

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, penulis mempunyai beberapa acuan penelitian terdahulu khususnya berkaitan dengan objek penelitian yaitu sistem pengendalian internal terhadap siklus produksi, sebagai berikut :

Regita (2013) yang berjudul “Analisis Sistem Informasi dan Pengendalian Internal atas Siklus Produksi Studi Kasus pada PT. Kapuslindo Nusantara”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan sistem informasi akuntansi sudah memadai dalam meningkatkan kinerja bagian produksi dalam membantu manajemen dalam mengambil keputusan. Dengan menggunakan sistem informasi siklus produksi dengan menggunakan transfer slip sebagai dokumen utama yang dapat merekam pergerakan dari riwayat persediaan mulai dari persediaan bahan baku sampai menjadi produk akhir. Transfer slip tersebut di input ke dalam sistem yang memudahkan direktur dan manajer produksi untuk melakukan analisis.

Lim dan Wirawan (2013) yang berjudul ”Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO pada Siklus Produksi untuk meningkatkan efisiensi PT. Gerongan Surajaya di Surabaya”. Hasil penelitian ini menunjukkan masih terdapat komponen yang belum menerapkan prinsip-prinsip komponen COSO secara lengkap yang di tandai dengan pengendalian internal yang diterapkan belum efektif sehingga terdapat kelemahan-kelemahan dari siklus produksi sehingga diberikan rekomendasi untuk perbaikan dalam meningkatkan efisiensi.

Purwanti (2014) yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal yang Mendukung Pada Siklus Produksi Studi Kasus pada PT. Charoen Pokphand Salatiga”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan karyawan dan manajer produksi sudah menerapkan atau melaksanakan prosedur dan normal sistem pengendalian internal PT. Chareon Pokphand. Pada dokumen yang terkait pada siklus produksi secara cukup baik dengan tercetak rangkap tiga guna mengurangi resiko kehilangan dokumen dan tertera kolom tanda tangan untuk pihak yang berwenang.

Kusumarini (2016) yang berjudul “Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Produksi Studi Kasus pada PT. Perkebunan Nusantara VII”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern belum sepenuhnya diterapkan sesuai dengan kelima komponen pada teori COSO dan masih ditemukan banyak kesalahan dengan kesimpulan dari peneliti bahwa pihak yang memiliki wewenang dalam melakukan otorisasi dokumen belum melaksanakan tanggung jawabnya secara maksimal.

Susanti dkk (2017) yang berjudul “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Produksi Untuk Efektivitas dan Efisiensi Operasi di CV. Berdikari Jaya Sidoarjo”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal belum dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dalam melakukan uji efektivitas dan efisiensi masih ditemukan banyak kesalahan dan kekurangan dalam hal pembagian tugas dan wewenang yang diberikan. Selain itu perlu adanya perbaikan prosedur pada bagian pengontrolan sehingga proses produksi dapat berjalan lebih baik.

Zulkarnaini (2018) yang berjudul “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi terhadap efektivitas Sistem Pengendalian Internal pada PT. PLN Persero Tbk Kota Lhoseumawe”. Hasil penelitian ini menunjukkan sistem informasi akuntansi sangat berpengaruh dan signifikan terhadap sistem pengendalian internal pada PT. PLN (Persero) Tbk di kota Lhoseumawe dengan nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,5\%$. Dari hasil perhitungan koefisien korelasi dan determinasi, sistem informasi akuntansi memiliki nilai signifikan $0,000 < 0,5\%$ yang berarti terdapat korelasi yang signifikan. Nilai koefisien determinasi *adjusted R Squere* sebesar 0,543 artinya memiliki nilai sebesar 54,3% perubahan-perubahan dalam variabel terkait sistem pengendalian internal dapat dibuktikan oleh perubahan-perubahan dalam variabel sistem pengendalian internal, sedangkan sisanya sebesar 45,7% dipengaruhi oleh variabel lain.

A. Fauziah (2022) “Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Silus Produksi Pada PT. Cipta Dwi Busana Sukabumi” data yang digunakan adalah data kuantitatif deskriptif, data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa data tentang pengambilan *sample* dengan teknik slovin yaitu suatu rumus yang

digunakan untuk mencari besaran sample yang dinilai mampu mewakili keseluruhan populasi . Data diperoleh langsung langsung dari PT. Cipta Dwi Busana Sukabumi kemudian diolah dengan bantuan SPSS versi 22,0. Hasil analisis menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan pengendalian internal terhadap siklus produksi yang di buktikan dengan uji hipotesis (uji t), dimana nilai hitung > tabel atau $12.373 > 2,47$ (H_a diterima). Nilai R^2 sebesar 0,397%, artinya persentase variasi variabel terkait saat dijelaskan oleh variasi variabel bebas sebesar 39,7% sisanya sebesar 60,3% dijelaskan oleh variabel lain di luar model penelitian ini.

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu

NO	Penelitian Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1	Regita (2013), "Analisis Informasi dan Pengendalian Internal atas Siklus Produksi Studi Kasus pada PT. Kapuslindo Nusantara".	Menganalisis sistem pengendalian internal terhadap siklus produksi	Perbedaan penelitian ini adalah subyek penelitian terdahulu yaitu PT. Kapuslindo Nusantara sedangkan pada penelitian ini yaitu PT. Woo Shin Garmnet Indonesia
2	Lim dan Wirawan (2013), "Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO pada Siklus Produksi untuk meningkatkan efisiensi PT. Gerongan Surajaya di Surabaya"	Menganalisis sistem pengendalian internal terhadap siklus produksi	Perbedaan pada penelitian ini adalah tempat penelitian dan tujuan penelitian
3	Purwanti (2014), "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal yang Mendukung Pada Siklus Produksi Studi Kasus pada PT. Charoen Pokphand Salatiga"	Menganalisis sistem pengendalian internal terhadap siklus produksi	Perbedaan pada penelitian ini adalah subjek penelitian terdahulu yaitu PT. Charoen Pokphand Salatiga sedangkan pada penelitian ini yaitu PT, Woo Shin Garment Indonesia Sukabumi
4	Kusumarini (2016), "Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Produksi	Menganalisis sistem pengendalian internal	Perbedaan pada penelitian ini adalah

	Studi Kasus pada PT. Perkebunan Nusantara VII”	terhadap produksi	siklus	tempat penelitian dan metode penelitian
5	Susanti dkk (2017), “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Produksi Untuk Efektivitas dan Efisiensi Operasi di CV. Berdikari Jaya Sidoarjo”	Menganalisis pengendalian terhadap produksi	sistem internal siklus	Perbedaan pada penelitian ini adalah perbedaan tempat penelitian dan tujuan penelitian
6	Zulkarnaini (2018), “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi terhadap efektivitas Sistem Pengendalian Internal pada PT. PLN Persero Tbk Kota Lhoseumawe”	Menganalisis pentingnya informasi akuntansi dalam pengendalian siklus produksi	sistem informasi akuntansi sistem internal siklus produksi	Perbedaan pada penelitian ini adalah penelitian terdahulu membahas efektivitas sistem pengendalian internal sedangkan pada penelitian ini membahas pengaruh sistem pengendalian internal
7	A. Fauziah (2022), “Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Siklus Produksi Pada PT. Cipta Dwi Busana Sukabumi”	Menganalisis pengendalian terhadap produksi	sistem internal siklus	Perbedaan pada penelitian ini adalah perbedaan tempat, tujuan penelitian, dan rumusan masalah

Sumber : Data Diolah, 2023

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Agency Theory

Grand Theory adalah teori yang berusaha menjelaskan semua fenomena seperti komunikasi yang bertujuan untuk menjelaskan mengenai semua perilaku komunikasi dengan cara yang benar secara universal (West and Tuner, 2008). *Grand Theory* yang mendasari penelitian ini adalah teori agensi. Teori agensi pertama kali dipopulerkan oleh Jensen dan Meekling (1976), yang mendefinisikan hubungan keagenan sebagai sebuah kontrak dimana satu atau lebih (*principals*) menyewa orang lain (*agensi*) untuk melakukan jasa bagi kepentingan mereka dengan mendelegasikan beberapa wewenang pembuatan keputusan kepada agen.

West and Tuner (2008) *Middle Theory* adalah teori yang berusaha untuk menjelaskan suatu aspek tertentu dari sebuah fenomena seperti komunikasi, menjelaskan perilaku dari sekelompok orang dan bukannya semua orang. *Middle Theory* merupakan teori yang digunakan untuk menghubungkan pemisah antara hipotesis terbatas dari studi empirisme dan juga teori besar atau *grand theory* yang abstrak. Teori ini dipakai sebagai pengembangan hipotesis yang harus diuji, bukan sebagai perangkat pengatur penelitian. Umumnya akan menghasilkan sebuah model penelitian.

Teori agensi juga mengimplikasikan adanya asimetri antara manajer dalam hal ini sebagai *agent* dan pemilik modal sebagai *principal*. Manajemen secara moral bertanggung jawab untuk memaksimalkan keuntungan para pemilik modal dan sebagai imbalannya akan memperoleh kompensasi sesuai dengan kontrak yang telah ditentukan.

Kaitannya antara *agency theory* dengan penelitian ini yaitu manajemen memiliki tanggung jawab dalam mengelola bisnis dan operasi perusahaan termasuk dalam hal masalah siklus produksi yang menyangkut semua karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut. Manajemen perlu menyusun siklus produksi dengan baik agar tidak terjadi kesalahan supaya tidak merugikan pihak perusahaan dan karyawan. Hal ini merupakan salah satu bentuk tanggung jawab manajemen terhadap pemilik modal.

2.2.2 Akuntansi

2.2.2.1 Pengertian Akuntansi

Warren dkk (2008), menyatakan bahwa akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Definisi tersebut menjelaskan bahwa akuntansi adalah bahasa bagi perusahaan karena melalui akuntansi informasi dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, misalnya laporan akuntansi yang mengikhtisarkan profitabilitas produk baru dapat membantu manajemen untuk memutuskan apakah akan melanjutkan penawaran produk di pasar.

Rudianto (2012), akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan. Sirait (2014), Akuntansi adalah “suatu seni kegiatan jasa dalam proses pengolahan data keuangan menjadi suatu informasi mengenai suatu badan ekonomi yang digunakan untuk pengambilan keputusan”.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat di simpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

2.2.2.2 Pengguna Informasi Akuntansi

Romney & Steinbart (2018) pemakai informasi akuntansi juga dibagi dua jenis, yaitu internal dan eksternal, yaitu :

1. Pemakai Informasi Internal

a. Manajemen

Pihak pertama pemakai informasi internal adalah manajemen perusahaan. Pada dasarnya mereka akan menjalankan perusahaan melalui fungsi-fungsi manajerial yang tersedia, seperti melakukan perencanaan, merumuskan strategi, mengendalikan operasional, organisasi, staff administrasi dan SDM. Setiap fungsi tersebut memiliki kerangka keuangan dan ekonomi organisasi, sehingga para manajemen dan direktur membutuhkan informasi akuntansi untuk menentukan tujuan organisasinya.

b. Pemilik

Pemilik perusahaan akan menggunakan informasi akuntansi sebagai alat untuk menginvestasikan modal dalam memulai dan juga menjalankan bisnis agar sesuai dengan tujuan utama perusahaan. Mereka juga memerlukan informasi keuangan yang akurat untuk mengetahui hal apa saja yang sudah mereka peroleh atau mengalami kerugian dalam kurun waktu tertentu.

2. Pemakai Informasi Eksternal

a. Investor

Setiap *investor* wajib menggunakan informasi akuntansi perusahaan. Karena, nantinya mereka akan menanamkan dananya pada suatu perusahaan. Jika mereka tidak mengetahui penggunaan dana yang akan digunakan oleh perusahaan, maka modal yang mereka keluarkan pasti akan sia-sia. Untuk itu, para *investor* akan sangat membutuhkan informasi akuntansi teraktual untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan.

b. *Kreditor* atau Pemberi Pinjaman

Kreditor atau pembeli adalah mereka yang menyediakan sumber dana pilihan untuk suatu perusahaan. Biasanya, para pemberi pinjam dana akan menyediakan untung berupa bunga.

c. Pemasok atau *Supplier*

Pemasok atau *supplier* adalah para pemakai informasi akuntansi. Karena mereka akan memasok bahan mentah ke suatu perusahaan agar nantinya diolah menjadi produk uang matang. Biasanya, sistem pembayaran yang digunakan adalah berupa kredit. Sehingga, *supplier* harus bisa mengetahui keberhasilan perusahaan dalam menjual produknya dari informasi keuangan perusahaan tersebut.

d. Pelanggan

Tujuan utama pelanggan dalam menggunakan informasi akuntansi perusahaan adalah untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk terus memasok keperluan mereka di masa depan, karena pelanggan akan sangat bergantung pada perusahaan atas produk atau layanannya demi tujuan konsumsi pribadi ataupun dijual kembali.

e. Instansi Pemerintah

Instansi pemerintah harus bisa memastikan bahwa pemakai informasi akuntansi perusahaan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya adalah guna melindungi kepentingan pihak lain yang berpatokan pada informasi tersebut untuk mengambil suatu kebijakan.

f. Masyarakat Umum

Beberapa masyarakat umum ada yang memiliki ketertarikan tentang informasi akuntansi perusahaan. Mereka adalah para jurnalis, analis,

akademis, aktiva, dan juga individu lainnya yang memiliki kepentingan dengan perkembangan ekonomi suatu negara.

g. Karyawan

Ketertarikan mereka pada informasi keuangan perusahaan pada saat ini dan pada masa depan adalah karena mereka terikat dengan keberhasilan dan juga kegagalan suatu perusahaan.

h. Mitra Bisnis

Setiap perusahaan hampir pasti mempunyai rekan bisnis dalam menjalankan badan usahanya.

i. Lembaga Keuangan

Pihak lembaga keuangan memerlukan informasi akuntansi perusahaan untuk mampu memberikan kredit atau pinjaman, dan menilai kelayakan serta menganalisa posisi keuangan perusahaan.

j. Otoritas Pajak

Untuk bisa menentukan kredibilitas pada perusahaan, maka pihak perusahaan harus bisa menyertakan informasi keuangannya. Tujuannya adalah agar mampu melihat histori keuangan yang terlihat pada laporan keuangan perusahaan.

2.2.2.3 Jenis-jenis Akuntansi

Rudianto (2012) akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa jenis spesifikasi. Adapun jenis-jenis akuntansi yang lebih khusus, terdiri dari :

1. Akuntansi Keuangan (*General Accounting*)

Akuntansi keuangan adalah jenis akuntansi yang paling dikenal oleh masyarakat luas. Dalam jenis akuntansi ini terdapat aktivitas pencatatan dan penyajian laporan keuangan dalam satu periode. Laporan keuangan tersebut disusun dan juga digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak internal maupun eksternal dalam sebuah perusahaan.

2. Akuntansi Perbankan

Akuntansi perbankan adalah jenis akuntansi yang menggunakan akun khusus yang hanya digunakan oleh pihak perbankan. Meski agak berbeda

dengan akuntansi keuangan, namun dalam akuntansi ini juga menyajikan laporan untuk pihak internal dan eksternal seperti yang ada pada akuntansi keuangan. Bedanya pihak internal maupun eksternal yang dimaksud di sini adalah yang berhubungan dengan perbankan.

3. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Terdapat jenis-jenis akuntansi tertentu yang digunakan dalam sebuah perusahaan. Salah satunya adalah akuntansi biaya. Akuntansi biaya merupakan akuntansi yang dapat digunakan untuk memperoleh berbagai hal terkait biaya perusahaan. Dengan adanya akuntansi ini, sebuah perusahaan dapat mengendalikan dan merencanakan biaya operasional.

4. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Akuntansi manajemen ini menghasilkan dua informasi, yakni informasi kuantitatif berupa laporan keuangan, dan informasi kualitatif berupa laporan non-keuangan. Laporan keuangan dalam akuntansi manajemen sifatnya tertutup dan rahasia sehingga hanya diperuntukkan khusus untuk pihak manajemen saja. Setiap perhitungan yang terdapat pada akuntansi ini didasarkan pada kebutuhan manajemen dan juga berpedoman pada sistem manajemen.

5. Akuntansi Pajak

Akuntansi pajak adalah jenis akuntansi yang berhubungan dengan perhitungan pajak. Akuntansi ini digunakan untuk menghitung dan menetapkan jumlah pajak terutang yang harus ditanggung oleh perusahaan.

6. Akuntansi Audit (*Auditing*)

Akuntansi audit adalah jenis akuntansi yang digunakan untuk audit atau melakukan pemeriksaan transaksi dan laporan keuangan. Tidak hanya sekadar memeriksa keuangan saja, dalam akuntansi ini juga digunakan untuk memberikan penilaian atau opini mengenai kelayakan laporan keuangan yang diperiksa.

7. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah bidang akuntansi yang berfokus pada aktivitas mendesai dan mengimplementasikan prosedur serta pengamanan data keuangan perusahaan. Tujuan utama dari setiap aktivitas bidang ini adalah mengamankan

harta yang dimiliki perusahaan.

2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.3.1 Sistem

1. Pengertian Sistem

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Sistem merupakan petangkat unsur yang berkaitan untuk membangun sebuah totalitas. Di lihat dari definisi tersebut, sistem merupakan gabungan dari beberapa unsur yang berhubungan untuk mencapai suatu tujuan. Hutahaean (2015), Sistem merupakan jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan dengan sasaran tertentu. Mulyadi (2014) mendefinisikan sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Mulyadi (2017) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Mulyadi (2017) sistem akuntansi adalah salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Komponen bangunan sistem informasi terdiri dari lima blok yang disebut dengan *information system building block* yang meliputi masukan model, keluaran, teknologi, basis data, dan pengendalian dengan uraian sebagai berikut :

- a. Blok model (*model block*) terdiri dari *logico-mathematical models* yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico-mathematical models* dapat mengkombinasi unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi satu laporan ringkas.
- b. Blok keluaran *ouput block* produk suatu sistem informasi akuntansi adalah keluaran yang berupa informasi yang bermutu dan dokumen untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi, baik pemakai intern

maupun pemakai luar organisasi. Keluaran sistem merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Jika keluaran tidak sesuai dengan kebutuhan oemakai informasi, perancangan blok masukan, model, teknologi, basis data, pengendalianintern tidak ada manfaatnya.

- c. Blok teknologi (*technology block*) teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer dan penyimpanan data di luar *auxiliary storage* telekomunikasi, dan perangkat lunak.
- d. Blok basis data (*data base block*) basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data dapat diperlukan dari dua sudut pandang secara fisik dan logis. Basis data secara fisik merupakan tempat sesungguhnya suatu data disimpan dan basis data dari sudut pandang logis adalah bagaimana struktur penyimpanan data sehingga menjamin ketepatan, ketelitian dan relevansi pengambilan informasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai.
- e. Blok pengendalian (*control block*) semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman seperti becana alam, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, penyadapan ketidakefisienan, sabotase, dan orang-orang yang dibayar untuk melakukan kejahatan. Beberapa cara untuk menjamin perlindungan, intergitas, dan kelancaran jalannya sistem informasi akuntansi diantaranya :
 - 1) Penggunaan sistem pengelolaan catatan
 - 2) Penerapan pengendalian akuntansi
 - 3) Pengembangan rancangan induk sistem informasi
 - 4) Pembuatan rencana darurat dalam hal sistem infromasi gagal menjalankan fungsinya
 - 5) Penerapan prosedur seleksi karyawan
 - 6) Pembuatan dokumentasi lengkap tentang sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan
 - 7) Perlindungan dari bencana api dan putusnya aliran listrik

- 8) Pembuatan sistem penunjang untuk mengantisipasi kegagalan sistem informasi yang sekarang digunakan dan pembuatan tempat penyimpanan data di luar perusahaan sebagai cadangan
- 9) Pembuatan prosedur pengamanan dan penggunaan alat-alat pengamanan serta pengendalian akses ke dalam sistem informasi

Sutabri (2012) secara sederhana, sistem dapat diartikan sebagai kumpulan unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi saling bekerjasama, saling bergantung satu sama lain dan terpadu. Definisi sistem dapat dirinci lebih lanjut dari pengertian umum sifat itu sendiri, yaitu :

- a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur dan setiap unsur-unsur terdiri dari subsistem yang lebih kecil dan unsur-unsur yang membentuk subsistem tersebut.
- b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari suatu sistem. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan bekerja sama.
- c. Unsur tersebut bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Setiap sistem tertentu memiliki tujuan tertentu.
- d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem yang lebih besar lagi.

Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak di luar perusahaan memerlukan informasi ini berkaitan dengan kepentingan mereka. Di samping itu, pihak internal yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan untuk menjalankan perusahaan.

2. Tujuan Sistem

Susanto (2017), tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Sistem ada karena tujuan. Sistem dibangun agar tujuan tercapai tidak menyimpang sehingga resiko kegagalan bisa diminimalkan. Agar supaya target tersebut bisa tercapai secara efektif dan efisien maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya agar sistem dapat di bangun dan menentukan dengan jelas dan tegas setiap aktivitas

menuju tujuan yang telah ditetapkan. Upaya mencapai suatu sasaran tanpa mengetahui ciri-ciri atau kriteria dari sasaran tersebut beresiko besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian untuk menjaga agar sistem selalu berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Jadi dengan melihat kepada alasan di atas maka adanya kriteria suatu tujuan merupakan suatu keharusan. Tanpa ada kriteria yang jelas maka akan sulit dilakukan pengendalian agar sistem mencapai tujuan. Sehingga pada akhirnya sistem tidak akan mencapai sasaran. Jadi semakin abstrak tujuan atau sasaran suatu sistem maka akan makin sulit lah ciri-ciri serta kriteria dari sistem tersebut dapat ditentukan sehingga konsekuensi dari tujuan sistem makin sulit untuk dicapai. Sebaliknya, semakin kongkrit tujuan suatu sistem maka semakin jelaslah ciri-ciri serta kriterianya dapat memudahkan tujuan sistem tersebut untuk dicapai. A. Hall (2007), tujuan sistem harus mengarah ke satu atau beberapa tujuan. Apakah suatu sistem dapat memberikan ukuran waktu, daya listrik atau informasi, sistem tersebut tetap harus mengarah ke suatu tujuan. Jika sebuah sistem tidak lagi mengarah ke sebuah tujuan maka sistem tersebut harus diganti.

3. Ciri-ciri Sistem

Kurnia Cahya L & Arni Muarifah A. (2020), ciri-ciri sistem adalah sebagai berikut :

a. Sistem mempunyai komponen

Komponen sistem yang biasanya berupa subsistem, baik berupa fisik maupun abstrak. Subsistem sebenarnya adalah sebuah sistem, biasanya merupakan sebuah sistem yang lebih kecil dari sistem yang menjadi lingkungannya. Namun, tidak menutup kemungkinan subsistem dapat lebih kompleks atau lebih besar dari pada sistem yang menjadi lingkungannya, atau dapat juga disebut supersistem bagi lingkungannya yang lebih kecil.

b. Komponen sistem harus terintegrasi

Dalam melakukan pekerjaannya, komponen-komponen dalam sistem harus

saling terintegrasi satu sama lain. Seperti layaknya sekumpulan pekerja bangunan yang membangun sebuah gedung, mereka saling terintegrasi satu sama lain.

c. Sistem mempunyai batasan sistem

Semakin sedikit batasan sistem maka semakin kompleks sistem tersebut, dan sebaliknya semakin luas batas sistem maka semakin kompleks sistem tersebut, dan sebaliknya semakin luas batas sistem maka kompleksitas sistem tersebut akan semakin sempit.

4. Karakteristik Sistem

Sutabri (2012) karakteristik sistem meliputi sebagai berikut :

a. Komponen Sistem (*Components*)

Sistem terdiri dari komponen-komponen yang membuat suatu kesatuan, bekerja untuk mencapai suatu tujuan. Komponen-komponen tersebut disebut juga sebagai subsistem. Setiap subsistem memiliki fungsi yang berbeda-beda.

b. Batasan Sistem (*Boundary*)

Setiap sistem pasti memiliki suatu batasan yang memisahkan antara sistem satu dengan lainnya. Batasan ini juga memisahkan sistem dengan lingkungan luar.

c. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar juga berpengaruh terhadap kinerja suatu sistem. Lingkungan yang baik dapat menguntungkan bagi sistem dan lingkungan yang kurang baik harus dikendalikan.

d. Penghubung Sistem (*Interface*)

Penghubung merupakan media yang menghubungkan antara sistem dengan subsistem. Penghubung berfungsi untuk menyalurkan sumber-sumber daya dari suatu subsistem ke subsistem lainnya yang nantinya dapat terjadi suatu integrasi sistem.

e. Masukan Sistem (*Input*)

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem yang dapat

berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal input*).

- f. Keluaran Sistem (*Output*)
Hasil energi yang diolah menjadi hasil atau keluaran yang berguna. Keluaran ini dapat menjadi masukan subsistem lain.
- g. Pengolah Sistem (*Process*)
Suatu sistem memiliki proses yang mengubah masukan menjadi keluaran.
- h. Sasaran Sistem (*Objective*)
Suatu sistem pasti memiliki sasaran dan tujuan. Jika suatu sistem tidak memiliki sasaran atau tujuan maka sistem tersebut tidak ada gunanya. Sistem dikatakan berhasil apabila sistem tersebut dapat mencapai tujuannya.

5. Klasifikasi Sistem

Hutahean (2015) klasifikasi sistem diuraikan sebagai berikut :

- a. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik
Sistem abstrak merupakan sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, misalnya sistem telogi. Sistem fisik diartikan sebagai sistem yang nampak secara fisik sehingga setiap orang dapat melihatnya, misalnya sistem komputer.
- b. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia
Sistem alamiah merupakan sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat oleh manusia, misalnya sistem tata surya, sistem galaksi, sistem reproduksi dan lain-lain. Sistem buatan manusia merupakan sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan yang melibatkan interaksi manusia, misalnya sistem akuntansi, sistem informasi, dan lain-lain.
- c. Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik
Sistem deterministik merupakan sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan, misalnya sistem komputer, adalah contoh sistem yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program komputer yang dijalankan. Sistem probabilistik merupakan sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat

diprediksi karena mengandung unsur probabilitas, misalnya sistem manusia.

d. **Sistem Terbuka dan Sistem Tertutup**

Sistem terbuka merupakan sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Lebih spesifik dikenal juga dengan sistem terotomasi, yang merupakan bagian dari sistem buatan manusia dan berinteraksi dengan kontrol oleh satu atau lebih komputer sebagai bagian dari sistem yang digunakan dalam masyarakat modern. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk subsistem lainnya, misalnya sistem kebudayaan manusia.

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya campur tangan dari pihak luar. Secara teoritis sistem tersebut ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah *relatively closed system* (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup).

2.2.3.2 Informasi

1. Pengertian Informasi

Carlos Coronel and Steven Morris (2017) informasi adalah hasil dari data mentah yang telah diproses untuk memberikan hasil di dalamnya. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari data mentah yang telah di olah sehingga mempunyai makna.

Laudon dan Laudon (2017) yaitu dapat diartikan sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti dan fungsi sehingga dapat dipahami oleh manusia, sedangkan data merupakan fakta-fakta mentah yang belum diolah agar dapat dimengerti oleh manusia. Jadi dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan data yang berguna bagi penerimanya, dalam suatu organisasi maupun pihak luar organisasi baik dalam pengambilan keputusan atau manfaat lainnya.

Susanto (2017), informasi merupakan hasil dari pengolahan data, akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi. Hasil

pengolahan data yang tidak memberikan makna atau arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut. Dari uraian tentang informasi tersebut maka terdapat tiga hal penting yang harus diperhatikan, yaitu :

- a. Informasi merupakan hasil pengolahan data
- b. Memberikan makna atau arti
- c. Berguna atau bermanfaat

Informasi adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi (Romney dan Steinbart 2016). Romney dan Steinbart (2016) menyatakan bahwa terdapat tujuh karakteristik kualitatif pokok yang dapat menjadi patokan untuk menilai kualitas informasi, yaitu :

- a. Relevan (*Relevance*)
Informasi yang relevan akan mengurangi ketidakpastian, mengembangkan kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi atau mengkonfirmasi atau mengoreksi ekspektasi sebelumnya
- b. Andal (*Reliable*)
Informasi yang andal jika informasi itu bebas dari kesalahan dan secara akurat menggambarkan kejadian yang terjadi dalam organisasi
- c. Lengkap (*Complete*)
Informasi yang tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari peristiwa yang mendasar atau kegiatan yang terstruktur
- d. Tepat waktu (*Timely*)
Informasi yang diberikan pada waktu pengambilan keputusan mengambil keputusan
- e. Dapat dimengerti (*Understandable*)
Informasi yang disajikan dalam format yang bermanfaat dan memenuhi persyaratan bagi penggunanya
- f. Dapat diverifikasi (*Verifiable*)
Informasi yang dapat diverifikasi jika dua orang yang kompeten bertindak

secara independen akan menghasilkan informasi yang sama

- g. Dapat diakses (*Accessible*)
Informasi yang tersedia bagi pengguna ketika dibutuhkan dan dalam format yang sesuai.

2. Karakteristik Informasi

Jugiyanto dalam Mujilan (2015), dalam buku Sistem Informasi Akuntansi memberikan beberapa karakteristik informasi di dalam laporan keuangan, yaitu :

- a. Kepadatan informasi untuk manajemen tingkat bawah adalah terperinci (*Detail*) dan kurang padat. Tingkatan manajemen lebih tinggi akan membutuhkan informasi yang lebih tersaring.
- b. Luas informasi untuk manajemen tingkat bawah terfokus pada suatu masalah tertentu untuk mendukung tugas khusus. Manajemen yang lebih tinggi membutuhkan informasi yang semakin luas terkait dengan masalah yang lebih luas
- c. Frekuensi informasi manajer tingkat bawah menerima informasi yang rutin terkait dengan tugas yang terstruktur. Untuk manajemen yang lebih tinggi adalah tidak rutin atau *ad-hoc* (mendadak)
- d. Jadwal informasi untuk manajemen tingkat bawah informasi yang di terima mempunyai jadwal yang jelas dan periodik. Untuk manajemen yang lebih tinggi jadwal informasinya adalah tidak terjadwal atau tidak tertata
- e. Waktu informasi manajer tingkat bawah membutuhkan informasi historis untuk pengendalian operasi yang memeriksa tugas-tugas turun yang sudah terjadi. Untuk manajemen yang lebih tinggi waktu informasinya lebih ke masa depan berupa informasi prediksi, karena digunakan untuk pengambilan keputusan strategis
- f. Akses informasi untuk manajemen tingkat bawah membutuhkan informasi yang periodenya jelas dan berulang-ulang, aksesnya dapat secara online dapat pula secara offline. Untuk manajemen lebih tinggi periode informasinya tidak jelas, sehingga manajer-manajer tingkat atas perlu disediakan akses online untuk mengambil informasi kapanpun mereka membutuhkannya

- g. Sumber informasi untuk manajer tingkat bawah lebih membutuhkan informasi yang bersumber dari internal perusahaan sendiri. Manajer tingkat atas membutuhkan informasi yang lebih banyak bersumber dari eksternal perusahaan.

3. Tipe Informasi

Tipe informasi akan berbeda untuk tingkatan manajemen yang berbeda pula, Jogiyanto dalam Mujilan (2015) buku Sistem Informasi Akuntansi adalah :

- a. Informasi pengumpulan data (*Scorekeeping Information*), berguna bagi manajer bawah untuk mengevaluasi kinerja personil-personilnya
- b. Informasi pengarah perhatian (*Attention Directing Information*), merupakan informasi untuk membantu manajemen memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang menyimpang, ketidak efisienan dan kesempatan-kesempatan yang dapat dilakukan
- c. Informasi pemecah masalah (*Problem Solving Information*), merupakan informasi untuk membantu manajer atas pengambilan keputusan untuk membantu analisis yang dilakukan manajemen.

4. Pengertian Sistem Informasi

Husein dan Wibowo (2006), sistem informasi adalah seperangkat komponen yang saling berhubungan yang berfungsi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan dalam organisasi. Sistem informasi terdiri dari informasi tentang orang, tempat, dan sesuatu dalam organisasi atau lingkungan yang melingkupinya.

Laudon dan Laudon (2017), sistem informasi secara teknis merupakan serangkaian komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengawasan di sebuah organisasi. Sistem informasi juga membantu manajer dan karyawan dalam menganalisis masalah, menggambarkan hal-hal yang rumit, juga menciptakan produk atau inovasi baru.

Sistem informasi berisi informasi-informasi penting berupa, orang, tempat/lokasi, dan hal-hal penting lainnya yang berkaitan dengan organisasi dan lingkungan luar organisasi tersebut.

Cegielski (2014) Sistem informasi adalah proses mengumpulkan, memproses, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu. Leitch (2011) Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdapat di dalam sebuah organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolah transaksi harian, mendukung operasi, bersifat managerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang dibutuhkan. Sistem informasi merupakan sistem pada organisasi yang mempertemukan antara kepentingan pengolah transaksi, membantu operasi, bersifat manajerial serta aktivitas strategi dari suatu organisasi pihak eksternal tertentu dengan laporan yang dibutuhkan (Romzi, 2014).

Sistem informasi memiliki peran yang sangat penting untuk mendukung penyediaan informasi hingga bermacam-macam tingkatan manajemen. Suatu sistem dirancang untuk suatu kepentingan tertentu, sehingga struktur serta bentuk proses dari sistem informasi bermacam-macam tergantung dari bentuk kepentingan serta permintaan yang seharusnya terwujud.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat diartikan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang dirancang oleh manusia, baik manual atau komputerisasi yang menjalankan proses pengumpulan, menyimpan dan menyajikan data menjadi informasi yang berguna untuk pemakai informasi tersebut baik pemakai internal maupun eksternal.

Laudon dan Laudon (2017) suatu perusahaan memerlukan 3 kegiatan sistem informasi . Kegiatan tersebut yakni :

1. *Input* yaitu pengumpulan data yang diperlukan
2. *Process* yaitu memproses data yang telah dikumpulkan menjadi informasi yang dapat dimengerti manusia
3. *Output* yaitu penyaluran atau penggunaan informasi yang telah diperoleh dalam pengambilan keputusan. Umpan balik bersifat penting dalam suatu sistem agar dapat digunakan untuk perbaikan *input*.

5. Tujuan Sistem Informasi

Krismiadi (2015) tujuan umum penyusunan sistem informasi adalah :

- a. Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem dalam kualitas, ketepatan waktu atau struktur dari informasi tersebut
- b. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yang berarti memperbaiki daya andal informasi dan menyediakan catatan yang lengkap sebagai pertanggung jawaban dalam melindungi harta perusahaan
- c. Untuk menurunkan biaya dalam menyelenggarakan catatan akuntansi

2.2.3.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2017) Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Informasi (*information*) adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Akuntansi (*accounting*) adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengelola data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Mulyadi (2017) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Krismiadi (2015) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Bodnar & Hopwood (2010) dalam Ardana dan Lukman (2016), sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sumber daya dan daya (*resource*) seperti orang dan peralatan yang

dirancang untuk mentransformasikan data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada para pengambil keputusan yang sangat beragam.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga akuntan dan eksekutif perusahaan dapat membuat keputusan yang tepat. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

1. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat enam komponen Sistem Informasi Akuntansi (Romney & Steinbart (2018)), yaitu :

a. Para pengguna yang menggunakan sistem

Ini dapat mencakup akuntan, manajer, CFO dan Eksekutif C-suite lainnya, analis keuangan dan auditor. Misalnya, untuk merampingkan operasi manajemen dapat menetapkan sasaran penjualan, yang kemudian dapat memberi tahu staf tentang jumlah inventaris yang tersedia untuk memenuhi sasaran tersebut.

b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data

Sistem Informasi Akuntansi menggunakan prosedur dan instruksi untuk mengatur bagaimana informasi keuangan dikumpulkan, disimpan, diproses dan di distribusikan dan membantu karyawan menyelesaikan pelatihan tentang prosedur ini.

c. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya

Data bisnis apapun yang memengaruhi keuangan perusahaan harus masuk ke SIA (Sistem Informasi Akuntansi). Meskipun data dapat bervariasi tergantung pada sifat bisnis, biasanya mencakup :

- 1) Data inventori
- 2) Informasi pajak

- 3) Register
 - 4) Jurnal umum
 - 5) Laporan tagihan pelanggan
 - 6) Pesanan penjualan
 - 7) Permintaan pembelian
 - 8) Faktur vendor
 - 9) Laporan analisis penjualan
 - 10) Informasi penggajian
 - 11) Informasi ketepatan waktu
- d. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data
- Sistem Informasi Akuntansi memiliki komponen perangkat lunak atau software yang penting untuk menyimpan, mengambil, memproses, dan menganalisis data keuangan perusahaan. Salah satu software akuntansi yang cocok untuk digunakan banyak pemilik bisnis dalam menyempurnakan sistem informasi akuntansi mereka adalah Kledo.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat periferal, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengelola sistem informasi akuntansi.
- f. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi

2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Romney & Steinbart (2018) Sistem Informasi Akuntansi dapat memenuhi fungsi-fungsi berikut ini, yaitu :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang-ulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi

- c. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi
- d. Meningkatkan suatu kualitas layanan atau produk serta meminimalisir biaya produksi atau jasa sehingga keuntungan perusahaan meningkat
- e. Peningkatan pada efisiensi kerja pada bagian keuangan
- f. *Sharing Knowledge* (Alih Ilmu) dalam mengalami peningkatan

3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Adapun tujuan dalam sistem informasi akuntansi antara lain, yaitu :

- a. Melakukan suatu pengelolaan dan penyimpanan data semua transaksi keuangan
- b. Melakukan suatu proses data keuangan menjadi informasi dalam mengambil keputusan manajemen tentang perencanaan dan melakukan kendali usaha
- c. Mengawasi atas semua kegiatan pada keuangan perusahaan
- d. Melakukan efisiensi biaya dan waktu atas kinerja pada keuangan
- e. Melakukan penyajian suatu data keuangan secara sistematis dan akurat dalam waktu akuntansi yang tepat

Romney dan Steinbert (2017) menyatakan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut :

- a. Mengumpulan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku yang sering diulang.
- b. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel
- c. Memberikan pengendalian yang memadai untuk menggunakan aset dan data organisasi

4. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Romney & Steinbart (2018) suatu sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan manfaat serta menambah nilai untuk organisasi atau

perusahaan dengan mempunyai manfaat sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa)
- b. Meningkatkan efisiensi
- c. Berbagi pengetahuan
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (*supply chains*)
- e. Memperbaiki struktur pengendalian internal
- f. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan
- g. Menyiapkan suatu informasi yang akurat serta waktu menjadikan bisa melaksanakan aktivitas utama pada *value chain* dengan efektif dan efisien
- h. Menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan

5. Ancaman Sistem Informasi Akuntansi

Rommey & Steinbart (2018) terdapat empat jenis ancaman SIA (Sistem Informasi Akuntansi) yang dihadapi perusahaan, yaitu :

- a. Bencana alam dan politik, contoh :
 - 1) Terjadinya kebakaran
 - 2) Terjadinya banjir, gempa bumi, tanah longsor, angin topan, tornado, badai salju, hujan salju
 - 3) Perang dan serangan oleh teroris
- b. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan fungsi peralatan, contoh :
 - 1) Kegagalan perangkat keras atau perangkat lunak
 - 2) Kesalahan atau bug yang terjadi pada perangkat lunak
 - 3) Sistem operasi mengalami kemacetan
 - 4) Pemadaman listrik dan fluktuasi
 - 5) Kesalahan pengiriman data yang tidak terdeteksi
- c. Tindakan yang tidak disengaja, contoh :
 - 1) Kecelakaan yang disebabkan oleh kelalaian manusia, kegagalan mengikuti prosedur yang ditetapkan, dan personil yang kurang terlatih atau diawasi
 - 2) Kesalahan atau kelalaian yang tidak bersalah
 - 3) Data hilang, salah, hancur, atau salah tempat

- 4) Kesalahan logika
 - 5) Sistem yang tidak memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak dapat menangani tugas yang dimaksud
- d. Tindakan disengaja (*computer crimes*), contoh :
- 1) Melakukan sabotase
 - 2) Melakukan kesalahan penyajian, kesalahan penggunaan, atau pengungkapan data yang tidak sah
 - 3) Melakukan penyalahgunaan asset perusahaan
 - 4) Melakukan kecurangan dalam pembuatan laporan keuangan
 - 5) Melakukan korupsi
 - 6) Melakukan *computer fraud* – attacks, rekayasa sosial, *malware*, dan lain-lain

6. Nilai Tambah Sistem Informasi Akuntansi Bagi Organisasi

Romney dan Steinbert (2017) Sistem informasi akuntansi yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan :

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa
Contoh : Sistem informasi dapat memonitor mesin sehingga operator akan diberitahukan sesegera mungkin ketika kinerja berada di luar batas kualitas yang dapat di terima. Ini membantu menjaga kualitas produk, mengurangi limbah, dan mengurangi biaya.
- b. Meningkatkan efisiensi
Contoh : informasi yang tepat waktu membuat pendekatan manufaktur *just in time* menjadi memungkinkan, karena pendekatan itu membutuhkan informasi yang konstan, akurat, dan terbaru mengenai persediaan lokasi mereka
- c. Berbagai pengetahuan
Contoh : berbagai pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan kompetitif.
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas rantai pasokannya
Contoh : memungkinkan pelanggan untuk secara langsung mengakses persediaan dan sistem entri pesanan penjualan yang dapat mengurangi

penjualan dan biaya pemasaran, sehingga meningkatkan tingkat retensi pelanggan.

e. Meningkatkan struktur pengendalian internal

Contoh : Sistem informasi akuntansi dengan struktur pengendalian internal yang tepat dapat membantu melindungi sistem dari kecurangan, kesalahan, kegagalan sistem dan bencana.

f. Meningkatkan pengendalian keputusan

Meningkatkan pengendalian keputusan adalah hal yang sangat penting untuk dilakukan.

2.2.4 Sistem Pengendalian Internal

2.2.4.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Romney dan Steinbert (2017) pengendalian internal adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai. Pengendalian internal adalah sebuah proses karena menyebarkan ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dan aktivitas manajemen.

COSO (*Committe of Sponsoring Organization of the Treadway Comission*) (1994) dalam Ardana dan Lukman (2016) mendefinisikan bahwa “*As a process, effected by an entity;s board of directors, management and other personel, adesigned to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories*”

1. *Affectiveness and efisiency of operations*
2. *Reability of financial reporting and*
3. *Compliance with applicable laws regulations*

Standar utama COSO, yaitu kerangka kerja pengendalian internal diluncurkan tahun 1992, yang mana menyediakan kerangka kerja menyeluruh untuk membantu organisasi menilai, mempertahankan, hingga meningkatkan sistem pengendalian internalnya. Kerangka COSO membagi definisi pengendalian internal ke dalam lima unsur yaitu : lingkungan pengendalian, asesmen risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta monitoring.

Agoes (2016) istilah yang dipakai untuk pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern. Mulai dari tahun 2001 istilah resmi yang digunakan IAI adalah pengendalian intern.

IAI (2011) dalam agoes mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Efektivitas dan efisiensi operasi
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Mulyadi (2017) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, adapun dengan komputer.

Damayanti (2015), sistem pengendalian intern merupakan semua metode yang dapat digolongkan dalam subsistem pengendalian akuntansi dan administrasi, dimana perusahaan telah menggunakannya untuk mengendalikan jalannya perusahaan yang mencakup aktivitas pengamanan harta, memeriksa ketelitian data akuntansi dan administrasi, mendorong efisiensi operasi dan menjaga kebijaksanaan perusahaan dapat dipatuhi. Unsur sistem pengendalian intern yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan dan tolak ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern. Pengembangan unsur sistem pengendalian intern perlu mempertimbangkan aspek biaya manfaat (*cost and benefit*), sumber daya manusia, kejelasan kriteria pengukuran efektivitas dan perkembangan teknologi informasi serta dilakukan secara komperhensif. Romney dan Steinbart (2016), Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunkana untuk menjaga asset, memberikan jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Henry (2014) Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan

prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Dari pernyataan dari para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu metode dan prosedur yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga kekayaan perusahaan seperti aktiva.

2.2.4.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan sistem pengendalian internal merupakan proses yang hendak dicapai sehingga proses berjalan efektif, fokus, dan terarah dalam suatu perusahaan maupun organisasi. Mulyadi (2013), secara garis besar dirumuskan beberapa tujuan pengendalian internal yaitu :

1. Menjaga kekayaan perusahaan

Menjaga aset perusahaan dapat dilakukan dengan penerapan sistem otorisasi dalam penggunaan aset perusahaan, melakukan pengecekan semua aset yang telah dicatat dengan bukti aset fisik perusahaan.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengecekan keakuratan data yang dicatat sangat penting dilakukan guna untuk menghindari adanya kecurangan di dalam perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

Adanya pengendalian internal, kegiatan-kegiatan bisnis didefinisikan tujuannya, sehingga perusahaan dapat menyusun tindakan yang efektif untuk mencapainya.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Adanya pengendalian internal dapat terlaksana kebijakan manajemen yang kondusif atau tidak melanggar peraturan yang telah diterapkan perusahaan atau organisasi.

Sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal, hal ini dapat memberikan bantuan terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aset yang baik. Apabila pada

struktur pengendalian internal di suatu perusahaan lemah maka akan menimbulkan kesalahan, ketidakakuratan, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

2.2.4.3 Fungsi Pengendalian Internal

Romney & Steinbart (2018) menyatakan bahwa fungsi pengendalian :

1. Pengendalian (*Reventive Controls*) pengendalian ini merupakan pengendalian internal untuk mencegah masalah sevelum timbul. Contoh seperti merekrut personil yang terqualifikasi, memisahkan tugas antara karyawan, dan melakukan pengendalian terhadap aset dan informasi.
2. Pengendalian (*Detective Controls*) pengendalian ini merupakan pengendalian internal untuk menemukan masalah yang tidak dapat dicegah. Contohnya seperti pemeriksaan ulang terhadap perhitungan dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo (*trial balance*) bulanan.
3. Pengendalian (*Corrective Controls*) pengendalian ini merupakan pengendalian internal yang berguna mengidentifikasi dan memperbaiki maslaah yang ditemukan serta memulihkan kembali dari kesalahan tersebut. Contohnya seperti mempertahankan slainan cadangan dokumen, memperbaiki kesalahan dalam entri data, dan mengirim kembali transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Pengendalian internal dipisahkan dalam dua kategori sebagai berikut :

1. Pengendalian aplikasi (*Application Control*) pengendalian yang mencegah, mendeteksi, dan mengoreksi kesalahan transaksi dan penipuan dalam program aplikasi. Pengendalian ini fokus terhadap ketepatan, kelengkapan, validitas, serta otorisasi data yang didapat, di masukkan, diproses, disimpan, ditansmisikan ke sistem lain dan dilaporkan
2. Pengendalian umum (*General Control*) adalah pengendalian yang didesain untuk memastikan sistem informasi organisasi serta pengendalian lingkungan stabil dan dikelola dengan baik. Contoh : keamanan, infrastruktur YI, dan pengendalian pembelian perangkat lunak, pengembangan, dan pemeliharaan

Robert Simons seorang profesor bisnis Harvard dalam Romney dan Steinbert (2017) telah mengatur empat kaitan pengendalian untuk membantu

manajemen menyelesaikan konflik diantara kreativitas dan pengendalian sebagai berikut :

1. Sebuah sistem kepercayaan (*belief system*), sistem yang menjelaskan cara sebuah perusahaan menciptakan nilai, membantu pegawai memahami visi perusahaan, mengkomunikasikan nilai-nilai dasar perusahaan, dan menginspirasi pegawai untuk bekerja berdasarkan nilai-nilai tersebut
2. Sebuah sistem (*boundary system*), sistem yang membantu pegawai bertindak secara etis dengan membangun batas pada perilaku kepegawaian
3. Sebuah sistem pengendalian diagnostik (*diagnostic control system*), sistem yang mengukur, mengawasi dan membandingkan perkembangan perusahaan aktual dengan anggaran dan tujuan kinerja
4. Sebuah sistem pengendalian interaktif (*interactive control system*), sistem yang membantu manajer untuk memfokuskan perhatian bawahan pada isu-isu strategis utama dan lebih terlibat di dalam keputusan mereka

2.2.4.4 Jenis-Jenis Pengendalian Internal

Jenis-jenis sistem pengendalian internal menurut Hasibuan (2006), dapat dibagi menjadi sebagai berikut yaitu :

1. Pengendalian karyawan (*Personal Control*)
Pengendalian ini ditujukan kepada hal-hal yang ada hubungannya dengan kegiatan karyawan
2. Pengendalian keuangan (*Financial Control*)
Pengendalian ini ditujukan kepada hal-hal yang menyangkut keuangan, tentang pemasukan dan pengeluaran, biaya-biaya perusahaan termasuk pengendalian anggarannya
3. Pengendalian produksi (*Production Control*)
Pengendalian ini ditujukan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas produksi yang dihasilkan, apakah sesuai dengan standar atau rencananya
4. Pengendalian waktu (*Time Control*)
Pengendalian ini ditujukan kepada pengguna waktu, artinya apakah waktu untuk mengerjakan suatu pekerjaan sesuai atau tidak dengan rencana

5. Pengendalian teknis (*Technical Control*)

Pengendalian ini ditujukan kepada hal-hal yang bersifat fisik, yang berhubungan dengan tindakan dan teknis pelaksanaan

6. Pengendalian kebijaksanaan (*Policy Control*)

Pengendalian ini ditujukan untuk mengetahui dan menilai, apakah kebijaksanaan-kebijaksanaan organisasi telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah digariskan

7. Pengendalian penjualan (*Sales Control*)

Pengendalian ini ditujukan untuk mengetahui, apakah produksi atau jasa yang dihasilkan terjual sesuai dengan target yang ditetapkan

8. Pengendalian inventaris (*Inventory Control*)

Pengendalian ini ditujukan untuk mengetahui, apakah inventaris perusahaan masih ada semuanya atau ada yang hilang

9. Pengendalian pemeliharaan (*Maintenance Control*)

Pengendalian ini ditujukan untuk mengetahui, apakah semua inventaris perusahaan dan kantor dipelihara dengan baik atau tidak, dan jika ada yang rusak apa kerusakannya, apa masih dapat diperbaiki atau tidak

2.2.4.5 Komponen Pengendalian Internal

V. Wiratna Sujarweni (2015) komponen utama pengendalian internal meliputi hal-hal berikut :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal, yang membentuk disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian intern serta arti pentingnya bagi entitas. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan sub komponen yang penting. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain :

a. Nilai Integritas dan Etika

Efektivitas pengendalian internal bersumber dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Pengendalian internal yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya pengendalian internal. Oleh karena itu, tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas (suatu kemampuan untuk mewujudkan apa yang dikatakan atau telah menjadi komitmennya).

b. Komitmen Terhadap Kompetensi

Untuk mencapai tujuan entitas, personil di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan panduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi

c. Dewan Komisaris dan Komite Audit

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Dewan ini berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi). Dengan demikian, dewan komisaris yang aktif menjalankan fungsinya dapat mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi). Pembentukan komite audit ditujukan untuk menilai kewajaran pertanggung jawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen

d. Filosofi dan Gaya Operasi

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan

e. Struktur Organisasi

Organisasi dibentuk oleh manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Orang bergabung dalam suatu organisasi dengan maksud utama untuk mencapai tujuan-tujuan yang tidak dicapainya dengan kemampuan yang dimilikinya sendiri. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

f. **Pembagian Wewenang dan Pembebanan Tanggung Jawab**

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Di samping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggung jawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi. Jika kepada seorang manajer dibebankan wewenang yang terlalu banyak, hal ini akan berakibat timbulnya iklim yang mendorong ketidakbenaran dalam pelaksanaan wewenang tersebut.

g. **Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia**

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian internal. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian internal yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Pengendalian internal yang baik tidak akan dapat menghasilkan informasi keuangan yang handal jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur.

2. **Penilaian Risiko**

Penilaian risiko merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dalam

penyusunan laporan keuangan. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dengan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah keadaan berikut ini :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
- b. Personel baru
- c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
- d. Teknologi baru
- e. Lini produk, produk, atau aktivitas baru
- f. Restruktur koperasi
- g. Operasi luar negeri
- h. Standar akuntansi baru

3. **Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)**

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

- a. Pemisahan tugas yang memadai
- b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas
- c. Dokumen dan catatan yang memadai
- d. Pengendalian fisik atas aktivitas dan catatan
- e. Pemeriksaan kinerja secara independen

4. **Informasi dan Komunikasi**

Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi adalah untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas

serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Untuk memahami perancangan sistem informasi akuntansi, auditor menentukan :

- a. Kelas transaksi entitas
- b. Bagaimana transaksi di mulai dan dicatat
- c. Catatan akuntansi apa saja yang ada serta sifatnya
- d. Bagaimana sistem ini menangkap peristiwa-peristiwa lain yang penting bagi laporan keuangan
- e. Sifat serta rincian proses pelaporan keuangan yang diikuti, serta termasuk prosedur pencatatan transaksi dan penyesuaian dalam buku besar umum

5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilai mutu pengendalian internal secara berkelanjutan serta periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian intern telah beroperasi seperti yang diharapkan dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi. Informasi yang dinilai ini berasal dari berbagai sumber, termasuk studi atas pengendalian tentang aktivitas pengendalian dan umpan balik dari personel operasional.

2.2.4.6 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Committe of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) (2013) membagi definisi pengendalian internal ke dalam lima unsur yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian
 - a. Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
 - b. Melakukan pengawasan yang bertanggung jawab
 - c. Menetapkan struktur, wewenang, dan tanggung jawab
 - d. Menunjukkan komitmen terhadap kompetensi
 - e. Menegakkan akuntabilitas
2. Penilaian Risiko
 - a. Menentukan tujuan yang sesuai
 - b. Identifikasi dan analisis risiko

- c. Penilaian risiko atas fraud
- d. Identifikasi dan analisis perubahan yang signifikan
- 3. Kegiatan Pengendalian
 - a. Pemilihan dan pengembangan kegiatan pengendalian
 - b. Pemilihan dan pengembangan pengendalian terhadap teknologi
 - c. Implementasi melalui kebijakan dan prosedur
- 4. Informasi dan Komunikasi
 - a. Menggunakan informasi yang relevan
 - b. Komunikasi secara internal
 - c. Komunikasi secara eksternal
- 5. Pemantauan
 - a. Melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah
 - b. Mengevaluasi dan mengkomunikasikan “*deficiencies*” (kelemahan)

Mulyadi (2017) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
 Struktur organisasi merupakan reranga (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otoritas dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk

menyimpan aset perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahapan suatu transaksi
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya di tempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berweenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otoritas terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut cetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak (*suprised audit*), pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih lanjut kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan

tugas setiap unit organisasi yang terkait, amak setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya

- d. Perputaran jabatan (*job rotation*), perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara mereka dpaat dihindari
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departement yang bersangkutan sementara tersebut.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisikaset dan pencatatannya. Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi abtara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern (SPI). Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama).
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
- Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktis yang sehat semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusaaahn memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisiensi dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur pengendalian internal yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak berkompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang telah diuraikan tidak akan tercapai.

2.2.5 Siklus Produksi

2.2.5.1 Pengertian Siklus Produksi

Romney dan Steinbart (2017) siklus produksi (*production cycle*) adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus menerus berhubungan dengan pembuatan produk.

Ardana dan Lukman (2016) siklus konversi merupakan satu rangkaian kegiatan untuk mengubah (mengkonversi) bahan baku (*raw materials*) menjadi barang jadi (*finished goods*) yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data biaya produksi. Upah langsung dan overhead pabrik disebut biaya konversi karena fungsinya yang mengubah (mengkonversi) bahan baku menjadi barang jadi melalui suatu proses konversi. Total biaya produksi terdiri dari biaya bahan baku + biaya konversi (upah langsung + *overhead* pabrik). Keseluruhan aktivitas dalam siklus konversi dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu aktivitas fisik dan aktivitas biaya. Aktivitas fisik dimulai dari riset pasar atau penerimaan order pelanggan, dilanjutkan dengan perancangan produk (*product design*), perencanaan dan penjadwalan produksi (*production planning and scheduling*), serta pelaksanaan kegiatan produksi (*production activities*). Rangkaian aktivitas biaya meliputi perekaman biaya pemakaian bahan baku, pembebanan biaya upah langsung, dan biaya *overhead* pabrik untuk menetapkan biaya produksi total dan biaya produksi (harga pokok produksi) per satuan produk.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan siklus produksi adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan data yang berkaitan dengan pembuatan produk dengan tujuan dapat mengotorisasi semua produksi dan perolehan aset tetap dengan baik agar siklus produksi dapat berjalan secara efektif.

Siklus produksi dalam perusahaan manufaktur yang diproduksinya berdasarkan pesanan dari pembeli terdiri dari dua transaksi, yaitu transaksi manufaktur dan aktifitas perhitungan fisik persediaan.

2.2.5.2 Fungsi yang Terkait Dalam Siklus Produksi

Fungsi siklus produksi adalah hubungan antara input (masukan) dengan output (hasil). Mulyadi (2016) Siklus Produksi di dalam perusahaan melibatkan fungsi penjualan, fungsi produksi, fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi biaya, yaitu :

1. Fungsi penjualan, dalam perusahaan yang memproduksi secara massa, order produksi umumnya ditentukan bersama dalam rapat bulanan antara fungsi pemasaran dan fungsi produksi. Fungsi penjualan melayani order dari langganan berdasarkan persediaan produk jadi yang ada di gudang.
2. Fungsi produksi, fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan perintah produksi bagi fungsi-fungsi yang ada di bawahnya yang akan terkait dalam pelaksanaan proses produksi guna memenuhi permintaan produksi dari fungsi penjualan. Dalam perusahaan yang besar, fungsi produksi biasanya dibantu oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dalam pembuatan order produksi tersebut. Order produksi tersebut dituangkan dalam bentuk tertulis dalam dokumen yang disebut surat order produksi. Surat order produksi ini dilampiri dengan surat kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi. Fungsi ini bertanggung jawab atas pelaksanaan produksi sesuai dengan surat order produksi dan daftar kebutuhan bahan serta daftar kegiatan produksi yang melampiri surat order produksi tersebut.
3. Fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi ini merupakan fungsi staff yang membantu fungsi produksi dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan produksi. Perencanaan produksi diwujudkan dalam perhitungan rencana kebutuhan bahan dan peralatan yang akan digunakan untuk memproduksi pesanan yang diterima dari fungsi penjualan. Rencana produksi dituangkan oleh fungsi ini dalam dokumen daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi.

4. Fungsi gudang, yaitu fungsi ini bertanggung jawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong dan barang lain yang digunakan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima produk jadi yang diserahkan oleh fungsi produksi
5. Fungsi akuntansi biaya, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat konsumsi berbagai sumber daya yang digunakan untuk memproduksi pesanan. Pencatatan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik untuk pesanan tertentu dilakukan oleh fungsi ini dalam kartu harga pokok produksi. Biaya overhead pabrik yang sesungguhnya terjadi dicatat oleh fungsi ini dalam kartu biaya.

2.2.5.3 Dokumen yang Digunakan

Mulyadi (2016) dokumen yang digunakan dalam siklus produksi adalah sebagai berikut :

1. Surat order produksi ini merupakan surat perintah yang dikeluarkan oleh departement produksi yang ditujukan kepada bagian-bagian yang terkait dengan proses pengolahan produk untuk memproduksi sejumlah produk dengan spesifikasi, cara produksi, fasilitas produksi, dan jangka waktu seperti yang tercantum dalam surat order produksi tersebut
2. Daftar kebutuhan bahan, dokumen ini merupakan daftar jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi
3. Daftar kegiatan produksi, dokumen ini merupakan daftar urutan jenis kegiatan dan fasilitas mesin yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi
4. Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, dokumen ini di gunakan oleh fungsi untuk meminta bahan baku dan bahan penolong untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi, dokumen ini juga berfungsi sebagai bukti pengeluaran barang dari gudang
5. Bukti pengendalian barang gudang, dokumen ini digunakan untuk mengembalikan bahan baku dan bahan penolong ke fungsi gudang, ini

dikarenakan adanya sisa bahan baku dan bahan penolong yang tidak dipakai dalam proses produksi

6. Kartu jam kerja, dokumen ini mencatat jam kerja tenaga kerja langsung yang dikonsumsi untuk memproduksi yang tercantum dalam surat order produksi
7. Laporan produk selesai, dokumen ini berfungsi untuk memberitahukan selesainya produksi pesanan tersebut kepada fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi gudang, fungsi penjualan dan fungsi akuntansi persediaan dan fungsi akuntansi biaya.
8. Bukti memorial (*journal voucher*), dokumen ini di gunakan sebagai dasar pencatatan depresiasi aktiva tetap berwujud, amortisasi sewa dan aktiva tidak berwujud, dan pembebanan biaya overhead pabrik kepada produk berdasarkan tarif yang ditentukan di muka
9. Bukti kas keluar, dokumen ini digunakan untuk mencatat biaya-biaya yang dibayar lewat kas

2.2.5.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Siklus Produksi

Catatan akuntansi adalah semua dokumen yang terlibat dalam mempersiapkan laporan keuangan untuk sebuah perusahaan. Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan dalam siklus produksi adalah sebagai berikut :

1. Jurnal pemakaian bahan baku
Jurnal ini merupakan jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat harga pokok bahan baku yang digunakan dalam produksi
2. Jurnal Umum
Jurnal ini mencatat tentang transaksi pembayaran gaji dan upah, deperesiasi aktiva tetap, amortisasi aktiva tidak berwujud, dan terpakainya persekot biaya
3. Register Bukti Kas Keluar
Register bukti kas keluar mencatat biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum serta biaya pemasaran yang berupa pengeluaran kas
4. Kartu Harga Pokok Produk
Catatan ini merupakan buku pembantu yang merinci biaya produksi (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik) yang

dikeluarkan untuk pesanan tertentu. Kartu harga pokok produk merupakan rincian rekening kontrol barang dalam proses buku besar

5. Kartu Biaya

Catatan ini merupakan buku pembantu yang merinci biaya *overhead* pabrik, biaya administrasi dan umum, dan biaya pemasaran dalam proses produksi.

2.2.5.5 Aktivitas-Aktivias Siklus Produksi

Romney dan Steinbart (2017) siklus produksi dapat dibagi menjadi empat aktivitas dasar bisnis yaitu desain produk, perencanaan dan penjadwalan, operasi produksi, serta akuntansi biaya.

1. Desain Produk

Tujuan aktivitas ini adalah mendesain sebuah produk yang memenuhi permintaan dalam hal kualitas, ketahanan, dan fungsi, dan secara simultan meminimalkan biaya produksi beberapa kriteria ini saling bertentangan satu sama lain, hingga membuat desain produk merupakan tugas yang menantang.

2. Perencanaan dan penjadwalan

Tujuan aktivitas ini adalah mengembangkan rencana produksi yang cukup efisien untuk memenuhi pesanan yang ada dan mengantisipasi permintaan jangka pendek tanpa menimbulkan kelebihan persediaan barang jadi. Aktifitas ini memiliki dua metode yang umum yakni; perencanaan sumber daya produksi (*manufacturing resource planning* MRP-II) dan sistem produksi *just-in-time*.

3. Operasi Produksi

Langkah ketiga dalam siklus produksi adalah produksi aktual dari produk. Cara aktifitas ini dicapai sangat berbeda dengan di berbagai perusahaan. Perbedaan tersebut berdasarkan jenis produk yang diproduksi dan tingkat otomatisasi yang digunakan digunakan dalam proses produksi. Hal ini Berkaitan dengan TI yang dipakai. Penggunaan berbagai bentuk TI dalam proses produksi, contoh robot dan mesin yang dikendalikan oleh komputer disebut sebagai *Computer Integrated Manufacturing* (CIM). CIM dapat secara signifikan mengurangi biaya produksi.

4. Akuntansi Biaya

Langkah terakhir dari siklus produksi adalah akuntansi biaya. Tiga tujuan utama sistem akuntansi biaya adalah untuk memberikan informasi untuk perencanaan, pengendalian, dan penilaian kinerja dari operasi produksi.

Akuntansi biaya dalam lingkup manufaktur memiliki alur proses tersendiri, total biaya operasi terdiri atas dua elemen yakni biaya manufaktur dan biaya komersial. Biaya manufaktur juga disebut biaya produksi atau biaya pabrik biasanya didefinisikan sebagai jumlah dari tiga elemen biaya : bahan baku langsung, tenaga kerja langsung, dan overhead pabrik. Bahan baku langsung dan tenaga kerja langsung, keduanya disebut biaya utama (prime cost). Tenaga kerja langsung dan overhead pabrik. Keduanya disebut biaya konversi.

Bahan baku langsung adalah semua bahan baku yang membentuk bagian integral dari produk jadi dan di masukkan secara eksplisit dalam perhitungan biaya produk. Tenaga kerja langsung adalah tenaga kerja yang melakukan konversi bahan baku langsung menjadi produk jadi dan dapat dibebankan secara layak ke produk tertentu. Overhead pabrik juga disebut overhead manufaktur, beban manufaktur, atau beban pabrik terdiri atas semua biaya manufaktur yang tidak di telusuri secara langsung ke output tertentu. Bahan baku tidak langsung adalah bahan baku yang diperlukan untuk penyesuaian suatu produk tetapi diklasifikasikan sebagai bahan baku langsung karena bahan baku tersebut tidak menjadi bagian dari produk. Tenaga kerja tidak langsung adalah tenaga kerja yang dapat ditelusuri langsung ke konstruksi atau komposisi dari produk jadi.

2.2.5.6 Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Produksi

Romney dan Steinbart (2017) aktivitas siklus produksi tergantung pada database yang terintegrasi berisi data induk mengenai spesifikasi produk dan persediaan (baik barang jadi maupun bahan baku). Data yang tidak akurat mengenai operasi pabrik dapat mengakibatkan pembiayaan produk dan penilaian persediaan yang tidak tepat. Menerapkan pengendalian akses dan pemisahan tugas yang sesuai

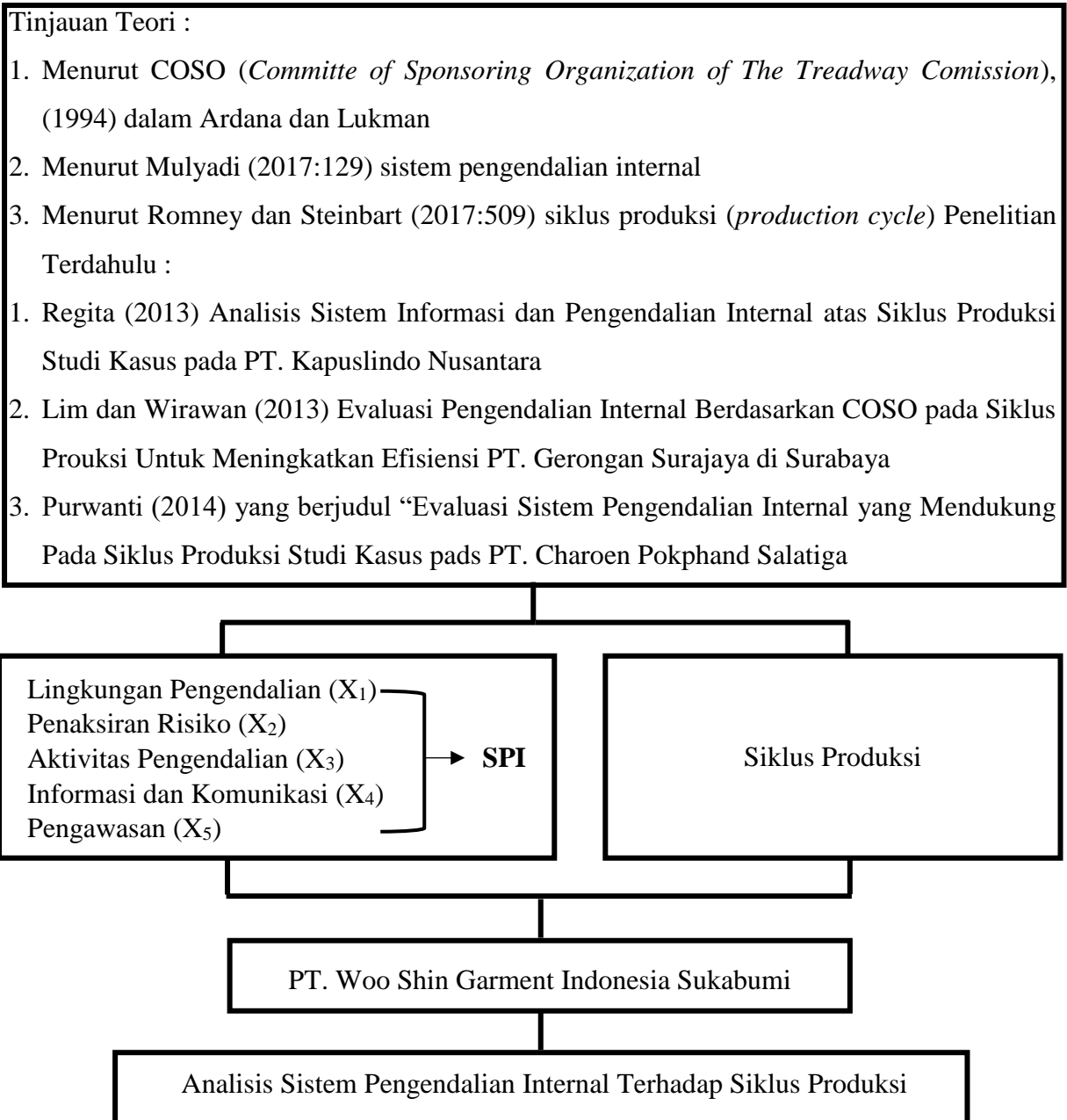
atas hak-hak pengguna dalam sistem ERP yang terintegritas. Ancaman-ancaman tersebut dapat dicegah diatasi dengan menerapkan prosedur pengendalian :

Tabel 2.2 Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Produksi

Aktivitas	Ancaman	Pengendalian Terhadap Ancaman yang Sesuai
Isu-isu keseluruhan siklus produksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data induk yang tidak akurat atau tidak valid 2. Pengungkapan yang tidak diotorisasi oleh informasi sensitif 3. Kehilangan atas penghacuran data 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengendalian integritas pengolahan data b. Pembatasan akses terhadap data induk c. Tinjauan pada semua perusahaan terhadap data induk d. Pengendalian akses e. Enkripsi f. Backup prosedur pemulihan bencana
Desain produk	<ol style="list-style-type: none"> 4. Desain produk yang buruk mengakibatkan kelebihan biaya 	<ol style="list-style-type: none"> a. Analisis akuntansi biaya yang sesuai timbul dari pilihan desain produk b. Analisis garansi dan biaya perbaikan
Perencanaan dan penjadwalan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Kelebihan di bawah target 	<ol style="list-style-type: none"> a. Sistem perencanaan produksi b. Tinjauan dan persetujuan jadwal dan pesanan produksi c. Pembatasan akses terhadap pesanan produksi dan jadwal produksi
Operasi produksi	<ol style="list-style-type: none"> 6. Pencurian dan persediaan 7. Pencurian aktiva tetap 8. Kinerja yang buruk 9. Investasi dalam aktiva tetap 10. Kehilangan persediaan atau aktiva tetap 11. Gangguan operasi 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengendalian akses fisik b. Dokumentasikan semua perpindahan persediaan sepanjang proses produksi c. Pemisahan tugas penyimpanan aset dari pencatatan dan otorisasi penghapusan

		d. Pembatasan akses terhadap data induk persediaan
		e. Perhitungan persediaan fisik secara periodik dan rekonsiliasi dari perhitungan tersebut terhadap kuantitas yang dicatat
		f. Persediaan fisik dari semua aktiva tetap
		g. Membatasi akses fisik terhadap aktiva tetap
		h. Memelihara catatan detail dari aktiva tetap, termasuk pelepasannya
		i. Pelatihan
		j. Laporan kinerja
		k. Persetujuan yang tepat dari perolehan aktiva tetap, termasuk penggunaan permintaan proposal untuk menjangkau berbagai penawaran kompetitif
		l. Pengamanan fisik (misalnya, alat penyiram api)
		m. Asuransi
		n. Backup atau rencana pemulihan bencana
<hr/>		
Akuntansi biaya	12. Data biaya yang tidak akurat	o. Oromantisasi data sumber
	13. Alokasi yang tidak tepat dari biaya overhead	p. Pengendalian integritas pengolahan data
	14. Laporan yang tidak sesuai	q. Perhitungan biaya aktivitas yang di dorong waktu
		r. Metrik kinerja inovatif (misalnya, <i>throughput</i>)

2.3 Kerangka Pemikiran



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Sumber : Data Diolah, 2023

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data (Sugiyono, 2019). Hipotesis tersebut dapat diuji atau dibuktikan

kebenarannya lewat pengumpulan data penganalisaan data. Maka dapat diambil suatu hipotesis sebagai berikut :

1. Hipotesis penelitian secara parsial
 - a) Lingkungan pengendalian berpengaruh terhadap siklus produksi
 - b) Penaksiran risiko berpengaruh terhadap siklus produksi
 - c) Aktivitas pengendalian berpengaruh terhadap siklus produksi
 - d) Informasi dan komunikasi berpengaruh terhadap siklus produksi
 - e) Pengawasan berpengaruh terhadap siklus produksi
2. Hipotesis penelitian secara simultan
Lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan berpengaruh signifikan secara simultan terhadap sistem pengendalian internal siklus produksi.