

# Pelatihan Akuntansi Berbasis Sistem Informasi Akuntansi Pada SMK Cahaya Surya

Kayetanus Aldy Pratama<sup>1</sup>, Ferdy Yunanto<sup>2</sup>, Duwi Riningsih\*<sup>3</sup>, Mukti Prasaja<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Universitas Kediri

<sup>3</sup>Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Fakultas Ekonomi, Universitas Kediri

\*e-mail: [duwi\\_riningsih@unik-kediri.ac.id](mailto:duwi_riningsih@unik-kediri.ac.id)

## Abstract

*The subject of accounting information systems is still one of the subjects that are still incorporated in the subject of information systems, not a stand-alone subject. This in-depth knowledge of accounting lessons has many benefits in everyday life. Thus, it is very necessary to have an addition given to vocational students. The objectives of the activity are as follows: (1) Participants are expected to understand the process of Accounting Information System and basic accounting records and an increase in understanding, (2) Participants can understand the benefits of Accounting in daily life and (3) Participants know the accounting profession which includes the field of accounting. who are very broad in the world of work so that it becomes an inspiration if they continue to college. The methods used in carrying out the activities, namely: Giving handouts for reading materials for participants related to the topic of socialization about simple accounting in small companies. Conducting socialization/lectures in the field of accounting, discussions, and working on cases.*

**Keywords:** *accounting information systems, basic accounting, benefits of Accounting*

## Abstrak

*Mata pelajaran sstem informasi akuntansi masih merupakan salah satu mata pelajaran yang masih tergabung dalam mata pelajaran sistem informasi bukan mata pelakaran yang berdiri sendiri. Pengetahuan yang mendalam untuk pelajaran akuntansi ini banyak sekali manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, sangat diperlukan sekali adanya suatu tambahan yang diberikan kepada siswa SMK. Adapun tujuan kegiatan adalah sebagai berikut: (1) Peserta diharapkan memahami proses Sisitem Informasi Akuntansi dan pencatatan akuntansi dasar dan adanya peningkatan pemahaman, (2) Peserta dapat memahami manfaat Akuntansi dalam kehidupan sehari-hari dan (3) Peserta mengetahui profesi akuntansi yang meliputi bidang yang sangat luas di dunia kerja sehingga menjadi inspirasi jika mereka melanjutkan ke perguruan tinggi. Metode yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan, yaitu: Memberikan hand out untuk bahan bacaan bagi para peserta berkaitan dengan topik sosialisasi mengenai akuntansi sederhana di perusahaan kecil. Melakukan sosialisasi/ceramah bidang akuntansi, dan diskusi dan pengerjaan kasus.*

**Kata kunci :** *sistem informasi akuntansi, akuntansi dasar, manfaat Akuntansi*

## 1. PENDAHULUAN

Mendengar kata “sistem”, tentunya sudah tidak asing lagi bagi kita, bahkan sejak kita duduk di bangku SD dulu. Mungkin kita familiar sejak dulu dengan kata seperti : sistem pendidikan nasional, sistem hukum Indonesia, sistem pencernaan tubuh manusia, sistem pernafasan, sistem reproduksi, sistem perwalian mahasiswa baru, dan lain lain. Sebenarnya, apa itu sistem? Mari kita ambil satu sistem dari contoh sistem diatas, misal “sistem pencernaan tubuh manusia”. Pada sistem pencernaan tubuh manusia, terdiri dari unsur-unsur seperti mulut, tenggorokan, lambung, dan usus. Organ-organ tersebut saling bersinergi untuk menjalankan satu fungsi, yaitu mencerna makanan untuk kemudian diserap oleh tubuh manusia sebagai sumber energi. Tanpa adanya kerjasama antar organ-organ tersebut, tidaklah mungkin pencernaan makanan dalam tubuh manusia dapat dilakukan.

Pada sistem pendidikan nasional di negeri kita ini, unsur-unsur yang membentuk sistem terdiri dari : 1). jenjang pendidikan mulai dari TK sampai dengan perguruan tinggi, 2). kurikulum , 3). sumber daya manusia (guru, dosen, tenaga administrasi), 4). sarana prasarana (gedung, buku, LCD), 5). pendanaan, 6). kebijakan atau peraturan, dan masih banyak lagi. Unsur-unsur tersebut bersinergi bersama-sama untuk menjalankan satu tujuan, yaitu mendidik anak

bangsa guna menghasilkan lulusan pendidikan sesuai jenjangnya masing-masing yang berkarakter, cerdas dan berdaya saing. Tanpa adanya kerjasama antar unsur-unsur dalam sistem pendidikan nasional tersebut, tidaklah mungkin tujuan pendidikan nasional dapat dicapai. Berdasarkan dua contoh diatas, dapat kita tarik kesimpulan bahwa sistem itu terdiri dari unsur-unsur, dimana unsur-unsur tersebut saling bekerja sama satu sama lain untuk menjalankan suatu tujuan tertentu. Tanpa adanya kerjasama antar unsur, maka tidak mungkin tujuan sistem dapat tercapai.

Pentingnya memahami sistem akuntansi dapat membantu pengelola organisasi dalam Menyusun laporan keuangan (Situmorang, 2020; Bachmid, 2017 dan Nasihin, I., & Faddila,S.P. (2021). SMK Cahaya Surya merupakan SMK dengan Jurusan Teknik Informatika dimana telah familiar mempeleajari sistem namun ketika para siswa yang telah lulus dan siap menghadapi dunia kerja mereka juga butuh kesiapan untuk mengetahui dan mempejari sistem informasi akuntansi. Dari hal diataslah maka pengabdian masyarakat ini mengenai pelatihan akuntansi berbasis sistem akuntansi.

## 2. METODE

Untuk mencapai sasaran kegiatan maka kegiatan pelatihan berupa menjelaskan materi dan praktik pembuatan DFD sistem, sehingga siswa dapat langsung memahami peroses sistem informasi akuntansi.

Kegiatan pengabdian pada masyarakat di laksanakan dengan metode ceramah, demonstrasi/pelatihan dan tanya jawab yang dilaksanakan selama 3 hari. Adapun tahapan-tahapan dalam pelaksanaan kegiatannya adalah sebagai berikut :

1. Ceramah digunakan untuk menyampaikan pengetahuan secara umum tentang sistem informasi akuntansi.
2. Praktek langsung bagaimana merancang sistem informasi akuntansi
3. Evaluasi hasil pelatihan dilakukan selama proses dan setelah kegiatan pelatihan dilaksanakan.

Rancangan evaluasi terdiri atas rancangan evaluasi terhadap program dan rancangan evaluasi terhadap produk yang dihasilkan. Secara rinci rancangan evaluasi digambarkan pada tabel dibawah ini:

**Tabel 1.**  
**Indikator kegiatan**

No	Indikator Kegiatan	Tolok Ukur
1	Pelaksanaan pelatihan	Sesuai jadwal yang telah disepakati bersama
2	Kehadiran peserta pelatihan	Minimal peserta 70% hadir
3	Keaktifan peserta pelatihan	Peserta terlihat antusias mengikuti pelatihan
4	Pemateri dari tim dosen menjelaskan tentang sistem dan membuat siklus pada sitem informasi akuntansi	Siswa menyimak dengan baik

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian ini dilakukan di SMK Cahaya Surya Kediri, yang diikuti oleh seluruh siswa SMK kelas 12 dan berlangsung selama 3 hari. Kegiatan yang dilakukan yaitu memberikan ceramah, diskusi dan simulasi. Berikut dokumentasi kegiatan tersebut;



Gambar 1 dan 2 kegiatan ceramah, diskusi dan simulasi dengan siswa SMK Cahaya Surya



Gambar 3 : penyerahan cinderamata kepada perwakilan SMK Cahaya Surya

### Materi Pelatihan

Materi yang diberikan kepada peserta pelatihan dengan memberikan teori dan kasus yang berkaitan dengan sistem Informasi Akuntansi. Berikut Materi dan Kasus soal yang kami berikan pada kegiatan Pengabdian Masyarakat sebagai berikut :

Contoh kasus :

Pada sistem pengambilan KHS dan perwalian di sebuah perguruan tinggi, jaringan prosedur yang membentuk antara lain :

#### 1. Prosedur pembayaran SPP

Tujuan : melayani mahasiswa membayar tunai SPP

Bagian terlibat : mahasiswa dan bank (teller)

Formulir : slip setoran tunai

Kegiatan klerikalnya antara lain :

- a. Menulis atau mengisi slip setoran tunai (dilakukan oleh mahasiswa).
- b. Menggandakan slip setoran tunai, dan demi kemudahan, biasanya sudah otomatis (dilakukan oleh mahasiswa).
- c. Memeriksa kebenaran pengisian slip setoran tunai (dilakukan oleh teller).
- d. Menghitung fisik jumlah uang yang disetor (dilakukan oleh teller).

- e. Memparaf slip setoran tunai (mahasiswa dan teller).
- f. Menyetempel/ memvalidasi/ mengotorisasi slip setoran tunai sebagai bukti transaksi telah syah (dilakukan oleh teller).
- g. Mengarsip slip setoran tunai (dilakukan oleh teller).

Kegiatan ini akan terus dilakukan berulang-ulang apabila ada mahasiswa lain yang membayar SPP

## 2. Prosedur pengambilan KHS dan FRS

Tujuan : melayani siswa mengambil kartu hasil studi (KHS) Bagian terlibat mahasiswa dan TU  
Formulir : slip setoran tunai, KHS, dan FRS

Kegiatan klerikal :

- a. Menggandakan slip setoran tunai oleh mahasiswa,
- b. Menyerahkan slip setoran tunai oleh mahasiswa ke TU.
- c. Menyerahkan KHS dan FRS oleh TU ke mahasiswa.
- d. Memeriksa ulang keaslian dan kebenaran slip setoran tunai oleh TU.
- e. Mengarsip slip setoran tunai oleh TU

Kegiatan ini akan terus dilakukan berulang-ulang apabila ada mahasiswa lain yang mengambil KHS/ FRS.

3. Prosedur perwalian.
4. Prosedur pengumpulan berkas perwalian.
5. Prosedur pencatatan akuntansi .

Setelah memahami perbedaan sistem dengan prosedur, dalam mempelajari SIA perlu juga kita bedakan antara data dengan informasi. Sebenarnya, dalam konteks SIA, apa perbedaan data dengan informasi? Data adalah kumpulan angka dan atau kata. Suatu data, jika diolah, atau diproses, dan dimanfaatkan untuk tujuan tertentu disebut sebagai informasi. Jadi, informasi adalah data yang telah memiliki manfaat untuk suatu tujuan. Contoh : Rp10.000.000,- adalah data, yang berupa angka. Namun jika angka tersebut diperoleh dari faktur penjualan kredit yang merepresentasikan besarnya penjualan kredit atas suatu persediaan barang, maka angka tersebut merupakan informasi, yaitu informasi berupa jumlah penjualan pada waktu tertentu ke pelanggan tertentu sebagaimana tersebut dalam faktur.

Pengguna informasi yang dihasilkan oleh SIA sangat beragam, dan bisa dikelompokkan dalam dua bagian, yaitu lingkungan pengguna internal perusahaan dan lingkungan pengguna eksternal perusahaan. Namun, sebelum kita membahas kedua kelompok lingkungan pengguna tersebut, mari kita pelajari dahulu piramida kelompok manajemen dalam sebuah perusahaan sebagaimana tergambar dalam gambar 1.5 berikut ini.

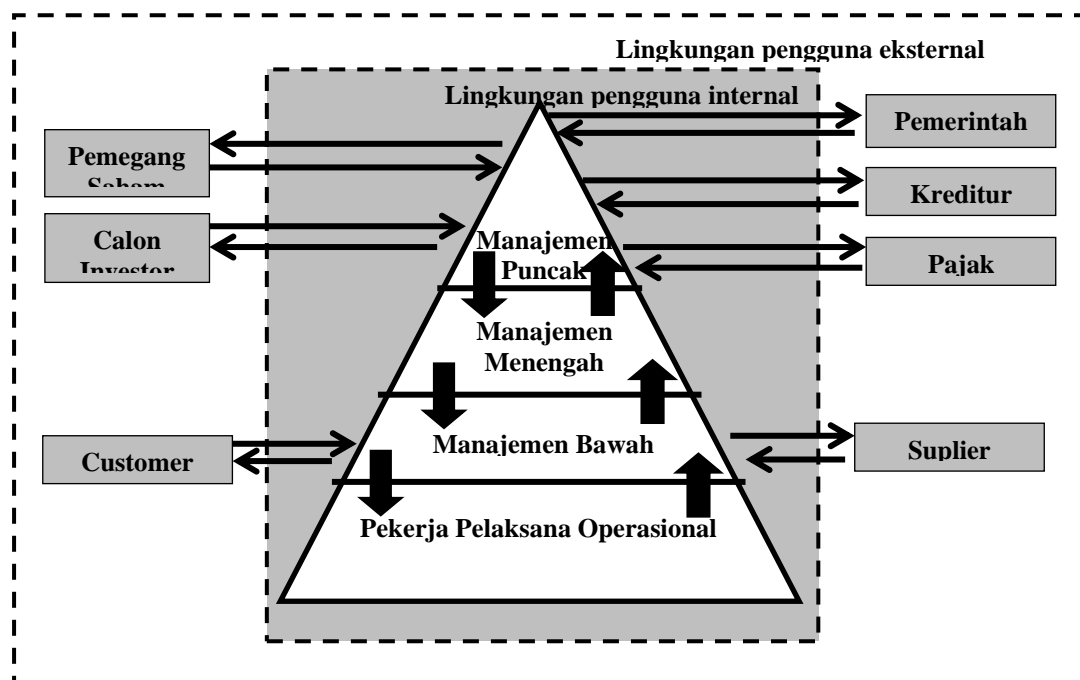
Hierarki kelompok manajemen suatu perusahaan digambarkan seperti sebuah piramida atau segitiga, dimana kelompok yang paling atas dengan jumlah orang yang biasanya relatif sedikit disebut sebagai manajemen puncak atau *top management*. Kelompok manajemen ini adalah posisi paling atas dalam suatu perusahaan yang biasanya memiliki andil dalam keputusan-keputusan strategis perusahaan dengan cakupan waktu dalam jangka panjang (misal 25 tahunan). Kelompok ini terdiri dari direktur utama, jajaran dewan komisaris, dan direktur fungsional (seperti direktur pemasaran, direktur keuangan, direktur SDM dan direktur operasional. Karena bertugas pada aspek strategis dan jangka panjang, pada kelompok ini terutama direksi (direktur utama dan para direktur fungsional) akan berhubungan dengan pihak-pihak yang berada pada lingkungan pengguna eksternal seperti : pemerintah, kreditur, dirjen pajak, pemegang saham (pemilik perusahaan), dan calon investor. Tanda panah horisontal pada gambar 1.5 menunjukkan arus informasi antara manajemen puncak dengan pengguna eksternal tersebut.

Lapisan kedua dari kelompok manajemen perusahaan adalah manajemen menengah atau *mid management*. Kelompok manajemen menengah antara lain : kepala departemen pabrik,

kepala departemen akuntansi, kepala wilayah Jawa Timur, dan lain sebagainya. Kelompok manajemen menengah jarang berhubungan dengan lingkungan pengguna eksternal sebagaimana terjadi pada manajemen puncak, mereka lebih banyak berhubungan dengan intern perusahaan, baik koordinasi dengan bawahannya maupun pelaporan dan pertanggungjawaban dengan atasannya. Manajemen menengah memegang peran dalam aktivitas perencanaan taktis berjangka pendek dan menengah (misal 5 tahunan). Mereka memiliki kemampuan mengimplementasikan visi misi perusahaan (yang tergambar dalam perencanaan jangka pangang) ke dalam perencanaan taktis jangka pendek dan menengah, bahkan hingga dipecah dalam program kerja tahunan dan anggaran tahunan. Dalam menjalankan aktivitas ini, manajemen menengah akan berkoordinasi dengan manajemen bawah.

Lapisan ketiga dari kelompok manajemen perusahaan adalah manajemen bawah atau *low management*. Kelompok manajemen menengah antara lain : supervisor produksi, kepala gudang, kepala regu kelompok kerja, kepala kantor cabang pembantu dan lain sebagainya. Mereka terlibat langsung dengan pekerja pelaksana operasional, supervisor produksi berhubungan langsung dengan buruh atau tenaga bagian produksi, kepala gudang berhubungan langsung dengan staf gudang, supervisor sales berhubungan langsung dengan staf marketing. Kelompok manajemen bawah ini banyak berhubungan dengan lingkungan pengguna eksternal seperti pelanggan (*customer*) dan pemasok (*supplier*), dalam pelaksanaan aktivitas operasional utama perusahaan. Tanda panah horisontal paling bawah pada gambar 1.5 menjelaskan arus informasi antara low management dan pekerja operasional dengan lingkungan pengguna eksternal, dalam hal ini adalah pemasok dan pelanggan.

Tanda panah vertikal pada gambar 1.5 menjelaskan arus informasi antar pengguna internal perusahaan. Tanda panah ke bawah menunjukkan arus kebijakan, aturan, prosedur, perintah dan koordinasi dari manajemen atas ke manajemen dibawahnya. Sedangkan tanda panah ke bawah menunjukkan arus informasi, laporan, pertanggungjawaban bawahan ke atasan. Informasi di manajemen bawah dan pekerja operasional berisi informasi operasional yang sangat detail dan rutin, semakin ke atas informasi bersifat umum dengan intensitas tidak terlalu sering. Tabel 1 menjelaskan secara ringkas hubungan ketiga kelompok manajemen sebagaimana diuraikan dalam paparan diatas.



Gambar 1.5  
Pengguna informasi SIA

**Tabel 2**  
Hubungan Kelompok Lapisan Manajemen

<b>No</b>	<b>Pembeda</b>	<b>Top Management</b>	<b>Midle Management</b>	<b>Low Managemet</b>	<b>Pekerja Operasional</b>
1	Jumlah personal	Sedikit	Sedang	Banyak	Banyak
2	Hubungan dengan eksternal	Calon Investor, kreditur, pemegang saham, pemerintah	Kreditur, pemerintah	Customer, supplier	Customer, supplier
3	Keterlibatan dalam perencanaan.	Strategis, jangka panjang	Taktis, Jangka menengah	Pendek, anggaran/ program kerja tahunan	Pelaksana operasional harian
4	Sifat informasi yang diperlukan	Umum	Umum namun agak detail	Sangat detail	Sangat detail
5	Perintah dan pertanggung-jawaban	Memberi perintah dan menerima laporan pertanggung-jawaban	Menerima perintah dari <i>top management</i> , memerintah ke <i>low management</i> dan menerima laporan pertanggungjawaban <i>low management</i> .	Menerima perintah dari <i>mid management</i> , memerintah ke pekerjaan menerima laporan pertanggungjawaban pekerja.	Menerima perintah dari <i>low management</i> , dan melaporkan kinerjanya.

### **Informasi – Informasi yang dihasilkan oleh SIA (Jenis, Tujuan dan Manfaatnya)**

Dari awal tadi kita telah membicarakan apa itu SIA? dan apa itu informasi? dan siapa saja pengguna informasi yang dihasilkan SIA? nah, yang jadi pertanyaan berikutnya adalah informasi-informasi apa saja yang dihasilkan oleh SIA? dan untuk apa informasi – informasi tersebut?

Tujuan SIA adalah :

1. Referensi pengambilan keputusan.

Informasi yang dihasilkan SIA, dapat digunakan sebagai alat pengambilan keputusan, baik oleh internal manajemen maupun pihak eksternal, seperti kreditur (bank), *supplier*, maupun calon investor. Keputusan yang diambil oleh manajemen dari informasi SIA misalnya keputusan untuk memilih pemasok yang memberi harga terbaik dengan sistem pelunasan hutang dan diskon yang menarik, keputusan untuk mengelola biaya produksi yang akurat sebagai dasar penentuan harga jual produk yang bersaing, keputusan untuk membeli bahan baku ketika persediaan sudah menipis, keputusan untuk menyiapkan kas sehubungan dengan hutang yang akan segera jatuh tempo, keputusan untuk mengajukan pendanaan ke pihak bank terkait tambahan dana operasional maupun investasi aset, dan keputusan-keputusan penting lainnya.

Keputusan yang diambil oleh pihak eksternal atas informasi yang dihasilkan SIA juga tidak kalah penting dengan pihak internal. Misalnya pihak kreditur : bank akan “berani” menerima permohonan pinjaman kredit dari perusahaan setelah bank menganalisis laporan keuangan perusahaan tersebut, terkait prediksi kemampuan membayar hutangnya.

2. Alat pertanggung jawaban dan penilaian kinerja manajemen.

Salah satu pengukuran kinerja manajemen adalah dari prestasinya selama periode tertentu dalam mencapai target-target kinerja yang telah digariskan. Target tersebut misalkan target pencapaian nilai penjualan pada titik tertentu, target minimalisasi pengeluaran biaya – biaya, baik biaya produksi maupun biaya periode, target pencapaian laba periode pada nilai tertentu, target perluasan jalinan kerjasama dengan pihak eksternal (pemasok, bank, maupun partner bisnis lainnya). Pada perusahaan *go public*, manajemen perusahaan (direksi) memiliki tanggung jawab atas pengelolaan perusahaan kepada para pemilik perusahaan (pemegang saham dan

dewan komisaris), penilaian pertanggungjawaban manajemen ini diperoleh sumbernya dari informasi yang dihasilkan oleh SIA, yang tentunya juga terintegrasi dengan SIM perusahaan secara keseluruhan.

Untuk memudahkan memahami informasi apa saja yang khusus dihasilkan oleh SIA dan manfaat dari informasi tersebut, mari kita kelompokkan berdasarkan subsistem-subsistem SIA sebagaimana dijelaskan dalam tabel 1.2 berikut ini :

**Tabel 3**  
Informasi yang dihasilkan SIA dan Manfaatnya

No	Sub Sistem SIA	Informasi yang Dihasilkan	Manfaat Informasi
1.	Sistem pembelian tunai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa pemasok bahan kita? Dimana alamatnya?</li> <li>▪ Berapa diskon yang diberikan oleh pemasok?</li> <li>▪ Apa saja jenis bahan yang kita beli?</li> <li>▪ Berapa kuantitas dan spesifikasi bahan yang kita beli?</li> <li>▪ Bagaimana kualitas dari bahan yang kita beli itu?</li> <li>▪ Berapa kas keluar untuk membeli bahan ?</li> </ul>	Mengetahui : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah pembelian,</li> <li>▪ Kas keluar,</li> <li>▪ Informasi tentang pemasok dan lain-lain selama periode waktu tertentu, sehingga bisa digunakan untuk pengambilan keputusan-keputusan tertentu, seperti :</li> <li>▪ Informasi pemasok yang memberi diskon terbesar atau harga termiring,</li> <li>▪ Menekan biaya pembelian bahan,</li> <li>▪ Penyediaan kas untuk pembelian, dan lain-lain.</li> </ul>
2.	Sistem pembelian kredit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa pemasok bahan kita? Dimana alamatnya?</li> <li>▪ Berapa diskon yang diberikan oleh pemasok?</li> <li>▪ Apa saja jenis bahan yang kita beli?</li> <li>▪ Berapa kuantitas dan spesifikasi bahan yang kita beli?</li> <li>▪ Bagaimana kualitas dari bahan yang kita beli itu?</li> <li>▪ Berapa hutang kita atas pembelian bahan tersebut?</li> <li>▪ Bagaimana sistem pelunasannya? Apakah ada diskon?</li> </ul>	Mengetahui : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah pembelian,</li> <li>▪ Hutang yang timbul,</li> <li>▪ Informasi tentang pemasok dan lain-lain selama periode waktu tertentu, sehingga bisa digunakan untuk pengambilan keputusan-keputusan tertentu, seperti :</li> <li>▪ Informasi pemasok yang memberi diskon terbesar atau harga termiring,</li> <li>▪ Menekan biaya pembelian bahan,</li> <li>▪ Menekan jumlah hutang, dan lain lain.</li> </ul>
3.	Sistem pelunasan hutang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa saja kreditur kita?</li> <li>▪ Kepada kreditur mana yang hutangnya akan jatuh tempo?</li> <li>▪ Kapan hutang yang jatuh tempo segera?</li> <li>▪ Berapa saldo hutang sekarang?</li> <li>▪ Perlu kas berapa untuk membayar hutang?</li> <li>▪ Berapa bunga dari hutang?</li> <li>▪ Berapa diskon atas pelunasan hutang?</li> </ul>	Mengetahui : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daftar debitur,</li> <li>▪ Jumlah dan umur hutang.</li> <li>▪ Informasi tentang pemasok dan lain-lain selama periode waktu tertentu, sehingga bisa digunakan untuk pengambilan keputusan-keputusan tertentu, seperti :</li> <li>▪ Penyediaan kas untuk pelunasan hutang yang segera jatuh tempo.</li> <li>▪ Pemanfaatan periode diskon.</li> </ul>
4.	Sistem penggajian dan pengupahan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa saja nama-nama karyawan kita? baik yang sebagai administrasi, pemasaran dan tenaga produksi?</li> <li>▪ Berapa kas keluar untuk membayar gaji ke karyawan?</li> <li>▪ Berapa biaya TKL? TKTL?</li> <li>▪ Berapa hutang PPh 21 yang harus disetor ke kas negara?</li> <li>▪ Siapa saja karyawan yang berkinerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penekanan biaya produksi dari biaya gaji.</li> <li>▪ Persiapan penyediaan kas untuk pembayaran gaji dan pajak PPh.</li> </ul>

5. Sistem akuntansi biaya.	<p>baik dan tidak baik?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berapa biaya bahan baku yang kita serap untuk proses produksi periode ini?</li> <li>▪ Berapa biaya TKL? TKTL? dan BOP nya?</li> <li>▪ Berapa nilai persediaan yang masih dalam proses? dan persediaan barang jadi?</li> <li>▪ Berapa biaya produksi per unit barang?</li> <li>▪ Berapa harga pokok produksinya?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penekanan biaya produksi.</li> <li>▪ Penentuan harga jual barang.</li> <li>▪ Manajemen persediaan bahan (JIT).</li> </ul>
6. Sistem penjualan tunai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa pembelibarang dagangan kita? Dimana alamatnya?</li> <li>▪ Berapa diskon yang diberikan ke pembeli?</li> <li>▪ Apa saja jenis bahan yang kita jual?</li> <li>▪ Berapa kuantitas dan spesifikasi bahan yang kita jual?</li> <li>▪ Bagaimana kualitas dari bahan yang kita jual itu?</li> <li>▪ Berapa kas masuk dari penjualan barang tersebut ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Upaya-upaya peningkatan omset penjualan.</li> <li>▪ Penerimaan kas dari penjualan barang.</li> </ul>
7. Sistem penjualan kredit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa pembelibarang dagangan kita? Dimana alamatnya?</li> <li>▪ Berapa diskon yang diberikan ke pembeli?</li> <li>▪ Apa saja jenis bahan yang kita jual?</li> <li>▪ Berapa kuantitas dan spesifikasi bahan yang kita jual?</li> <li>▪ Bagaimana kualitas dari bahan yang kita jual itu?</li> <li>▪ Berapa klaim piutang usaha dari penjualan barang tersebut ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Upaya-upaya peningkatan omset penjualan.</li> <li>▪ Penerimaan kas dari pelunasan piutang.</li> </ul>
8. Sistem pelunasan piutang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siapa saja debitur kita?</li> <li>▪ Kepada debiitur mana yang piutangnya akan jatuh tempo?</li> <li>▪ Kapan piutang yang jatuh tempo segera?</li> <li>▪ Berapa saldo piutang sekarang?</li> <li>▪ Berapa kas yang akan diterima dari penerimaan pelunasan piutang?</li> <li>▪ Berapa bunga dari piutang?</li> <li>▪ Berapa diskon atas pelunasan piutang?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penerimaan kas dari pelunasan piutang.</li> <li>▪ Debitur mana yang menunggak.</li> <li>▪ Analisa umut piutang untuk penyesuaian kerugian piutang dalam periode waktu tertentu.</li> </ul>

### ***Kualitas informasi***

Suatu informasi, dikatakan berkualitas jika memenuhi kriteria berikut ini :

#### ***1. Relevan***

Suatu informasi harus relevan dengan kebutuhan para penggunanya. Informasi yang dihasilkan SIA harus dapat digunakan penggunanya untuk pengambilan keputusan tertentu.

#### ***2. Tepat waktu***

Suatu informasi harus tepat waktu, “masih hangat”, tidak basi sehingga bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

#### ***3. Akurat***

Suatu informasi harus akurat bagi para penggunanya, jelas dan tidak mengandung unsur ambigu.

#### ***4. Lengkap***

Suatu informasi harus lengkap menyajikan hal yang diperlukan dalam pengambilan keputusan.

#### ***5. Ringkas***

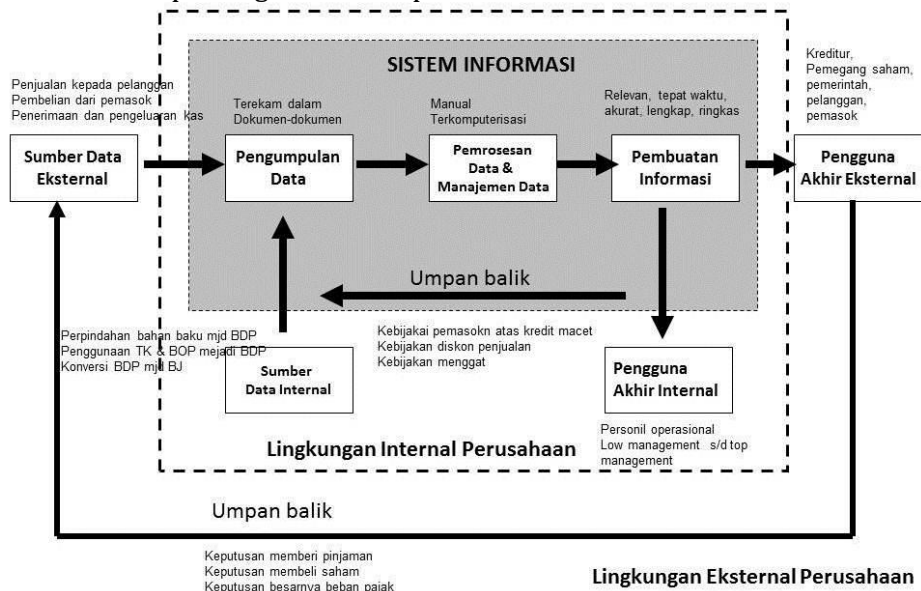


Suatu informasi harus ringkas, tidak bertele-tele dan mudah dipahami oleh penggunanya.

**SIA dan teknologi informasi**

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat dewasa ini, membawa efek yang luar biasa bagi kemajuan sistem informasi akuntansi. Teknologi informasi telah membuat sistem akuntansi manual menjadi sistem akuntansi yang terkomputerisasi, dan telah merambah ke semua jenis perusahaan. SIA yang terkomputerisasi membawa manfaat yang sangat besar, informasi yang dihasilkan menjadi lebih cepat atau tepat waktu, lengkap, ringkas dan hemat biaya serta tenaga.

Gambar 1.6 menyajikan model umum SIA yang dibahasakan dalam model SIA terkomputerisasi, mulai dari 1). tahap pengumpulan data, 2). pemrosesan dan manajemen data, 3). hingga penyajian informasi yang dihasilkan. Sumber data eksternal bisa berupa penjualan kepada pelanggan, pembelian dari pemasok, penerimaan dan pengeluaran kas. Selain dari eksternal, sumber data juga berasal dari internal perusahaan. Data dari informasi internal antara lain : perpindahan bahan baku menjadi barang dalam proses (BDP), penggunaan TK & BOP mejadi BDP serta konversi BDP menjadi persediaan barang jadi. Selanjutnya dari sumber data eksternal dan internal, kemudian data dikumpulkan melalui perekaman dalam dokumen-dokumen. Informasi yang terekam dalam dokumen selanjutnya diproses, tahapan inilah yang paling utama dari pemrosesan SIA yang terkomputerisasi. Pemrosesan transaksi melalui model matematika atau bahasa pemrograman komputer.



Sumber : Hall (2009; 16).

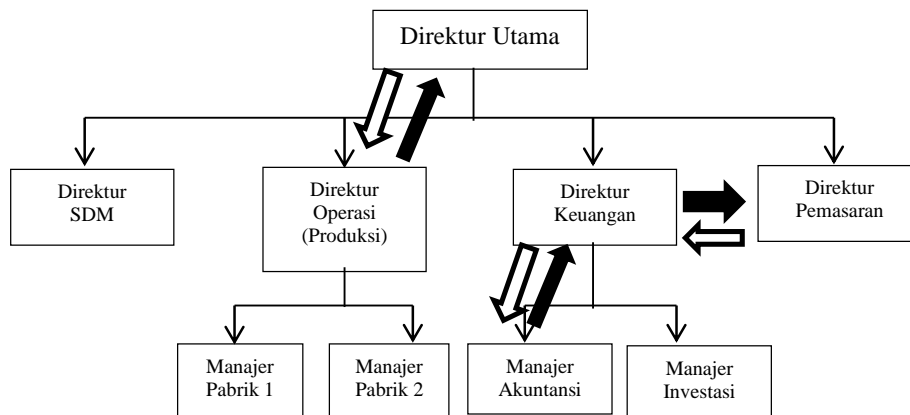
Gambar 1.6 Model Umum SIA

**Struktur Organisasi dan SIA**

Mempelajari SIA, tidak terlepas dari pemahaman terhadap struktur organisasi suatu perusahaan, karena pelaku dari SIA adalah bagian-bagian yang berada didalam struktur organisasi perusahaan. Segmentasi perusahaan yang tergambar dari struktur organisasi perusahaan terdiri dari beberapa pendekatan, antara lain : 1). Segmentasi berdasarkan lokasi geografis, 2). Segmentasi berdasarkan lini produk, dan 3). Segmentasi berdasarkan area fungsional (fungsi bisnis).

Perusahaan yang menggunakan segmentasi berdasarkan lokasi geografis, maka struktur organisasinya terbagi dalam lokasi – lokasi geografis operasionalnya, misal dibawah direktur utama akan terbagi direktur area Sumatra, direktur area Jawa, direktur area Indonesia Timur, dan seterusnya. Perusahaan yang menggunakan segmentasi berdasarkan lini produk maka struktur organisasinya terbagi dalam lini produk yang dihasilkan, misal manajer produk sabun,

manajer produk shampoo, manajer produk detergen, dan seterusnya. Pendekatan segmentasi yang ketiga adalah berdasarkan area fungsional (fungsi bisnis). Pada pendekatan ini, dibawah direktur utama akan terbagi berdasarkan satu fungsi tertentu, seperti direktur produksi, direktur personalia (SDM), direktur keuangan dan direktur pemasaran. Dalam kaitannya dengan SIA, arus informasi vertikal dan horisontal akan terjadi dari setiap bagian dalam sebuah organisasi diatas, apapun segmentasi yang diterapkan.



Gambar 1.7  
Struktur organisasi berdasarkan area fungsional

#### 4. KESIMPULAN

Berdasarkan pelatihan yang telah dilaksanakan selama 3 hari maka siswa telah memperoleh pengetahuan tambahan tentang sistem informasi akuntansi, yang nantinya bisa sebagai bekal siswa Ketika lulus untuk dapat bersaing didunia kerja atau melanjutkan keperguruan tinggi. Peserta pelatihan mendapatkan materi mengenai Sistem Informasi Akuntansi. Materi juga termasuk dasar dasar akuntansi mengenai Aset, Utang, Modal, Pendapatan, dan Beban. Selama pelatihan terdapat sesi tanya jawab seputar masalah akuntansi secara umum dan sesi tanya jawab seputar masalah akuntansi secara khusus.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Bachmid, F. S (2017) *Pelatihan Akuntansi Berbasis Sistem Informasi Akuntansi*, Stie Ekuitas
- Bodnar, George. H., & Hopwood, William S. (2001) *Sistem Informasi Akuntansi* Edisi 8, Thomson South-Western.
- Cushing E, Barry, Kosasih, Ruchyat,(1992) *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan*, Edisi 3, Penerbit Erlangga.
- Hall, J. A, (2011) *Accounting Informations Systems* 4<sup>TH</sup> edition, Salemba Empat,
- Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI),(2011) *Standar Profesional Akuntan Publik per 31 Maret 2011*, Penerbit Salemba Empat.
- Kusuma, M, (2014) *Akuntansi : Suatu Pengantar*, Politeknik Cahaya Surya Kediri.
- Nasihin, I, & Faddila,S.P. (2021) *Pelatihan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan*. *Jurnal Masyarakat Mandiri*
- Situmorang, D. (2020). *Pelatihan Dan Penerapan Sistem Akuntansi Pada BUMDes Di Kabupaten Bengkayang*. *Cendekia : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 58-66. doi:10.32503/cendekia.v2i1.953