

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Sistem dan Prosedur

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Mulyadi (2016:4). Adapun Sistem menurut Baridwan (2011:3) adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan yang disusun sesuai dengan satu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

“Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjalani penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.” Mulyadi (2016:4)

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur adalah urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal merupakan kegiatan mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar yaitu menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih (mensortasi), memindah dan membandingkan. Mulyadi (2016 : 5-6)

2. Pengertian Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.” Mulyadi (2016:3)

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal umum, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan. Mulyadi (2016:3)

“Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak diluar perusahaan dan pihak intern (terutama manajemennya).” Zaki Baridwan (2011:3)

3. Klasifikasi Sistem Akuntansi

Klasifikasi sistem akuntansi antara lain :

a. Sistem akuntansi pokok

“Sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan”.Mulyadi (2016:3)

b. Sistem akuntansi piutang

“Sistem akuntansi piutang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya piutang dan berkurangnya piutang, terjadinya piutang besar dari transaksi penjualan kredit dan berkurangnya piutang berasal dari transaksi retur penjualan dan penerimaan kas dari piutang”.Mulyadi(2016:16)

c. Sistem Akuntansi Utang

“Sistem akuntansi utang yang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya utang dan berkurangnya utang. Terjadinya utang berasal dari transaksi pembelian kredit dan berkurangnya utang berasal dari transaksi retur pembelian dan pelunasan utang”.Mulyadi (2016:16)

d. Sistem akuntansi persediaan

“Sistem akuntansi persediaan dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi persediaan yang disimpan digudang”. Mulyadi (2016:18)

e. Sistem Informasi Tetap

“Sistem akuntansi tetap dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi aktiva tetap”.Mulyadi(2016:18)

f. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem penerimaan akuntansi kas yaitu suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa atau kejadian yang mengakibatkan terjadinya, penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan tunai maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain.Mulyadi(2016:455)

g. Sistem akuntansi pembelian

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan untuk perusahaan. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua yaitu : pembelian local dan import. Pembelian local adalah pembelian dari pemasok, dalam negeri, sedangkan import adalah pembelian dar pemasok luar negeri.Mulyadi (2016:299).

4. Metodologi Pengembangan Sistem

“Metodologi pengembangan sistem akuntansi adalah langkah-langkah yang dilalui oleh analisis sistem dalam pengembangan sistem informasi.” Mulyadi (2016:39)

Pengembangan sistem informasi dilaksanakan melalui tiga tahap:

a. Analisa Sistem

Tahap analisa sistem merupakan tahap yang paling menentukan dalam keseluruhan tahap pengembangan sistem informasi agar disain sistem berguna bagi pemakainya.

b. Desain Sistem

Desain adalah proses penterjemahan kebutuhan pemakai informasi ke dalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan.

c. Implementasi Sistem

Implementasi adalah pendidikan dan pelatihan pemakai informasi, pelatihan, dan koordinasi teknis yang akan menjalankan sistem, pengujian sistem yang baru dan pengarahan yang dilakukan untuk membuat sistem informasi yang telah dirancang menjadi dapat dilaksanakan secara operasional. (Mulyadi, 2016:42-53)

5. Sistem Akuntansi Pokok

a. Pengertian Sistem Akuntansi Pokok

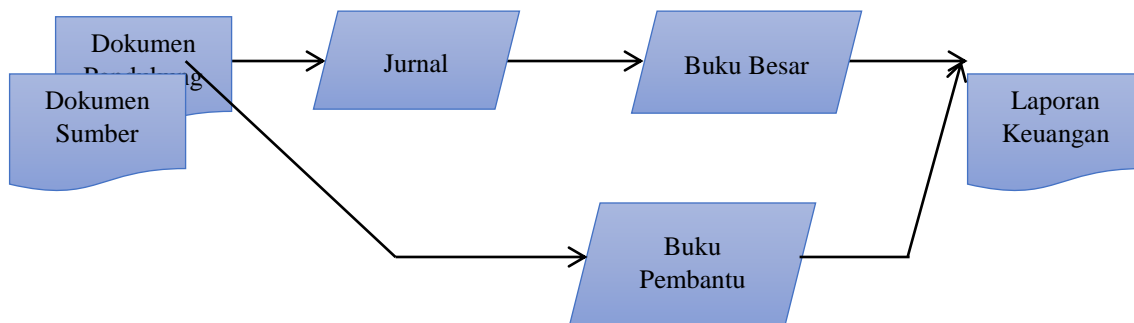
Sistem akuntansi pokok merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan. Sistem akuntansi dalam perusahaan manufaktur terdiri atas formulir atau dokumen, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan.” Mulyadi (2016:15)

b. Unsur-unsur Akuntansi Pokok

Tujuan dari sistem akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan bagi berbagai pengguna, baik pengguna internal perusahaan seperti pemilik perusahaan maupun eksternal seperti pelanggan dan Kantor Pelayanan Pajak. Unsur-unsur sistem akuntansi dirancang oleh manajemen secara manual untuk menyajikan informasi keuangan bagi kepentingan pengelolaan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan. Unsur sistem akuntansi pokok dapat dilihat pada bagan 1:

Bagan 1

Unsur Sistem Akuntansi Pokok



Sumber: Mulyadi (2016:12)

Unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Di bawah ini akan diuraikan lebih lanjut pengertian dari unsur-unsur sistem akuntansi tersebut di atas:

1) Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering juga disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Fomulir sering pula disebut dengan istilah media, karena

formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kali sebagai dasar pencatatan dalam pencatatan akuntansi. Contoh formulir dan tanda tangan pembuat formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas masuk dan cek yang memiliki ruang untuk diisi dengan informasi tanggal, nomor urut, tipe rumah, dan kode.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Mulyadi (2016:3-4)

Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi. Formulir elektronik adalah ruang yang ditayangkan dalam layar komputer yang digunakan untuk menangkap data yang akan diolah dalam pengolahan data elektronik. Mulyadi (2016:75-76)

Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam merancang suatu formulir adalah:

- a) Sedapat mungkin memanfaatkan tembusan atau *copy* formulir.
- b) Hindari duplikasi dalam pengumpulan data.
- c) Rancangan formulir sederhana dan seringkas mungkin.
- d) Masukkan unsur *internal check*.

- e) Cantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan dipergunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
- f) Beri nomor untuk identifikasi formulir.
- g) Cantumkan nama formulir untuk memudahkan identifikasi.
- h) Cantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir jika formulir digunakan untuk memperkecil kemungkinan salah dalam pengisian.
- i) Cetak garis pada formulir tersebut akan diisi dengan tulis tangan.
- j) Cantumkan nomor urut tercetak.
- k) Rancanglah formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisiannya hanya memebubuhkan tanda \surd atau X, atau dengan menjawab ya atau tidak, untuk menghemat waktu pengisian.
- l) Susunlah formulir ganda dengan menyisipkan karbon sekali pakai, atau dengan menggunakan karbon beberapa kali pakai, atau cetaklah dengan kertas tanpa karbon.
- m) Pembagian zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok – blok daerah yang logis yang berisi data yang saling terkait. (Mulyadi, 2016:82).Berikut pembagian zona dalam formulir dapat dilihat pada tabel 1 :

Tabel 1
Pembagian Zona dalam Formulir

ZONA NAMA FORMULIR		ZONA HALAMAN
ZONA ORGANISASI	ZONA PENGENDALIAN	
Nama organisasi dan alamat	Nomor urut tercetak	
	Tanggal	

Nama objek-karyawan, langganan, equipmen, dsb. Alamat atau lokasi Intruksi		
ZONA TUBUH FORMULIR Rincian unsur, petunjuk keterangan, kuantitas Model, harga, perkalian, dsb.		
ZONA PESANAN	ZONA OTORISASI	ZONA TOTAL
Instruksi	Pesan	Total
Distribusi	Tanda Tangan	Pajak
ZONA NOMOR		<i>Discount</i>

Sumber: Mulyadi (2016:70)

Manfaat formulir dalam perusahaan adalah:

- a) Menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b) Merekam data mengenai transaksi bisnis perusahaan
- c) Mengurangi kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan
- d) Menyampaikan informasi pokok dari satu orang ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau organisasi lain

Menurut Mulyadi (2016:80) Formulir yang digunakan dalam suatu perusahaan dapat digolongkan menurut sumbernya, yaitu:

- a) Formulir yang dibuat dan disimpan dalam perusahaan

Formulir ini dibuat perusahaan, digunakan secara intern dan kemudian disimpan dalam perusahaan. Contoh: memorial, bukti pembayaran gaji, bukti permintaan dan pengeluaran barang di gudang.

b) Formulir yang dibuat dan dikirimkan kepada pihak luar perusahaan

Formulir ini dibuat dalam perusahaan dan digunakan untuk menyampaikan informasi kepada pihak luar perusahaan. Contoh: faktur penjualan, kwitansi atau bukti penerimaan kas, dan lain-lain.

c) Formulir yang diterima dari pihak luar perusahaan

Formulir ini diterima dari pihak luar sebagai akibat dari transaksi antara perusahaan dengan pihak luar tersebut. Contoh: Faktur pembelian, rekening koran bank, dan lain-lain.

Menurut Mulyadi (2016:81) Formulir yang digunakan dalam suatu perusahaan dapat digolongkan menurut tujuan penggunaannya, yaitu:

a) Formulir yang dibuat untuk meminta dilakukannya suatu tindakan

Formulir dalam golongan ini digunakan oleh suatu organisasi untuk meminta organisasi lain melakukan sesuatu untuk kepentingan organisasi peminta. Contoh: formulir surat permintaan pembelian, bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, surat permintaan penawaran harga, memo kredit, dan memo debet

b) Formulir yang digunakan untuk mencatat tindakan yang telah dilaksanakan

Formulir dalam golongan ini digunakan untuk merekam data transaksi yang telah dilaksanakan. Contoh: formulir laporan penerimaan barang, faktur penjualan, faktur pembelian, kartu jam kerja, surat muat, dan pernyataan piutang.

Menurut Mulyadi (2016:15) dokumen sumber adalah dokumen yang datanya dipakai sebagai sumber pencatatan ke dalam catatan akuntansi (jurnal dan buku pembantu), sedangkan dokumen pendukung adalah dokumen yang menguatkan data yang dicantumkan di dalam dokumen sumber. Dokumen sumber dan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam catatan akuntansi merupakan keluaran berbagai sistem. Nama dokumen sumber dan dokumen pendukung yang bersangkutan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2

Transaksi, Dokumen Sumber, dan Dokumen Pendukung yang Bersangkutan

Transaksi	Dokumen sumber	Dokumen pendukung
Penjualan tunai	Faktur penjualan tunai	Pita register kas
Penjualan kredit	Faktur penjualan	Surat order pengiriman Laporan pengiriman barang Surat muat
Retur penjualan	Memo kredit	Laporan penerimaan barang
Pembelian	Bukti kas keluar	Surat order penjualan Laporan penerimaan barang Faktur dari pemasok
Retur pembelian	Memo debit	Laporan penerimaan barang

Penggajian dan pengupahan	Bukti kas keluar	Daftar gaji Rekap daftar gaji
Pemakaian barang gudang	Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang	
Utang	Faktur dari pemasok	Kwitansi tanda terima
Pengawasan produksi / biaya	-	-
Penerimaan kas dari penjualan tunai		

Sumber: Mulyadi (2016:93)

2) Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongannya yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Ada beberapa jenis jurnal yang biasa terdapat dalam perusahaan seperti:

- a) Jurnal penjualan: jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan kredit maupun penjualan tunai.

- b) Jurnal pembelian: jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian kredit.
- c) Jurnal penerimaan kas: jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas.
- d) Jurnal pengeluaran kas: jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas.
- e) Jurnal umum: jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam empat jurnal di atas. (Mulyadi, 2016:79-94)

Jurnal umum dengan dua kolom, debit dan kredit sudah cukup memadai sebagai catatan akuntansi pertama. Tabel jurnal umum dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Gambar 1
Jurnal Umum

JURNAL UMUM				Halaman_____															
Tanggal	Keterangan	No. Rek	No. Bukti	Debet						Kredit									

Sumber: Mulyadi (2016:80)

Jurnal ini digunakan untuk menampung transaksi penjualan, pembelian, penerimaan dan pengeluaran kas, depresiasi aset tetap dan transaksi lainnya.

Kolom-kolom dalam jurnal tersebut diisi dengan data berikut ini:

- a) Kolom tanggal, diisi dengan tanggal terjadinya transaksi yang diisi secara berurutan sesuai dengan kronologi terjadinya transaksi.
- b) Kolom keterangan, diisi dengan keterangan lengkap mengenai transaksi yang terjadi seperti nama rekening yang didebet dan dikredit.
- c) Kolom nomor bukti digunakan untuk mencatat nomor formulir yang dipakai sebagai dasar pencatatan data.
- d) Kolom nomor rekening, diisi dengan nomor rekening yang didebet dan nomor rekening yang dikredit dengan adanya transaksi.
- e) Kolom debet dan kredit, diisi dengan jumlah rupiah transaksi. (Mulyadi, 2018:80)

Dalam pencatatan jurnal terdapat 2 sistem, yaitu sistem perpetual dan sistem periodik / fisik. Sistem perpetual memungkinkan akuntansi perusahaan menyediakan informasi terkini terkait dengan persediaan barang dagangan setiap harinya. Sedangkan sistem periodik atau juga lazim disebut sistem fisik pencatatan di akun pembelian barang dagangan dan akun kas barang terjual dilakukan secara periodik, biasanya dilakukan ketika perusahaan hendak menyusun laporan keuangan. Dengan kata lain, transaksi-transaksi barang dijual yang terjadi selama periode berjalan dicatat di akun-akun lain yang dibentuk khusus untuk itu. Sebagai contoh, transaksi pembelian barang dagangan

ditampung di akun pembelian. Berikut contoh pencatatan jurnal dengan sistem perpetual dan sistem periodik atau fisik.

3) Buku Besar

“Buku besar (*general ledger*) merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.” Mulyadi (2016:96) Ada berbagai variasi bentuk formulir rekening buku besar menurut Mulyadi (2016:97) sebagai berikut :

a) Rekening Biasa

Bentuk rekening ini sangat luas digunakan. Rekening ini mempunyai kolom “keterangan” yang sama lebar untuk sebelah debit maupun sebelah kredit. Mulyadi (2015:123).Berikut ini contoh gambar buku besar rekening biasa seperti gambar di bawah ini :

Gambar 2
Rekening Biasa

Nama Rekening_____				No.Rekening_____					
Tanggal	Keterangan	Fol.	✓	Debit	Tgl	Keterangan	Fol.	✓	Kredit

Sumber : Mulyadi (2015:124)

b) Rekening Berkolom Saldo Ditengah

Bentuk rekening ini digunakan jika diperlukan informasi saldo rekening setiap saat, baik saldo debit maupun saldo kredit dan diperlukan penjelasan yang relatif sama banyaknya baik untuk transaksi pendebitan maupun transaksi pengkreditan. Mulyadi (2016:97). Berikut ini contoh gambar buku besar rekening berkolom saldo di tengah seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3

Rekening Berkolom Saldo di Tengah

Nama Rekening_____				No.Rekening_____					
Tanggal	Keterangan	Fol.	✓	Debit	Saldo	Kredit	✓	Fol. keterangan	Tgl.

Sumber : Mulyadi (2015:124)

c) Rekening Berkolom Saldo

Bentuk rekening ini digunakan jika diperlukan penjelasan yang banyak, baik untuk transaksi pendebitan maupun transaksi pengkreditan, dan jika diperlukan informasi saldo berjalan setiap saat. Kolom saldo diletakkan disebelah kanan untuk memudahkan penyusunan neraca sisa. Ada dua cara merancang kolom saldo tersebut yaitu dengan mencantumkan kolom D/K untuk memberi tanda D untuk saldo debit dan K untuk saldo kredit di muka angka

yang tercantum dalam kolom saldo dan dengan membuat kolom saldo debit terpisah dari kolom saldo kredit. Mulyadi (2015:124).

Berikut ini contoh gambar buku besar berkolom saldo dapat dilihat pada gambar 4, 5 dan 6 :

Gambar 4
Rekening Berkolom Saldo

Nama Rekening_____				No.Rekening_____			
Tanggal	Keterangan	Fol.	✓	Debit	Kredit	D / K	Saldo

Sumber : Mulyadi (2015:125)

Gambar 5
Rekening Berklom Saldo Debit dan Saldo Kredit

Nama Rekening_____				No.Rekening_____			
Tanggal	Keterangan	Fol.	✓	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit

Sumber : Mulyadi (2015:125)

d) Rekening dengan Kolom Saldo Lama dan Saldo Baru

Rekening ini biasanya digunakan jika perusahaan menggunakan mesin pembukuan sebagai alat *posting-nya*. Mulyadi (2015 : 126). Contoh gambar buku besar rekening dengan kolom saldo lama dan saldo baru dapat dilihat pada gambar 6.

Gambar 6

Rekening dengan Kolom Saldo Lama dan Saldo Baru

Nama Rekening_____		No.Rekening_____			
Saldo Lama	Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo Baru

Sumber : Mulyadi (2015:126)

Rekening-rekening dalam buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan. Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya jadi lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

4) Buku Pembantu

“Buku pembantu (*subsidiary ledgers*) adalah suatu cabang buku besar yang berisi rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar.” Mulyadi (2016:110). Umumnya perusahaan manufaktur menyelenggarakan berbagai buku pembantu sebagai berikut :

a) Buku Pembantu Persediaan

Buku pembantu ini terdiri dari kartu persediaan yang berisi informasi baik mengenai kuantitas maupun harga pokok berbagai persediaan. Mulyadi (2016:110). Contoh formulir kartu persediaan dapat dilihat seperti gambar di bawah ini:

b) Buku Pembantu Piutang

Buku pembantu ini terdiri dari kartu piutang yang disusun menurut nama debitur perusahaan. Mulyadi (2016:110). Bentuk formulir kartu piutang dapat menggunakan Rekening Biasa , Rekening dengan Kolom Saldo di Tengah, atau Rekening dengan Kolom Saldo.

c) Buku Pembantu Utang

Buku pembantu ini terdiri dari kartu utang yang disusun menurut nama kreditur perusahaan. Mulyadi (2016: 111). Seperti halnya dengan piutang, bentuk formulir kartu piutang dapat menggunakan Rekening Biasa, Rekening dengan Kolom Saldo di Tengah, atau Rekening dengan Kolom Saldo. Mulyadi (2016:111)

d) Buku Pembantu Harga Pokok Produk

Buku Pembantu ini terdiri kartu harga produk yang digunakan untuk mencatat harga pokok pesanan yang diproduksi perusahaan. Mulyadi (2016 : 111). Contoh formulir buku pembantu harga pokok produk dapat dilihat seperti gambar di bawah ini:

e) Buku Pembantu Biaya

Buku pembantu ini terdiri dari kartu biaya yang digunakan untuk mencatat biaya yang tidak bersangkutan dengan pesanan tertentu (biaya overhead pabrik sesungguhnya, biaya administrasi dan umum, dan biaya pemasaran). Kartu biaya umumnya menggunakan formulir Rekening Berkolom Saldo. Mulyadi (2016:111)

Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akhir karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

5) Kode rekening

“Kode adalah suatu rerangka yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf untuk memberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya telah dibuat. Kode ini memudahkan identifikasi dan pembedaan elemen-elemen yang ada di dalam suatu klasifikasi.” Mulyadi (2016:100). Ada 5 metode pemberian kode rekening, yaitu:

a) Kode angka atau alphabet urut

Dalam metode ini, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Namun kelemahan yang terdapat dalam metode ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai kode angka yang lebih besar. Contoh kode angka urut:

- 1 Kas dan Bank
- 2 Investasi sementara
- 3 Piutang
- 4 Cadangan kerugian piutang
- 5 Persediaan produk jadi
- 6 Persediaan produk dalam proses

b) Kode angka blok

Dalam metode ini, rekening buku besar dikelompokan menjadi beberapa golongan disediakan satu blok angka yang berurutan untuk memberi kode. Untuk menghadapi kemungkinan perluasan rekening, dalam setiap blok angka disediakan angka cadangan perluasan, sehingga perluasan kode rekening hanya akan memperbaharui pemberian kode rekening dalam blok yang bersangkutan. Contoh kode angka blok adalah sebagai berikut :

- | | |
|---------|-----------------------------|
| 1 – 24 | Aktiva Lancar |
| 25 – 39 | Investasi Jangka Panjang |
| 40 – 69 | Aktiva Tetap Berwujud |
| 70 – 79 | Aktiva Tetap Tidak Berwujud |

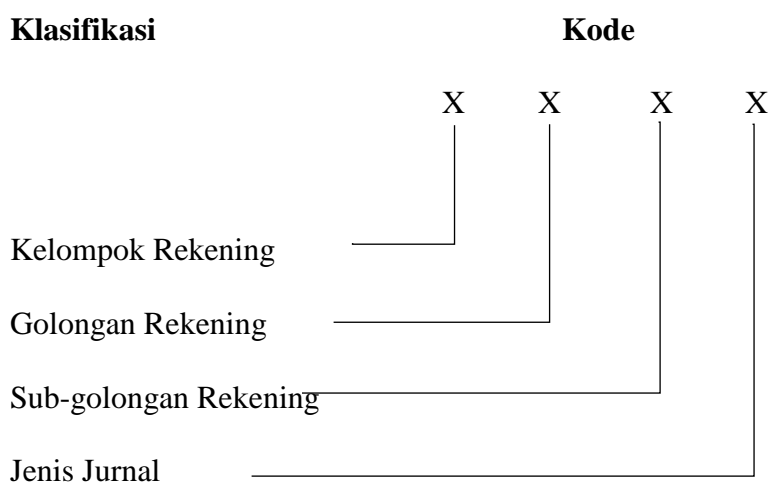
80 – 89 Aktiva Lain-lain

c) Kode angka kelompok

Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode. Karakteristik yang dimiliki kode angka kelompok ini adalah :

- (1) Rekening diberi kode angka atau kombinasi angka huruf
- (2) Jumlah angka atau huruf dalam kode adalah tetap
- (3) Posisi angka atau huruf dalam kode mempunyai kode tertentu
- (4) Perluasan klasifikasi dilakukan dengan member cadangan angka dan atau huruf ke kanan.

Contoh kode angka kelompok :



Kode yang diberikan dapat dimulai dari angka 1 sampai dengan 9, berikut ini adalah contoh pemberian kode kelompok untuk suatu klasifikasi rekening :

Kelompok	Kode
Aktiva	1

Aktiva Lancar	11
Kas dan Bank	111
Kas	1111
Kas Kecil	1112
Bank BCA	1113
Bank Mandiri	1114

d) Kode angka decimal

Kode angka desimal memberi kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum 10 sub kelompok dan menjadi 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.

Contoh kode angka desimal adalah sebagai berikut :

1 Persediaan

- 1.1 Persediaan Bahan Baku
- 1.2 Persediaan Bahan Penolong
- 1.3 Persediaan Lain-lain

Persediaan bahan baku (1.1) dibagi menjadi maksimum 10 golongan :

- 2.1.1 Bahan Baku Semen
- 2.1.2 Bahan Baku Pasir
- 1.3.10 Bahan Baku Lain-lain

e) Kode angka urut didahului dengan huruf

Metode ini menggambarkan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok rekening tersebut, contoh:

AL	101
ATL	112
MO	245

AL merupakan singkatan dari Aktiva Lancar, ATL singkatan dari Aktiva Tidak Lancar, dan MO singkatan dari Modal. (Mulyadi, 2016:100-109).

6. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya SAK 2015 Par 3.

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, kewajiban, penghasilan dan beban. SAK ETAP 2009 Par 3.2

Laporan keuangan lengkap menurut SAK 2015 Par 1.3 terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

- a) Laporan posisi keuangan pada akhir periode.
- b) Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode.
- c) Laporan perubahan ekuitas selama periode.
- d) Laporan arus kas selama periode.
- e) Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.
- f) Laporan posisi keuangan pada awal periode komperatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Laporan keuangan entitas menurut SAK ETAP 2009 Par. 3.12 meliputi:

- a) Neraca
- b) Laporan laba rugi
- c) Laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan:
 - (1) Seluruh perubahan dalam skuiatas, atau
 - (2) Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.
- d) Laporan arus kas ; dan
- e) Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelas lainnya.

Berikut ini penjelasan secara lebih mendetail mengenai pengertian dan bentuk laporan keuangan, yaitu laporan neraca, laporan laba rugi, dan laporan perubahan ekuitas;

a. Laporan Neraca

“Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu sampai akhir periode pelaporan.” SAK ETAP 2009 Par. 4.1

Sesuai SAK 2015 Par 1.11 Informasi yang disajikan dalam neraca mencakup pos-pos berikut ini:

- a. Aset tetap
- b. Property investasi
- c. Aset takberwujud
- d. Aset keuangan
- e. Investasi yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas
- f. Persediaan
- g. Piutang dagang dan piutang lain
- h. Kas dan setara kas
- i. Total aset yang diklasifikasikan, sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan aset yang termasuk kelompok lepasan yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual
- j. Utang dagang dan utang lain
- k. Provisi
- l. Liabilitas keuangan

- m. Liabilitas dan aset untuk pajak
- n. Liabilitas dan aset pajak tangguhan
- o. Liabilitas yang termasuk otadalam kelompok lepasan yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual
- p. Kepentingan nonpengendali, disajikan sebagai bagian dari ekuitas
- q. Modal saham dan cadangan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk.

Badan atau isi laporan terdiri atas tiga bagian yaitu aset, kewajiban dan ekuitas. Hal yang terpenting dalam laporan keuangan ini ialah bahwa jumlah aset selalu sama dengan jumlah kewajiban dan ekuitas. Keseimbangan ini digambarkan sebagai suatu persamaan akuntansi, yaitu suatu persamaan yang menunjukkan bahwa jumlah semua harta atau sumber-sumber yang tercantum pada sisi kiri adalah berasal dari kreditur dan pemilik. Adapun laporan posisi keuangan (neraca) untuk perusahaan dagang dapat dilihat pada gambar 7 dan 8.

Gambar 7
Laporan Posisi Keuangan
Menurut Standar Akuntansi Keuangan Tahun 2015

	31 Des 200xx
Aset	
Aset Lancar	
Kas dan Setara Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx
Persediaan	xxx -
Aset lancar lain	<u>xxx -</u>
Total Aset lancar	xxx
Aset Tidak Lancar	
Aset keuangan yang tersedia untuk dijual	xxx
Investasi dalam entitas asosiasi	xxx
Aset tetap	xxx
Aset takberwujud lain	xxx
Goodwill	<u>xxx -</u>
Total Aset tidak lancar	xxx -
Total Aset	xxx
LIABILITAS	
Liabilitas Jangka Pendek	
Utang usaha dan utang lain	xxx
Pinjaman jangka pendek	xxx
Bagian pinjaman jangka panjang	xxx
Utak pajak jangka pendek	xxx -
Provisi jangka pendek	<u>xxx -</u>
Total Liabilitas jangka pendek	xxx
Liabilitas jangka panjang	
Pinjaman jangka panjang	xxx
Pajak tangguhan	xxx
Provisi jangka panjang	<u>xxx -</u>
Total Liabilitas jangka panjang	xxx -
Total Liabilitas	xxx
EKUITAS	
Ekuitas yang dapat didistribusikan kepada pemilik entitas induk	
Modal saham	xxx
Saldo Laba	xxx
Komponen ekuitas lain	xxx
Kepentingan nonpengendali	<u>xxx -</u>
Total Ekuitas	xxx
Total Liabilitas dan Ekuitas	xxx

Sumber : SAK (2015: Par 1.28)

Gambar 8
Laporan Neraca

ASET		LIABILITAS	
Kas	xxx	Utang usaha	xxx
Piutang usaha	xxx	Utang hipotek	xxx
Supplies kantor	xxx	Utang iklan	xxx
Dibayar dimuka sewa kantor	<u>xxx</u>	Diterima dimuka pendapatan	xxx
		Utang pajak penghasilan	<u>xxx</u>
Total aset Lancar	xxx	Total Liabilitas	<u>xxx</u>
		EKUITAS	
Kendaraan	xxx	Modal saham	xxx
Akm. Beban Penyusutan	(xxx)	Saldo laba	<u>xxx</u>
Nilai buku kendaraan	xxx		
Peralatan kantor	xxx	Total Ekuitas	xxx
Akm. Beban penyusutan	(xxx)		
Nilai buku peralatan	<u>xxx</u>		
Total aset tidak lancar	<u>xxx</u>		
Total Aset	<u>xxx</u>		

Sumber Sony (2013:117)

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan daftar yang memuat perincian tentang pendapatan perusahaan, yang berasal dari penjualan barang dagang atau jasa, dan tentang perincian beban yang dipikul oleh perusahaan beserta besar laba bersih atau rugi perusahaan selama suatu periode tertentu.

Laporan laba rugi menurut SAK 2015 Par 1.16 minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (1) Pendapatan;
- (2) Biaya keuangan;
- (3) Bagian laba rugi dari entitas asosiasi dan ventura bersama yang dicatat menggunakan metode ekuitas;
- (4) Beban pajak;

(5) Jumlah tunggal untuk total operasi yang dihentikan.

Laporan laba rugi menurut SAK ETAP 2009 Par 5.2 adalah memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. Adapun laporan laba rugi untuk perusahaan dagang dapat dilihat pada gambar 14.

Gambar 9
Laporan Laba Rugi

Pendapatan	xxx
Beban pokok penjualan	<u>xxx -</u>
Laba Bruto	xxx
Penghasilan lain	xxx
Biaya distribusi	(xxx)
Beban Administrasi	(xxx)
Beban lain-lain	(xxx)
Biaya Pendanaan	(xxx)
Bagian laba entitas asosiasi	<u>xxx +</u>
Laba sebelum pajak	xxx
Beban pajak penghasilan	<u>(xxx) -</u>
Laba tahun berjalan dari operasi yang dilanjutkan	xxx
Kerugian tahun berjalan dari operasi yang dihentikan	<u>(xxx) -</u>
Laba tahun berjalan	xxx

Sumber: SAK (2015: Par 1.29)

c) Laporan Perubahan Ekuitas

Akun-akun ekuitas mencerminkan sumber pendanaan yang berasal dari lain-lain, termasuk diantaranya laba/rugi yang dihasilkan perusahaan dan pengembalian ke pemilik (bersifat mengurangi).

Informasi yang disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas atau dalam catatan atas Laporan keuangan berdasarkan SAK 2015 Par 1.20.

- a. Untuk setiap komponen ekuitas, entitas menyajikan, baik dalam laporan perubahan ekuitas dalam catatan atas laporan keuangan, analisis penghasilan komprehensif lain berdasarkan pos.
- b. Entitas menyajikan, baik dalam laporan perubahan ekuitas atau catatan atas laporan keuangan, jumlah dividen yang diakui sebagai distribusi kepada pemilik selama periode, dan jumlah dividen per saham terkait.
- c. Komponen ekuitas termasuk sebagai contoh, setiap kelas modal disetor, saldo akumulasi dari setiap kelas penghasilan komprehensif lain dan saldo laba.

Perubahan ekuitas antara awal dan akhir periode pelaporan mencerminkan naik turunnya aset neto entitas selama periode. Kecuali untuk perubahan yang dihasilkan dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik. Perubahan ekuitas dapat terjadi selama periode berjalan maupun pada saat penyusunan laporan keuangan (melalui mekanisme pencatatan penutup, misalnya). Beragam transaksi dapat menyebabkan perubahan ekuitas, antara lain transaksi-transaksi berikut ini:

- a. Setoran modal tambahan selama periode berjalan
- b. Laba/Rugi pada saat pencatatan tutup
- c. Pengembalian ke pemilik (pada saat pencatatan tutup)

- d. Penerimaan bantuan/subsidi dari pemerintah dan
- e. Penerimaan sumbangan dari masyarakat.

Sumber Sony (2013:116)

Adapun laporan ekuitas untuk dapat dilihat pada gambar 10.

Gambar 10
Laporan Perubahan Ekuitas

EKUITAS		
Ekuitas yang dapat didistribusikan kepada pemilik entitas induk		
Modal saham	xxx	xxx
Saldo Laba	xxx	xxx
Komponen ekuitas lain	xxx	xxx
Kepentingan nonpengendali	xxx +	xxx +
	<hr/>	<hr/>
Total Ekuitas:	xxx	xxx
Total Liabilitas dan Ekuitas	xxx	xxx

Sumber :SAK (2015: Par 1.29)

7. Sistem Pengendalian Intern

Pengertian sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian intern adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 2016:129)

Unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas; sistem wewenang dan prosedur

pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya; praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. (Mulyadi, 2010:130)

Perbedaan karakteristik pengendalian akuntansi dalam *manual system* dengan sistem pengolahan data elektronik dapat dilihat pada tabel 2

8. Sistem Komputer

Sistem komputer terdiri dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). Tanpa perangkat lunak, perangkat keras hanya berfungsi sebagai benda metal saja yang tidak dapat mengerjakan sesuatu. Tanpa perangkat lunak, perangkat lunak hanya merupakan kode-kode komputer saja yang tidak dapat menggerakkan perangkat keras. Oleh karena itu, perangkat keras dan perangkat lunak harus bekerja bersama-sama membentuk suatu sistem, yaitu sistem komputer. (Jogiyanto, 2009:121).

a. *Hardware* (Perangkat Keras)

Hardware sebagai sub-sistem dari sistem komputer juga mempunyai komponen, yaitu komponen alat masukan (*input device*), komponen alat pemroses (*processing device*), komponen alat keluaran (*output device*) dan komponen alat simpanan luar (*storage*). Perangkat keras komputer terdiri dari:

1) *Input Device*

Input device adalah alat yang digunakan untuk menerima masukan yang dapat berupa masukan data ataupun masukan program. Beberapa alat masukan

mempunyai fungsi ganda, yaitu sebagai alat masukan dan sekaligus sebagai alat keluaran (output) untuk menampilkan hasil.

2) *Processing Device*

Process Device merupakan alat yang digunakan untuk melaksanakan kumpulan instruksi yang akan ditunjukkan untuk menghasilkan suatu hasil tertentu yang dikehendaki. *Process Device* dapat melakukan tugasnya jika ada masukan dari *Input Device* baik berupa data atau instruksi. Alat ini disebut CPU (*Central Processing Unit*).

3) *Output Device*

Output Device merupakan alat yang digunakan untuk menampilkan laporan atau informasi hasil pengolahan dari *input* baik ditampilkan pada layar monitor maupun dicetak pada media lain. Contoh *monitor*, *printer* dan *plotter*.

b. *Software* (Perangkat Lunak)

Perangkat keras komputer tidak dapat berbuat apa-apa tanpa ada perangkat lunak. Teknologi yang canggih dari perangkat keras akan berfungsi bila instruksi-instruksi tertentu telah diberikan kepadanya. Instruksi-instruksi tersebut disebut dengan perangkat lunak. Perangkat lunak secara umum dapat dibagi dua yaitu:

1) Perangkat lunak sistem (*System Software*)

Perangkat lunak sistem (*system software*) adalah perangkat lunak yang mengoperasikan sistem komputer. Perangkat lunak sistem dapat dikelompokkan lagi menjadi 3 kelompok yaitu sebagai berikut:

a) Perangkat lunak sistem operasi (*operating system*), yaitu program yang ditulis untuk mengendalikan dan mengkoordinasi operasi dari sistem komputer.

- b) Perangkat lunak sistem bantuan (*utility*), yaitu program yang ditulis untuk bantuan yang berhubungan dengan sistem komputer, misal memformat disk, menyalin disk, mencegah dan membersihkan virus dan lain sebagainya.
- c) Perangkat lunak bahasa (*language software*), yaitu program yang digunakan untuk menterjemahkan instruksi-instruksi yang ditulis dalam bahasa pemrograman ke dalam bahasa mesin supaya dapat dimengerti oleh komputer.

2) Perangkat lunak aplikasi (*Application software*)

Perangkat lunak aplikasi (*application software*) adalah program yang ditulis dan diterjemahkan oleh perangkat lunak bahasa untuk menyelesaikan suatu aplikasi tertentu.

c. *Brainware* (Perangkat Pikir)

Brainware yaitu orang yang menggunakan komputer. Orang tersebut harus mempunyai kemampuan minimal dapat memasukan data dan mengeluarkan informasi. Perangkat pikir sangat menentukan berhasil atau tidaknya suatu proses yang dilakukan pada *Process Device*, karena komputer hanya akan bekerja jika mendapatkan instruksi yang diberikan oleh perangkat pikir. (Jogiyanto, 2009:121-126)

9. System Management Basis Data

Menurut Ramakhrisan dan Gerkhe dalam simarmata sistem manajemen basis data adalah perangkat lunak yang didesain untuk memelihara dan memanfaatkan kumpulan data yang besar. Kebutuhan akan sistem yang berkembang pesat membantu menggunakan nya berkembang pesat. Alternative penggunaan DBMS adalah

penyimpanan data dalam file dan menulis kode aplikasi tertentu untuk mengaturnya.
Simartama (2010:8)

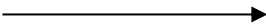
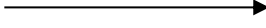
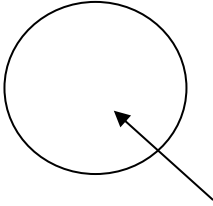
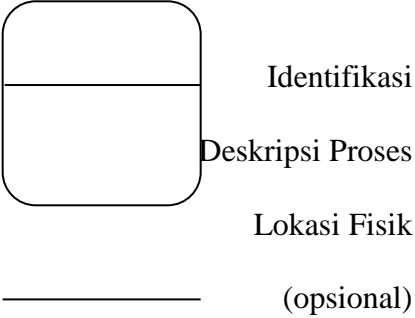
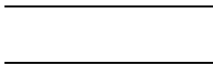
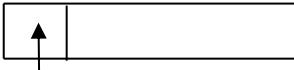

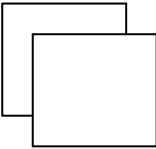
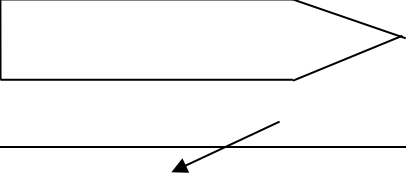
System Management Basis Data juga memiliki beberapa keunggulan serta kelemahan. Beberapa keunggulan DBMS ialah dapat mengurangi pengulangan data, mencapai independensi data, mengintegrasikan data beberapa file, mengambil data dan informasi dengan cepat dan meningkatkan keamanan. Sedangkan kelemahan DBMS memperoleh perangkat lunak yang mahal, memperoleh konfigurasi perangkat keras yang kasar dan memperkerjakan dan mempertahankan staf DBA

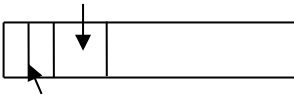
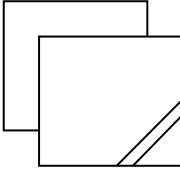
10. Diagram Alir Data

Diagram alir data atau *Data Flow Diagram (DFD)* secara grafis mendeskripsikan arus data di dalam sebuah organisasi. DFD dipergunakan untuk mendokumentasikan sistem yang telah ada dan untuk merencanakan sistem yang baru. Tidak ada cara yang ideal untuk mengembangkan DFD, karena masalah yang berbeda membutuhkan metode yang berbeda pula. DFD digunakan untuk menggambarkan aliran data dalam sistem informasi yang dikembangkan menggunakan komputer.

Diagram aliran data mempunyai 4 elemen dasar yaitu kesatuan luar (*External Entity*), arus data (*Data Flow*), proses (*Process*) dan simpanan data (*Data Store*). Simbol-simbol data flow diagram dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3
 Simbol *Data Flow Diagram*

DeMarco & Yourdan	Nama Simbol	Gane & Sarson
	Arus Data	
 Deskripsi Proses	Proses	
	Penyimpanan data	 Identifikasi
	Entitas Luar	
	Arus Material	

	Penyimpanan data yang ditunjukkan berulang kali pada suatu diagram	Identifikasi  N baris untuk N pengulangan (tidak termasuk yang pertama)
	Simpanan luar yang ditunjukkan berulang kali pada satu diagram	

Sumber : Al-Bahra bin Ladjamudin (2005:72)

11. *Microsoft Visual Basic 2015*

Microsoft Visual Basic adalah sebuah *Integrated Development Environment* (lingkungan pengembangan terintegrasi) buatan *Microsoft Corporation*. *Microsoft Visual Basic* dapat digunakan untuk mengembangkan aplikasi dalam *native code* (dalam bentuk bahasa mesin yang berjalan di atas Windows) ataupun *managed code* (dalam bentuk *Microsoft Intermediate Language* di atas *.Net Framework*). Selain itu, *Visual Basic* juga dapat digunakan untuk mengembangkan aplikasi *Silverlight*, aplikasi *Windows Mobile* (yang berjalan di atas *NET Compact Framework*). *Visual Basic* mencakup sebuah kode editor yang didukung oleh fitur *intellisense* atau yang disebut dengan *code refactoring*. Wahana Komputer Semarang (2012:2)

Pengenalan IDE *Microsoft Visual Basic 2015*:

a. *Main menu*

Main menu atau menu utama adalah tempat untuk mengakses menu-menu utama yang terdapat pada *Visual basic 2015*. Dari menu utama ini dapat membuat sebuah project baru atau membuka project yang sudah ada. Menu utama merupakan sarana akses utama untuk mengoperasikan *visual basic 2015*.

b. *Toolbox*

Toolbox merupakan tempat yang menyediakan komponen atau control yang dapat digunakan untuk membuat aplikasi. Untuk mengambil komponen dari *toolbox*, cukup klik component yang dimaksud kemudian klik pada form untuk meletakkan komponen yang dimaksud. Jenis komponen yang terdapat pada *toolbox* tergantung dari jenis project atau aplikasi yang dibuat.

c. *Propertis*

Propertis adalah tempat dimana mengatur *behavior* (tingkah laku) dari suatu control atau kompoenen

d. *Form Design*

Form design merupakan tempat utama dimana dapat melakukan proses *design form*. Dengan menggunakan *form design*, dapat memudahkan para programmer lebih leluasa karena *form designer* pada *Visual Basic 2015* dilengkapi dengan fasilitas drag and drop.

e. Kode editor

Kode editor digunakan sebagai tempat untuk melakukan penulisan kode program. Kode editor ada *visual basic 2015* dilengkapi dengan berbagai macam warna untuk setiap kategori kata kunci sehingga lebih memudahkan programmer

dalam mengenali sintak. Fasilitas intellisense juga telah melengkapi kode editor pada visual basic 2015. Fasilitas intellisense berguna untuk menampilkan instance dari objek secara live dan realtime

f. *Solution Explorer*

Solution Explorer digunakan untuk melihat File-file yang terkait pada project yang sedang di kerjakan. Melalui solution Explorer, maka akan dapat mengeksplorasi, memanipulasi, dan melakukan aksi yang terkait pada file-file yang berhubungan dengan project.

g. *Error List*

Error List digunakan untuk menampilkan pesan kesalahan yang berhubungan dengan program atau project yang sedang dibuat. Jendela error list ini sangat membantu programmer dalam menemukan kesalahan dan menyediakan pilihan penyelesaian kesalahan bagi programmer.

12. *SQL Server 2014*

“*SQL Server 2014* merupakan database bawaan dari visual basic sehingga memudahkan pengguna dalam melakukan maintenance database secara langsung”. Arie Prabawati ed (2013:7). “SQL dapat digunakan untuk mendefinisikan struktur data, memodifikasi data pada basis data, menspesifikasi batasan keamanan (security), hingga pemeliharaan kinerja basis data dan pengaturan pemrosesan pada CPU paralel”.

Secara umum bahasa SQL memiliki beberapa bagian penting, yaitu :

- a. *Data Definition Language (DDL)*. SQL DDL menyediakan perintah-perintah untuk mendefinisikan skema relasi, menghapus relasi, serta memodifikasi relasi.

- b. *Data Manipulation Language (DML)*. SQL DML mencakup bahasa SQL untuk menyisipkan rekaman pada relasi, menghapus rekaman pada relasi, serta memodifikasi rekaman pada relasi.
- c. *View Definition*. SQL, memuat perintah-perintah untuk mendefinisikan tampilan-tampilan (view) yang dikehendaki pengguna.
- d. *Transaction Control*. SQL, memuat perintah-perintah untuk menspesifikasi awal dan akhir suatu transaksi.
- e. *Embedded SQL dan Dynamic SQL*. Terminologi ini mencakup kemampuan SQL untuk disisipkan dalam beberapa bahasa pemrograman, misalnya pada *Visual basic, Delphi, C++, Java*, dan sebagainya.
- f. *Integrity SQL*. DDL mencakup perintah-perintah untuk menspesifikasi batasan-batasan integritas
- g. *Authorization*, SQL, DDL mencakup perintah-perintah untuk membatasi akses pada Basis Data demi alasan keamanan.

B. Penelitian Terdahulu

Perbandingan penelitian terdahulu mengenai sistem informasi akuntansi pokok dengan penelitian yang sekarang penulis lakukan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4
Hasil Penelitian Terdahulu

Identitas	Nurul Hikmah	Nuriani	Muhammad Fajar
Peneliti	A0310006	A03130097	A03140073
Aspek	Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Banjarmasin 2013	Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Banjarmasin 2016	Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Banjarmasin 2017
	Rancang Bangun Sistem Informasi Akuntansi Pokok Berbasis Komputer Menggunakan Microsoft Visual Basic 2012 pada Koperasi pegawai Negeri Pustaka Karya Banjarmasin	Rancng Bangun Sistem Informasi Akuntansi Pokok Berbasis Komputer Menggunakan <i>Visual Basic</i> 2012 pada Koperasi PT. WIJAYA TRI UTAMA Plywood Industry	Sistem Informasi Akuntansi Pokok Berbasis Komputer Menggunakan <i>Visual Basic</i> 2015 Pada Koperasi Dian Banjarmasin
Tempat Penelitian	Koperasi pegawai Negeri Pustaka Karya Banjarmasin	PT. WIJAYA TRI UTAMA Plywood Industry	Koperasi Dian Banjarmasin
Rumusan Masalah	1. Bagaimana rancang bangun sistem informasi akuntansi	1. Bagaimana sistem informasi akuntansi pokok	1. Bagaimanakah sistem informasi akuntansi pokok

	<p>pokok pada</p> <p>Koperasi Pegawai Negeri Pustaka Karya Banjarmasin</p>	<p>yang baik dan tepat sesuai dengan keperluan</p> <p>KOPERASI PT WIJAYA TRI UTAMA?</p> <p>2. Bagaimana rancang bangun sistem akuntansi pokok berbasis komputer dengan menggunakan Microsoft Visual Basic 2012 sebagai front end dan SQL Server 2012 sebagai back end pada KOPERASI PT. WIJAYA TRI UTAMA</p>	<p>yang sesuai pada aturan PSAK Koperasi Dian?</p> <p>2. Bagaimanakah rancang bangun program aplikasi sistem akuntansi pokok berbasis komputer dengan menggunakan program Visual Basic 2015 pada Koperasi Dian?</p>
<p>Tujuan Penelitian</p>	<p>1. Untuk menghasilkan rancang bangun</p>	<p>1. Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi pokok</p>	<p>1. Untuk menggambarkan sistem informasi</p>

	<p>sistem informasi akuntansi okok berbasis komputer menggunakan Microsoft Visual Basic 2012 pada Koperasi Negeri Pustaka Karya Banjarmasin</p>	<p>yang baik dan tepat sesuai dengan keperluan KOPERASI PT. WIJAYA TRI UTAMA</p> <p>2. Untuk mengetahui rancang bangun sistem akuntanasi pokok berbasis komputer dengan menggunakan Microsoft Visual Basic 2013 sebagai front end pada KOPERASI PT. WIJAYA TRI UTAMA</p>	<p>akuntansi pokok pada Koperasi Dian.</p> <p>2. Untuk menghasilkan rancang bangun program aplikasi akuntansi pokok berbasis komputer pada Koperasi Dian.</p>
<p>Metode Penelitian</p>	<p>1. Analisa kebutuhan dengan cara mengumpulkan data yang berhubungan</p>	<p>1. Analisa kebutuhan dengan cara mengumpulkan data yang</p>	<p>1. Analisa kebutuhan dengan cara mengumpulkan data yang</p>

	<p>langsung dengan kegiatan perusahaan</p> <p>2. Analisa sistem yang berjalan didasarkan pada sistem pengendalian intern dan dilanjutkan dengan desain sistem berbasis komputer</p>	<p>berhubungan langsung dengan kegiatan perusahaan</p> <p>2. Analisa sistem yang berjalan didasarkan pada sistem pengendalian intern dan dilanjutkan dengan desain sistem berbasis komputer</p>	<p>berhubungan langsung dengan kegiatan perusahaan</p> <p>2. Analisa sistem yang berjalan didasarkan pada sistem pengendalian intern dan dilanjutkan dengan desain sistem berbasis komputer</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber : Nurul Hikmah (2013), Nuriyani (2016)