

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Akuntansi**

###### **A. Pengertian Akuntansi**

Menurut Susanto dalam Setyanto *et al.*, (2021:4) Akuntansi adalah bahasa bisnis yang digunakan setiap organisasi sebagai alat komunikasi ketika melakukan bisnis. Misalnya, ketika penjualan atau pembelian barang terjadi, jumlah uang dalam akuntansi dapat diidentifikasi sebagai pembelian atau penjualan. Contoh lain dari akuntansi termasuk harga, harga di mana sepotong barang dagangan dijual, laba / rugi, dan barang-barang lain yang dibahas secara rinci dalam akuntansi / teori akuntansi. Karena akuntansi berfungsi sebagai bahasa bisnis, masyarakat percaya bahwa menerapkan akuntansi dalam organisasi perusahaan tertentu diperlukan.

Hariyani dalam Solikhah *et al.*, (2021:2.) mendefinisikan bahwa akuntansi adalah catatan informasi yang teratur dari aktivitas perusahaan atau organisasi. Akuntansi merupakan proses pentafsiran, pengidentifikasian, pencatatan dan pelaporan informasi finansial perusahaan yang disusun menjadi laporan keuangan.

###### **B. Definisi Akuntansi Dari Sudut Pemakai**

Menurut Tanjung dalam Setyanto *et al.* (2021:5). Sebagai hasil dari pengalaman awal ini, akuntansi dapat didefinisikan sebagai disiplin yang menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas secara efisien dan menilai tugas yang dilakukan setiap organisasi.

Dari definisi sudut pemakai tersebut dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- 1.) Basis pengetahuan termasuk dalam suatu organisasi (biasanya organisasi bisnis). Informasi yang diperoleh adalah tentang organisasi.
- 2.) Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan perusahaan. Informasi digunakan dalam pengambilan keputusan intern organisasi (oleh manajemen yaitu orang yang diberi tugas untuk memimpin perusahaan), dan juga untuk pengambilan keputusan oleh pihak ekstern perusahaan (oleh investor yaitu orang yang menanamkan uangnya dalam

perusahaan untuk mendapatkan laba, olehkreditor yaitu orang yang memberikan pinjaman kepada perusahaan dan pihak lainnya).

Jika definisi dari sudut pemakai ini dihubungkan dengan teori akuntansi, maka definisi ini berhubungan dengan teori yang menekankan pengaruh laporan serta ikhtisar akuntansi terhadap perilaku atau keputusan yang disebut sebagai teori perilaku.

### **C. Definisi Akuntansi Dari Sudut Proses Kegiatan**

Menurut Radiansyah A *et al.*, (2023: 3) Definisi Akuntansi dari sudut pandang proses kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Akuntansi adalah pengelolaan pendapatan dan pengeluaran suatu organisasi. Ini secara khusus didefinisikan sebagai proses sistematis untuk mengukur, meringkas, dan menyampaikan data keuangan yang dihasilkan oleh pembukuan untuk mengklasifikasikan dan menjelaskan informasi keuangan, informasi akun kepada pihak terkait seperti pemegang saham dan manajer untuk membuat keputusan keuangan yang baik.
- b. Akuntansi adalah aktivitas kegiatannya pencatatan, pengelolaan, pengikhtisaran, penyajian, pelaporan dan penganalisaan data-data transaksi keuangan dari sebuah entitas bisnis maupun pemerintahan.
- c. Akuntansi merupakan suatu aktivitas proses pengidentifikasi, pencatatan, serta pengomunikasikan peristiwa ekonomi suatu bisnis maupun pemerintahan kepada pengguna informasi yang berkepentingan.
- d. Akuntansi merupakan suatu aktivitas proses diawali dengan pencatatan, pengelompokkan, pengolahan, penyajian data-data, dan pencatatan transaksi yang berhubungan dengan keuangan.

### **D. Asas-Asas Akuntansi**

Menurut Herfina, (2023:62) Berikut adalah beberapa asas-asas akuntansi beserta penjelasannya:

#### **1. Asas Keterbukaan (*Full Disclosure*):**

Asas ini mengharuskan bahwa semua informasi yang relevan dan material harus diungkapkan secara penuh dalam laporan keuangan. Tujuannya adalah untuk memberikan pemakai laporan keuangan informasi yang cukup untuk membuat keputusan yang tepat.

2. Asas Kestinambungan (*Going Concern*):

Asas ini menyatakan bahwa dalam menyusun laporan keuangan, entitas diasumsikan akan terus beroperasi dalam jangka waktu yang dapat diprediksi. Asumsi ini penting karena dalam menilai kinerja dan posisi keuangan sebuah perusahaan, diasumsikan bahwa perusahaan akan beroperasi secara terus menerus.
3. Asas Konsistensi (*Consistency*):

Asas ini mengharuskan bahwa entitas harus menggunakan metode akuntansi yang konsisten dari tahun ke tahun. Hal ini penting untuk memastikan bahwa informasi keuangan dapat dibandingkan dari satu periode ke periode lainnya.
4. Asas Kebijaksanaan (*Prudence*):

Asas ini mengharuskan agar dalam proses pengukuran, entitas harus bersikap hati-hati dan tidak optimis. Ini berarti mengantisipasi semua kerugian potensial (prinsip konservatif) namun tidak membesarkan keuntungan.
5. Asas Realisasi Pendapatan (*Revenue Recognition*):

Asas ini menetapkan bahwa pendapatan harus diakui dalam laporan keuangan pada saat pendapatan tersebut dihasilkan dan secara kuantitatif dapat diukur dengan cukup pasti. Ini berarti pendapatan tidak diakui sampai barang atau jasa telah diserahkan dan diterima oleh pembeli.
6. Asas Objektivitas (*Objectivity*):

Asas ini menyatakan bahwa informasi keuangan yang disajikan haruslah didasarkan pada fakta yang objektif dan tidak dipengaruhi oleh opini atau pendapat subjektif.
7. Asas Periode Akuntansi (*Periodicity*):

Asas ini menyatakan bahwa kegiatan entitas harus dibagi-bagi ke dalam periode waktu tertentu untuk penyusunan laporan keuangan, seperti tahunan, triwulanan, atau bulanan.
8. Asas Biaya Historis (*Historical Cost*):

Asas ini menyatakan bahwa aset harus direkam dan dilaporkan dengan menggunakan biaya perolehan atau biaya historisnya saat perolehan. Ini berarti nilai aset dicatat berdasarkan harga yang dibayarkan saat aset tersebut diperoleh.
9. Asas Materialitas (*Materiality*):

Asas ini menyatakan bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan haruslah material atau penting sehingga dapat memengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.

#### **E. Tujuan Akuntansi**

Menurut Vely Sia, (2023) Tujuan dari akuntansi (*accounting*) adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Akuntansi Secara Umum
  - a) Memberikan informasi tentang aktiva dan pasiva perusahaan.
  - b) Melaporkan informasi jika ada perubahan pada sumber ekonomi organisasi, seperti modal, hutang, dan aset.
  - c) Memberikan berbagai informasi tambahan untuk membantu pengguna laporan keuangan sederhana atau kompleks.
  - d) Menjelaskan lebih rinci tentang informasi keuangan yang diharapkan dapat meningkatkan potensi keuntungan perusahaan.

2. Tujuan Akuntansi Secara Khusus

Akuntansi memiliki tujuan khusus untuk menyediakan informasi dalam bentuk laporan yang berisi posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lainnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) atau Prinsip Akuntansi Umum yang Diterima (GAAP).

3. Tujuan Secara Kualitatif

- a) Menyajikan informasi keuangan yang relevan dan teruji kebenarannya karena dapat diperbandingkan dan disampaikan sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)
- b) Memberikan informasi yang dapat dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan
- c) Membantu dalam penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan pihak yang terkait dengan aktivitas perusahaan
- d) Menjelaskan kegunaan dari transaksi yang terjadi secara lebih terperinci

Sumber : mekari jurnal, [www.jurnal.id/id/blog/pengertian-akuntansi-dan-pentingnya-dalam-bisnis/](http://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-akuntansi-dan-pentingnya-dalam-bisnis/)

## **F. Manfaat Akuntansi**

Menurut Sayoga Prasetyo, (2024) Akuntansi memiliki beberapa manfaat penting bagi organisasi, yaitu:

1. Membantu dalam Perencanaan Keuangan Perusahaan: Rencana keuangan yang efektif dan efisien dapat dibuat dengan menggunakan data akuntansi.
2. Meningkatkan Pengendalian Keuangan: Akuntansi membantu perusahaan mengelola keuangan mereka dengan melacak dan mengawasi pendapatan, pengeluaran, dan arus kas.
3. Meningkatkan Efisiensi: Akuntansi membantu dalam meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya keuangan perusahaan.
4. Meningkatkan Kredibilitas: Dengan akuntansi yang akurat, perusahaan dapat lebih dipercaya oleh orang-orang di luar perusahaan, seperti investor dan kreditur. Dengan memiliki informasi yang akurat tentang posisi keuangan perusahaan, akan lebih mudah bagi perusahaan untuk mendapatkan investor dan kreditur.
5. Membantu dalam Pengambilan Keputusan: Laporan keuangan akuntan membantu membuat keputusan yang tepat tentang keuangan dan strategi jangka panjang perusahaan.
6. Sebagai Bukti Keuangan yang Dapat Dipertanggungjawabkan: Pihak lain mungkin memiliki masalah keuangan saat berbisnis. Contohnya adalah utang perusahaan yang belum dibayar atau, sebaliknya, utang vendor yang belum dibayar. Maka dari itu akuntansi akan menjadi bukti keuangan yang kuat untuk menyelesaikan permasalahan seperti itu di masa yang akan datang.

## **G. Prinsip-Prinsip Akuntansi**

Menurut Hidayati *et al.*, (2023:5-9) Prinsip akuntansi adalah asumsi, aturan dan konsep yang berlaku pada akuntansi. Prinsip akuntansi digunakan untuk membuat laporan keuangan yang sah dan akurat. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pengguna akuntansi satu sama lain sesuai satu sama lain, sehingga informasi keuangan yang dihasilkan dapat diperbandingkan dan memenuhi kebutuhan pengguna tersebut. Prinsip prinsip akuntansi antara lain, yaitu:

1. *Going Concern* (kontinuitas usaha)—Suatu perusahaan dianggap selalu beroperasi dan melakukan sesuatu. Selama proses ini, laporan keuangan perusahaan selalu dibuat. Untuk mengetahui kemajuan atau kemunduran dalam bisnis, laporan keuangan perusahaan yang disusun secara rutin

menggunakan konsep dasar akuntansi dapat dibandingkan. Untuk mengetahui apakah pendapatan dan beban telah meningkat atau menurun, perbandingan laporan keuangan dari waktu ke waktu dapat dilakukan. Jika dipandang perlu, strategi dan kebijaksanaan dapat dibuat berdasarkan perbandingan laporan keuangan ini.

2. **Badan Usaha atau Kesatuan Usaha:** Suatu organisasi atau perusahaan adalah bagian yang berbeda dari perusahaan dan pemiliknya. Tidak boleh ada hubungan antara badan usaha dan pemiliknya dalam transaksi keuangan.
3. **Periode akuntansi:** Periode akuntansi harus ditetapkan dan diterapkan secara tahunan karena kegiatan perusahaan berjalan sepanjang waktu. Ini karena proses penyajian laporan keuangan harus dibagi dalam periode tertentu.
4. **Unit Pengukuran** Karena laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi, setiap peristiwa atau transaksi diukur dalam satuan uang. Keanekaragaman pengukuran harus identik—misalnya, jika suatu transaksi diukur dalam rupiah, transaksi lain juga diukur dalam rupiah.
5. *Historical Cost* (biaya historis) Biaya historis yang dilakukan dengan menulis semua biaya yang dikeluarkan agar bisa mendapatkan barang. Artinya, prinsip ini mencatat semua biaya yang diperlukan untuk mendapatkan produk yang diinginkan. Ini berlaku untuk barang dan jasa yang diperoleh dari biaya tersebut. Contohnya adalah ketika membeli modem/router internet. Biaya yang perlu dihitung termasuk biaya untuk jasa pemasangan WiFi, biaya teknis, dan biaya transportasi selain harga modem. Jumlah uang yang dikeluarkan dalam transaksi adalah jumlah yang digunakan untuk mengakui barang dan jasa yang dikeluarkan; dengan kata lain, pengadaan barang dan jasa diakui sebesar uang yang dikeluarkan pada saat pengadaan terjadi.
6. **Pengungkapan penuh** Semua peristiwa harus diungkapkan secara terbuka agar laporan posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan tidak menyesatkan pengguna laporan keuangan.
7. **Konsistensi** Dalam akuntansi, ada banyak metode yang dapat digunakan, seperti penyusutan aktiva tetap dan penilaian inventaris. Prinsip ini menyatakan bahwa perusahaan harus konsisten dalam menggunakan metode yang dipilih. Tujuan dari ide ini adalah untuk membandingkan laporan keuangan dari beberapa periode.
8. *Konservatisme* (konservatif) adalah gagasan yang didasarkan pada pendapat bahwa meskipun ada kemungkinan akan terjadi kerugian, orang tidak

mengantisipasi keuntungan yang belum terjadi. Tujuan utamanya adalah untuk menghindari catatan pendapatan bersih yang berlebihan.

9. *Objective evidence* (bukti transaksi yang objektif) Dalam proses pencatatan akuntansi dibutuhkan adanya buktibukti transaksi yang bersifat objektif dan dapat diuji kebenarannya.
10. Membandingkan biaya dengan pendapatan (realisasi) : Setiap biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan harus dibandingkan dengan atau dikurangkan dari total biaya untuk mengetahui seberapa jauh perusahaan telah mencapai pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam suatu periode akuntansi. Penetapan beban dan pendapatan perusahaan hanya dicatat selama periode yang bersangkutan sehingga beban dan pendapatan sudah direalisasikan. Perhitungan laba rugi yang dilaporkan menggambarkan keadaan yang sebenarnya selama periode waktu tertentu.
11. Pengakuan pendapatan Pengakuan pendapatan atau penerimaan uang tidak selalu terjadi bersamaan dengan penyerahan barang atau jasa. Oleh karena itu, diperlukan suatu cara untuk mengukurnya.

### **2.1.2 Sistem**

#### **A. Pengertian Sistem**

Menurut Romney & Steinbart dalam Setyanto *et al.*, (2021:11) Sistem adalah sekumpulan dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berfungsi bersama untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang berfungsi untuk mendukung sistem yang lebih besar.

Para ahli berpendapat bahwa sistem terdiri dari struktur dan proses karena sistem didefinisikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi elemen-elemen (juga disebut subsistem) yang berusaha mencapai tujuan tertentu. Ershita, (2020:6)

Menurut Tohari dalam Masripah *et al.*, (2019:1), sistem adalah kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling bergantung dan berinteraksi untuk mencapai tujuan.

#### **B. Tujuan Sistem**

Menurut Susanto dalam Setyanto *et al.*, (2021:12) Sasaran sistem adalah tujuan atau tujuan akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Sistem ada karena tujuan. Risiko kegagalan diminimalkan karena sistem dirancang untuk mencapai tujuan tanpa penyimpangan. Untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien, terlebih dahulu perlu diketahui ciri-ciri atau kriterianya sehingga dapat

membangun suatu sistem yang secara jelas dan jelas memandu setiap kegiatan menuju tujuan yang telah ditetapkan.

Karakteristik atau kriteria juga menjadi tolak ukur dalam mengevaluasi keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar penerapan pengendalian untuk memastikan bahwa sistem selalu bekerja sesuai dengan yang diharapkan.

### **C. Pengelompokan Sistem**

Sistem dikelompokkan kedalam empat kelompok, yang terdiri dari:

- a. Sistem tertutup, yaitu Suatu sistem yang terisolasi sepenuhnya dari lingkungannya sehingga tidak ada hubungan dengan pihak luar. Artinya sistem ini tidak mempengaruhi dan tidak terpengaruh oleh lingkungan di luar batas sistem tersebut..
- b. Sistem relatif tertutup, yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali. Sistem yang menghubungkan Sistem relative tertutup,yaitu system yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali.Sistem yang menghubungkan sistem dengan lingkungannya dan mengendalikan pengaruh lingkungan terhadap proses yang dilakukan oleh sistem.
- c. Sistem terbuka, yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali, sistem yang terbuka juga memperoleh gangguan, atau input yang tidak terkendaliakan mempengaruhi proses dalam sistem. Namun sistem yang dirancang dengan baik dapat meminimumkan gangguan tersebut dengan cara melakukan antisipasi terhadap kemungkinan munculnya gangguan dari lingkungan dan selanjutnya menciptakan proses dan cara menanggulangi gangguan tersebut.
- d. Sistem umpan balik, yaitu sistem yang digunakan sebagai output menjadi salah satu input untuk proses yang sama di masa berikutnya. Krismiaji dalam Setyanto *et al.*, (2021:12-13)

### **D. Karakteristik Sistem**

Ciri-ciri sistem berikut ini dapat membedakan suatu sistem dengan sistem lainnya:

1. Batasan, penggambaran dari suatu elemen atau unsur mana yang termasuk di dalam sistem dan mana yang diluar sistem.

2. Lingkungan, segala sesuatu di luar sistem, yang memberikan asumsi, batasan, dan masukan ke sistem.
3. Masukan dari lingkungan, sumber daya (data, bahan mentah, peralatan, energi) yang dikonsumsi dan dimanipulasi oleh sistem.
4. Keluaran, sumber daya atau produk (informasi, laporan, dokumen, tampilan layar komputer, barang jadi) yang disediakan untuk lingkungan sistem oleh kegiatan dalam suatu sistem.
5. Komponen, kegiatan- kegiatan atau proses dalam suatu sistem yang memtransformasikan input menjadi bentuk setengah jadi. Komponen ini bias merupakan subsistem dari sebuah sistem.
6. Penghubung, tempat dimana komponen atau sistem dan lingkungannya bertemu atau berinteraksi.
7. Penyimpanan, penyimpanan adalah media yang berfungsi sebagai penghubung antara bagian-bagian tersebut dan memungkinkan bagian-bagian yang berbeda memiliki data yang sama. Fatta dalam Setyanto *et al.*, (2021:13-14)

#### **E. Batas Sistem**

Batas sistem adalah antarmuka yang menghubungkan sistem dengan lingkungannya. Keterbatasan sistem ini relatif terhadap manusia sangatlah relatif dan bergantung pada tingkat pengetahuan dan keadaan persepsi orang yang melihat sistem tersebut.

Sistem yang ada di dunia nyata sangat berbeda dari apa yang dapat dibayangkan seseorang. Karena itu batas sistem ini akan memberikan konsekuensi yang buruk seandainya dipaksakan untuk sama bagi setiap orang sebab selain akan menghambat kreativitas pelaku sistem juga akan memperlambat evolusi dari sistem tersebut. Susanto dalam Setyanto *et al.*, (2021:14)

### **2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi**

#### **A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Kurniawan, (2020:5) Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang digunakan memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan *user* untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Menurut Gaol, (2023:2) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem dalam sebuah organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan Informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi yang berguna bagi semua pemakai baik di dalam maupun di luar perusahaan.

### **B. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart dalam Corry Ertavina *et al.*, (2023:253) menyatakan bahwa fungsi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, agar pihak instansi, para pegawai, dan pihak lainnya yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna, bagi pihak instansi untuk mengambil keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia pada saat dibutuhkan, akurat, handal.

### **C. Unsur- Unsur Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Barry E. Chusing dalam Fitriani, (2022:11-16) terdapat 6 unsur-unsur yang dipenuhi dalam sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

#### **1. Sumber Daya Manusia**

Salah satu komponen sistem informasi akuntansi adalah sumber daya manusia, yang membantu dalam pengambilan keputusan dan mengontrol cara informasi mengalir.

#### **2. Peralatan**

Peralatan adalah komponen sistem informasi akuntansi yang membantu mempercepat pengolahan data dan meningkatkan ketelitian perhitungan atau kalkulasi.

#### **3. Formulir**

Formulir merupakan unsur pokok dalam sistem informasi akuntansi untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen.

#### **4. Catatan**

Catatan terdiri dari jurnal-jurnal dan buku besar. Jurnal yaitu catatan akuntansi yang pertama kali digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Namun, buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data yang telah dimasukkan ke dalam jurnal sebelumnya.

5. Prosedur

Proses menjalankan suatu tugas, pekerjaan, atau kegiatan disebut prosedur. Mereka biasanya terdiri dari beberapa orang yang bekerja dalam satu departemen atau lebih, dan mereka dibentuk untuk memastikan bahwa transaksi rutin perusahaan ditangani dengan cara yang sama.

6. Laporan

Laporan merupakan hasil akhir dari sistem informasi akuntansi berupa laporan keuangan dan laporan manajemen. Laporan tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran yang memadai bagi pihak yang memerlukan dan bagi pihak yang menggunakan terutama dalam pengambilan keputusan.

**D. Bagian – Bagian dan Keandalan Sistem Informasi Akuntansi**

1. Bagian – bagian sistem informasi akuntansi

- 1) *People* : Pengguna yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
- 2) *Procedure* : Tata cara pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data yang berkaitan dengan kegiatan usaha.
- 3) *Data* : informasi dari kegiatan atau proses bisnis.
- 4) *Software* : perangkat yang digunakan untuk memproses data yang ada di organisasi.
- 5) *Infrastruktur Teknologi Informasi* : Komputer dan Peralatan Lainnya. Rahmawati, (2020:113-114)

2. Keandalan sistem informasi akuntansi

Menurut *American Institute of CPA (AICPA)* dan *Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA)*, terdapat prinsip dasar yang penting dalam keandalan sistem, yaitu :

- 1) *Keamanan*: Membatasi akses ke sistem dan datanya. Hal ini harus dikontrol dan dibatasi hanya pada pihak yang berwenang saja.

- 2) Kerahasiaan : Perlindungan dan penjagaan informasi sensitif untuk menghindari dari pengungkapan yang tidak sah.
- 3) Privasi : Cara yang tepat dan privat dalam pengumpulan, penggunaan, dan pengungkapan informasi pribadi tentang pelanggan.
- 4) Memproses integritas : Otorisasi yang tepat dalam pemrosesan data yang akurat, lengkap, dan tepat waktu.
- 5) Ketersediaan : Sistem ini tersedia untuk memenuhi kewajiban operasional sesuai dengan kontrak. Rahmawati, (2020:114)

### **E. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Tujuan dari setiap informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi bagi berbagai pemakai atau pengguna. Pemakai ini mungkin dari internal, atau dari eksternal seperti pelanggan. Menurut Marina dalam Puspayanti, (2023:15-16) tujuan SIA adalah :

1. Untuk mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.
2. Untuk memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan.
3. Untuk melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

### **F. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Nuriadini & Hadiprajitno, (2022:3) Sistem informasi akuntansi memiliki berbagai manfaat yaitu:

1. memuat atau menyajikan informasi secara tepat waktu dan akurat untuk membantu perusahaan menjalankan aktivitas rantai nilai utama secara efektif dan efisien,
2. memaksimalkan tingkat kualitas dan membatasi biaya produksi produk atau jasa yang dibebankan,
3. memaksimalkan efisiensi kinerja perusahaan baik di bagian keuangan maupun bidang lainnya,
4. memaksimalkan keterampilan mengambil keputusan,
5. mempermudah komunikasi antar departemen dalam organisasi.

## 2.1.4 Diagram Alir atau *Flowchart*

### A. Pengertian *Flowchart*

Menurut Rosaly *et al.*, (2019:2) *Flowchart* atau sering disebut dengan diagram alir merupakan suatu jenis diagram yang merepresentasikan algoritma atau langkah-langkah instruksi yang berurutan dalam sistem. Pada dasarnya, *flowchart* digambarkan dengan menggunakan simbol-simbol. Setiap simbol mewakili suatu proses tertentu. Namun, garis penghubung digunakan untuk menghubungkan satu proses ke proses berikutnya.

*Flowchart* membantu menjelaskan setiap urutan proses dengan lebih jelas dan memudahkan penambahan proses baru. Programer akan menerjemahkan desain logis ke dalam program dalam berbagai bahasa pemrograman yang telah disepakati setelah proses selesai.

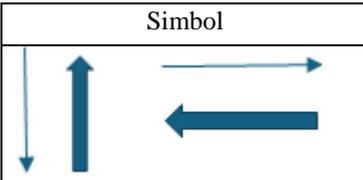
### B. Simbol – Simbol *Flowchart*

Karena merancang *flowchart* adalah proses yang didasarkan pada pemikiran untuk mengevaluasi masalah bisnis, tidak ada persyaratan mutlak yang harus dipenuhi. Namun, jika Anda telah memahami simbol-simbol umum yang digunakan dalam proses tersebut, Anda akan dapat mulai merancang *flowchart*. Simbol *flowchart* dibagi ke dalam tiga kategori, dan mereka akan dijelaskan di sini:

#### a) Simbol Arus (*Flow Direction Symbols*)

Simbol yang termasuk dalam kategori ini biasanya digunakan sebagai simbol penghubung. Beberapa contoh dari kategori ini adalah:

**Tabel 2. 1 Simbol Arus (*Flow Direction Symbols*)**

Simbol	Nama	Fungsi
	<i>Flow Direction Symbol/ Connecting Line</i>	Menyatakan arus operasi dengan menghubungkan simbol satu sama lain.
	<i>Communication Link</i>	Berfungsi untuk transmisi data dari satu lokasi ke lokasi lain
	<i>Connector</i>	digunakan untuk menunjukkan bagaimana proses satu ke proses lainnya terhubung di halaman yang sama.
	<i>Offline Connector</i>	digunakan untuk menunjukkan hubungan antara proses-proses di halaman yang berbeda.

Sumber : Rosaly *et al.*, (2019:5)

b) Simbol Proses (*Processing Symbols*)

Seperti namanya, simbol proses digunakan untuk menunjukkan simbol yang terkait dengan berbagai proses yang dilakukan. Beberapa simbol yang termasuk dalam bagian proses adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. 2 Simbol Proses (*Processing Symbols*)**

Simbol	Nama	Fungsi
	<i>Processing</i>	Digunakan untuk menunjukkan pengolahan yang akan dilakukan ke dalam computer
	<i>Manual Operation</i>	digunakan untuk menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer
	<i>Decision</i>	digunakan untuk memilih prosedur untuk kondisi tertentu
	<i>Predefined Process</i>	Digunakan untuk mempersiapkan penyimpanan yang sedang/akan digunakan dengan memberikan harga awal
	<i>Terminal</i>	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri program
	<i>Offline Storage</i>	digunakan untuk memilih proses yang akan dilakukan sesuai dengan kondisi tertentu dan untuk menunjukkan bahwa data akan disimpan ke media tertentu
	<i>Manual Input Symbol</i>	digunakan untuk mengetik data dengan keyboard secara manual

Sumber : Rosaly *et al.*, (2019:6)

c) Simbol I/O (*Input-Output*)

Simbol yang termasuk kedalam bagian input-output berkaitan dengan masukan dan keluaran. Berikut beberapa simbol yang termasuk, yaitu :

**Tabel 2. 3 Simbol I/O (*Input-Output*)**

Simbol	Nama	Fungsi
	<i>Input/Output</i>	digunakan untuk menunjukkan input dan output tanpa mempertimbangkan jenisnya
	<i>Punched Card</i>	digunakan untuk menunjukkan masukan dan keluaran dari card
	<i>Disk Storage</i>	Digunakan untuk menyatakan masukan dan keluaran dari disk
	<i>Magnetic Tape</i>	digunakan untuk menunjukkan input dan output pita magnetis
	<i>Document</i>	digunakan untuk menunjukkan input dan output dari dokumen
	<i>Display</i>	Digunakan untuk menyatakan keluaran melalui layar monitor

Sumber : Rosaly *et al.*, (2019:7)

### **2.1.5 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku**

#### **A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku**

Persediaan adalah aktiva yang terdiri dari barang-barang yang dimiliki perusahaan dan direncanakan untuk dijual dalam jangka waktu tertentu, atau barang-barang yang masih dalam proses produksi. Jadi persediaan merupakan bahan-bahan parts yang disediakan dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau langganan setiap waktu. Ershita, (2020:31)

Mengenai Persediaan Bahan Baku Menurut Mulyadi dalam Bahagia, (2023:19-20), “Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat variasi pada setiap jenis persediaan yang disimpan. Hal ini berkaitan dengan sistem retur, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan biaya produksi. sistem akuntansi. Dalam industri manufaktur, persediaan meliputi persediaan barang jadi, persediaan barang dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan pembantu, persediaan bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang terdiri dari persediaan. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.”

Bedasarkan dengan pengertian diatas sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku, terdapat beberapa komponen penting seperti sistem pencatat, sistem pengendalian, sistem pemantauan, sistem pelaporan, dan sistem integrasi. Sistem persediaan bahan baku merupakan asset perusahaan yang setiap saat dapat mengalami perubahan, bahan yang tersedia untuk dapat digunakan dalam proses produksi maupun untuk dijual kembali.

#### **B. Fungsi Persediaan**

Persediaan dapat memberi perusahaan lebih banyak fleksibilitas dengan memberikan fungsi. Berdasarkan Heizer & Render dalam Andries, (2019:1113) keempat fungsi persediaan bagi perusahaan adalah: *Decouple* atau memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi, Melakukan *decouple* perusahaan dari fluktuasi permintaan dan menyediakan persediaan barang-barang yang akan memberikan pilihan bagi pelanggan, Mengambil keuntungan dari melakukan pemesanan dengan sistem diskon kuantitas, dan Melindungi perusahaan terhadap inflasi dan kenaikan harga.

#### **C. Jenis-jenis Persediaan**

Menurut Putri, (2020:32) Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Untuk memahami perbedaan dan keberadaan jenis-jenis persediaan tersebut, Anda dapat mengenalinya dengan klasifikasi umum berikut:

1. Persediaan barang siap dijual
2. Persediaan barang dalam proses, persediaan barang setengah jadi yang sebagian sudah diproses dan memerlukan pengolahan lebih lanjut sebelum dijual.

3. Persediaan bahan baku adalah bahan atau peralatan yang digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Namun yang lebih umum adalah bahan baku adalah bahan baku dari perusahaan lain yang dibeli dari perusahaan lain dan merupakan produk akhir dari pemasok bahan baku.

#### **D. Prosedur yang Terkait Dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Sistem informasi akuntansi persediaan terdiri dari sistem berikut Mulyadi dalam Bahagia, (2023:22-23):

- a. Prosedur pencatatan produk jadi

Selama prosedur ini, harga pokok produk jadi didebitkan, dan persediaan produk jadi dikreditkan ke rekening barang dalam proses. Laporan produk selesai dan bukti peringatan digunakan sebagai dokumen sumber dalam proses pencatatan ini.

- b. Prosedur pencatatan harga pokok jadi yang dijual

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam system penjualan disamping prosedur lain seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang.

- c. Prosedur pencatatan harga pokok jadi yang diterima kembali dari pembeli

Jika pembeli mengembalikan produk jadi yang telah dijual, transaksi retur penjualan akan mempengaruhi persediaan produk jadi. Ini berarti kuantitas produk akan meningkat pada kartu gudang dan harga pokok produk akan meningkat pada kartu persediaan produk jadi.

- d. Metode pencatatan tambahan dan penyesuaian harga pokok persediaan

produk yang sedang dilakukan Pencatatan produk biasanya dilakukan oleh perusahaan pada saat laporan keuangan bulanan dan tahunan dibuat.

- e. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Di dalam sistem pembelian, proses ini mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

- f. Prosedur yang digunakan untuk mencatat harga pokok barang yang dikembalikan kepada pemasok

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, transaksi retur akan berdampak pada persediaan yang diselenggarakan oleh bagian gudang, mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan oleh bagian gudang, dan

mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian gudang dalam kartu persediaan yang bersangkutan. Selain itu, dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan juga akan dikurangi.

g. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang Gudang

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk system akuntansi biaya produksi. Prosedur ini mencatat harga pokok bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang digunakan baik dalam produksi maupun non-produksi.

h. Prosedur untuk mencatat harga pokok persediaan tambahan karena barang yang dikembalikan ke gudang

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambahkan persediaan proses prosedur pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang gudang.

i. Sistem perhitungan fisik persediaan

Perusahaan biasanya menggunakan sistem perhitungan fisik persediaan untuk menghitung persediaan yang disimpan digudang. Hasilnya digunakan untuk meminta bagian gudang untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas penyimpanan.

## **E. Dokumen Yang Terkait Dalam Pencatatan**

Berikut ini adalah dokumen yang diperlukan untuk pencatatan persediaan dengan metode perpetual, menurut Mulyadi dalam Bahagia, (2023:23-24):

1. Laporan Penerimaan Barang: Dokumen yang berisi informasi tentang barang yang diterima dari pemasok memenuhi jenis, spesifikasi, kualitas, dan kuantitas yang disebutkan dalam surat permintaan pembelian.
2. Dokumen yang berkaitan dengan penyerahan persediaan antar gudang
3. Laporan Pengeluaran Barang dalam gudang Dokumen yang digunakan untuk pengeluaran bahan baku untuk produksi.
4. Laporan penggunaan bahan baku adalah dokumen yang digunakan untuk menyimpan catatan tentang penggunaan bahan baku.
5. Laporan Produk Selesai. Dokumentasi yang digunakan untuk mencatat produk yang telah selesai dibuat.
6. Faktur (*Invoice*) Merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat tagihan atas barang yang telah diterima/beli yang dikirimkan oleh vendor.

7. Laporan Pengembalian Barang adalah dokumen yang digunakan untuk menyimpan barang yang telah dikembalikan.

## **2.1.6 Pengendalian Internal**

### **A. Pengertian Pengendalian Internal**

Pengendalian internal adalah tindakan yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan anggota staf lainnya suatu organisasi. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan panduan komprehensif tentang pencapaian tujuan berikut: (a) efektivitas dan efisiensi operasional, (b) manajemen keuangan, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku Tunggal dalam Rahmawati, (2020:131). Menurut Rahayu dan Ely Suhayati dalam Rahmani & Rahayu, (2022:36) Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang Memberikan keamanan yang memadai untuk mencapai tujuan seperti Keandalan pelaporan keuangan, perlindungan aset dan catatan organisasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, serta efektivitas dan efisiensi operasional.

Fungsi penting yang dijalankan pengendalian internal:

1. Pengendalian preventif adalah pengendalian yang mencegah masalah muncul sebelum terjadi. Contoh: merekrut personel/pegawai yang berkualifikasi, memisahkan tugas-tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik atas aset-aset dan informasi.
2. Pengendalian detektif digunakan untuk menemukan masalah dalam pengendalian yang tidak terelakkan. Untuk contoh, buat rekonsiliasi bank dan neraca saldo tahunan, duplikat kalkulasi.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*) merupakan pengendalian yang mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memulihkan dari kesalahan-kesalahan yang terjadi. Sebagai contoh, Anda dapat mempertahankan duplikasi backup file, memperbaiki kesalahan memasukkan data, dan mengumpulkan ulang transaksi untuk pemrosesan lanjutan. Rahmawati, (2020:133)

### **B. Tujuan dan Manfaat Pengendalian Internal**

Sementara tujuan-tujuan pengendalian internal yang dirumuskan oleh Arens dalam Rumamby *et al.*, (2021:263) yaitu sebagai berikut:

1. Realibilitas pelaporan keuangan

2. Efisiensi dan efektifitas operasi
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Berdasarkan uraian di atas, jelas bahwa tujuan pengendalian internal mencakup tiga tujuan utama yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Merampingkan seluruh operasi perusahaan untuk mengendalikan biaya guna memenuhi tujuan pelaporan organisasi.
2. Tujuan pengendalian internal adalah untuk meningkatkan keandalan data dan catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan dan manajemen serta mencegah penggunaanya disesatkan. Anda dapat memverifikasi laporan dan keakuratannya.
3. Tujuan-tujuan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan ketaatan entitas terhadap hukum-hukum dan peraturam yang telah ditetapkan pemerintah, pembuat aturan terkat, maupun kebikankebijakan entitas itu sendiri.

#### **Manfaat pengendalian internal**

Menurut Sendari A (2022) Manfaat Pengendalian Internal adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan proses  
Pengendalian internal melindungi karyawan dari keraguan tentang prosedur dan protokol pekerjaan.
2. Meningkatkan kinerja proses  
Saat proses dijalankan, pengawasan terus menerus terhadap kinerjanya membantu manajemen membuat keputusan tentang apakah proses sedang berjalan dengan baik atau apakah perlu lebih banyak perhatian.
3. Meningkatkan efisiensi operasional  
Dengan menghilangkan langkah-langkah yang tidak diperlukan atau berulang dalam suatu proses, pengendalian internal dapat meningkatkan efisiensi operasi.
4. Membuat tugas tetap terpisah  
Pengendalian internal memastikan pemisahan tugas untuk menghindari konflik kepentingan dan mengurangi kemungkinan salah urus keuangan.
5. Mengurangi risiko bisnis  
Salah satu fungsi pengendalian internal adalah untuk membatasi kerugian perusahaan akibat penyelewengan atau penyalahgunaan dana oleh karyawan atau manajemen.

## 6. Mengatur Informasi

Dengan membuat sistem untuk mengarsipkan dokumen atau data klien atau dengan menerapkan pembatasan seperti mengharuskan kata sandi untuk mengakses data, kontrol internal melindungi kepentingan perusahaan dan klien.

## C. Aktivitas Pengendalian

Menurut Rahmawati, (2020:136) Aktivitas pengendalian (*control activities*) merupakan kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan juga respons risiko telah dilakukan. Manajemen juga harus memastikan bahwa:

1. Pengendalian yang dipilih dan dikembangkan bertujuan untuk membantu dalam pengurangan risiko hingga level yang dapat diterima.
2. Pengendalian umum yang sesuai telah dipilih dan dikembangkan dengan teknologi.
3. Aktivitas dalam pengendalian diimplementasikan dan dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan yang sudah ditentukan.

Prosedur pengendalian dilakukan dalam kategori-kategori berikut:

1. Otorisasi transaksi dan aktivitas yang layak.
  - a. Otorisasi adalah penetapan kebijakan yang diikuti oleh karyawan dan kemudian memberikan otorisasi untuk melakukan tugas organisasi tertentu. Otorisasi sering didokumentasikan dengan penandatanganan, penginisialisasian, atau pemasukan kode pengotorisasian pada sebuah dokumen atau catatan.
  - b. Tanda tangan digital (*digital signature*): carai penandatanganan sebuah dokumen secara elektronik dengan data yang tidak dapat dipalsukan.
  - c. Otorisasi khusus (*specific authorization*): persetujuan khusus yang dibutuhkan oleh seorang pegawai agar diizinkan untuk menangani sebuah transaksi.
  - d. Otorisasi umum (*general authorization*): otorisasi yang diberikan kepada pegawai untuk menangani transaksi rutini tanpa persetujuan khusus.

## 2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas terdiri dari beberapa jenis, yakni :

- a. Pemisahan Tugas Akuntansi

Pemisahan tugas akuntansi (*segregation of accounting duties*) merupakan pemisahan dari fungsi akuntansi otorisasi, penyimpanan, dan pencatatan untuk meminimalkan kemampuan pegawai dalam melakukan tindakan penipuan. Pemisahan tugas akuntansi akan efektif apabila fungsi fungsi berikut dipisahkan:

- a) Otorisasi penyetujuan transaksi dan keputusan.
- b) Rekonsiliasi dan laporan kinerja dibuat dan data yang disiapkan disimpan dalam sistem komputer, buku besar, file, atau database.
- c) Penyimpanan menangani kas, peralatan, inventaris, atau aktiva tetap yang dikirim oleh pelanggan. Kolusi (*collusion*) merupakan kerja sama antara dua orang atau lebih yang berupaya untuk menggagalkan pengendalian internal.

b. Pemisahan Tugas Sistem

Pemisahan tugas sistem (*segregation of system duties*) merupakan penerapan dari prosedur-prosedur pengendalian dalam membagi wewenang dan tanggung jawab secara jelas pada fungsi sistem informasi. Wewenang dan tanggung jawab sebaiknya dibagi dengan jelas menurut fungsi-fungsi berikut:

- a) Administrator sistem (*system administrator*) yakni orang yang bertanggung jawab untuk memastikan sistem beroperasi berjalan dengan lancar dan efisien.
- b) Manajemen jaring (*network manager*) yakni orang yang bertanggung jawab untuk memastikan perangkat yang berlaku ditautkan ke jaringan perusahaan dan juga memastikan bahwa jaringan beroperasi dengan baik.
- c) Manajemen keamanan (*security management*) yakni orang yang bertanggung jawab untuk memastikan jika sistem yang ada telah aman dan terlindung baik dari ancaman internal maupun eksternal.
- d) Manajemen perubahan (*change management*) yakni proses untuk memastikan bahwa perubahan dibuat dengan lancar dan efisien serta tidak akan mempengaruhi keterandalan, keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan sistem secara negatif.
- e) Pengguna mencatat transaksi, memberikan wewenang untuk memproses data, dan menggunakan output sistem.

- f) Analisis sistem (*system analysis*) yakni orang yang membantu pengguna dalam menentukan kebutuhan informasi mereka dan mendesain sistem yang sesuai dengan kebutuhan tersebut.
  - g) Pemrograman (*programmer*) yakni orang yang membuat desain analisis serta mengembangkan, mengodekan, dan menguji program komputer.
  - h) Operasi komputer (*computer operator*) yakni orang yang akan mengoperasikan komputer perusahaan.
  - i) Perpustakaan sistem informasi (*information system library*) yakni sebuah koleksi database, file, dan juga program perusahaan yang akan disimpan di dalam sebuah area penyimpanan terpisah dan dikelola oleh pustakawan sistem.
  - j) Kelompok pengendalian data adalah orang yang mengawasi alur kerja komputer, merekonsiliasi input dan output, memastikan bahwa sumber data telah disetujui dengan semestinya, dan mendistribusikan output sistem.
3. Pengembangan proyek dan pengendalian akuisisi (perolehan).
- a. Komite tingkat eksekutif yang dikenal sebagai komite pengarah bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengawasi operasi sistem informasi.
  - b. Rencana induk strategis (*strategic master plan*) merupakan sebuah rencana multi tahunan yang menjabarkan proyek perusahaan yang harus diselesaikan agar mencapai tujuan jangka panjangnya dan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai rencana tersebut.
  - c. Rencana pengembangan proyek (*project development plan*) merupakan sebuah dokumen yang menunjukkan mengenai cara penyelesaian sebuah proyek.
  - d. Tonggak proyek (*project milestones*) merupakan poin-poin dari kemajuan yang ditinjau dan waktu penyelesaian aktual serta perkiraan dibandingkan.
  - e. Jadwal pengolahan data (*data processing schedule*) merupakan sebuah jadwal yang menunjukkan waktu pengerjaan dari tiap-tiap tugas pengolahan data.
  - f. Pengukuran kinerja sistem (*system performance measurement*) merupakan cara-cara dalam mengevaluasi dan menilai sebuah sistem.

- g. Output per unit waktu (*throughput*) merupakan jumlah pekerjaan yang harus dilakukan oleh sebuah sistem selama periode waktu tertentu.
  - h. Pemanfaatan (*utilization*) merupakan persentase waktu dalam penggunaan sebuah sistem.
  - i. Waktu respons (*response time*) merupakan lama waktu yang diperlukan oleh sebuah sistem untuk merespon.
  - j. Tinjauan pasca implementasi, juga dikenal sebagai tinjauan pasca implementasi, dilakukan untuk memastikan bahwa hal itu sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan setelah sistem baru beroperasi selama waktu yang singkat.
  - k. Sistem integrator adalah pihak luar yang dipekerjakan untuk mengatur operasi yang terlibat dalam pengembangan sistem perusahaan. Perusahaan juga harus melakukan: Mengembangkan spesifikasi yang jelas, dan Mengawasi proyek.
4. Mendesain dan menggunakan dokumen serta catatan.  
Desain dan penggunaan dokumen elektronik dan kertas yang tepat dapat membantu dalam memastikan pencatatan yang akurat serta lengkap dari seluruh data transaksi yang relevan.
5. Pengamanan aset, catatan, dan data.  
Sebuah perusahaan harus melakukan perlindungan kas dan aset fisik beserta informasinya. Selain itu penting juga melakukan:
- a. Menciptakan dan menegakkan kebijakan dan prosedur-prosedur yang tepat.
  - b. Memelihara catatan yang akurat tentang semua aset yang tersedia..
  - c. Membatasi akses terhadap asset yang ada.
  - d. Melindungi catatan dan dokumen yang penting.
6. Pengecekan kinerja yang independen. Dilakukan dengan :
- a. Tinjauan tingkat atas.
  - b. Tinjauan analitis
  - c. Rekonsiliasi catatan-catatan yang dikelola secara independen.
  - d. Perbandingan terhadap kuantitas aktual dengan jumlah dicatat.
  - e. Akuntansi *double-entry*.
  - f. Tinjauan independen. Rahmawati, (2020:137-145)

#### **D. Lingkungan Internal**

Menurut Rahmawati, (2020:146-152) Lingkungan internal (internal environment) adalah budaya perusahaan yang membentuk seluruh elemen ERM lainnya, karena memengaruhi bagaimana perusahaan menetapkan strategi dan tujuan, membuat struktur aktivitas, dan mengidentifikasi menilai, serta merespons risiko. Lingkungan pengendaliannya, demikian Baridwan dalam Anastasia *et al.*, (2020:208) mengandung beberapa faktor kritis, antara lain:

- a. Ideologi dan gaya manajemen operasi, serta seperangkat parameter untuk organisasi dan stafnya.
- b. Gaya operasional menggambarkan perspektif manajer tentang cara bisnis harus beroperasi.
- c. Dewan komisaris yang baik, atau komite audit, bagaimanapun juga independent dari manajemen, secara aktif mengevaluasi kegiatan manajer.
- d. Penentuan otoritas penuh: Selain komunikasi informal, metode komunikasi formal yang melibatkan otoritas dan tanggung jawab, serta masalah terkait kontrol lainnya, sangat penting.
- e. Berkontribusi pada metod proyek, yaitu proses di mana manajemen mengawasi operasi dan individu dalam bisnis.
- f. Audit internal memiliki fungsi dibentuk di dalam unit bisnis untuk menilai efektivitas dan proses pengendalian.
- g. Pengaruh eksternal adalah intervensi terhadap operasi dan praktik perusahaan yang ditentukan dan dilaksanakan oleh pihak luar perusahaan.

#### **E. Pendekatan Untuk Merancang Pengendalian Internal Akuntansi**

Menurut Ak & Winaya Mukti, (2023:81-83) Secara garis besar, pendekatan untuk merancang pengendalian internal akuntansi adalah bertitik tolak dari dua tujuan sistem, yaitu :

1. Menjaga aset perusahaan
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Oleh karena itu, tujuan audit internal tersebut di atas dialihkan menjadi tujuan umum dan khusus untuk transaksi primer. Rincian tujuan pengendalian internal akuntansi bisa dilihat seperti diuraikan sebagai berikut :

1. Menjaga aset perusahaan :

- a. Hanya sistem otorisasi yang telah ditetapkan yang memungkinkan penggunaan aset perusahaan.
  - b. Pertanggung jawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi :
- a. menggunakan sistem otorisasi untuk melakukan transaksi.
  - b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Dari kedua tujuan sistem pengendalian internal akuntansi di atas, maka akan dirinci lagi sebagai berikut :

- a. Semua aset perusahaan harus digunakan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
  - 1) Pembatasan akses langsung terhadap aset.
  - 2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap aset.
- b. Pertanggung jawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada :
  - 1) membuat perbandingan rutin antara aset yang sebenarnya ada dan catatan akuntansi.
  - 2) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan
- c. Transaksi dilakukan menggunakan sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
  - 1) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
  - 2) Transaksi dilakukan sesuai dengan wewenang yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- d. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi :
  - 1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
  - 2) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi.
  - 3) Transaksi yang dicatat dalam jumlah yang benar.
  - 4) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
  - 5) Transaksi dicatat dengan penggolongan yang seharusnya.
  - 6) Transaksi dicatat dan diringkas dengan teliti.

Selanjutnya setelah tujuan pengendalian internal akuntansi dirinci seperti di atas, langkah selanjutnya adalah merinci tiga unsur pokok pengendalian internal dengan memperhatikan rincian pokok sistem pengendalian internal tersebut dan karakteristik transaksi pokok yang bersangkutan. Unsur pengendalian internal akuntansi yang

diterapkan dalam sistem pembelian telah dicantumkan dalam uraian mengenai unsur-unsur sistem pengendalian internal di atas.

### **2.1.7 Teori Implementasi**

#### **A. Pengertian Implementasi**

Implementasi dapat diartikan sebagai suatu aktivitas yang berhubungan dengan proses penyelesaian pekerjaan terhadap pengguna sarana yang tujuannya untuk memperoleh hasil yang dimaksud. Implementasi merupakan proses hubungan antara penetapan tujuan dan tindakan untuk meraih tujuan yang diharapkan. Rahmawati dalam Adawiyah, (2023:14)

Implementasi diadaptasi dari bahasa Inggris yaitu *to implement* artinya mengimplementasikan. Implementasi adalah suatu sarana pelaksanaan yang mengakibatkan adanya dampak terhadap sesuatu. Sesuatu yang dilakukan itu untuk memberikan dampak seperti seperti peraturan dari pemerintah, undang-undang, putusan dari pengadilan setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah dalam urusan kenegaraan. Lestari dalam Adawiyah, (2023:15)

Melalui beberapa pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi adalah bentuk tindakan dari rencana yang disusun sehingga terlihat dengan jelas realisasi dan hasil dari tujuan rencana yang telah ditetapkan.

#### **B. Proses Implementasi Kebijakan**

Menurut Adawiyah, (2023:15-16) Proses implementasi kebijakan dimulai dari tahap interpretasi yaitu dengan menjabarkan kebijakan yang sifatnya abstrak menjadi kebijakan yang bersifat teknis operasional. Penjabaran kebijakan yang abstrak menjadi sifat yang teknis operasional selanjutnya disertai dengan kegiatan sosialisasi sehingga orang-orang yang terlibat dalam kebijakan tersebut dapat mengetahui apa yang menjadi sasaran dan tujuan.

Tahap pengorganisasian dalam implementasi kebijakan berfokus kepada proses penentuan dan pengaturan siapa yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan. Menetapkan besaran anggaran yang diperlukan dan menetapkan sarana dan prasarana yang perlu untuk menunjang proses implementasi kebijakan. Kemudian menetapkan tata kerja, menetapkan bentuk kepemimpinan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan. Implementasi kebijakan merumuskan bagaimana pelaksanaan standar operasi sebagai pedoman bagi pelaksana kebijakan agar mengetahui apa saja yang

harus dilaksanakan, siapa yang menjadi sasaran dan apa yang diinginkan dari pelaksanaan kebijakan.

### **C. Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Proses Implementasi**

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan proses implementasi diantaranya:

#### 1) Faktor Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari satu orang ke orang lain. Komunikasi kebijakan diartikan sebagai proses penyampaian informasi dari orang yang membuat kebijakan kepada orang yang melaksanakan kebijakan. Informasi kebijakan harus disampaikan kepada pelaku kebijakan agar mengetahui apa yang harus dilaksanakan agar tercapai sasaran dan tujuan yang diharapkan.

#### 2) Sumber daya

Sumber daya dalam kebijakan implementasi mempunyai peran yang cukup penting. Sumber daya yang dibutuhkan mulai dari sumber daya manusia, anggaran, peralatan, informasi serta sumber daya kewenangan. Sumber daya manusia dalam implementasi kebijakan harus sesuai antara keahlian dan kemampuan dalam menjalankan tugasnya.

#### 3) Struktur Organisasi

Implementasi kebijakan perlu didukung dengan struktur organisasi agar lebih efektif. Dalam struktur organisasi terdapat pembagian wewenang, hubungan antara organisasi dengan organisasi luar, dan hubungan antara unit-unit organisasi yang ada. Sehingga melalui organisasi yang terstruktur kebijakan yang ditetapkan lebih tertata rapi dan lebih mudah dijalankan. Sabili dalam Adawiyah, (2023:16-17)

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Berdasarkan hasil penelitian dahulu dapat digunakan sebagai acuan dan pembanding terhadap penelitian yang dilaksanakan peneliti. Tetapi penelitian tersebut memiliki variasi yang berbeda seperti penggunaan variable, lokasi penelitian, dan lain sebagainya. Berikut adalah uhasil penelitian terdahulu yang dijadikan acuan penelitian ini :

1. Aini Kembaren & Ikhsan Harahap, (2023) Penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada PT.Ciomas Adistwa Deli Serdang. Penerapan sistem informasi akuntansi pada persediaan barang yang ada di PT. Ciomas Adisatwa Deli Serdang sudah menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis komputer, jadi pencatatan bahan baku masuk, rusak, dan keluar bisa dikatakan langsung di input. Efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi sudah memenuhi pencapaian tujuan efektif karena perusahaan sudah jelas dengan strategi pencapaian tujuan. Program komputer yang digunakan juga sudah tepat dengan kebutuhan kondisi perusahaan. Namun dalam hal pelaksanaan masih kurang efektif karena ketika karyawan mengajukan slip pemakaian barang ke bagian gudang, karyawan tidak menyerahkan bukti barang rusak atau habis akan tetapi setelah mengidentifikasi kelemahan tersebut perusahaan semaksimal mungkin membuat aturan baru untuk meningkatkan kapasitas karyawan.
2. Friany *et al.*, (2023), Penelitian tentang Implementansi Sistem Informasi Akuntansi Pada Siklus Produksi PT Unilever Indonesia Tbk. Hasil dari Penelitian ini adalah Penerapan siklus produksi pada PT unilever Tbk senantiasa berusaha meningkatkan proses produksi dengan mengurangi pemborosan dalam proses produksi sebagai bentuk perbaikan berkelanjutan, yang dimana dalam mengurangi limbah yang dihasilkan dari proses produksi, dilakukan pembatasan melalui ketersediaan bahan baku dalam proses produksi; Selain itu, Unilever telah mengimplementasikan agenda kegiatan berkelanjutan (*sustainable*) secara keseluruhan dengan cukup baik. Dimulai dengan pemilihan sumber bahan baku hingga proses manufaktur dan pengiriman produk ke toko, dapat disimpulkan bahwa perusahaan telah berhasil memanfaatkan sistem informasi akuntansi untuk meningkatkan efisiensi operasional dan pengendalian biaya produksi; Sistem yang terintegrasi dan menggunakan teknologi terbaru, seperti ERP, telah membantu perusahaan dalam mengotomatiskan proses-produksi dan mengintegrasikan data akuntansi dengan sistem operasional. Hal ini telah memberikan manfaat yang signifikan, termasuk pengambilan keputusan yang lebih akurat dan pemantauan kinerja keuangan secara real-time; Ancaman yang terjadi pada siklus produksi PT Unilever tbk yaitu terjadinya pemborosan proses pada tahap sebelumnya yang mengakibatkan terancamnya

produksi yang mengakibatkan stock produksi tidak efisien atau tidak sesuai target sehingga menyebabkan lambatnya proses produksi; Pengendalian dari ancaman tersebut yaitu dengan melakukan pemotongan proses yang bertujuan untuk menghindari pemborosan proses agar produksi PT Unilever tersebut lebih efisien lagi.

3. Putra *et al.*, (2021), Penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang. Hasil dari penelitian tersebut adalah Dalam hal persediaan sesuai prosedur yang diperlukan,yaitu: proses pemesanan material (menggunakan modul *procurement*), penerimaan material dari vendor (menggunakan modul *warehouse management*), pemakaian material oleh *user* / pabrik (menggunakan modul *Production Planing*), pengecekan biaya yang terjadi akibat pemakaian bahan baku oleh akuntansi (menggunakan modul *finance*), dan lain-lain. Jadi hampir seluruh karyawan di PT Pusri merupakan *user* (orang-orang yang memakai sistem) SAP dan mereka memahami tugas , wewenang,tanggung jawab mereka masing-masing sesuai dengan kecakapan, keahlian dan kemampuan mereka untuk mengolah data dengan sistem SAP. SAP (*System Application and Product*) itu sendiri adalah suatu software yang dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalannya kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif. SAP juga merupakan *software Enterprise Resources Palnning* (ERP), yaitu suatu *tools IT* dan manajemen untuk membantu perusahaan merencanakan dan melakukan berbagai aktivitas sehari-hari. Jadi terlihat sangat jelas bahwa SAP itu merupakan perangkat komputer yang berperan banyak diantaranya adalah sebagai pengolahan data, pengarsipan (penyimpanan) data, mengontrol penjualan, produksi, manajemen persediaan, hingga manajemen SDM; Dari batasan masalah yang diteliti dapat ditarik kesimpulan bahwa posisi persediaan bahan baku yang ada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang merupakan posisi stok terakhir di 31 Desember setelah ada penerimaan dan pengeluaran selama 1 tahun.
4. Bagaskara, (2020), Penelitian tentang Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada *UB COFFEE*. Hasil dari penelitian tersebut adalah Dalam hal pencatatan akuntansi bahan baku, UB Coffee sudah mencatat sesuai dengan prosedur akuntansi. UB Coffee tidak mencatat kas

yang keluar pada saat pembelian persediaan, tapi ketika UB Coffee menerima nota pembelian dari bagian dapur, disitu UB Coffee mulai mencatat kas yang di keluarkan untuk pembelian persediaan; Dalam hal pengendalian intern, UB Coffee sudah melakukan sistem informasi akuntansi yang efektif dan baik. kebutuhan operasional tiap harinya berasal dari reimburse nota. Kemudian setelah itu di input ke Accurate, kemudian dibuat SPJ kuitansi, terus minta ke vendor untuk minta tanda tangan sama stempel tokonya. Setelah itu minta tanda GM selaku Monev dan setelah selesai naiklah ke Bunan. Kemudian Bunan akan mencairkan SPJ kuitansi sesuai dengan dana yang diajukan; Permasalahan pada UB Coffee terletak pada tidak adanya persediaan bahan baku. Tidak adanya persediaan bahan baku tersebut disebabkan karena tidak adanya storage (gudang penyimpanan bahan baku). Terkadang permintaan dari pelanggan tidak dapat terpenuhi seluruhnya dikarenakan persediaan bahan baku tidak tersedia. Kekosongan persediaan bahan baku tersebut disebabkan karena terdapat permasalahan pada persediaan bahan baku dan mengakibatkan terhambatnya proses produksi yang dilakukan; Dalam sistem akuntansi persediaan UB Coffee atas terjadinya penjualan yang dilakukan oleh bagian penjualan, bagian produksi membuat permintaan barang bahan baku kepada bagian pembelian, bagian pembelian melakukan pemesanan bahan baku kepada supplier, supplier mengirimkan barang yang diterima oleh bagian kitchen, bagian kitchen melaporkan atas penerimaan barang kepada bagian akunting untuk dilakukan pencatatannya dan bagian keuangan untuk konfirmasi pembayaran saat terjadi penagihan dari supplier, supplier akan mengirimkan pesanan bahan baku jika tidak ada masalah dalam pembayaran. Permasalahannya, jika salah satu dari bagian tersebut terjadi penyimpangan atau ketidak sesuaian atas prosedur yang telah ditetapkan oleh UB Coffee, secara otomatis mengakibatkan tersendatnya proses produksi yang akan berpengaruh pula pada kelancaran proses penjualan produk.

5. (Purba & Sembiring, 2022), Penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Pelaporan Informasi Akuntansi pada CV. Cityland Internusa. Hasil dari penelitian tersebut adalah CV. Cityland Internusa belum menerapkan sistem informasi akuntansi persediaan yang menunjukkan bahwa tugas-tugas atau fungsi yang telah dilakukan serta sistem pencatatan dan pelaporan mengenai aktifitas pengelolaan persediaan; Penerapan sistem

informasi akuntansi persediaan bahan baku baik pencatatan dan pelaporan CV. Cityland Internusa masih kurang baik, karena pencatatan dan pelaporan persediaan masih dilakukan secara manual di dalam setiap transaksi persediaan bahan baku; Pencatatan manual yang dilakukan oleh manusia yang mempunyai persentase lebih besar terjadinya kesalahan dibandingkan dengan pencatatan dan pelaporan yang dilakukan oleh sistem.

**Tabel 2. 4 Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul	Variabel	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Kembaren & Harahap, (2023)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada PT.Ciomas Adistwa Deli Serdang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Informasi Akuntansi</li> <li>- Pengendalian Internal</li> <li>- Persediaan Bahan Baku</li> </ul>	Kualitatif Deskriptif	Penerapan sistem informasi akuntansi pada persediaan barang yang ada di PT. Ciomas Adisatwa Deli Serdang sudah menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis komputer, jadi pencatatan bahan baku masuk, rusak, dan keluar bisa dikatakan langsung di input. Efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi sudah memenuhi pencapaian tujuan efektif karena perusahaan sudah jelas dengan strategi pencapaian tujuan. Program komputer yang digunakan juga sudah tepat dengan kebutuhan kondisi perusahaan. Namun dalam hal pelaksanaan masih kurang efektif karena ketika karyawan mengajukan slip pemakaian barang ke bagian gudang, karyawan tidak menyerahkan bukti barang rusak atau habis akan tetapi setelah mengidentifikasi kelemahan tersebut perusahaan semaksimal mungkin membuat aturan baru untuk meningkatkan kapasitas karyawan.

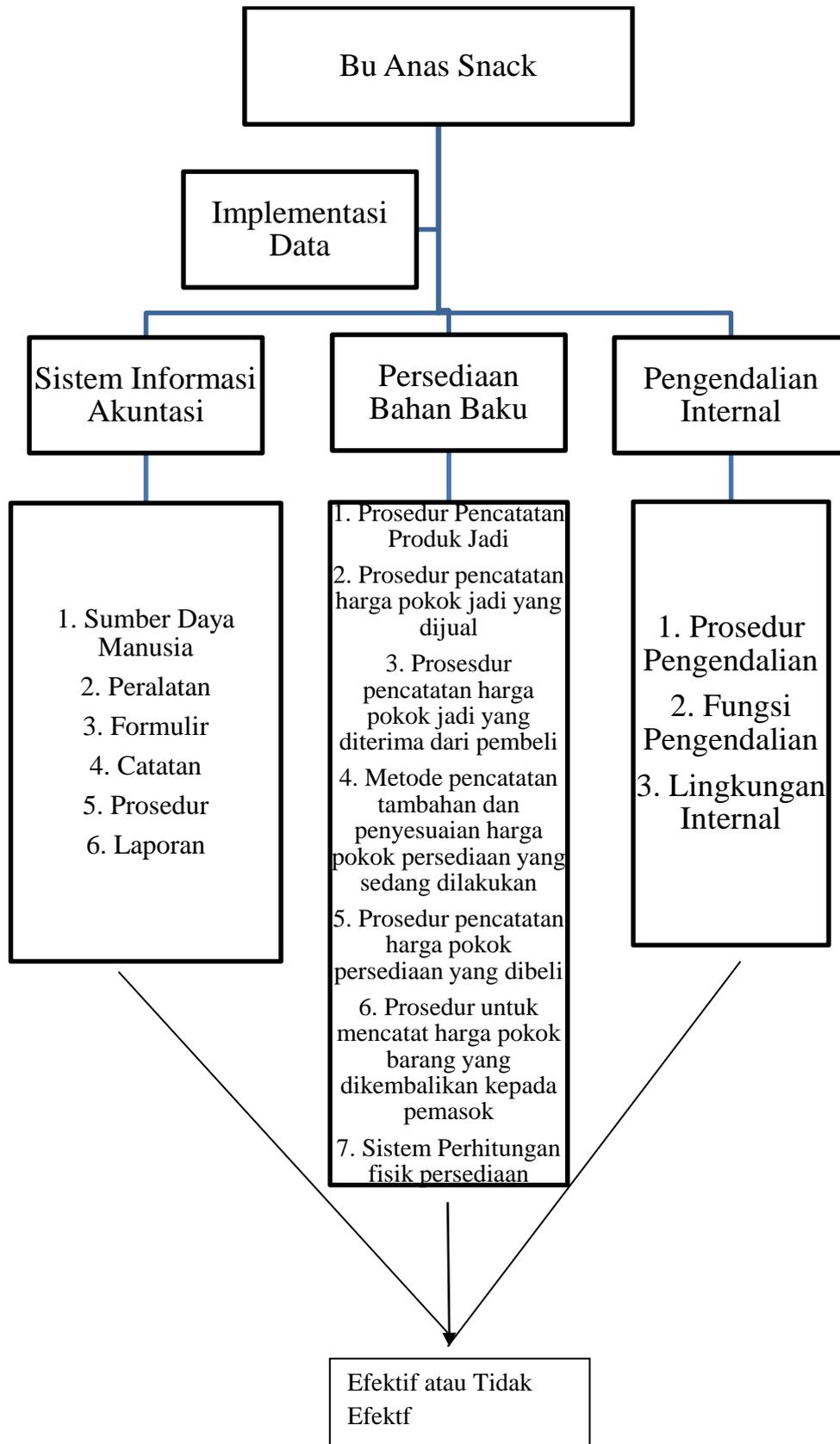
2	Friany V, Sabila S & Mutiara H (2023)	Implementasi Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Produksi PT Unilever Indonesia Tbk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Informasi Akuntansi</li> <li>- Siklus Produksi</li> <li>- Pengendalian</li> </ul>	Kualitatif	<p>-Penerapan siklus produksi pada PT unilever Tbk senantiasa berusaha meningkatkan proses produksi dengan mengurangi pemborosan dalam proses produksi sebagai bentuk perbaikan berkelanjutan</p> <p>- Selain itu, Unilever telah mengimplementasikan agenda kegiatan berkelanjutan (sustainable) secara keseluruhan dengan cukup baik.</p> <p>- Sistem yang terintegrasi dan menggunakan teknologi terbaru, seperti ERP, telah membantu perusahaan dalam mengotomatiskan proses-produksi dan mengintegrasikan data akuntansi dengan sistem operasional.</p> <p>- Ancaman yang terjadi pada siklus produksi PT Unilever Tbk yaitu terjadinya pemborosan proses pada tahap sebelumnya yang mengakibatkan terancamnya produksi yang mengakibatkan stock produksi tidak efisien atau tidak sesuai target sehingga menyebabkan lambatnya proses produksi.</p> <p>- Pengendalian dari ancaman tersebut yaitu dengan melakukan pemotongan proses yang bertujuan untuk menghindari pemborosan proses agar produksi PT Unilever tersebut</p>
---	---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					lebih efisien lagi.
3	Putra P, Arriyanto M, & Wahyuni S, (2021)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Informasi Akuntansi</li> <li>- Persediaan Bahan Baku</li> </ul>	Kualitatif	<p>-Dalam hal persediaan sesuai prosedur yang diperlukan,yaitu: proses pemesanan material (menggunakan modul procurement), penerimaan material dari vendor (menggunakan modul warehouse management), pemakaian material oleh user / pabrik (menggunakan modul Production Planing), pengecekan biaya yang terjadi akibat pemakaian bahan baku oleh akuntansi (menggunakan modul finance), dan lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dari batasan masalah yang diteliti dapat ditarik kesimpulan bahwa posisi persediaan bahan baku yang ada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang merupakan posisi stok terakhir di 31 Desember setelah ada penerimaan dan pengeluaran selama 1 tahun.</li> </ul>
4	Bagaskara, (2020)	Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada <i>UB COFFEE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Persediaan</li> <li>- Pengendalian Internal</li> </ul>	Studi Kasus Kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal pencatatan akuntansi bahan baku, UB Coffee sudah mencatat sesuai dengan prosedur akuntansi</li> <li>- Dalam hal pengendalian intern, UB Coffee sudah melakukan sistem informasi akuntansi yang efektif dan baik</li> <li>- Permasalahan pada UB Coffee terletak pada tidak adanya</li> </ul>

					persediaan bahan baku.
5	Purba & Sembiring, (2022)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Pelaporan Informasi Akuntansi pada CV. Cityland Intermusa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Informasi Akuntansi</li> <li>- Sistem Informasi Persediaan Bahan Baku</li> <li>- Pengendalian Intern</li> </ul>	Deskriptif Kualitatif	<p>-CV. Cityland Internusa belum menerapkan sistem informasi akuntansi persediaan yang menunjukkan bahwa tugas-tugas atau fungsi yang telah dilakukan serta sistem pencatatan dan pelaporan mengenai aktifitas pengelolaan persediaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku baik pencatatan dan pelaporan CV. Cityland Internusa masih kurang baik</li> <li>- Pencatatan manual yang dilakukan oleh manusia yang mempunyai persentase lebih besar terjadinya kesalahan dibandingkan dengan pencatatan dan pelaporan yang dilakukan oleh sistem.</li> </ul>

Sumber: Kampus Terkait (2024)

### 2.3. Kerangka Konseptual



**Gambar 2. 1 Kerangka Konseptual Penelitian**

Sumber: Penulis (2024)