

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 TINJAUAN TEORI**

##### **2.1.1. Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi merupakan sekelompok struktur dalam sebuah entitas yang mengelola sumber daya fisik dan sumber daya lain untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi, agar dapat memenuhi kebutuhan informasi berbagai pihak (Aryanto Mahatmyo, 2014: 9). Terdapat 5 komponen dalam Sistem Informasi Akuntansi, yaitu :

- a. Manusia, yaitu pelaku yang menjalankan suatu sistem
- b. Transaksi, merupakan objek dari Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan sebagai masukan, lalu diproses sehingga menghasilkan suatu informasi
- c. Prosedur, yaitu langkah-langkah yang harus dijalankan dalam melakukan transaksi atau kegiatan perusahaan
- d. Dokumen, yaitu formulir yang digunakan dalam kegiatan pencatatan pada saat terjadi transaksi
- e. Peralatan, yaitu suatu alat atau sarana yang digunakan dalam melakukan pencatatan pada sistem informasi yang digunakan.

Dari sini dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan demikian manajemen perusahaan dapat melihat keuangan dengan jelas melalui sistem tersebut. Sistem Informasi

Akuntansi sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan yang bergerak dibidang apapun, karena mengandung sebuah laporan keuangan suatu entitas yang akurat untuk semua pihak yang membutuhkan.

### **2.1.2. Siklus Akuntansi**

Siklus Akuntansi merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang bisa dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum sesuai dengan kaidah-kaidah akuntansi. Berikut tahapan dalam siklus akuntansi :

#### **1. Identifikasi Transaksi**

Seorang akuntan harus bisa mengidentifikasi transaksi, sehingga dapat dicatat dengan baik dan benar, karena tidak semua transaksi dapat dicatat. Transaksi yang dapat dicatat adalah transaksi yang mengakibatkan perubahan keuangan perusahaan dan dapat dinilai kedalam unit moneter secara objektif. Selain itu transaksi yang dicatat juga harus memiliki bukti. Bukti transaksi biasanya berupa kuitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan piutang dan lain sebagainya. Bukti-bukti tersebut tentunya harus sah dan sudah diverifikasi.

#### **2. Analisis Transaksi**

Setelah diidentifikasi, akuntan harus menentukan pengaruhnya terhadap posisi keuangan dengan menggunakan persamaan ( $Aktiva = Kewajiban + Ekuitas$ ). Sistem pencatatan adalah *double-entry system*, yaitu setiap transaksi yang dicatat akan berefek terhadap posisi keuangan didebit dan dikredit dalam jumlah yang sama. Sehingga setiap transaksi mempengaruhi sekurang-kurangnya dua rekening pembukuan.

#### **3. Pencatatan Transaksi Kedalam Jurnal**

Transaksi yang telah diidentifikasi kemudian dicatat secara runtut di buku jurnal. Jurnal adalah suatu catatan kronologis tentang transaksi-transaksi yang

terjadi dalam satu periode akuntansi. Proses pencatatan ini disebut dengan penjurnalan.

#### 4. Posting Buku Besar

Transaksi-transaksi yang sudah dijurnal kemudian di-*posting* kedalam buku besar. Buku besar adalah kumpulan rekening-rekening pembukuan yang masing-masing digunakan untuk mencatat informasi tentang aktiva tertentu. Masing-masing rekening biasanya diberi nomor kode, untuk memudahkan dalam mengidentifikasi.

#### 5. Penyusunan Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar pada periode tertentu. Cara menyusun neraca saldo yaitu dengan memindahkan saldo yang ada di buku besar kedalam neraca saldo untuk disatukan. Saldo pada neraca saldo harus sama jumlahnya. Jika jumlah saldo debit tidak sama dengan jumlah yang ada di kredit maka dikatakan bahwa neraca saldo tidak seimbang/masih ada kesalahan.

#### 6. Penyusunan Jurnal Penyesuaian

Jika pada akhir periode akuntansi terdapat kesalahan, atau transaksi yang belum dicatat, atau ada transaksi yang perlu disesuaikan maka dicatat dalam jurnal penyesuaian. Transaksi penyesuaian yang dicatat pada jurnal penyesuaian kemudian dibukukan kedalam buku besar, setelah itu saldo yang ada di buku besar disajikan dalam laporan keuangan.

#### 7. Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Saldo yang telah disesuaikan kemudian dipindahkan kedalam neraca saldo yang baru. Saldo dari akun-akun buku besar dikelompokkan kedalam kelompok aktiva atau pasiva. Saldo antar kelompok aktiva dan pasiva pada neraca saldo ini juga harus seimbang.

#### 8. Penyusunan Laporan Keuangan

Berdasarkan informasi pada neraca saldo setelah penyesuaian kemudian dilakukan penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan disusun seperti:

- a. Laporan laba rugi, untuk menggambarkan kinerja perusahaan.
- b. Laporan perubahan modal, untuk melihat perubahan modal yang terjadi.
- c. Neraca, dapat digunakan untuk memprediksi likuiditas, solvensi, dan fleksibilitas perusahaan.
- d. Laporan arus kas, memberikan informasi yang benar mengenai kas keluar dan kas masuk pada periode berjalan.

#### 9. Penyusunan Jurnal Penutup

Setelah membuat laporan keuangan kemudian langkah selanjutnya adalah membuat jurnal penutup. Jurnal penutup hanya boleh dibuat saat akhir periode akuntansi saja. Rekening yang ditutup hanya rekening nominal atau rekening laba-rugi. Caranya adalah dengan me-nol kan atau membuat nihil rekening terkait.

#### 10. Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan (Opsional)

Pada langkah ini, akuntan menyusun neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo ini adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar setelah dibuatnya jurnal penutup. Oleh karena itu neraca saldo ini hanya memuat saldo rekening-rekening permanen saja. Tujuan pembuatan neraca saldo setelah penutupan adalah untuk memperoleh keyakinan bahwa saldo yang seimbang sudah benar. Sehingga penyusunan neraca saldo ini tidak wajib hanya bersifat opsional.

#### 11. Penyusunan Jurnal Pembalik (Opsional)

Tujuan jurnal pembalik adalah menyederhanakan prosedur pencatatan transaksi-transaksi tertentu yang terjadi secara repetitif pada periode berikutnya. Karena tujuannya untuk menyederhanakan maka tahap terakhir ini juga bersifat opsional. Jurnal pembalik biasanya dibuat pada awal periode berikutnya. Caranya dengan membuat jurnal pembalik dari jurnal penyesuaian yang telah dibuat. Dengan kata lain membalikan akun yang telah dibuat pada

jurnal penyesuaian dari yang awalnya debit menjadi kredit dan dari yang awalnya kredit menjadi debit.

### 2.1.3. Kode Akun

Dalam akuntansi, kode akun adalah suatu penamaan/penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi. Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dikelompokkan dalam 6 jenis kategori, yaitu:

1. Aset
2. Liabilitas
3. Ekuitas
4. Pendapatan
5. Harga Pokok Pendapatan
6. Beban

([https://id.wikipedia.org/wiki/Daftar\\_perkiraan](https://id.wikipedia.org/wiki/Daftar_perkiraan))

Semakin banyak transaksi yang terjadi menyebabkan semakin banyak juga kode akun yang akan digunakan. Ada beberapa kode akun yang dapat digunakan, seperti:

#### 1. Kode Numerial

Kode Numerial adalah cara pengkodean akun berdasarkan nomor secara berurutan, yang dapat dimulai dari angka 1, 2, 3, dan seterusnya.

*Contoh Kode Numerial*

Kode Akun	Nama Akun	Keterangan
1	Kas	
2	Piutang Usaha	
3	Wesel Tagih	
4	Efek	

*Sumber internet*

*Tabel 1 Kode Numerial*

## 2. Kode Blok

Kode Blok adalah pembuatan kode akun dengan mengelompokkan akun menjadi beberapa kelompok, dan setiap kelompok diberi satu blok angka yang berurutan sebagai kodenya.

*Contoh Kode Blok*

No.	Kode
01 - 20	Aktiva Lancar
21 - 30	Investasi Jangka panjang
31 - 50	Aktiva tetap berwujud
51 - 60	Aktiva tetap tidak berwujud
61 - 80	Aktiva lain-lain
81 - 100	Utang lancar
101 - 110	Utang jangka panjang
111 - 120	Ekuitas
121 - 160	Pendapatan penjualan
161 - 180	Harga pokok penjualan
181 - 290	Beban produksi
291 - 340	Beban administrasi dan umum
341 - 390	Beban pemasaran
391 - 440	Pendapatan di luar usaha
441 - 499	Beban di luar usaha

Tabel 2 Kode Blok

## 3. Kode Desimal

Kode Desimal adalah pembuatan kode akun dengan menggunakan sepuluh angka, yaitu dari 1 sampai 9. Dan tiap angka menunjukkan kelompok, golongan, dan jenis akun.

### Contoh Kode Desimal

No.	Keterangan
1	Aktiva
1.0	Aktiva lancar
1.0.1	Kas
1.0.2	Piutang usaha
1.0.	dan seterusnya
1.1	Investasi jangka panjang
1.1.1	investasi saham
1.1.2	investasi obligasi
1.2	Aktiva tetap
1.2.1	Peralatan toko
1.2.2	Akumulasi penyusutan peralatan toko
	dan seterusnya
1.3.	Persediaan bahan baku
	persediaan bahan baku dibagi menjadi
	(maksimum 10 golongan)
1.3.1	Bahan baku kayu
1.3.2	bahan baku eceng gondok
1.3.3	bahan baku pelepah pisang
1.3.4	bahan baku bambu
	dan seterusnya
	persediaan bahan baku kayu dibagi menjadi
	(maksimum 10 golongan)
1.3.1.1	Bahan baku kayu jati
1.3.1.2	Bahan baku kayu mahoni
1.3.1.3	Bahan baku albasia
	dan seterusnya.

Tabel 3 Kode Desimal

### 2.1.4 Teknologi Informasi

Kemajuan teknologi digital telah membawa komputer memasuki masa-masa “revolusi”-nya. Di awal tahun 1970-an, teknologi PC atau Personal Computer mulai dikenalkan sebagai alternatif pengganti mini computer. Dengan seperangkat komputer yang diletakkan di meja (desktop), seorang manajer atau teknisi dapat memperoleh data atau informasi yang telah diolah oleh komputer. Kegunaan komputer di perusahaan tidak hanya untuk meningkatkan efisiensi, namun lebih jauh untuk mendukung proses kerja yang lebih efektif.

Menurut Lantip dan Rianto (2011: 4) teknologi informasi diartikan sebagai ilmu pengetahuan dalam bidang informasi yang berbasis komputer dan perkembangannya sangat pesat. Sedangkan Irwansyah dan Jurike (2014: V) mengungkapkan bahwa teknologi informasi adalah berbagai jenis teknologi yang bertujuan membantu manusia untuk membuat, mengubah, menyimpan, mengkomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu teknologi berupa (*hardware, software, useware*) yang dapat digunakan untuk memperoleh, mengirimkan, mengolah, menafsirkan, menyimpan, mengorganisasikan, dan menggunakan data secara bermakna untuk menghasilkan sebuah informasi berkualitas yang tepat dan akurat. Dalam penggunaan teknologi informasi, terdapat komponen utama didalamnya, yaitu:

1. Perangkat Keras (*hardware*)

*Hardware* adalah suatu komponen yang ada pada komputer yang mampu dilihat secara kasat mata dan mampu disentuh secara fisik, contohnya: Monitor, *keyboard*, *mouse*, dan lain-lain.

2. Pengguna (*brainware*)

*Brainware* adalah manusia yang menggunakan atau mengoperasikan komputer. Tanpa adanya *brainware*, komputer tidak bisa dijalankan. Maka peran dari *brainware* di sini sangatlah penting, sehingga perangkat komputer bisa digunakan dan dioperasikan dengan baik oleh penggunanya.

3. Perangkat Lunak (*software*)

*Software* adalah kumpulan data elektronik yang disimpan di komputer dan diatur oleh pengguna (*brainware*), data elektronik yang disimpan bisa berupa program guna menjalankan suatu perintah. *Software* dibagi menjadi dua jenis, yaitu *software* sistem dan *software* aplikasi. Ada beberapa jenis *software* sistem, diantaranya *Windows*, *DOS*, *Linux*, dan

lain sebagainya. Sedangkan untuk *software* aplikasi salah satu contohnya adalah *Microsoft Office*.

### **2.1.5 Microsoft Office**

*Microsoft office* adalah perangkat lunak atau software buatan Microsoft dan dirancang untuk bisa dijalankan di bawah sistem operasi *Microsoft Windows* dan Mac OS. Beberapa aplikasi di dalam Microsoft Office yang sering digunakan adalah Excel, Word, dan Power Point.

#### **1. Microsoft Excel**

Microsoft Excel adalah sebuah program aplikasi, yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation untuk sitem operasi Microsoft Windows dan Mac OS. Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik. Semenjak diterbitkan pada tahun 1993, aplikasi ini paling banyak digunakan oleh pengguna platform *PC* berbasis Windows maupun Macintosh berbasis Mac OS.

##### **1.1. Fungsi dari Microsoft Excel**

- a) Kalkulasi, dengan Excel kita bisa melakukan perhitungan-perhitungan sederhana maupun rumit dengan mudah.
- b) Membuat grafik yang komunikatif untuk digunakan dalam mempresentasikan suatu data.
- c) Sarana komunikasi dengan pengguna (*user*) lain, yang dimana *user* bisa membuka lembar kerja di komputer lain maupun merubah lembar kerja milik *user* lainnya.
- d) Dengan Excel kita dapat melakukan perhitungan data dengan otomatis melalui perumusan yang benar.

## 1.2. Istilah Dalam Microsoft Excel

### a) **Worksheet (Lembar Kerja)**

Merupakan kumpulan dari *cell* atau kolom dan baris sebanyak 256 kolom dan 65536 baris.

### b) **Cell**

Merupakan bagian terkecil dari sebuah worksheet yang dapat diisi dengan karakter berupa formula, value, atau text. Contoh : Cell A1, cell B1.

### c) **Workbook**

Kumpulan dari worksheet yang berlabel *sheet1* sampai dengan *sheet256*.

### d) **Range**

Pemberian alamat yang dilakukan pada cell, dimulai dari cell sudut kiri atas sampai cell kanan bawah. Contoh : A1:E8 (artinya range dimulai dari cell A1 sampai cell E8)

### e) **Alamat Relatif**

Merupakan alamat yang dituliskan dalam bentuk rumus atau fungsi yang akan berubah jika dicopy di cell lain. Contoh : pada cell A1 terdapat formula  $A1*5$ , maka jika dicopy pada cell B5 maka akan muncul formula  $B5*5$ .

### f) **Alamat Semi Absolut**

Merupakan alamat yang ditulis dengan tanda "\$" didepan baris atau kolom, sehingga nilai pada kolom tidak berubah. Contoh : Cell B1 berisi formula  $\$A1*7$ , bila B1 dicopy ke D5 maka pada D5 formulanya menjadi  $\$A5*7$ .

### g) **Name Box**

Menunjukkan cell/range yang aktif pada saat itu, dan dapat digunakan untuk membuat nama range pada suatu formula.

## **2. Klinik**

Klinik merupakan salah satu bentuk perusahaan jasa yang memberikan jasa pelayanan kesehatan. Perusahaan jasa itu sendiri adalah perusahaan yang kegiatan utamanya memberikan pelayanan atau menjual jasa dengan tujuan mencari laba (Ahman dan Indriani, 2007). Dengan kata lain, perusahaan jasa menjual “barang” tidak berwujud. Sedangkan klinik, menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 028/MENKES/PER/I/2011 Tentang Klinik, klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis. Tenaga medis yang dimaksud adalah dokter, dokter spesialis, dokter gigi atau dokter gigi spesialis. Sedangkan tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

Berdasarkan jenis pelayanannya, klinik dibagi menjadi Klinik Pratama dan Klinik Utama menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 028/Menkes/Per/I/2011.

- a) Klinik Pratama merupakan klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar.
- b) Klinik Utama merupakan klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialistik atau pelayanan medik dasar dan spesialistik. Klinik Pratama atau Klinik Utama dapat mengkhususkan pelayanan pada satu bidang tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ atau jenis penyakit tertentu.

## 2.2. PENELITIAN TERDAHULU

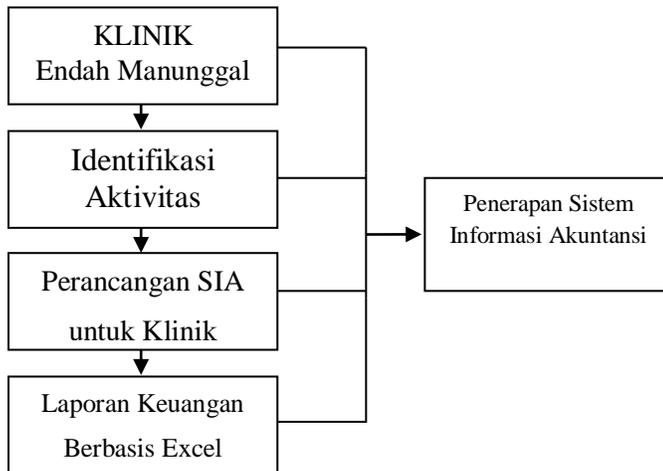
Yusmaniarti dan Sri (2019) dalam Jurnal Ilmiahnya yang membahas tentang laporan keuangan berbasis excel (EFA) mengungkapkan, penyusunan laporan keuangan yang baik dan benar akan mempermudah pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan. Hal ini tergambar dari pelatihan dan workshop yang sudah dilakukan oleh peneliti pada Koperasi Matahari yang menghasilkan rancangan Sistem Informasi Akuntansi berbasis excel yang mudah dimengerti dan dapat digunakan oleh pengurus koperasi, serta meningkatkan pemahaman para pengurus koperasi dalam penyusunan laporan keuangan yang baik dan benar.

Rachman dan Lana (2011) dalam Jurnal Akuntansi dan Manajemen tentang analisis dan desain sistem informasi telah menganalisis dan merancang Sistem Informasi Akuntansi untuk siklus pendapatan dan siklus pelaporan keuangan pada CV. Smart Teknologi Indonesia, yang dimana dalam penelitian tersebut menghasilkan kesimpulan bahwa perancangan Sistem Informasi Akuntansi berbasis teknologi komputer (*Excel*) yang mudah dimengerti akan mempersingkat waktu dalam melaksanakan perhitungan akuntansi secara keseluruhan, dan mengurangi resiko kesalahan dalam perhitungan akuntansi karena langsung dihitung secara otomatis.

Felisia (2018) dalam jurnalnya ilmiahnya yang berjudul (*Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi Bagi Klinik Pratama Pandu*) telah melakukan pengabdian bagi Klinik Pertama Pandu dan mendapatkan hasil berupa program aplikasi komputer yang digunakan untuk 3 bagian kelompok, yaitu bagian administrasi, bagian bendahara, dan dokter. Program aplikasi komputer ini dapat digunakan untuk aktivitas pendaftaran pasien, pendaftaran rawat jalan, pendataan karyawan, pencatatan diagnosis dosen, pencatatan penerimaan, retur dan pencatatan, aktivitas penagihan pasien, pembayaran, pencatatan akuntansi beserta penyusunan laporan keuangan.

### 2.3. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Penelitian ini dilakukan berdasarkan kerangka pikir penelitian yang telah dirancang sebagaimana berikut ini:



Gambar 1 Kerangka Pemecahan Masalah