuangan.

2.7 Bagan alir (Flowchart)

1. Pengertian Bagan Alir (*Flowchart*)

Flowchart adalah diagram simbol yang menunjukkan arus data tahapan operasi dalam sebuah sistem yang digunakan baik oleh editor maupun oleh personal sistem. Menurut Jogiyanto dalam Ilham (2021:2186) flowchart adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir sistem dapat disebut juga bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem dan bagan ini menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada didalam sistem.

2. Jenis-jenis Bagan Alir (*Flowchart*)

Ada 4 jenis bagan alir (*flowchart*) antara lain bagan alir sistem, bagan alir dokumen, bagan alir skematik, bagan alir program, dan bagan alir proses.

a. Bagan alir sistem

Bagan alir sistem adalah jenis *flowchart* yang menunjukkan arus dari pekerjaan dari sistem secara menyeluruh. Yang menjelaskan sistem bisa mengetahui urutan dari prosedur yang terdapat dalam sistem serta memberikan informasi mengenai yang dikerjakan dalam sistem.

b. Bagan alir dokumen

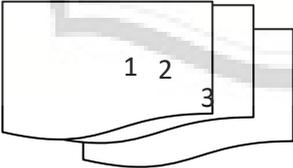
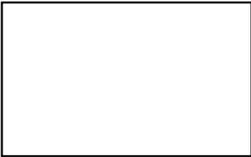
Bagan alir dokumen adalah jenis *flowchart* yang menunjukkan arus laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

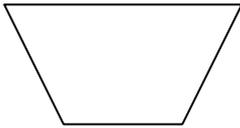
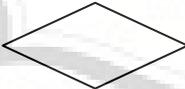
c. Bagan alir skematik

Bagan alir skematik adalah jenis *flowchart* yang memiliki kemiripan dengan alur sistem.

d. Bagan alir program

Bagan alir program adalah bagan alir program yang menunjukkan informasi terkait langkah-langkah pemrosesan data.

No.	Simbol	Nama	Penjelasan
1.		Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas.
2.		Berbagai salinan dokumen kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen disudut kanan atas.
3.		Pemrosesan computer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer; biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi.

4.		Operasi manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.
5.		Arus dokumen atau pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen; arus normal ke bawah dan ke kanan.
6.		Informasi anotasi	Informasi yang membantu menjelaskan proses bisnis yang dimasukkan ke dalam DPB dan, jika dibutuhkan, panah yang tebal digambar dari penjelasan symbol
7.		Konektor dalam halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama; penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman.
8.		Konektor luar halaman	Entri dari, atau keluar ke, halaman lain.
9.		Terminal	Awal, akhir atau titik interupsi dalam proses; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak luar.
10.		Keputusan	Langkah pembuatan keputusan

Gambar 2. 1 Simbol Bagan Alir Secara Umum