

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

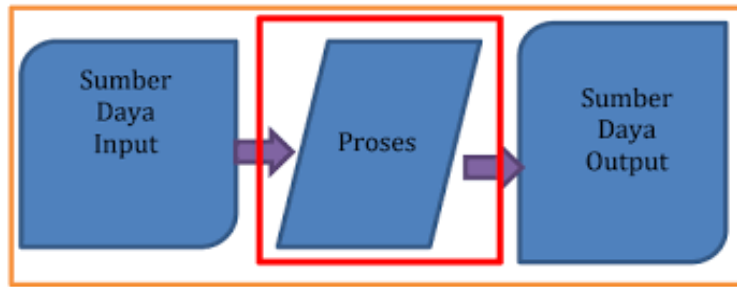
2.1. Landasan Teori

2.1.1. Sistem

Sistem merupakan satu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama-sama untuk memudahkan aliran informasi, materi ataupun energi gunanya untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan. Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), sistem adalah suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan, dimana sistem biasanya terbagi dalam sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Menurut Prehanto (2020:3) sistem merupakan komponen yang dikumpulkan dan memiliki hubungan satu dengan yang lain baik fisik atau nonfisik yang secara bersama bekerja untuk tujuan yang telah di tentukan secara harmonis.

Sistem merupakan suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan disusun sesuai dengan satu gambaran secara menyeluruh, digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu organisasi. Maka berdasarkan pengertian diatas, penulis menyimpulkan bahwa sistem merupakan satu kesatuan yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu sama lain dan memiliki hubungan satu dengan yang lainnya serta bekerja sama dalam organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan dan direncanakan.

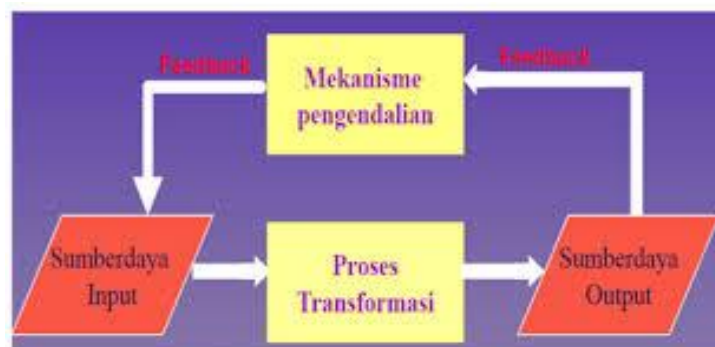
Sistem Informasi Akuntansi dibagi menjadi dua kelompok diantaranya yaitu yang pertama sistem terbuka dan sistem tertutup. Sistem terbuka merupakan sistem yang saling berhubungan antara sumber daya input kemudian dialkukan proses penginputan selanjutnya data tersebut dikeluarkan sebagai output. Dalam hal ini sistem terbuka yaitu suatu hubungan antara proses sistem dengan lingkungan melalui arus sumber daya, contoh alur sistem terbuka seperti pada gambar 2.1. berikut:



Gambar 2.1. Sistem Terbuka

Sumber : Prehanto (2020:4)

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak dipengaruhi oleh pihak luar dengan mekanisme pengendalian. Dimana dalam mekanisme pengendalian terhubung dengan sumberdaya input kemudian di proses tranformasi sehingga menjadi sebuah sumber daya output yang terhubung dengan mekanisme pengendalian, dapat dilihat seperti pada gambar 2.2 berikut:



Gambar 2.2. Sistem Tertutup

Sumber : Prehanto (2020:4)

2.2.2 Informasi

Setiap organisasi atau perusahaan membutuhkan sebuah informasi untuk melakukan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan. Maka dari itu setiap organisasi atau perusahaan memiliki proses bisnis yang saling terkait dan terhubung satu sama lain. Dengan menggunakan informasi seseorang, organisasi maupun perusahaan akan mengambil tindakan atau mengambil keputusan sesuai dengan tanda informasi yang dimaksud. Informasi mampu memperluas penyajian,

memiliki nilai kegiatan atau dapat mengungkapkan sebuah alur yang sesuai dengan kenyataan kepada yang menerima informasi tersebut.

Informasi adalah data yang telah diolah atau diinterpretasikan menjadi bentuk yang bermakna atau berguna bagi penerima informasi tersebut. Informasi dapat berupa fakta, pengetahuan, ataupun pesan yang disampaikan melalui berbagai media atau melalui metode komunikasi. Secara lebih teknis, informasi terdiri dari data yang telah

Data adalah suatu fakta yang masih sifatnya mentah atau belum diolah, setelah mengalami proses atau diolah maka data itu bisa menjadi suatu informasi yang bermanfaat dan bisa digunakan untuk keperluan tertentu (Ginting,dkk, 2022:4).

Data input harus diolah terlebih dahulu untuk menghasilkan sebuah output yang disebut informasi. Dalam pengolahan suatu data input diperlukan proses tertentu sehingga menghasilkan informasi yang dapat bermanfaat bagi pengguna informasi dalam mengambil keputusan, melakukan kegiatan, serta evaluasi. Pada prinsipnya siklus informasi berasal dari data sebagai input dan di proses dengan model sistem tertentu yang selanjutnya menghasilkan output yang disebut informasi yang diharapkan dapat bermanfaat bagi penerima informasi dalam mengambil sebuah keputusan dan untuk keperluan tertentu (Prehanto 2020: 14).

Adapun informasi adalah elemen penting dalam menyusun sebuah konsep, gagasan dan menentukan sebuah keputusan manajemen, agar informasi berkualitas, yaitu:

a. *Relevance* (Relevan)

Relevan dapat berarti sesuai dengan hal yang dimaksud atau diperlukan. Oleh karena itu, isi dari sebuah laporan atau dokumen harus menyajikan suatu tujuan yaitu memenuhi kebutuhan pengguna informasi. Sistem informasi harus menyajikan data yang relevan dalam laporannya dan harus mempunyai manfaat bagi pemakai dan penerimanya, informasi juga akan di terima berbeda pada setiap orang.

b. *Timeliness* (Tepat Waktu)

Informasi yang berguna adalah informasi yang digunakan tepat pada waktunya dan digunakan untuk kepentingan tertentu. Informasi yang disampaikan pada penerimanya tidak boleh terlambat atau harus segera disampaikan karena informasi yang sudah berlalu tidak akan memiliki makna lagi maka informasi merupakan landasan diadakannya agar tercapai suatu tujuan.

c. *Accuracy* (Akurat)

Informasi harus bebas dari kesalahan- kesalahan yang bersifat andal, informasi itu andal jika bebas dari kesalahan data, penyimpangan, serta secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi. Data dari informasi bersifat penting dan dapat mengakibatkan perubahan atas pertimbangan seseorang yang meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut.

d. *Completeness* (Kelengkapan)

Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang menjadi dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya. Informasi yang disajikan untuk pengambilan keputusan harus lengkap, dalam arti tidak ada informasi penting yang terlewatkan. Sebagai contoh, suatu laporan harus menyediakan semua perhitungan yang diperlukan dan menyajikan pesan yang jelas dan tegas.

e. *Summarization* (Keringkasan)

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas, informasi harus dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Manajer pada tingkat yang lebih rendah umumnya memerlukan informasi yang rinci sedangkan pada tingkat manajemen puncak cenderung memerlukan informasi yang ringkas.

2.1.3 Akuntansi

Secara umum, Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli di bidangnya dan menjadi bahan untuk

mengambil suatu keputusan. Menurut Hantono dan Rahmi dalam buku Pengantar Akuntansi (2018:2) Akuntansi merupakan: suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan tersebut.

Menurut ASOBAT (*A Statement of Basic Accounting Theory*) dalam Zamzami & Nusa (2017:2) akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan mengomunikasikan *economic information* untuk memungkinkan dibuatnya *judgement* dan keputusan berdasarkan informasi oleh pengguna (*user*) informasi tersebut. Menurut *Accounting Principle Board* (APB) Statement No. 04 dalam Zamzami dan Nusa (2017:2) Akuntansi merupakan aktivitas jasa. Fungsinya menyediakan informasi kualitatif terutama bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan sehingga berguna dalam mengambil keputusan ekonomi. Menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA) dalam Zamzami dan Nusa (2017:2) Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan dengan cara yang signifikan dan dinyatakan dalam nilai uang atas transaksi dan peristiwa yang setidaknya berkarakter keuangan dan menafsirkan hasilnya.

Akuntansi merupakan seperangkat pengetahuan yang di sajikan secara sains, mengandung bahasa, mengandung psikologi dan komunikasi di dalamnya. Akuntansi disebut sebagai Sains atau suatu kumpulan ilmu pengetahuan sistematis yang diperoleh dari suatu observasi, penelitian, dan uji coba yang mengarah pada penentuan sifat dasar atau prinsip sesuatu yang sedang diamati, dipelajari dan diteliti. Akuntansi mengandung banyak bahasa yaitu dimana didalamnya memuat banyak istilah contohnya seperti TARIF (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, Fairness*). Adapun akuntansi didalamnya terdapat pendekatan psikologi dimana Akuntansi keperilakuan ini membantu para profesional akuntansi untuk memahami bagaimana kebijakan akuntansi yang diterapkan pada perusahaan dan juga memahami implikasi pajak yang terkait dengan penghasilan perusahaan. Akuntansi ini juga berkontribusi dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan yang akurat. Oleh karena itu, penting

bagi para pemegang saham, manajer, serta profesional akuntansi untuk memahami konsep akuntansi keperilakuan. Akuntansi memiliki unsur komunikasi dimana seperti yang kita ketahui dalam teori akuntansi diajarkan semua aktivitas yang dilakukan harus sesuai dengan kenyataan dan kronologi yang terjadi atau sesuai dengan waktu dan tahapan-tahapan terutama dalam bertransaksi sedangkan ilmu komunikasi mengajarkan kita bagaimana semua aktivitas ini dilakukan sesuai dengan tahapan yang ada agar dapat tercapainya tujuan, maka keduanya saling berkaitan dimana kita dapat melihat dalam penerapan ilmu akuntansi itu diikuti dengan penerapan ilmu komunikasi dalam penyampaian penyusunan laporan keuangan agar tersusun rapi, serta mudah dipahami.

Penyusunan dan menerapkan ilmu akuntansi seorang akuntan atau perusahaan harus memperhatikan prinsip dasar yang dijadikan pedoman guna membuat laporan keuangan agar dapat disusun sesuai prosedur akuntansi. Prinsip akuntansi bisa diartikan sebagai konsep mendasar yang dipergunakan sebagai acuan didalam seluruh kegiatan akuntansi. Konsep atau prinsip akuntansi yang terdapat pada laporan keuangan yaitu sebagai berikut:

a. Prinsip Entitas Ekonomi

Prinsip Entitas Ekonomi (*Economic Entity Principle*) sebagai sebuah kesatuan ekonomi yang berdiri sendiri dan terpisah dengan entitas yang lain, bahkan dengan pribadi pemiliknya.

b. Prinsip Periode Akuntansi

Dari penilaian dan pelaporan keuangan perusahaan yang dibatasi oleh periode waktu tertentu. Sehingga periode akuntansi hanya berlangsung dua belas bulan atau satu tahun masa kalender.

c. Prinsip Biaya Historis

Prinsip ini mengharuskan setiap barang atau jasa yang diperoleh lalu dicatat berdasarkan semua biaya yang dikeluarkan dalam mendapatkannya.

d. Prinsip Satuan Moneter

Pada prinsip Satuan Moneter ini semua pencatatan hanya terbatas pada segala yang dapat diukur serta dinilai dengan satuan uang.

e. Prinsip Kestinambungan Usaha

Prinsip Prinsip Kestinambungan Usaha (*Going Concern*) ini menganggap bahwa sebuah entitas ekonomi maupun bisnis akan berjalan secara terus menerus atau berkestinambungan tanpa ada pembubaran atau penghentian kecuali terdapat peristiwa tertentu yang bisa menyanggahnya.

f. Prinsip Pengungkapan Penuh

Laporan keuangan harus mempunyai prinsip pengungkapan penuh pada menyajikan informasi yang informatif. Jika terdapat informasi yang tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan maka diberi keterangan tambahan informasi yang dibutuhkan dan tidak terdapat didalam laporan keuangan. Informasi tambahan ini bisa berupa catatan kaki atau lampiran.

g. Prinsip Pengakuan Pendapatan

Pendapatan diakui ketika ada kepastian tentang jumlah atau nominal baik besar maupun kecil yang dapat diukur secara tepat dengan harta yang diperoleh dari transaksi penjualan barang maupun jasa.

h. Prinsip Mempertemukan

Biaya yang dipertemukan dengan pendapatan yang diterima, untuk tujuan menentukan besar atau kecilnya laba bersih setiap periode. Prinsip ini sangat tergantung pada penentuan pendapatan, jika pengakuan pendapatan ditunda maka pembebanan pada biaya juga tidak bisa dilakukan.

i. Prinsip Konsistensi

Prinsip Konsistensi merupakan prinsip akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan dan tetap digunakan secara konsisten (tidak berubah-ubah metode dan prosedur). Tujuannya agar laporan keuangan yang

dihasilkan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan pada periode sebelumnya sehingga bisa memberikan manfaat lebih bagi penggunaanya.

j. Prinsip Materialitas

Prinsip akuntansi materialitas mempunyai tujuan untuk menyeragamkan seluruh aturan. Namun pada kenyataannya tidak semua penerapan akuntansi mentaati teori yang ada, maka tak jarang terjadi pengungkapan informasi yang sifatnya material atau non-material. Semuanya diterapkan sesuai dengan ranah akuntansi yang orientasinya kepada pengguna laporan keuangan.

Siklus Akuntansi merupakan serangkaian tahapan yang dilakukan dalam pembuatan laporan keuangan dan pencatatan transaksi yang terjadi dalam perusahaan, yang menjadi sasaran atau obyek akuntansi adalah transaksi yang bersifat finansial (keuangan), transaksi yang akibatnya dapat diukur dengan satuan uang. Transaksi keuangan yang terjadi pada perusahaan selama periode tertentu tidak hanya terjadi satu kali atau satu jenis transaksi, tetapi terdiri dari berbagai macam transaksi yang terjadi berulang-ulang. Oleh sebab itu, semua data transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode tertentu harus diproses, sehingga menjadi data yang lebih sederhana serta berguna bagi semua pihak yang membutuhkan data tersebut. Rangkaian proses itulah yang merupakan kegiatan akuntansi dalam menjalankan fungsinya, yaitu menyediakan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Menurut Hantono dan Rahmi (2018:2) transaksi keuangan diproses dalam 4 tahap kegiatan:

a. Pencatatan (*Recording*)

Pencatatan merupakan pencatatan semua transaksi yang terjadi di dalam buku jurnal untuk melakukan pencatatan suatu transaksi, sebaiknya berdasarkan dokumen sumber atau bukti transaksi keuangan baik berupa

faktur, kwitansi, atau bon. Pencatatan harus dilakukan secara berurutan dan teratur sesuai dengan urutan transaksi yang terjadi.

b. Pengelompokan/ penggolongan/ pengklasifikasian (*Classifying*)

Penggolongan dilakukan dengan memindahkan pencatatan dari buku jurnal ke dalam buku besar. Dimana dalam pengelompokan ini dipisahkan antara kas, piutang dagang, utang dagang, aset perusahaan, modal pemilik, pendapatan usaha, beban usaha, faktur pembelian, faktur penjualan dan lain sebagainya.

c. Peringkasan (*Summarizing*)

Dalam peringkasan, hasil penggolongan di buku besar dipindahkan atau diringkaskan menjadi neraca saldo yang dibuat setiap akhir bulan. Setelah neraca saldo dibuat maka dilakukan *adjustment* yaitu penyesuaian dari tahap transaksi sampai bagian neraca saldo. Pada tahap peringkasan, selain membuat neraca saldo, tahap ini juga mencakup bagian pembuatan *worksheet*.

d. Pelaporan (*Reporting*)

Pada periode akhir tahun diserahkan laporan keuangan kepada pemimpin perusahaan. Laporan ini terdiri atas laporan laba/rugi, laporan perubahan modal dan neraca yang termasuk ke dalam bagian penafsiran.

2.1.4. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu susunan berbagai formulir, catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya, alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, serta laporan yang dikoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen. Menurut Romney & Steinbart (2018:10) Sistem informasi akuntansi sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan

instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mengolah, dan melaporkan informasi keuangan maupun non keuangan yang diperlukan oleh berbagai pihak didalam organisasi untuk pengambilan keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) didalamnya terdapat bagan alir (*Flowchart*), dimana bagan alir (*Flowchart*) merupakan diagram yang menampilkan langkah-langkah serta keputusan untuk melakukan sebuah proses dari suatu program. Menurut Wibawanto (2017:20), *flowchart* adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya dalam suatu program, sedangkan menurut Fauzi (2017:113), *Flowchart* (Bagan Alir) adalah teknis analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan dan arus data yang melalui sistem.

Menurut Mulyadi (2016:45), bahwasanya simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat data *flowchart* (data bagan Alir) dan *document flowchart* (bagan alir dokumen) untuk menggambarkan sistem informasi tertentu.

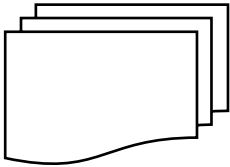
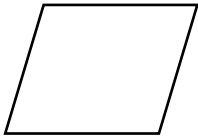
Kesimpulan dari urain diatas *Flowchart* (Bagan Alir) merupakan proses pada suatu program dimana didalamnya terjadi sebuah proses yang satu dengan yang lainnya saling terhubung dan memberikan informasi agar menjadi lebih jelas, ringkas, logis dan mengurangi kemungkinan salah penafsiran. Penggunaan *flowchart* dalam dunia pemograman merupakan cara yang sesuai untuk menghubungkan antara kebuthan secara teknis dan non-teknis.

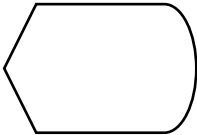
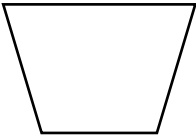
Secara garis besar simbol di bagi menjadi empat kelompok yaitu sebagai berikut:

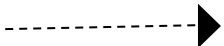
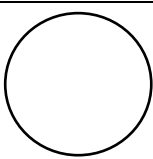
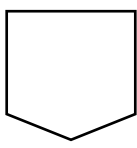
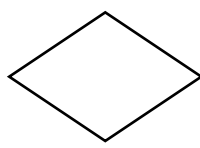
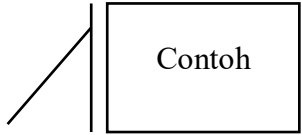
1. *Input output*, merupakan simbol yang menggambarkan alat untuk digunakan sebagai media untuk melakukan pengolahan data dan merekam sebagai output.
2. *Processing*, merupakan simbol untuk menggambarkan jenis alat ataupun data yang digunakan ketika mengolah data contohnya seperti komputer atau buku manual.
3. *Storage*, merupakan simbol yang menggambarkan sebuah alat untuk penyimpanan data yang sudah di input dan untuk saat ini sudah tidak digunakan lagi oleh sistem.
4. Lain-lain, merupakan sistem yang menggambarkan tentang arus data dan barang. Simbol ini juga menunjukkan gambaran saat memulai sampai dengan berakhirnya bagan alir, dan penjelasan-penjelasan pada bagan alir tersebut.

Setiap simbol memiliki arti khusus sendiri, maka akan mudah dikenali setiap bentuknya. Berikut merupakan simbol-simbol yang digunakan untuk membuat bagan alir serta penjelasannya secara lengkap.

Table 2.1. Flowchart (Bagan Alir)

Simbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Menggambarkan dokumen dan laporan dokumen dapat dicetak menggunakan computer atau secara manual dengan ditulis tangan.
	Dokumen Lengkap	Menggambar symbol dokumen yang menumpuk dibagian depan dokumen kepada bagian kiri atas. Dokumen yang dibuat beberapa rangkap.
	<i>Input output</i> jurnal	Menggambarkan berbagai media <i>input</i> dan <i>output</i> dalam suatu bagan alir serta

		menggambarkan sebuah jurnal ataupun buku besar.
	Display	Menggambarkan informasi yang ditampilkan oleh alat penampil <i>output</i> , yaitu dapat berupa terminal, monitor dan layer.
	<i>Online Keying</i>	Menggambarkan informasi yang ditampilkan oleh alat <i>output on-line</i> contohnya seperti CRT atau monitor <i>computer</i> (PC).
	<i>Computer Processing</i>	Menggambarkan sebuah pemrosesan dengan menggunakan komputer.
	<i>Manual Operation</i>	Menggambarkan sebuah pemrosesan yang dilakukan secara manual.
	<i>Auxiliary Operation</i>	Menggambarkan sebuah pemrosesan yang dilakukan dengan alat selain computer.
	<i>Off-line Keying Opration</i>	Menggambarkan sebuah pemrosesan yang dilakukan dengan menggunakan alat <i>offline</i> , contoh: <i>cash register</i>
	Aliran dokumen atau proses	Menggambarkan sebuah arah aliran dokumen atau proses, normalnya kea rah kanan atau kea rah bawah.

	Aliran data/informasi	Menggambarkan sebuah arah aliran data/informasi yang sudah dibuat.
	<i>On-Page Conector</i>	Menggambarkan sebuah hubungan aliran proses yang terpisah tetapi masih dalam satu halaman.
	<i>Off-Page Conector</i>	Menggambarkan sebuah hubungan aliran proses yang terpisah tetapi berbeda halaman.
	<i>Terminal</i>	Menggambarkan sebuah hubungan awal atau akhir dari aliran proses yang biasanya digunakan juga untuk menggambarkan pihak eksternal.
	<i>Decision</i>	Menggambarkan suatu tahap untuk pembuatan Keputusan.
	<i>Annotation</i>	Menggambarkan sebuah dokumen untuk menambahkan komentar atau catatan.

Sumber : Mulyadi 2016

Adapun didalam Sistem Informasi Akuntansi terdapat beberapa komponen dimana komponen tersebut diterapkan dalam penggunaan sistem informasi akuntansi di organisasi maupun perusahaan.

- Para pengguna atau orang maupun organisasi yang menggunakan sistem informasi tersebut.
- Prosedur, langkah-langkah dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data informasi yang akan digunakan oleh penggunanya.

- c. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya di suatu perusahaan.
- d. Perangkat lunak maupun perangkat keras yang digunakan untuk memproses data.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat *periferal*, serta perangkat komunikasi jaringan internet yang pakai dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
- f. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi dari Sistem Informasi Akuntansi dalam penggunaannya mempunyai tiga fungsi organisasi dan bisnis penting, yaitu sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan serta menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, sumber daya alam, sumber daya manusia serta personil dari organisasi. Organisasi mempunyai sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, serta mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
- c. Memberikan pengendalian internal yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

3. Manfaat dari Sistem Informasi Akuntansi

Adapun manfaat dari Sistem Informasi Akuntansi dalam penggunaannya yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa).
- b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja karyawan.

- c. Untuk berbagi ilmu pengetahuan melalui sistem yang digunakan di suatu organisasi atau perusahaan.
- d. Memudahkan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan serta membuat keputusan manajemen.
- e. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

2.1.5 Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang dirancang dan diimplementasikan oleh manajemen dan personel dalam suatu organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait dengan pencapaian tujuan organisasi yang berkelanjutan.

Pengendalian internal (*Internal Control*) dijelaskan dalam arti sempit, pengendalian internal disamakan dengan *internal check* yang merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk melakukan pemeriksaan dengan ketelitian dari data administrasi, seperti mencocokkan penjumlahan horizontal dengan penjumlahan vertikal sedangkan dalam arti luas, pengendalian internal adalah disamakan dengan *manajemen control* merupakan sistem yang meliputi semua cara-cara yang dipakai oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi/mengendalikan perusahaan dan mengendalikan karyawan. Dalam pengertian pengendalian internal terdapat struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan dan laporan (administrasi), *budget* dan standard pemeriksaan internal dan sebagainya.

Pengendalian internal mencakup rencana organisasi, semua metode serta ukuran yang dikoordinasikan dan dipergunakan dalam suatu perusahaan untuk mengamankan harta perusahaan, mengecek ketelitian serta keandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasi dan memastikan kepatuhan/ketaatan terhadap kebijaksanaan manajemen yang telah ditentukan. Dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang guna membantu organisasi mencapai suatu tujuan tertentu .

Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi, serta berperan penting dalam pencegahan dan pendeteksian penggelapan (*fraud*). Pengendalian internal

terdiri atas kebijakan serta prosedur yang digunakan dalam mencapai sasaran dan menjamin atau menyediakan informasi keuangan yang andal, serta menjamin ditaatinya hukum dan peraturan yang berlaku yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission* (COSO) dalam Rick Hayes (2017:260), merupakan proses yang dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen dan personil lain, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian sasaran dalam kategori efektivitas dan efisiensi operasi, tingkat keandalan pelaporan keuangan serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sehingga dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian meliputi atruktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset yang dimiliki oleh organinsasi, mengecek ketelitian dan kendala dari data auntansi, serta mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2017:129). Untuk dapat mencapai tujuan diatas, maka diperlukannya unsur-unsur yang mendukung pengendalian internal.

- a. Menjaga keamanan harta yang dimiliki oleh organisasi diamana manajemen memerlukan informasi yang rinci dan teliti agar dapat dipercaya serta tepat pada waktunya untuk melakukan pengolahan data dari kegiatan-kegiatan perusahaan.
- b. Mengecek ketelitian dan kenadalan data akuntansi dalam melakukan pengawasan yang memadai serta diperlukan untuk melindungi barang-barang maupun aset atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalah gunakan oleh orang yang tidak bertanggung jawab ataupun rusak karena kecelakaan maupun bencana alam dan sebab-sebab lain yang akan merugikan perusahaan.
- c. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan, dalam mekanisme pengawasan atau pengendalian internal yang dilakukan oleh para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah dan menghindari

terjadinya peristiwa yang tidak diharapkan dan keadaan yang timbul akibat unefisiensi operasi manajemen.

- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dan peraturan serta prosedur-prosedur pelaksanaan tersebut ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Sistem pengendalian internal beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan serta prosedur-prosedur yang ditetapkan akan selalu dipatuhi oleh organisasi atau perusahaan.

Adapun unsur-unsur atau komponen yang ada dalam pengendalian internal yaitu memuat 3 unsur diantaranya sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka pemisahan tanggungjawab secara tegas berdasarkan fungsi serta tingkatan unit yang dibentuk. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya.
- b. Pegawai berkualitas menjadi salah satu unsur pokok penggerak organisasi adalah karyawan. Karyawan harus berkualitas agar organisasi memiliki citra yang berkualitas. Pengendalian internal merupakan proses yang dirancang oleh manajemen organisasi untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan bersangkutan. Hal ini dimaksudkan agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan baik.
- c. Dalam beberapa literatur dijelaskan bahwa baik tidaknya kinerja suatu perusahaan atau organisasi sangat ditentukan oleh Pengendalian Internalnya. Jika semakin baik Pengendalian Internal yang dilakukan oleh manajemen terhadap kinerja karyawan maka semakin baik pula kinerja dalam sebuah organisasi.

2.1.6 Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan mengacu pada sejauh mana individu tersebut berhasil mencapai tujuan dan standar kualitas yang ditetapkan oleh organisasi tempat mereka bekerja. Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja sendiri adalah hasil kerja yang dicapai secara kualitas dan kuantitas sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. *Job performance* atau kinerja adalah tingkat produktifitas seorang karyawan, relatif pada rekan kerjanya, pada beberapa hasil dan perilaku yang terkait dengan tugas. Menurut Fahmi (2017:188) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Sutrisno (2016:172) kinerja adalah hasil kerja karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja pegawai sangat penting sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Kinerja merupakan hasil kerja atau perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

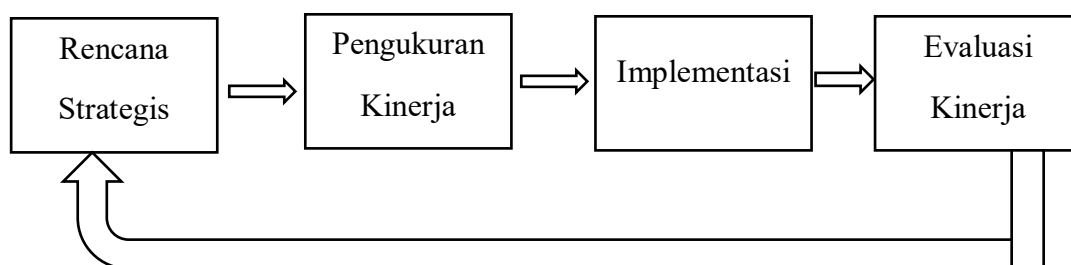
Kesimpulannya bahwa kinerja sebagai hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi beberapa faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu dan untuk melihat hasil peningkatan kinerja seseorang diukur dari segi keterampilannya. Hasil kinerja karyawan merupakan hasil kerja seseorang secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perannya dalam perusahaan yang didasarkan atas pengalaman dan kemampuan sehingga dapat meningkatkan hasil kinerja karyawan.

Hasil kinerja karyawan biasanya berupa bonus, penghargaan (*reward*), jenjang karir dan kenaikan jabatan. Dimana ketika seorang karyawan telah melakukan kinerja dengan performa yang baik dan sesuai dengan tujuan perusahaan maka perusahaan berhak memberikan bonus, penghargaan (*reward*),

jenjang karir atau kenaikan jabatan kepada karyawan tersebut. Dengan adanya apresiasi dari perusahaan untuk memberikan hasil kinerja karyawan yang sesuai maka akan meningkatkan mmotivasi karyawan agar dapat bekerja secara lebih efektif dan lebih baik lagi kedepannya.

Dalam penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan maka diperlukan sebuah gambaran atau langkah-langkah yang digunakan untuk membuaat keputusan manajemen.

Adapun model langkah-langkah atau prosedur kinerja karyawan di dalam organisasi digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.3. Skema pengukuran kinerja karyawan

2.1.7. SiAPP *Security in Application* PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART

SiAPP (*Security in Application*) merupakan salah satu Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang digunakan oleh PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART. SiAPP (*Security in Application*) sistem aplikasi yang sudah dikaji dan dikembangkan selama bertahun-tahun, serta telah disesuaikan dengan kebutuhan industri keamanan.

SiAPP (*Security in Application*) sistem yang digunakan oleh setiap anggota *security* untuk melakukan pekerjaanya. Revolusi sistem pengamanan dalam genggam SiAPP (*Security in Application*) yang diciptakan PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART dapat digunakan oleh setiap perusahaan yang membutuhkan sistem keamanan yang relevan, fleksibel dan efisien.

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART yaitu dengan mengembangkan teknologi terbaru untuk industri

keamanan, khususnya aplikasi berbasis Android yang diberi nama SiAPP (*Security in Application*). Tantangan terbesar industri keamanan saat ini bukan lagi tentang pengamanan fisik saja, melainkan juga pengamanan *cyber* dan IT. Perkembangan teknologi yang semakin pesat dewasa ini setiap perusahaan harus mampu meningkatkan efektivitas pengamanan.

2.1.8. Pengendalian Internal PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART

Pengendalian internal PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART didalamnya memuat serangkaian prosedur, kebijakan, dan praktik yang dirancang untuk memastikan bahwa operasional suatu organisasi berjalan secara efisien, efektif, dan sesuai dengan tujuan serta standar yang telah ditetapkan oleh PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART. Tujuan utama dari pengendalian internal PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART adalah untuk melindungi aset organisasi, mencegah penipuan, memastikan kendala laporan keuangan, dan memastikan kepatuhan terhadap hukum dan regulasi yang berlaku.

Pengendalian internal PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART mencakup beberapa aspek, sebagai berikut :

1. Pengendalian administratif

Pengendalian administratif merupakan prosedur-prosedur dan kebijakan yang mengatur penggunaan dan perlindungan aset organisasi serta mengatur operasional sehari-hari.

2. Pengendalian Akuntansi

Pengendalian Akuntansi merupakan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memastikan keakuratan dan kendala informasi keuangan yang digunakan dalam pembuatan keputusan dalam sebuah bisnis.

3. Pengendalian Manajerial

Pengendalian Manajerial merupakan proses yang mengarah pada pemantauan serta evaluasi kinerja organisasi dan pengambilan tindakan atau pengambilan keputusan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

4. Pengendalian Kepatuhan

Pengendalian Kepatuhan merupakan kebijakan dan prosedur yang di rancang untuk memastikan bahwa organisasi mematuhi semua hukum, peraturan, dan kebijakan internal yang berlaku.

Dengan menerapkan dan menjalankan pengendalian internal yang efektif, maka sebuah perusahaan dapat mengurangi risiko operasional, meningkatkan kualitas informasi, dan memperkuat kepercayaan pemangku kepentingan seperti pemegang saham, karyawan, serta pihak eksternal. Begitupun yang dilakukan oleh PT Jaga Nusantara Satu Yayasan SMART menerapkan serta menjalankan pengendalian internal secara berkala sehingga terkendali sesuai dengan rencana perusahaan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai penelitian ini, kiranya penting untuk mengkaji terlebih dahulu penelitian dengan masalah yang sesuai, yang ada sebelumnya/penelitian sebelumnya:

Penelitian Ayu Ari Kasandra, Gede Juliarsa, tentang pengaruh kualitas penerapan sistem informasi akuntansi, pemanfaatan dan kepercayaan teknologi informasi pada kinerja karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas penerapan sistem informasi akuntansi, pemanfaatan teknologi informasi, kepercayaan teknologi informasi berpengaruh signifikan pada kinerja karyawan.

Penelitian menurut Ahmad Hadi Firmanda tentang pengaruh sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan dalam perspektif ekonomi islam, studi pada PT BPRS Bandar Lampung. Berdasarkan pada penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT BPRS Bandar Lampung.

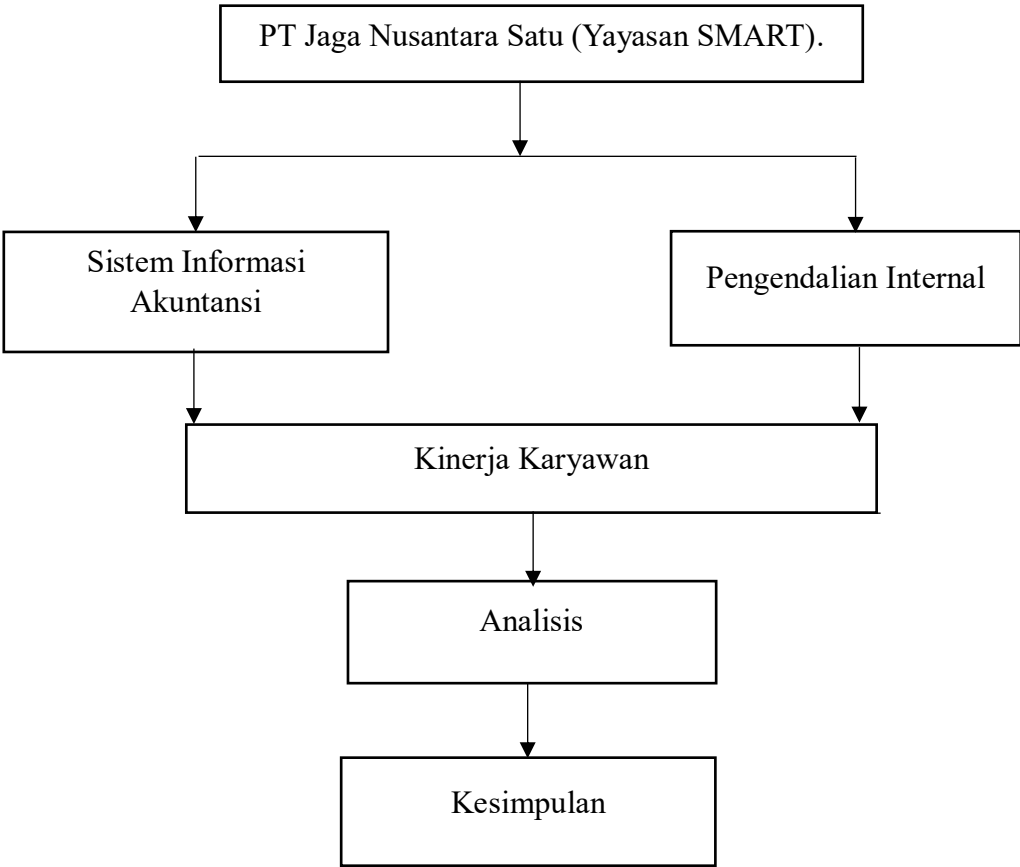
Penelitian terdahulu menurut Sella tentang pengaruh sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan pada PT Super Bintang Sejahtera. Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan sangat erat

kaitannya serta berpengaruh satu sama lain dan memberikan pengaruh yang baik serta dapat meningkatkan kinerja karyawan di PT Super Bintang Sejahtera.

Kesimpulan dari penelitian terdahulu bahwasanya penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan memiliki pengaruh positif dan memberikan dampak yang baik terhadap peningkatan kinerja karyawan agar dapat memberikan penilaian atas kinerjanya. Maka baiknya perusahaan atau organisasi menerapkan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap kinerja karyawan secara berkala agar dapat mengambil keputusan saat ini dan masa yang akan datang untuk mencapai tujuan perusahaan itu sendiri.

2.3. Kerangka Konseptual

Dalam membuat suatu sketsa pemikiran perlu dibuatnya suatu kerangka sehingga mendapatkan gambaran yang jelas mengenai proses implementasi tindakan suatu penelitian dari awal hingga akhir. Berikut adalah gambaran kerangka konseptual yang digunakan dalam penelitian.



Sumber: Penelitian 2024