

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Evaluasi

Evaluasi merupakan proses penilaian yang sistematis atas permasalahan serta memberikan solusi – solusi atas permasalahan yang ditemukan (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 2002 : 3)

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa evaluasi ialah suatu kegiatan yang terencana untuk menilai suatu permasalahan yang terjadi dengan menggunakan instrument dan hasil yang dapat dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh suatu kesimpulan dan solusi atas permasalahan yang dinilainya.

2.2 Pencatatan Akuntansi

Menurut James A. Hall (2007 : 402) berpendapat bahwa dalam lingkungan manual, organisasi harus menyimpan catatan akuntansi dalam bentuk dokumen sumber, jurnal, dan buku besar. Catatan – catatan ini menjadi jejak audit untuk informasi – informasi penting yang dapat digunakan untuk menelusuri transaksi dari saat dimulai sampai pada diposisi terakhir.

Dalam lingkungan CBIS (*Computer-Based Information System*), dokumen dan jejak audit dapat memiliki bentuk yang berbeda dan tidak biasa. Beberapa jenis CBIS, dokumen sumber fisik tidak digunakan. Dokumen sumber dan akun buku besar disimpan secara magnetis di berbagai alat penyimpanan besar. Untuk memenuhi tanggung jawabnya, pihak manajemen perusahaan, akuntansi, dan

auditor harus memahami prinsip – prinsip operasional dari sistem manajemen data yang digunakannya.

2.2.1 Akuntansi

Menurut Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2006 : 6) Akuntansi merupakan “Suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan”.

Akuntansi adalah pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi, dan lembaga pemerintah.

Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Secara luas, akuntansi juga dikenal sebagai “bahasa bisnis”. Dengan tujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, mengambil kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur, atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan. Dimana informasi keuangan pada suatu bisnis harus dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan.

2.2.2 Pemakai Informasi Akuntansi

Setiap kegiatan akuntansi sebagai mengomunikasikan kejadian ekonomi suatu organisasi, maka akuntansi sering disebut “*Business Language*”. Kebutuhan informasi keuangan tergantung pada keputusan yang diambil oleh penggunanya. Oleh karena itu, akuntansi harus mempertimbangkan kebutuhan informasi keuangan dalam penggunaannya. Dalam pengguna informasi dibagi menjadi dua kelompok sebagai berikut (Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi, 2006 : 7).

Pemakaian intern (Internal Users)

Pemakaian (pihak) intern digunakan pihak untuk melakukan menyusun perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) operasional perusahaan.

Pihak – pihak intern, antara lain:

- a. Manajemen puncak
- b. Manajemen divisi
- c. Staf akuntansi
- d. Karyawan

Karyawan dan kelompok yang mewakili mereka yang membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui stabilitas dan profitabilitas perusahaan. Selain itu, informasi akuntansi diperlukan untuk menilai kinerja perusahaan dalam memberikan balas kerja (gaji), manfaat pensiun, dan pembukaan lapangan pekerjaan atau kebutuhan tenaga kerja.

Pemakaian Ekstern (External Users)

Dimaksud dengan pihak ekstern adalah pihak – pihak yang berkepentingan dengan suatu usaha atau perusahaan, tetapi merupakan pihak diluar perusahaan. Contoh, kantor pajak yang berkepentingan untuk memeriksa kebenaran kewajiban pajak yang telah dilaporkan, maka perusahaan akan memberikan informasi laporan keuangan kepada pihak kantor pajak.

Pihak – pihak yang terlibat diantaranya:

1. Investor atau Calon Investor

Para investor melakukan penanaman modal dalam perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan bagi laba. Investor atau calon investor memerlukan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli atau menjual investasi tersebut.

2. Pemberi Pinjaman (Bank)

Pemberi pinjaman bersedia memberikan kreditnya ke suatu perusahaan yang dipandang mampu mengembalikan pinjaman beserta bunganya pada saat jatuh tempo. Maka perusahaan yang membutuhkan pinjaman harus melaporkan keuangan perusahaan kepada pemberi pinjaman (bank) dan pihak bank menganalisis laporan keuangan tersebut layak atau tidak diberikan pinjaman.

3. Pelanggan

Pelanggan membutuhkan informasi akuntansi untuk kelangsungan hidup perusahaan, jika mereka terlibat dalam perjanjian jangka panjang dengan perusahaan.

4. Pemerintah

Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan informasi akuntansi untuk menetapkan kebijakan pajak, dan sebagai dasar menyusun statistik pendapatan nasional.

2.2.3 Standar Akuntansi Keuangan

Dwi Martani dan kawan – kawan (2016 : 14) berpendapat bahwa standar akuntansi keuangan adalah standar berfungsi memberikan acuan dan pedoman penyusunan laporan keuangan sehingga laporan keuangan antar – entitas menjadi lebih seragam. Manajemen lebih mudah menyusun laporan keuangan karena memberikan ketentuan cara penyusunan laporan keuangan tersebut.

Standar akuntansi berisikan pedoman penyusunan laporan keuangan. Standar akuntansi terdiri atas kerangka konseptual penyusunan laporan keuangan dan penyertaan standar akuntansi. Sehingga, Penyertaan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berisikan pedoman untuk menyusun laporan, pengaturan transaksi atau kejadian, dan komponen tertentu dalam laporan keuangan.

Standar akuntansi yang berlaku di Indonesia terdiri dari empat standar, yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), Standar Akuntansi Keuangan Syariah, Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Masing – masing standar memiliki karakteristik dan

kegunaan yang berbeda baik dari sisi entitas, perlakuan akuntansi, dan cara menggunakannya.

2.3 Sistem

Istilah sistem bukanlah hal yang asing bagi kebanyakan orang. Seringkali sistem mengacu pada komputer atau juga bisa kearah yang lebih luas seperti sistem tatasurya atau bahkan ke hal – hal yang lebih spesifik seperti sistem reparasi mamalia.

Sistem adalah suatu rangkaian dari dua atau lebih komponen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu dibuat dari beberapa subsistem yang lebih kecil, setiap subsistem melakukan suatu fungsi khusus penting untuk mendukung sistem besar (Marshall B.Romney, 2009 : 26). Menurut Suratman (2012 : 13) sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian tujuan utama.

Pada dasarnya, sistem adalah sebuah elemen – elemen yang saling terkait atau terpadu yang dimaksud untuk mencapai suatu tujuan. Sebagai gambarannya, jika dalam pencapaian tujuan yang sama, maka elemen tersebut pasti bukanlah bagian dari sistem. Sebagai contoh, raket dan pemukul bola kasti (masing - masing sebagai elemen) tidak bisa membentuk sebuah sistem, dikarenakan tidak adanya sistem permainannya olahraga yang memadukan kedua peralatan itu bekerja bersamaan.

2.3.1 Elemen Sistem

Menurut Azhar Susanto (2008 : 25) ada beberapa elemen yang membentuk sebuah sistem, yaitu:

1. Tujuan

Merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem

2. Masukan

Masukan (*input*), merupakan segala yang masuk kedalam suatu sistem. masukan dapat berupa hal – hal berwujud (tampak secara fisik) maupun tidak nampak. Contohnya, berupa data, modal, bahan baku, layanan, informasi atau lainnya. Input juga merupakan pemicu bagi sistem untuk melakukan proses yang diperlukan.

3. Keluaran

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari proses yang merupakan tujuan dari keberadaan sistem. Berdasarkan penggunaannya suatu output dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam yaitu:

1. *Output* yang langsung diberikan ke konsumen untuk di konsumsi atau diproses lebih lanjut.
2. *Output* suatu sistem yang dikonsumsi oleh sub sistem yang lainnya ke dalam sistem yang sama dalam suatu siklus produksi sebagai contoh barang setengah jadi.
3. *Output* yang merupakan bagian dari keseluruhan yang dapat secara dikonsumsi oleh sistem lainnya atau sistem yang bersangkutan.

4. Proses

Proses merupakan perubahan dari input menjadi output. Proses ini dilakukan oleh mesin, manusia atau komputer. Maka dapat diartikan proses perubahan atau transformasi yang mengubah data berupa fisik maupun non fisik dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan menghasilkan sebuah manfaat yang diperoleh . Pada sistem informasi, proses dapat berupa suatu tindakan yang bermacam – macam yang dilaksanakannya dengan berbagai cara misalnya, meringkas data, melakukan perhitungan, mengurutkan data merupakan contoh dari proses.

5. Mekanisme pengendalian

Mekanisme pengendalian diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*). Untuk mengendalikan baik masukan maupun proses tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

6. Timbal balik

Timbal balik, yaitu terkait dengan mekanisme pengendalian. Dalam bentuk sederhana dilakukan perbandingan antara keluaran sistem dan keluaran yang dihendaki (standar). Jika terdapat penyimpangan, maka yang dilakukan proses perbaikan. Pada sistem informasi, cara pertama memberikan masukan pada setiap individu atau memberikan ringkasan kinerja terakhir untuk kegiatan manajemen.

7. Lingkungan Sistem

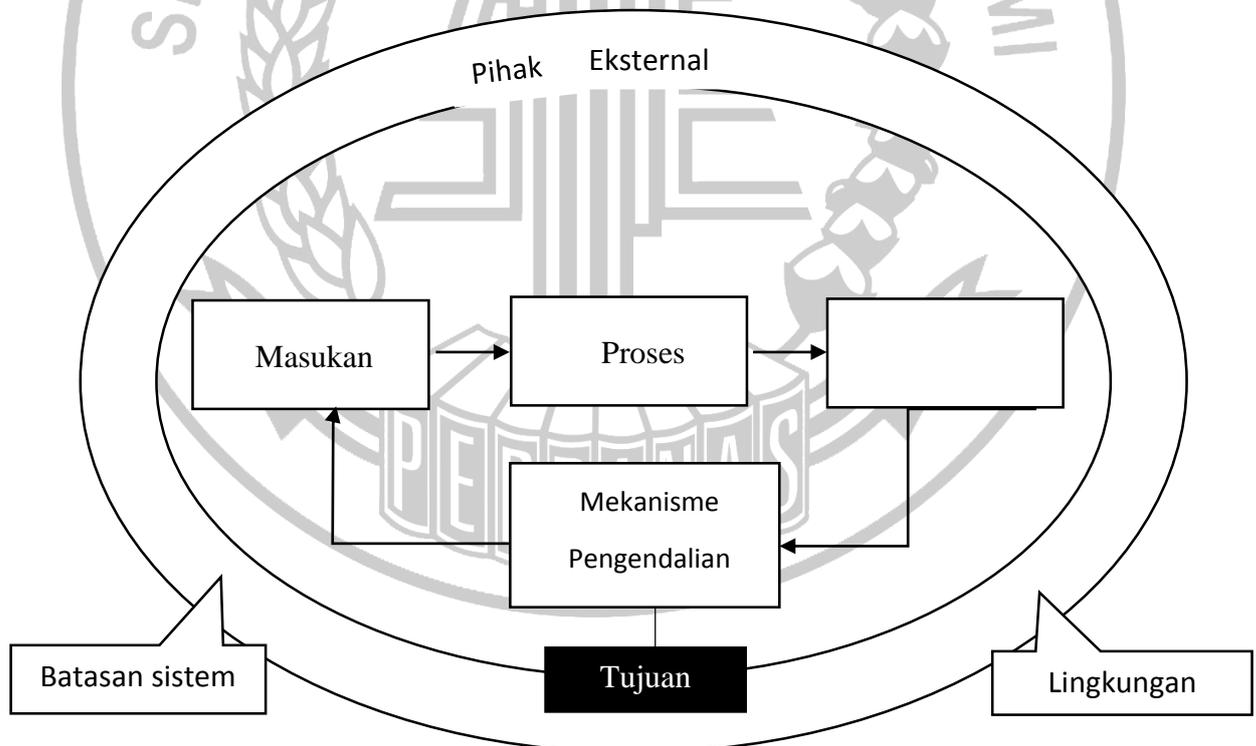
Adalah faktor – faktor diluar sistem yang mempengaruhi sistem.

Lingkungan sistem ada dua macam, yaitu: lingkungan eksternal dan lingkungan internal.

Menurut Azhar Susanto (2004 : 55)

“Sistem informasi adalah kumpulan dari sub – sub sistem yang saling terhubung satu sama lain dan bekerja secara efektif untuk mencapai tujuan, yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna”

Selain itu, sistem juga berinteraksi yang saling keterkaitan dengan lingkungan yang memiliki batasan – batasan dalam penggunaan elemen sistem dari pihak internal maupun eksternal. Berikut dibawah ini terlihat Gambar 2.1 memperlihatkan tentang elemen sistem:



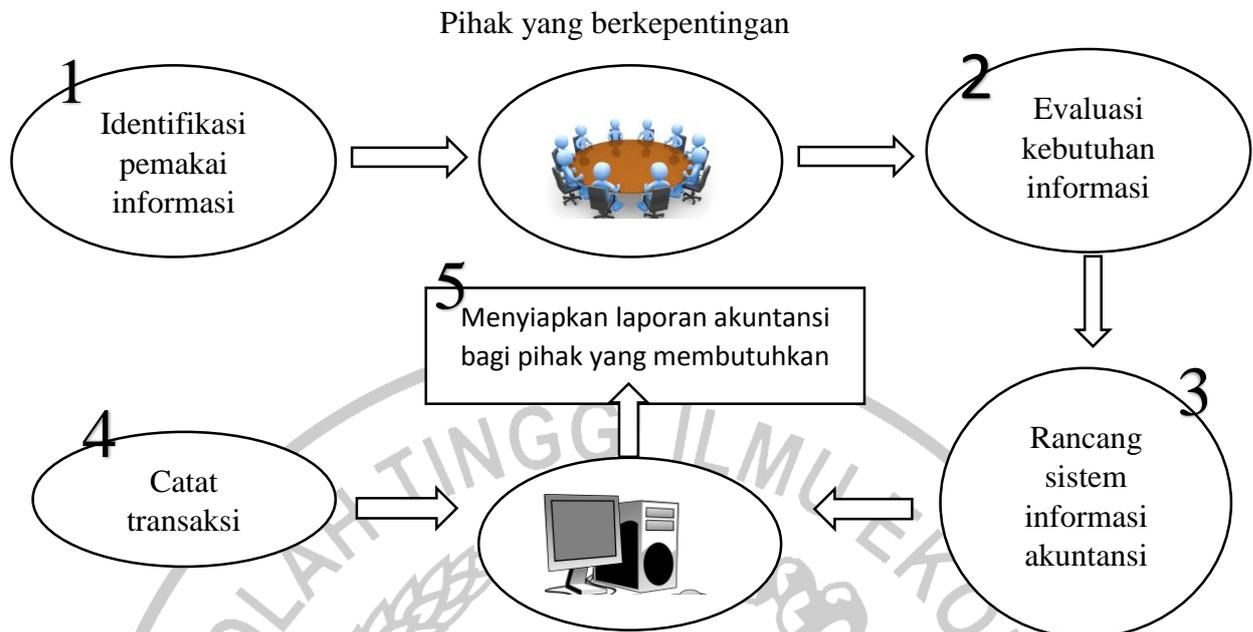
Sumber : Abdul Kadir (2003 : 55)

Gambar 2.1
ELEMEN SISTEM

2.3.2 Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2013 : 3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan. Menurut Baridwan (2008 : 4) sistem akuntansi yaitu “Sistem akuntansi adalah formulir – formulir, catatan – catatan dan alat yang digunakan untuk kebutuhan informasi dengan cara mengelola data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik (*feedback*) dalam bentuk laporan keuangan yang dilakukan manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak yang berkepentingan”. Menurut Bodnar dan Hopwood (2008 : 181) sistem akuntansi merupakan “Suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan – catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi – transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan”.

Dari berbagai definisi yang telah dijelaskan diatas kesimpulannya adalah sistem akuntansi ialah suatu organisasi yang digunakan oleh perusahaan dalam merangkum semua kegiatan perusahaan dan dicatat berdasarkan transaksi yang dilakukan maka hasil informasi akuntansi berupa laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak – pihak yang berkepentingan. Berikut Gambar 2.2 dibawah tentang sistem akuntansi, sebagai berikut:



Sumber : Winwin Yadianti & Ilham Wahyudi (2006 : 26)

Gambar 2.2
SISTEM AKUNTANSI

2.3.3 Jenis *Software* Akuntansi

Software atau lebih dikenal dengan perangkat lunak, *software* akuntansi ini untuk mempermudah perusahaan dalam memenuhi kebutuhan. Menurut Melwin (2007) mengatakan bahwa “*Software* atau perangkat lunak merupakan sebuah perangkat yang berfungsi sebagai pengatur aktivitas kerja komputer dan semua instruksi yang mengarah kepada sebuah sistem komputer”. Menurut Roger. S (2002) *software* atau perangkat lunak adalah salah satu perintah program dalam sebuah komputer, yang apabila dieksekusi oleh usernya dapat memberikan fungsi dan untuk kerja diinginkan oleh usernya.

Keberadaan beberapa perangkat lunak atau *software* membuat berbagai permasalahan dan ketidakefisien. Sering kali, data yang sama harus diambil dan

disimpan pada lebih dari satu sistem, menyebabkan ketidaksesuaian jika data hanya diubah pada satu sistem tetapi tidak di sistem lainnya. Selain itu, sulit untuk mengintegrasikan data. ERP System (*Enterprise Resource Planning*) merupakan *software* yang mengintegrasikan semua aspek permasalahan dalam operasi perusahaan. Integrasi yang dimaksud adalah menggabungkan berbagai kebutuhan pada satu *software* dalam satu database, sehingga memudahkan semua departemen berbagi informasi dan berkomunikasi. (Marshall B. Romney, 2016:41)

Upaya meningkatkan kinerja perusahaan dibuatlah *software – software* yang membantu pencatatan akuntansi. *Software* yang digunakan dapat dibuat sendiri maupun *software* berbayar. Pemrograman berorientasi visual membuat pemakaiannya mudah memahami struktur dan teknis pemrograman yang dimilikinya. Dengan fasilitas dan tool – tool yang tersedia, membuat bahasa pemrograman ini akan mempermudah pemakaian membuat program yang interaktif. Sebuah program dikatakan interaktif adalah jika program tersebut dapat berhubungan dan berinteraksi dengan pemakaiannya secara familiar. Artinya bagi pengguna program tidak canggung dalam mengoperasikannya. Program dibuat dengan perintah yang mudah dioperasikan, menu yang mudah dipahami serta simbol yang mudah dipahami. Berikut 2 jenis *software* yang biasanya digunakan oleh perusahaan.

2.3.3.1 *Software Akuntansi Create*

Software akuntansi *create* menurut Teguh Wahyono (2009 : 25) mengatakan bahwa kegiatan akuntansi dalam perkembangannya menjadi kegiatan yang “sulit dilakukan dengan baik” karena permasalahan kompleksitas data transaksi pada perusahaan tersebut. Untuk mengatasi berbagai kelemahan tersebut, yaitu menggunakan kantor elektronik atau *e-office*, adalah istilah yang diciptakan untuk meningkatnya penggunaan komputer berbasis teknologi informasi untuk pekerja kantor (Dimas Sigit, 2013).

Media aplikasi *e-office* ini dapat diakses melalui jaringan internet dengan autentifikasi oleh database di server. Mempermudah kebutuhan sistem pembuatan *e-office* sehingga dapat diakses, harus mengetahui data dan pendukung dalam rancangan sistem *e-office*. Aplikasi akuntansi berbasis komputer yang dapat dibuat sendiri seperti *Software Development* PHP versi 5.0 menggunakan web server Apache 2.2.11 menggunakan *Content Management System* (CMS) Jomla versi 2.5.17 dengan kemudahan admin dalam melakukan pengelolaan dan pengembangan. Pembuatan aplikasi ini mudah dijelaskan dengan sederhana untuk memudahkan pembaca memahami langkah demi langkah pemrograman akuntansi yang diberikan. Aplikasi yang akan dikembangkan cukup lengkap, mulai dari input master kode rekening, input jurnal transaksi sampai pembuatan laporan keuangan (neraca dan rugi laba).

2.3.3.2 *Software* Akuntansi Berbayar

Perangkat lunak atau *software* akuntansi adalah sebuah program aplikasi yang mempermudah pekerjaan pencatatan akuntansi. Pada dasarnya membeli *software* akuntansi tergantung dengan kebutuhan dari perusahaan. Bagaimanapun untuk membeli *software* harus tetap memperhatikan bagaimana teknik pembelian *software* akuntansi yang berkualitas. Akan tetapi cara ini dinilai kurang efektif mengingat semakin berkembangnya zaman, maka makin tinggi pula tingkat produktifitas yang diharapkan.

Kebanyakan *software* membeli tersebut dengan cara yaitu *user* harus membeli kode lisensi dari program atau *software* tersebut, kemudian mendaftarkan secara online atau cara lain dengan menjual langsung CD atau DVD *software*. Untuk mengetahui jenis – jenis *software* akuntansi yang berbayar, seperti MYOB, SAP, BAAN, Oracle, MySQL dan lain – lain.

Semua sistem itu terintegrasi kedalam satu kesatuan yang saling mendukung. Mengaplikasikan SAP (*System Applocation and Product*) perusahaan harus menyediakan dana yang sangat besar, tergantung dari beberapa lengkap modul yang akan digunakan. Pengertian SAP (*System Application and Product*) adalah suatu *software* yang dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif. SAP juga merupakan *software Enterprise Resource Planning* (ERP), yaitu suatu tools IT dan manajemen untuk membantu perusahaan merencanakan dan melakukan berbagai aktivitas sehari – hari (Ayu, 2015).

2.4 Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

Berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap perjalanan dinas melewati batas dan/atau dala kota dari tempat kedudukan yang dituju. Melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.

Biaya perjalanan dinas jabatan digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:

1. Tingkat A untuk Ketua/Wakil Ketua dn Anggota pada Majelis Permusyawaratan Ratyat (MPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPR), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Mahkamah Agung (MA), Mahkamah Konstitusi (MK), dan Menteri, Wakil Menteri, Pejabat setingkat Menteri, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati, Wakil Bupati, Walikota, serta Pejabat lainnya yang setara;
2. Tingkat B untuk Pejabat Negara Lainnya, Pejabat Eselon II, dan Pejabat lainnya yang setara;
3. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I/Pegawai tidak tetap.

2.4.1 Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 3 PMK Nomor 113/PMK.05/2012 tentang kebijakan perjalanan dinas yang ditugaskan dari tempat kedudukan dan dikembalikan sesuai tempat kedudukan harus mengacu pada prinsip – prinsip perjalanan dinas sebagai berikut:

1. Selektif, yaitu hanya orang yang berkepentingan yang sangat tinggi dan di prioritaskan yang berkaitan langsung dengan penyelenggara pemerintahan;
2. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian atas pencapaian kinerja Kementerian Negara/Lembaga;
3. Akuntabilitas atas pemberian perintah penugasan dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

2.4.2 Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Sesuai dengan pasal 4 PMK Nomor 113/PMK.05/2012 disebutkan bahwa perjalanan dinas jabatan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:

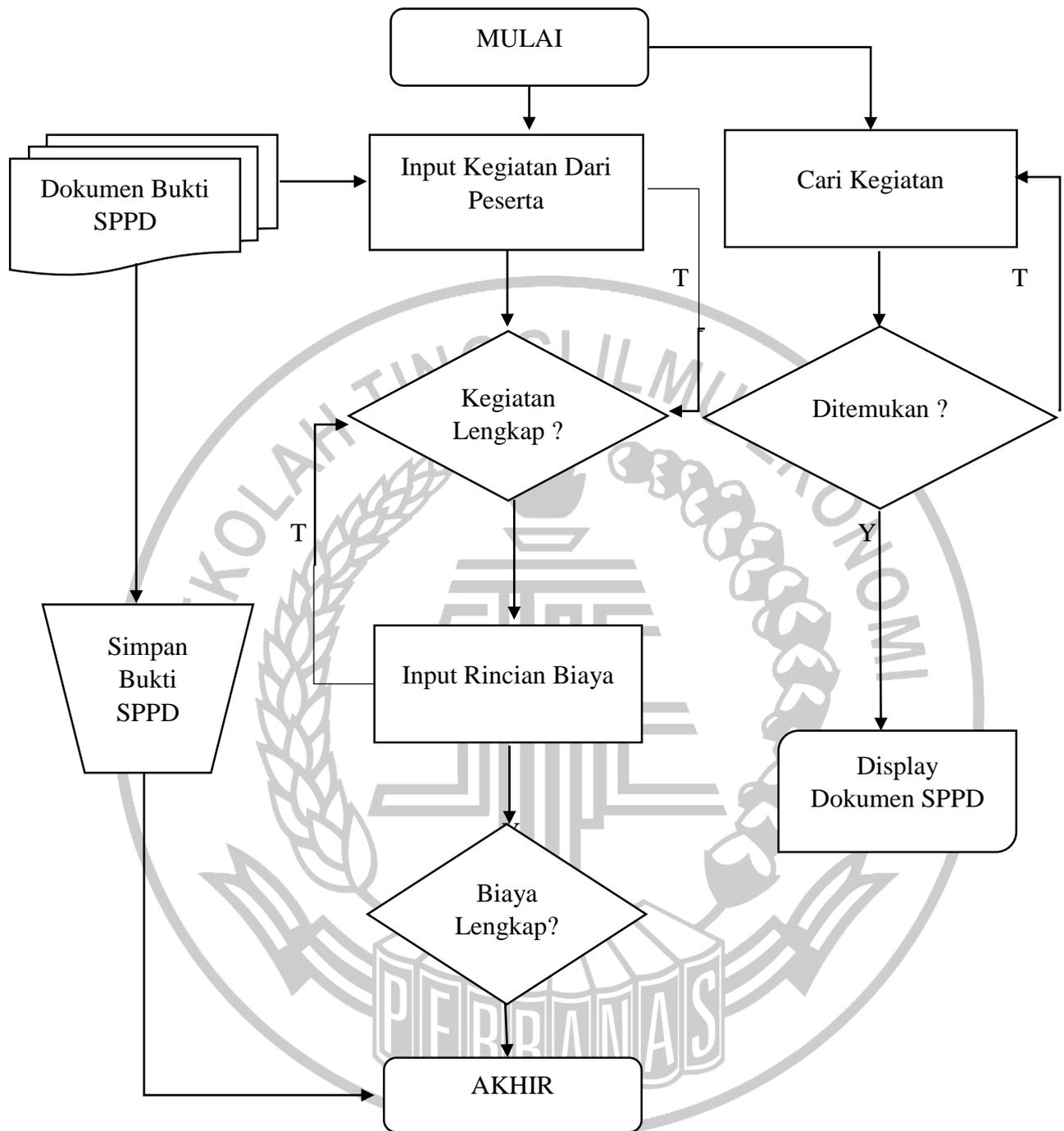
- a. Perjalanan dinas yang melewati batas kota
- b. Perjalanan dinas jabatan di dalam kota, dimana untuk perjalanan dinas terdiri dari perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas sampai dengan 8 (delapan) jam. Dimana secara teknis harus memperhatikan ketentuan yaitu Pendirjen Perbendahara Nomor 22/PB/2013 dan PMK Nomor 72/pmk.02/2013.

Dari uraian 2 (dua) jenis perjalanan dinas tersebut, maka dapat dikaitkan dengan komponen biaya yang harus ada dalam anggaran perjalanan dinas dalam pasal 8 PMK 113/PMK.05/2012 disebutkan bahwa komponen biaya terdiri dari:

1. Uang harian
2. Biaya transportasi (tiket, taxi dari ke bandara/pelabuhan/tol)
3. Biaya penginapan (hotel atau tempat penginapan lainnya)
4. Sewa kendaraan dalam kota (pejabat negara)
5. Biaya menjemput/mengantar jenazah

2.4.3 Alur Kerja SPPD

Menurut Zulhalim (2014) berdasarkan dalam alur kerja pembuatan surat perjalanan dinas bahwa alur kerja SPPD dimulai dengan adanya kegiatan. Kegiatan yang berupa pertemuan secara internal, bimbingan teknis maupun eksternal yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas sampai dengan 8 (delapan) jam. Sebelum memulai kegiatan dimana atasan memberikan perintah atau juga disebut surat penugasan kepada pegawai yang ditunjuk. Setiap kegiatan memiliki akun biaya – biaya dan anggaran pegawai dalam melaksanakan kegiatan perjalanan dinas. Akun biaya tersebut dirinci sesuai anggaran yang dibutuhkan dan dibuat dokumen bukti pengeluaran biaya pegawai diinput ke aplikasi sesuai kegiatan tersebut sebagai hasil bukti pelaksanaan perintah perjalanan dinas pegawai. Perlu diperhatikan atas rincian biaya yang terdiri dari uang saku, uang transportasi, uang harian, dan uang penginapan. Jika kelengkapan biaya kurang memenuhi maka terjadi pengembalian berkas data kelengkapan biaya dan perlu adanya koreksi ulang atas pengisian biaya pegawai atas pemberian fasilitas sebagai pemenuhan kebutuhan selama perjalanan dinas. Berikut dibawah ini terlihat Gambar 2.3 alur kerja surat perjalanan dinas, sebagai berikut:



Sumber : Zulhalim (2014)

Gambar 2.3
ALUR KERJA SPPD