

SIKLUS BISNIS PADA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Mudjahidin

Program Studi Sistem Informasi

Fakultas Teknologi Informasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Kampus ITS, Jl. Raya ITS, Sukolilo – Surabaya 60111, Telp. + 62 31 5939214, Fax. + 62 31 5913804

Email : mudjahidin@its-sby.edu

ABSTRAK

Dalam sebuah bisnis, segala aktivitas dan transaksi yang dilakukan akan menghasilkan data, yang nantinya data tersebut perlu disimpan dan diolah sehingga menjadi informasi yang bermanfaat bagi manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Data yang paling penting dalam bisnis adalah data yang berkaitan dengan finansial. Untuk itu perlu kiranya dibuat Sistem Informasi Akuntansi yang berfungsi membantu organisasi untuk mengumpulkan dan penyimpanan data tentang aktivitas yang dilakukan, mentransformasi data kedalam informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian aktivitas, serta mampu menjaga aset organisasi, terutama yang berkaitan dengan data, sehingga data dapat tersedia ketika dibutuhkan, serta menjadikan data lebih akurat dan dapat dipercaya yang digunakan untuk menyimpan.

Selanjutnya pada makalah ini akan dijelaskan siklus bisnis yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi yang terdiri dari lima siklus; Siklus Pendapatan, Siklus Pengeluaran, Siklus Produksi, Siklus Manajemen SDM/Penggajian, dan Sistem Buku Besar/Pelaporan.

Uraian yang diberikan berupa konsep Sistem Informasi Akuntansi secara umum yang ditunjukkan dalam Diagram Konteks pada Diagram Arus Data yang diambil dari referensi terkait dan catatan kuliah. Diupayakan pada kesempatan lain akan dijelaskan secara detail untuk masing-masing siklus bisnis pada Sistem Informasi Akuntansi.

Kata kunci: Siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus produksi, siklus manajemen SDM/Penggajian dan sistem buku besar/laporan

1. PENDAHULUAN

Sistem Informasi Akuntansi-SIA (Accounting Information System-AIS) adalah sebuah sistem yang terdiri dari; *manusia*-yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi, *procedur*-yang melibatkan pengumpulan, pemrosesan dan penyimpanan data tentang berbagai aktivitas organisasi, *data*-tentang proses bisnis organisasi, *software*-yang digunakan untuk memproses data-data organisasi, dan *teknologi informasi*-yang meliputi komputer, peralatan dan jaringan telekomunikasi. Kelima komponen tersebut secara bersama-sama menjadikan SIA berfungsi dalam membantu organisasi untuk mengumpulkan dan penyimpanan data tentang aktivitas yang dilakukan, mentransformasi data kedalam informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian aktivitas, serta mampu menjaga aset organisasi, terutama yang berkaitan dengan data, sehingga data dapat tersedia ketika dibutuhkan, serta menjadikan data lebih akurat dan dapat dipercaya. SIA sebagai sistem informasi terdiri dari lima siklus, yang masing-masing saling terkait dalam proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi.

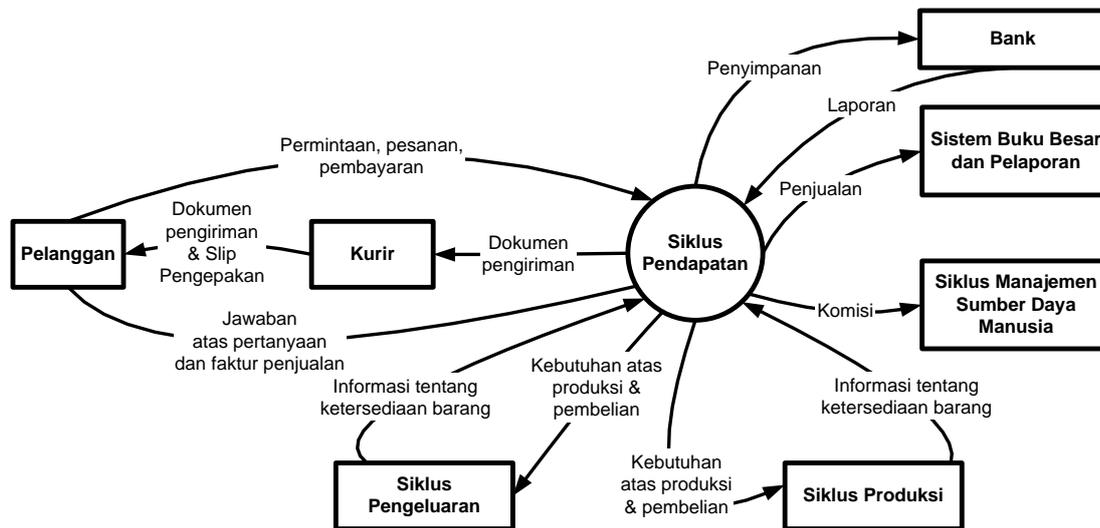
Siklus pertama SIA adalah *Siklus Pendapatan* (Revenue Cycle) terdiri dari semua aktivitas yang

berhubungan dengan pertukaran dasar ekonomi dari penjualan barang dan jasa dan mendapatkan kas dari penjualan tersebut. Kedua, *Siklus Pengeluaran* (Expense Cycle) yang melibatkan berbagai aktivitas yang berhubungan dengan mendapatkan dan membayar barang dan jasa. Ketiga adalah *Siklus Produksi* (Production Cycle) yang terdiri dari berbagai aktivitas yang berhubungan dengan penggunaan tenaga kerja dan perlengkapan untuk mengubah bahan baku mentah menjadi barang jadi. Keempat berfokus pada *Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian* (Human Resource Management/Payroll cycle), yang membicarakan berbagai masalah tentang pengembangan dan manajemen yang efektif atas sumber daya organisasi yang paling berharga; para karyawan (employees), dan sistem penggajian. Kelima adalah *Sistem Buku Besar dan Pelaporan* (General Ledger and Reporting) yang berbicara mengenai berbagai masalah dalam penyediaan informasi keuangan dan non keuangan bagi pihak manajemen yang akurat dan tepat waktu, yaitu mengenai efektivitas dan efisiensi organisasi dalam melaksanakan berbagai aktivitas bisnis.

2. SIKLUS PENDAPATAN

Siklus Pendapatan adalah rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi yang terkait dan berulang-ulang dalam menyediakan barang dan jasa kepada para pelanggan, serta menagih kembali kepada para pelanggan dari

penjualan-penjualan tersebut sebagai kas. Tujuan utama siklus ini adalah menyediakan barang tepat pada waktu dan tepat tempat, serta dengan harga yang sesuai. Siklus Pendapatan dijelaskan pada gambar 1 berupa Diagram Konteks dari Diagram Arus Data-DAD.



Gambar 1. Diagram Konteks Siklus Pendapatan

Terdapat empat aktivitas dasar dalam Siklus Pendapatan; *entri pesan penjualan, pengiriman, penagihan, dan penagihan kas*. Siklus Pendapatan dimulai dari penerimaan pesan dari para pelanggan. Bagian pesan penjualan bertanggung jawab atas proses entri pesan penjualan. Proses entri pesan penjualan sendiri terdiri empat tahap; *pertama, mengambil pesan dari pelanggan, kedua, memeriksa dan menyetujui kredit pelanggan, ketiga, pengecekan ketersediaan persediaan, dan keempat adalah jawaban ke permintaan pelanggan*. Pesanan pelanggan dapat diterima dengan berbagai cara, misalnya di toko, melalui surat, melalui telepon, melalui web site, atau melalui tenaga penjualan di lapangan. Salah satu cara meningkatkan efisiensi entri pesan penjualan adalah dengan mengizinkan para pelanggan untuk memasukkan data penjualan sendiri, yaitu dengan melalui web site. Sistem entri pesan penjualan interaktif semacam ini disebut sebagai choiceboards. Sebagian besar penjualan dilakukan secara kredit terutama pada penjualan antar perusahaan (business to business sales), dimana penjualan secara kredit harus disetujui sebelum diproses. Memeriksa ketersediaan persediaan dilakukan agar dapat menginformasikan kepada pelanggan mengenai perkiraan tanggal pengiriman. Apabila tersedia cukup banyak persediaan untuk memenuhi pesan tersebut, maka pesan penjualan tersebut dilengkapi kemudian dilakukan

pemberitahuan kepada pelanggan dan bagian pengiriman, pengawasan persediaan, dan bagian penagihan.

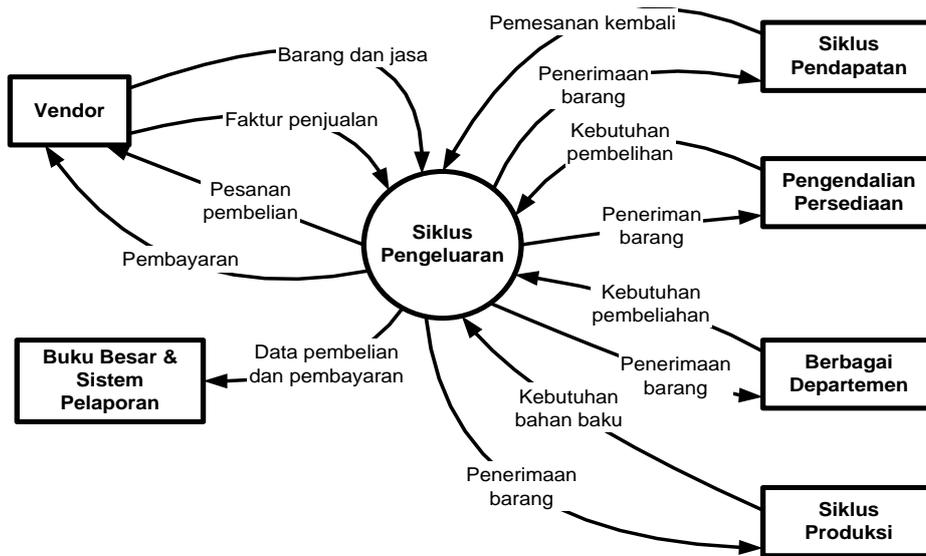
Tapi apabila tidak tersedia cukup banyak persediaan di perusahaan maka dapat dilakukan pemesanan ulang (back order). Pemberian jawaban atas permintaan pelanggan adalah hal yang sangat penting, bahkan kualitas pelayanan pelanggan sering kali merupakan kunci keberhasilan perusahaan, sehingga banyak yang menggunakan software khusus yang disebut sebagai sistem manajemen pelayanan pelanggan (customer relationship management-CRM). Software ini membantu mengatur data terinci mengenai para pelanggan hingga data tersebut dapat digunakan untuk memfasilitasi layanan yang lebih efisien serta personal.

Aktivitas kedua dalam Siklus Pendapatan adalah *pengiriman*, yaitu memenuhi pesan dan mengirimkan barang dagangan ke pelanggan. Proses ini terdiri dari dua tahap; *pertama adalah mengambil dan mengepak pesan, dan kedua mengirimkan pesan tersebut*. Kartu pengambilan barang yang dicetak sesuai dengan entri pesan penjualan akan memicu proses pengambilan dan pengepakan. Pekerja bagian gudang menggunakan kartu pengambilan barang untuk mengidentifikasi produk yang diinginkan, dan jumlah tiap produk untuk mengeluarkannya dari persediaan. Bagian pengiriman membandingkan perhitungan fisik

persediaan dengan jumlah yang ditunjukkan dalam kartu pengambilan barang dan jumlah yang ditunjukkan dalam salinan pesanan penjualan yang dikirim dari entri pesanan penjualan.

Aktivitas ketiga dalam siklus pendapatan adalah *penagihan ke para pelanggan dan memelihara data piutang usaha*. Penagihan yang akurat dan tepat waktu atas barang dagangan yang dikirimkan adalah suatu hal yang penting. Aktivitas penagihan adalah aktivitas pemrosesan informasi dari entri pesanan

penjualan dan aktivitas pengiriman. Hal ini membutuhkan informasi identifikasi dan jumlah barang yang dikirim dari bagian pengiriman dan informasi mengenai harga dan syarat khusus penjualan lainnya dari bagian penjualan. Pemeliharaan data piutang usaha melakukan dua tugas dasar: menerbitkan rekening pelanggan dari informasi dalam faktur penjualan dan mengkreditkan rekening tersebut ketika pembayaran diterima.



Gambar 2. Diagram Konteks Siklus Pengeluaran

Penagihan kas merupakan aktivitas terakhir pada pada siklus pendapatan. Petugas bagian penagihan mempersiapkan daftar pengiriman uang (remittance list), yaitu dokumen yang yang mengidentifikasi nama dan jumlah semua kiriman uang pelanggan dan mengirimkan salinannya ke bagian piutang usaha.

3. SIKLUS PENGELUARAN

Siklus ini merupakan rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Dalam siklus ini, pertukaran informasi utama adalah dengan para pemasok barang (vendor). Lengkapnya seperti gambar 2, dimana informasi juga mengalir dari Siklus Pendapatan, Siklus Produksi, pengendalian persediaan dan berbagai bagian tentang kebutuhan untuk pembelian barang dan bahan baku. Tujuan utama Siklus Pengeluaran adalah meminimasi biaya total memperoleh dan memelihara persediaan, perlengkapan, dan berbagai layanan yang dibutuhkan organisasi. Untuk itu harus membuat keputusan penting berikut ini; *Berapakah tingkat optimal persediaan dan perlengkapan yang akan ditanggung? Pemasok manakah yang memberikan*

kuantitas dan layanan terbaik dengan harga terbaik? Bagaimana cara organisasi mengkonsolidasi pembelian di lintas unit untuk mendapatkan harga yang optimal? Bagaimana teknologi informasi dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan keakuratan fungsi logistik inbound? Apakah tersedia cukup kas untuk memanfaatkan diskon yang ditawarkan pemasok? Bagaimana pembayaran ke pemasok dapat dikelola untuk memaksimalkan arus kas?

Aktivitas dasar bisnis dalam Siklus Pengeluaran ada tiga, yang sebagian merupakan kebalikan dari aktivitas yang ada pada Siklus Pendapatan, dan berbeda entitinya, kalau Siklus Pendapatan terkait dengan para pelanggan, sedangkan aktivitas pengeluaran terkait antara hubungan organisasi dengan para pemasok. Aktivitas Siklus Pengeluaran adalah; *satu, memesan barang (perlengkapan dan pelayanan), kedua, menerima dan menyimpan barang (perlengkapan dan pelayanan), dan ketiga adalah membayar barang (perlengkapan dan pelayanan)*. Aktivitas pemesanan barang merupakan kebalikan dari aktivitas entri pemesanan barang, aktivitas penerimaan kebalikan dari fungsi

pengiriman pemasok, aktivitas pembayaran barang kebalikan dari aktivitas penagihan kas.

Aktivitas utama pertama dalam *Siklus Pengeluaran* adalah memesan persediaan barang, perlengkapan, maupun pelayanan. Keputusan penting dalam aktivitas awal ini adalah pengidentifikasi apa (what), kapan (where) dan berapa banyak (how much) yang akan dibeli, dan juga mengidentifikasi dari pemasok mana akan dibeli. Aktivitas ini membutuhkan pendekatan yang digunakan untuk mengelola persediaan agar produksi berjalan lancar tanpa ada gangguan karena kekurangan persediaan. Pada kondisi sebaliknya, dimana produksi berjalan dengan biaya yang besar karena terlalu besarnya persediaan. Metode tradisional yang digunakan untuk mengolah persediaan independen adalah *kuantitas pesanan ekonomis* (economic order quantity-EOQ) yang didasarkan pada perhitungan jumlah optimal pesanan untuk meminimalkan jumlah pesanan, pergudangan dan kekurangan persediaan. EOQ menghitung seberapa banyak barang yang dipesan, juga akan menunjukkan *titik pesan ekonomis* (reorder point) yaitu menspesifikasikan kapan saat untuk memesan ulang berdasarkan waktu pengiriman dan tingkat persediaan aman yang diinginkan. Metode lain yaitu *perencanaan kebutuhan material* (material requirement planning-MRP) yang digunakan untuk mengelola persediaan sekelompok material secara bersama-sama. Metode alternatif lainnya yang sekarang banyak dikembangkan adalah sistem persediaan *just-in-time* (JIT), yaitu metode alternatif untuk mengelola persediaan dengan meminimalkan atau bahkan menghilangkan biaya pergudangan atau biaya kekurangan persediaan. Sistem JIT ditandai dengan seringnya terjadi pengiriman material atau suku cadang.

Permintaan pembelian dipicu oleh fungsi pengendalian persediaan yang merupakan sebuah dokumen atau formulir elektronik yang mengidentifikasi peminta barang, menspesifikasikan lokasi pengiriman dan tanggal yang dibutuhkan, mengidentifikasi nomer, deskripsi, jumlah barang, harga satuan, serta pemasok yang dianjurkan.

Bagian penerimaan dan penyimpanan memiliki dua tanggung jawab utama, pertama memutuskan apakah menerima kiriman dan memverifikasi jumlah serta kualitas barang yang dikirim. Keputusan pertama dibuat berdasarkan informasi yang diberikan oleh fungsi pembelian, sedang memverifikasi jumlah barang yang dikirim merupakan hal yang penting untuk memastikan bahwa perusahaan hanya membayar barang-barang yang memang benar-benar diterima. Hal yang penting dalam menerima dan menyimpan barang adalah; jangan sampai menerima jumlah barang yang berbeda dengan jumlah yang dipesan, menerima barang rusak, dan menerima barang dengan kualitas rendah dibawah standar inspeksi yang ditetapkan.

Membayar barang adalah menyetujui faktur penjualan dari pemasok untuk dibayar. Proses yang terjadi adalah bagian utang usaha menyetujui faktur penjualan untuk dibayar, kemudian kasir yang bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran. Kewajiban hukum untuk membayar pemasok muncul pada saat barang diterima. Akan tetapi banyak perusahaan mencatat utang usaha hanya setelah penerimaan dan persetujuan faktur penjualan dari pemasok.

4. SIKLUS PRODUKSI

Siklus produksi adalah rangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan data terkait, yang terus terjadi dan berkaitan dengan pembuatan produk. Pada siklus ini, informasi yang berkaitan dengan barang jadi yang telah dibuat dan tersedia untuk dijual akan diberikan ke Siklus Pendapatan, dan informasi mengenai kebutuhan bahan baku diberikan ke Siklus Pengeluaran. Informasi mengenai tenaga kerja yang dibutuhkan akan dikirim ke Siklus SDM/Penggajian yang selanjutnya akan mengirim data mengenai biaya dan ketersediaan tenaga kerja. Dan informasi mengenai harga pokok penjualan akan dikirim ke Buku Besar. Siklus Produksi dapat dilihat pada gambar 3.

Akuntansi biaya yang akurat merupakan input penting dalam keputusan mengenai hal yang berkaitan dengan; bauran produk (jenis barang dan berapa yang harus diproduksi), penetapan harga pokok, alokasi dan perencanaan sumber daya, manajemen biaya (untuk merencanakan dan mengendalikan biaya produksi serta mengevaluasi hasilkinerja).

Aktivitas pada Siklus Produksi ada empat; *pertama, desain produk, kedua, perencanaan dan penjadwalan, ketiga, operasi produksi, dan keempat adalah akuntansi biaya.* Aktivitas desain produksi bertujuan untuk mendesain sebuah produk yang memenuhi permintaan dalam hal kualitas, ketahanan, fungsi, serta secara simultan meminimalkan biaya produksi. Dalam aktivitas ini menghasilkan dua dokumen utama. Pertama adalah daftar bahan baku (bill of material-BOM) yang menyebutkan nomer bahan baku, deskripsi, serta jumlah masing-masing komponen bahan baku yang digunakan dalam satu unit produk jadi. Kedua adalah daftar operasi, yang menyebutkan kebutuhan tenaga kerja dan mesin yang diperlukan, serta urutan proses yang dibutuhkan untuk membuat barang.

Langkah kedua dalam Siklus Produksi adalah perencanaan dan penjadwalan yang bertujuan untuk mengembangkan rencana produksi yang efisien dalam memenuhi pesanan dan mengantisipasi permintaan jangka pendek tanpa menimbulkan kelebihan barang jadi. Dua metode perencanaan produksi adalah *perencanaan sumber daya produksi* (manufacturing resources planning-MRP II) dan *just-in-time* (JIT). Kedua metode ini berbeda pada

masalah rentang waktu perencanaan produksi, MRP II dapat digunakan untuk rentang waktu perencanaan yang panjang, sedang JIT hanya untuk rentang waktu perencanaan yang pendek. Demikian juga MRP II dilakukan untuk memperkirakan permintaan

pelanggan dengan menyeimbangkan kapasitas produksi yang ada dan kebutuhan bahan baku, sehingga disebut sebagai sistem produksi dorong-*Push production system*.



Gambar 3. Diagram Konteks Siklus Produksi

JIT hanya memproduksi sebagai tanggapan atas permintaan pelanggan, sehingga dapat dilakukan meminimalkan atau menghilangkan persediaan material, barang dalam proses, maupun barang jadi. Untuk itu JIT juga disebut sebagai sistem produksi tarik-*pull production system*.

Langkah ketiga dalam Siklus Produksi adalah operasi produksi dari suatu barang. Dari berbagai macam perusahaan, aktivitas ini berbeda-beda tergantung dari jenis produk yang dibuat dan otomatisasi yang digunakan dalam proses produksi. Penggunaan teknologi informasi dalam proses produksi, seperti mesin yang dikendalikan oleh komputer (*computer integrated manufacturing-CIM*).

Aktivitas terakhir dari Siklus Produksi adalah akuntansi biaya, yang bertujuan untuk; *satu, memberikan informasi untuk perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja operasi produksi. Kedua, memberikan data yang akurat mengenai produk untuk digunakan dalam menetapkan harga serta keputusan bauran produk, dan ketiga, mengumpulkan dan memroses informasi yang digunakan untuk menghitung persediaan serta nilai harga pokok penjualan yang muncul di laporan keuangan perusahaan.* Untuk itu membutuhkan akumulasi data mengenai empat jenis biaya; *bahan baku, tenaga kerja langsung, mesin dan peralatan, serta overhead pabrik.*

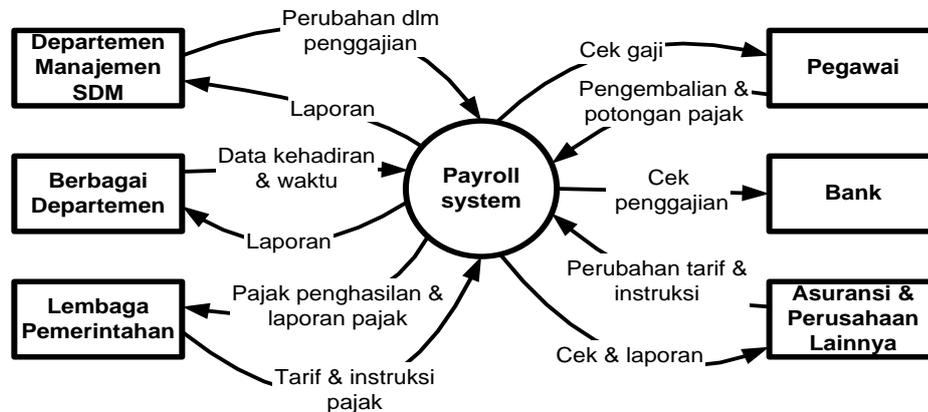
5. SIKLUS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA/PENGAJIAN

Siklus SDM/Penggajian adalah rangkaian aktivitas bisnis berulang dan operasional pemrosesan

data terkait yang berhubungan dengan cara efektif dalam mengelola pegawai. Tugas-tugas yang penting adalah; *merekrut dan memperkerjakan pegawai baru, melatih para pekerja, memberikan tugas pekerjaan dan memberikan kompensasi berupa gaji, mengevaluasi kinerja, dan memberhentikan pegawai (sukarela atau dipecat).* Gambar 4 menyajikan Diagram Konteks sistem penggajian, yang memperlihatkan hubungannya dengan sistem manajemen SDM dan dengan bagian lain dari SIA.

Departemen SDM memberikan informasi mengenai pengangkatan tenaga kerja, pemberhentian dan perubahan tingkat gaji karena adanya kenaikan tingkat atau promosi. Para pegawai membuat perubahan dalam pengurangan diskresi. Departemen lain memberikan data mengenai jam kerja pegawai yang sebenarnya. Lembaga pemerintah menyediakan tarif pajak dan instruksi untuk memenuhi persyaratan peraturan. Perusahaan Asuransi dan perusahaan lainnya memberikan instruksi untuk menghitung dan memotong berbagai pajak.

Terdapat tujuh aktivitas dasar yang dilakukan dalam siklus penggajian, yaitu; *perbarui file induk penggajian, perbarui tarif dan potongan, validasi data waktu dan kehadiran, siapkan penggajian, keluarkan dana penggajian, hitung kompensasi dan pajak yang dibayar oleh perusahaan, serta pengeluaran dana pajak penghasilan dan potongan lain-lain.* Aktivitas pertama dalam Siklus Manajemen SDM/Penggajian melibatkan pembaharuan file induk penggajian untuk mencerminkan berbagai jenis perubahan penggajian yang meliputi; *mempekerjakan orang baru, pemberhentian, perubahan tingkat gaji, atau perubahan dalam pengurangan diskresi.*



Gambar 4. Diagram Konteks Siklus Manajemen

Perbarui tarif dan potongan pajak, aktivitas ini jarang terjadi hanya apabila bagian penggajian menerima pembaruan mengenai perubahan dalam tarif pajak dan potongan gaji lainnya dari berbagai unit pemerintah dan perusahaan asuransi. Aktivitas ketiga adalah validasi data waktu dan kehadiran pegawai. Informasi ini datang dalam berbagai bentuk, tergantung dari status pembayaran pegawai dan dilakukan dengan cara mengumpulkan data waktu dan kehadiran pegawai. Cara yang efisien dapat ditempuh dengan cara elektronik sebagai ganti dokumen kertas sehingga dapat mengurangi waktu dan potensi kesalahan yang berhubungan dengan pencatatan, verifikasi, dan memasukkan data waktu serta kehadiran pegawai.

Berikutnya, aktivitas keempat adalah mempersiapkan penggajian, yaitu mempersiapkan penggajian. Departemen tempat pegawai bekerja memberikan data mengenai jam yang dihabiskan dan seorang supervisor biasanya mengkonfirmasi data tersebut. Informasi tingkat gaji didapat dari file induk penggajian. Langkah-langkah dalam proses penggajian, pertama file transaksi penggajian diurut berdasarkan nomer pegawai. Apabila organisasi memproses penggajian dari beberapa divisi, file transaksi penggajian setiap divisi harus digabungkan. File data yang telah diurutkan kemudian digunakan untuk membuat cek gaji pegawai. Bagi setiap pegawai, catatan file induk penggajian dan catatan transaksi terkait akan dibaca dan gaji kotor akan dihitung. Selanjutnya semua potongan penggajian dijumlah dan totalnya dikurangkan dari gaji kotor untuk mendapatkan gaji bersih. Terakhir, daftar penggajian dan cek gaji pegawai dicetak dalam bentuk daftar penggajian yang berisi laporan yang mendaftar gaji kotor setiap pegawai, potongan gaji, dan gaji bersih.

Aktivitas kelima adalah pembayaran yang sesungguhnya atas cek gaji ke pegawai. Sebagian besar pegawai dibayar dengan menggunakan cek atau dengan penyimpanan langsung gaji bersih ke rekening bank pribadi mereka. Pada aktivitas keenam perusahaan membayar beberapa pajak penghasilan dan kompensasi pegawai secara langsung setiap pegawai. Contohnya perusahaan harus membayar pajak jaminan sosial sebagai tambahan dari jumlah yang ditahan dari cek gaji pegawai. Tetapi perusahaan juga sering kali memberikan kontribusi atau menanggung keseluruhan pembayaran prem asuransi kesehatan.

Aktivitas terakhir dalam Siklus Manajemen SDM/Penggajian adalah membayar kewajiban pajak penghasilan dan potongan sukarela lainnya dari setiap pegawai ke pemerintah atau lembaga-lembaga yang terkait. Dalam usaha untuk mengurangi biaya, banyak organisasi melakukan outsourcing untuk fungsi penggajian dan SDM ke biro jasa penggajian atau organisasi tenaga kerja (professional employer organization-PEO). Biro jasa penggajian atau PEO memelihara file induk penggajian untuk setiap klien mereka dan melakukan aktivitas pemrosesan penggajian

6. SISTEM BUKU BESAR DAN SISTEM PELAPORAN

Sistem Buku Besar dan Pelaporan Keuangan memegang peranan penting dalam SIA, dimana salah satu fungsinya adalah mengumpulkan dan mengatur data dari sumber-sumber; setiap subsistem siklus SIA yang memberikan informasi mengenai transaksi reguler, bendahara yang memberikan informasi aktivitas pembiayaan dan investasi, bagian anggaran memberikan informasi jumlah anggaran, dan kontroler yang memberikan ayat jurnal penyesuaian. Informasi ini harus diatur dan disimpan dalam cara

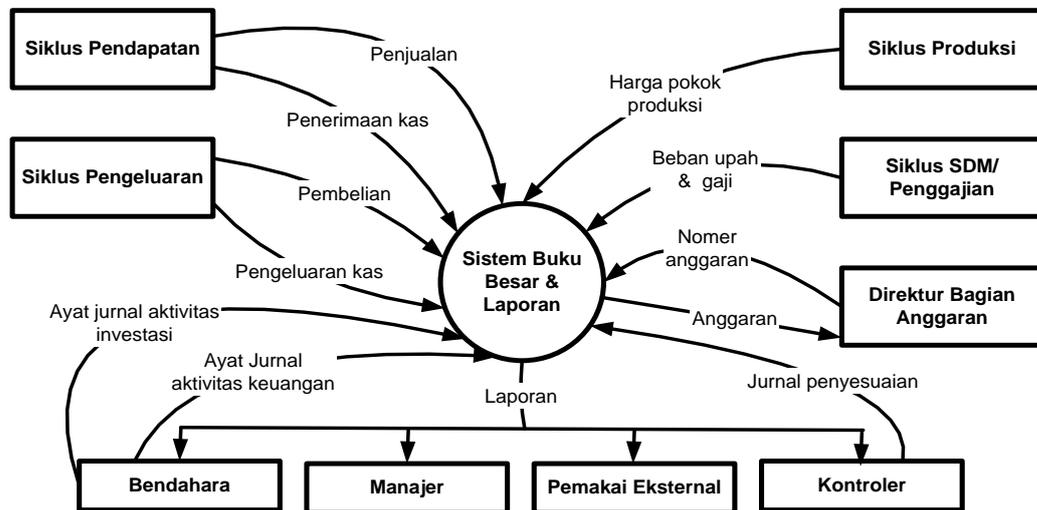
yang memfasilitasi pemenuhan berbagai kebutuhan informasi dan pemakai eksternal. Sehingga Sistem Buku Besar dan Pelaporan harus didesain untuk menghasilkan laporan periodik secara teratur dan real time. Diagram konteks untuk Sistem Buku Besar dan Pelaporan ditunjukkan pada gambar 5.

Aktivitas yang terjadi pada Sistem Buku Besar dan Pelaporan adalah; *Perbarui buku besar, memasukkan ayat jurnal penyesuaian, membuat laporan keuangan, dan membuat laporan manajerial.* Perbarui buku besar terdiri dari dua masukan ayat jurnal yang berasal dari dua sumber: Subsistem akuntansi dan bendahara. Secara teori Buku Besar dapat diperbaharui setiap terjadinya transaksi, akan tetapi berbagai subsistem akuntansi biasanya memperbaharui Buku Besar dengan membuat ayat jurnal ringkasan yang menyajikan hasil dari semua transaksi yang terjadi selama periode waktu tertentu. Bagian bendahara membuat ayat jurnal satu persatu untuk memperbaharui Buku Besar atas transaksi non-rutin, seperti penerbitan atau pengeluaran utang, pembelian atau penjualan saham investasi, atau perolehan saham perbendaharaan.

Kedua adalah aktivitas memasukkan ayat jurnal penyesuaian yang berasal dari kontroler. Ayat jurnal penyesuaian terbagi kedalam lima katagori dasar, yaitu; *akrual* yang mencerminkan jurnal yang dibuat

pada akhir periode akuntansi untuk mencerminkan berbagai kegiatan yan terjadi tetapi kas belum diterima atau dikeluarkan. *Pembayaran di muka* mencerminkan jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mencerminkan pertukaran kas sebelum kinerja kegiatan terjadi, *perkiraan* mewakili jurnal yang mencerminkan sebagian dari biaya yang terjadi selama beberapa periode akuntansi, *penilaian ulang* mewakili jurnal yang dibuat untuk mencerminkan perbedaan nilai yang sesungguhnya dengan yang dicatat atas suatu aset, atau perubahan dalam prinsip akuntansi, *perbaikan* mewakili jurnal yang dibuat untuk meniadakan pengaruh kesalahan yang ditemukan dalam buku besar.

Aktivitas ketiga, buat laporan keuangan adalah membuat laporan-laporan keuangan, yaitu pertama kali dibuat laporan laba rugi dengan menggunakan data dari saldo akun pendapatan dan biaya di neraca saldo yang disesuaikan. Kemudian membuat neraca, dimana dibutuhkan ayat jurnal penutupan yang akan mengenkolkan semua akun pendapatan dan pengeluaran, serta memindahkan laba bersih atau kerugian ke laba ditahan. Laporan keuangan penting ke tiga adalah laporan arus kas yang menggunakan data dari laporan laba rugi dan neraca untuk memberikan rincian mengenai aktivitas investasi dan keuangan organisasi.



Gambar 5. Diagram Konteks Sistem Buku Besar dan Pelaporan

Dan aktivitas terakhir adalah membuat laporan manajerial. Contoh laporan pengendalian Buku Besar termasuk daftar voucher jurnal berdasarkan urutan nomer, nomer akun, atau tanggal, serta daftar saldo akun Buku Besar. Beberapa anggaran dibuat untuk perencanaan dan pengevaluasian kinerja. Anggaran operasional memperlihatkan pendapatan dan pengeluaran yang direncanakan, anggaran pengeluaran modal memperlihatkan perkiraan aliran masuk dan aliran keluar kas untuk setiap proyek, anggaran arus kas membandingkan perkiraan aliran kas masuk dari kegiatan operasi dengan perkiraan pengeluaran, serta digunakan untuk menetapkan kebutuhan peminjaman.

7. KESIMPULAN

SIA yang digunakan dalam sebuah organisasi yang melakukan berbagai aktivitas dapat

dikelompokkan menjadi lima siklus, yang masing-masing akan saling berhubungan dalam pengiriman data yang nantinya bermuara pada Sistem Buku Besar dan Pelaporan. Siklus dalam SIA akan lebih mudah digambarkan ke dalam DFD, yang secara umum diwakili oleh Diagram Konteks untuk menjelaskan hubungan dengan entiti-entiti yang lain.

8. DAFTAR PUSTAKA

1. Marshall B. Romney, and Paul John Steinbart, "Accounting Information Systems", 9th ed, Prentice Hall., Inc., 2003.
2. Carl S. Warren, et al, "Accounting", 20th ed, South-Western Publishing Co., 2002.