



SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Dr. Budiandru, M.E.Sy., M.Ak., Ak., CA., CPA., CFI., Asean CPA

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Penulis:

Dr. Budiandru, M.E.Sy., M.Ak., Ak., CA., CPA., CFI.,Asean CPA.



CV. LUMINARY PRESS INDONESIA

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Penulis :

Dr. Budiandru, M.E.Sy., M.Ak., Ak., CA., CPA., CFI.,Asean CPA.

ISBN : 978-634-7304-00-1

Editor : Weni Yuliani, S.Si., M.M., C.Ed

Penyunting : Yona Gus Manita, S.Pd

Desain Sampul dan Tata Letak : Septia Fakhira Risti, S.Ds

Penerbit : CV LUMINARY PRESS INDONESIA

Anggota IKAPI No. 057/SBA/2024

Redaksi :

**Perum. Pasadena Residence Blok J no.10, Sungai Lareh, Lubuk Minturun, Padang,
Sumatera Barat**

Website : www.luminarypress.id

Email : luminarypressindonesia@gmail.com

Cetakan pertama, Juni 2025

**Hak cipta dilindungi undang-undang Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam
bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku ini yang berjudul "*Sistem Informasi Akuntansi*" dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai referensi akademik yang menyeluruh dan sistematis untuk membantu mahasiswa, dosen, serta praktisi memahami aspek fundamental dan penerapan sistem informasi akuntansi (SIA) dalam lingkungan bisnis modern.

Buku ini membahas secara komprehensif mulai dari konsep dasar organisasi bisnis, perkembangan dan peran SIA, hingga implementasinya dalam siklus transaksi dan proses pengambilan keputusan manajerial serta keuangan. Setiap bab dirancang untuk memberikan pemahaman konseptual yang kuat, disertai dengan contoh praktis dan pendekatan sistematis seperti teknik analisis terstruktur, pemrosesan transaksi, serta integrasi teknologi dalam sistem informasi akuntansi.

SIA saat ini tidak hanya menjadi alat bantu teknis, tetapi juga sebagai fondasi strategis dalam mendukung akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas pengelolaan organisasi. Oleh karena itu, dalam buku ini juga dibahas keterkaitan antara SIA dan peran manajemen, baik dalam hal pengendalian internal, perencanaan, hingga evaluasi kinerja.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan selama proses penyusunan buku ini. Semoga kehadiran buku ini memberikan manfaat yang nyata bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan praktik akuntansi di Indonesia.

Jakarta, Juni 2025

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB 1 ORGANISASI BISNIS.....	1
A. Pengertian dan Ruang Lingkup Organisasi Bisnis	1
B. Bentuk-Bentuk Organisasi Bisnis.....	5
C. Struktur dan Fungsi Manajerial Organisasi Bisnis.....	9
D. Lingkungan Bisnis	15
BAB 2 PERKEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI (SIA)	21
A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	21
B. Sejarah Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	23
C. Faktor-Faktor yang Mendorong Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA).....	25
D. Dampak Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) pada Organisasi Bisnis	28
BAB 3 PERAN DAN TUJUAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI.....	31
A. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengendalian Internal	31
B. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengambilan Keputusan	33
C. Peran SIA sebagai Alat Komunikasi Informasi.....	35

D. SIA sebagai Sistem Pendukung Operasional.....	37
E. Hubungan Tujuan SIA dengan Tujuan Organisasi	39
BAB 4 KONSEP DASAR SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	43
A. Komponen Utama Sistem Informasi Akuntansi.....	43
B. Fungsi SIA dalam Siklus Akuntansi	45
C. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi	47
BAB 5 KONSEP DASAR SISTEM PEMROSESAN TRANSAKSI	51
A. Pengertian Sistem Pemrosesan Transaksi (SPT)	51
B. Karakteristik Sistem Pemrosesan Transaksi	53
C. Komponen Sistem Pemrosesan Transaksi.....	54
D. Siklus Pemrosesan Transaksi	57
E. Pengendalian dalam Sistem Pemrosesan Transaksi	61
BAB 6 KOMPONEN-KOMPONEN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	65
A. Sumber Daya Manusia dalam SIA	65
B. Prosedur dan Instruksi dalam SIA.....	68
C. <i>Database</i> dalam Sistem Informasi Akuntansi	72
D. <i>Software</i> dan Aplikasi SIA.....	76
E. Infrastruktur Teknologi dalam Sistem Informasi Akuntansi.....	80
BAB 7 APLIKASI SIKLUS TRANSAKSI	85
A. Definisi Siklus Akuntansi	85
B. Siklus Pendapatan.....	87
C. Siklus Pengeluaran	90

D. Siklus Produksi dalam Sistem Informasi Akuntansi.....	93
E. Siklus Penggajian	97
BAB 8 PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI.....	105
A. Konsep Dasar Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi.....	105
B. Prinsip-Prinsip Desain Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi.....	110
C. Tahapan dalam Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi	113
D. Pendekatan yang Digunakan dalam Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi	115
BAB 9 PENYUSUNAN TEKNIK ANALISIS TERSTRUKTUR.....	123
A. Pengertian Teknik Analisis Terstruktur	123
B. Langkah-Langkah Analisis Terstruktur dalam Sistem Informasi Akuntansi	123
BAB 10 PENGAMBILAN KEPUTUSAN MODEL AKUNTANSI MANAJEMEN	129
A. Sistem Informasi untuk Akuntansi Manajerial.....	129
B. Jenis Informasi yang Dibutuhkan Manajemen	133
BAB 11 PENGAMBILAN KEPUTUSAN MODEL AKUNTANSI KEUANGAN... 	137
A. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Akuntansi Keuangan.....	137
B. Laporan Keuangan sebagai Alat Pengambilan Keputusan	139
BAB 12 PERAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BAGI MANAJEMEN	155
A. SIA sebagai Alat Pengendalian Internal	155
B. Dukungan SIA dalam Perencanaan dan Penganggaran.....	157
C. SIA sebagai Dasar Evaluasi Kinerja dan Pengambilan Keputusan Strategis	159

DAFTAR PUSTAKA	162
BIODATA PENULIS	173

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi	14
Gambar 5. 1 Aliran Informasi pada Sistem Pemrosesan Transaksi	60
Gambar 7. 1 Siklus Penggajian	98

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Klasifikasi Bentuk Organisasi Bisnis	8
Tabel 1. 2 Elemen-Elemen Struktur Organisasi	12
Tabel 1. 3 Klasifikasi Lingkungan Organisasi	18
Tabel 7. 1 Pengelompokkan <i>Software</i> Akuntansi	78
Tabel 7. 2 Komponen Infrastruktur Teknologi alam Sistem Informasi Akuntansi....	82
Tabel 11. 1 Contoh Neraca	141
Tabel 11. 2 Contoh Laporan Laba	144
Tabel 11. 3 Contoh Laporan Perubahan Ekuitas	147
Tabel 11. 4 Contoh Laporan Arus Kas	149
Tabel 11. 5 Hubungan Laporan Keuangan dengan Jenis Keputusan	151

BAB 1

ORGANISASI BISNIS

A. Pengertian dan Ruang Lingkup Organisasi Bisnis

1. Pengertian Organisasi Bisnis

Organisasi bisnis merupakan suatu kesatuan yang terdiri atas sekelompok individu yang bekerja sama secara sistematis, terstruktur, dan terarah untuk mencapai tujuan bersama, terutama dalam bidang produksi dan distribusi barang atau jasa guna memperoleh keuntungan. Organisasi bisnis bukan hanya entitas ekonomi semata, melainkan juga instrumen sosial yang berperan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat melalui mekanisme pasar. Dalam kerangka ekonomi modern, organisasi bisnis merupakan aktor utama dalam menciptakan nilai tambah dan mempercepat laju pembangunan ekonomi. Menurut Purwanto et al. (2024), bisnis tidak sekadar mencari keuntungan, tetapi juga menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagai wujud kepedulian terhadap pembangunan berkelanjutan.

2. Tujuan Organisasi Bisnis

Tujuan organisasi bisnis merupakan arah strategis yang menjadi dasar pelaksanaan seluruh aktivitas ekonomi di dalam organisasi. Tujuan ini bukan hanya berkaitan dengan aspek finansial, tetapi juga mencerminkan tanggung jawab sosial serta keberlanjutan jangka panjang dalam lingkungan global yang kompetitif (Putri et al., 2022).

a. Menciptakan Keuntungan (*Profit Generation*)

Keuntungan merupakan tujuan utama dan mendasar dari setiap organisasi bisnis. Profit menjadi indikator keberhasilan dalam mengelola sumber daya dan strategi yang diterapkan. Tanpa keuntungan yang berkelanjutan, organisasi tidak dapat membiayai operasional, mengembangkan produk baru, maupun mempertahankan eksistensinya di pasar. Tujuan utama bisnis tetap pada pencapaian profit agar dapat terus tumbuh dan bertahan di tengah dinamika lingkungan bisnis yang berubah cepat. Namun demikian, pencapaian keuntungan harus dilakukan secara etis, adil, dan tidak merugikan kepentingan konsumen, lingkungan, maupun masyarakat.

b. Pemenuhan Kebutuhan Konsumen

Organisasi bisnis dibentuk untuk memproduksi barang atau jasa yang mampu menjawab kebutuhan dan preferensi konsumen. Ketika sebuah perusahaan berhasil memahami dan memenuhi kebutuhan pasar secara tepat, maka loyalitas konsumen akan meningkat, yang pada akhirnya mendukung stabilitas dan pertumbuhan bisnis. Produk dan jasa yang dihasilkan bisnis harus sesuai dengan kebutuhan pelanggan agar nilai dan manfaatnya dirasakan langsung oleh masyarakat luas. Organisasi yang gagal dalam menyesuaikan produknya dengan tuntutan pasar akan kehilangan relevansi dan berpotensi mengalami penurunan kinerja.

c. Pertumbuhan dan Keberlanjutan Usaha (*Continuity and Growth*)

Organisasi bisnis harus memiliki strategi jangka panjang yang berorientasi pada keberlanjutan. Pertumbuhan ini dapat berupa peningkatan skala usaha, diversifikasi produk, penetrasi pasar baru, serta transformasi digital. Pertumbuhan juga penting untuk mengantisipasi perubahan pasar, teknologi, dan preferensi konsumen. Organisasi yang adaptif akan lebih siap menghadapi tantangan ekonomi dan industri di masa depan. Bisnis yang ingin tumbuh dan bertahan harus berinovasi serta mengembangkan strategi

keberlanjutan yang terintegrasi dengan praktik manajerial modern. (Wijaya, 2023).

d. Tanggung Jawab Sosial (*Corporate Social Responsibility*)

Selain menciptakan nilai ekonomi, organisasi bisnis juga memiliki tanggung jawab sosial untuk berkontribusi terhadap masyarakat dan lingkungan. Bentuk tanggung jawab ini mencakup pemberdayaan komunitas, pengurangan emisi karbon, praktik kerja yang adil, hingga pengelolaan limbah yang ramah lingkungan.

Organisasi bisnis modern tidak hanya mengejar profit semata, tetapi juga bertanggung jawab terhadap implikasi sosial dan lingkungan dari aktivitas mereka.

Tujuan sosial ini menjadi semakin penting dalam konteks globalisasi dan meningkatnya kesadaran konsumen terhadap isu keberlanjutan (*sustainability*). Organisasi bisnis yang ingin mencapai tujuannya harus memiliki struktur organisasi yang kuat, manajemen yang efisien, serta strategi yang berorientasi pada penciptaan nilai jangka panjang. Tujuan-tujuan tersebut saling terintegrasi dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

a. Fungsi Organisasi Bisnis

Fungsi dalam organisasi bisnis merujuk pada pembagian peran dan tanggung jawab untuk memastikan tujuan organisasi tercapai secara efektif. Setiap fungsi memiliki keterkaitan erat dan membentuk suatu sistem terpadu yang mendukung keberhasilan operasional dan strategis.

b. Fungsi Produksi

Bertanggung jawab dalam menghasilkan barang atau jasa yang sesuai dengan standar kualitas dan kebutuhan pasar. Aktivitas ini mencakup proses pengadaan bahan baku, perakitan, pengawasan mutu, hingga distribusi

produk akhir. Produksi yang efisien dan berkualitas menjadi kunci daya saing organisasi bisnis di pasar yang kompetitif.

c. Fungsi Pemasaran

Meliputi strategi untuk mengenalkan, menawarkan, dan menjual produk kepada konsumen. Fungsi ini mencakup riset pasar, promosi, strategi harga, distribusi, serta pelayanan pelanggan. Pemasaran yang efektif menjembatani produk dengan kebutuhan konsumen, sekaligus membangun loyalitas dan citra merek (*brand image*).

d. Fungsi Keuangan

Mengelola seluruh aspek keuangan organisasi, mulai dari perencanaan anggaran, pengelolaan arus kas, analisis investasi, hingga pelaporan keuangan. Fungsi ini penting untuk menjaga likuiditas dan solvabilitas organisasi. Keuangan merupakan darah kehidupan bagi organisasi bisnis karena berkaitan langsung dengan kelangsungan dan pengembangan usaha (Anugrah et al., 2024).

e. Fungsi Sumber Daya Manusia (SDM)

Mengelola proses rekrutmen, pelatihan, pengembangan kompetensi, dan pengelolaan kinerja pegawai. SDM yang berkualitas merupakan aset strategis yang menentukan produktivitas dan daya saing organisasi. Sumber daya manusia adalah fondasi utama dalam organisasi yang harus dikelola secara terencana dan berkelanjutan.

f. Fungsi Inovasi dan Pengembangan

Fungsi ini berperan dalam menciptakan ide-ide baru untuk meningkatkan efisiensi, memperbaiki produk, dan memperluas jangkauan pasar. Inovasi menjadi motor penggerak utama dalam era digital dan persaingan global.

Organisasi bisnis tidak lagi dapat beroperasi hanya dengan fokus pada keuntungan. Sebuah organisasi yang berhasil adalah yang mampu menyeimbangkan

antara pencapaian profit, pelayanan terhadap kebutuhan konsumen, pertumbuhan berkelanjutan, serta tanggung jawab sosial. Fungsi-fungsi dalam organisasi pun harus diintegrasikan dalam satu sistem yang mendukung pencapaian tujuan tersebut.

B. Bentuk-Bentuk Organisasi Bisnis

Organisasi bisnis terbagi dalam berbagai bentuk yang diklasifikasikan berdasarkan kepemilikan, tanggung jawab hukum, dan skala operasional. Pemilihan bentuk usaha yang tepat sangat penting karena akan menentukan aspek legalitas, pembagian keuntungan, tanggung jawab terhadap risiko, serta akses terhadap sumber daya dan pendanaan. Terdapat beberapa bentuk organisasi bisnis, yaitu (Putri et al., 2022).

1. Perusahaan Perseorangan

Perusahaan perseorangan merupakan bentuk usaha paling dasar dan paling umum, terutama pada sektor usaha mikro dan kecil. Dimiliki dan dikelola oleh satu individu, pemilik memiliki kendali penuh terhadap seluruh aktivitas usaha, mulai dari operasional hingga pengambilan keputusan strategis.

Ciri utama:

- a. Modal berasal dari pribadi.
- b. Keuntungan sepenuhnya milik pemilik.
- c. Risiko ditanggung sepenuhnya oleh pemilik karena tidak ada pemisahan harta.

Contoh: warung kelontong, usaha catering rumahan, atau tukang servis elektronik.

Perusahaan perseorangan menjadi pilihan utama dalam memulai bisnis skala kecil karena kemudahannya dalam pendirian dan pengelolaan, meskipun memiliki risiko hukum yang tinggi. (Purwanto et al., 2024).

2. Firma (Fa)

Firma adalah bentuk kerja sama antara dua orang atau lebih yang menjalankan bisnis secara bersama-sama. Semua sekutu aktif dalam menjalankan kegiatan operasional, dan masing-masing bertanggung jawab penuh atas kewajiban perusahaan.

Ciri utama:

- a. Tanggung jawab bersifat tidak terbatas dan bersifat kolektif.
- b. Kepercayaan antarsekutu sangat krusial.
- c. Pembagian keuntungan sesuai perjanjian awal.

Contoh: Firma hukum atau firma akuntansi.

Dalam firma, setiap anggota menanggung beban dan risiko usaha, sehingga penting untuk memiliki kontrak kerja sama yang jelas

3. *Commanditaire Vennootschap* (CV)

CV adalah bentuk persekutuan komanditer antara dua pihak: sekutu aktif dan sekutu pasif. Sekutu aktif menjalankan kegiatan usaha, sedangkan sekutu pasif hanya menyeter modal tanpa ikut campur tangan dalam pengelolaan.

Ciri utama:

- a. Sekutu aktif memiliki tanggung jawab penuh.
- b. Sekutu pasif hanya menanggung risiko sebesar modal yang disetor.
- c. Cocok untuk pengusaha yang membutuhkan tambahan modal namun tetap ingin mengelola bisnis sendiri.

Contoh: usaha distribusi makanan ringan dengan dukungan modal investor.

CV menjadi alternatif bagi pelaku usaha yang ingin menjalin kerja sama modal tanpa kehilangan kontrol atas bisnis.

4. Perseroan Terbatas (PT)

PT merupakan badan usaha berbadan hukum yang terpisah dari pemiliknya. Setiap pemegang saham hanya bertanggung jawab sebesar nilai saham yang dimilikinya. PT dapat beroperasi dalam skala kecil (PT perseorangan) hingga korporasi besar dengan multi pemilik.

Ciri utama:

- a. Memiliki entitas hukum sendiri.
- b. Kepemilikan ditentukan berdasarkan jumlah saham.
- c. Lebih dipercaya oleh investor dan mitra bisnis.

Contoh: PT Telkom Indonesia, PT Astra International.

Perseroan terbatas dipilih untuk skala usaha besar karena mampu menarik investor melalui kepemilikan saham dan memberikan perlindungan hukum yang kuat/

5. Koperasi

Koperasi merupakan organisasi ekonomi yang dibentuk berdasarkan asas kekeluargaan dan demokrasi. Tujuan utama koperasi adalah meningkatkan kesejahteraan anggotanya, bukan untuk mencari keuntungan pribadi.

Ciri utama:

- a. Anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi.
- b. Satu anggota memiliki satu suara.
- c. Sisa hasil usaha (SHU) dibagikan berdasarkan partisipasi anggota.

Contoh: koperasi simpan pinjam, koperasi karyawan, koperasi petani.

Koperasi bukan hanya bentuk organisasi ekonomi, tetapi juga wadah pemberdayaan sosial yang menjunjung nilai keadilan.

6. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)

BUMN adalah perusahaan yang dimiliki oleh negara dan menjalankan fungsi strategis dalam perekonomian nasional. Selain mencari keuntungan, BUMN juga memiliki misi sosial seperti penyediaan layanan publik dan stabilisasi ekonomi.

Ciri utama:

- Modal sebagian atau seluruhnya dimiliki negara.
- Beroperasi di sektor-sektor vital seperti energi, transportasi, dan telekomunikasi.
- Diatur secara ketat oleh regulasi pemerintah.

Contoh: PT PLN, PT Pertamina, PT Kereta Api Indonesia.

BUMN tidak hanya berorientasi pada profit, tetapi juga menjaga stabilitas dan pelayanan dasar bagi Masyarakat (Putri et al., 2022).

Tabel 1. 1 Klasifikasi Bentuk Organisasi Bisnis

Bentuk Usaha	Kepemilikan	Tanggung Jawab	Badan Hukum	Contoh Usaha
Perusahaan Perseorangan	Individu	Tidak terbatas	Tidak	Warung, usaha makanan rumahan
Firma (Fa)	2 orang atau lebih	Tidak terbatas kolektif	Tidak	Firma hukum
CV	Aktif & Pasif	Aktif: tidak terbatas, Pasif: terbatas	Tidak	Distributor produk lokal

PT	Perorangan/Korporat	Terbatas pada saham	Ya	PT Astra, PT Indofood
Koperasi	Para anggota	Terbatas	Ya	Koperasi simpan pinjam
BUMN	Pemerintah	Terbatas	Ya	PT PLN, PT Pertamina

Pemilihan bentuk organisasi bisnis sangat bergantung pada skala usaha, tujuan pendirian, struktur kepemilikan, dan tingkat risiko yang siap ditanggung. Bagi usaha mikro, bentuk perseorangan sering dipilih karena kesederhanaannya. Sementara untuk usaha besar atau yang ingin mengakses modal pasar, bentuk PT atau BUMN lebih tepat. Koperasi menjadi solusi ideal untuk usaha berbasis komunitas.

C. Struktur dan Fungsi Manajerial Organisasi Bisnis

Struktur organisasi merupakan kerangka formal yang menggambarkan hubungan antar posisi dalam organisasi, termasuk jalur pelaporan, distribusi wewenang, serta alokasi tanggung jawab. Struktur ini menentukan bagaimana pekerjaan dibagi, kepada siapa tanggung jawab diberikan, dan bagaimana koordinasi antar bagian dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan aktivitas berbagai bagian dalam organisasi agar dapat berjalan harmonis dan efisien (Putri et al., 2022). Struktur organisasi yang tepat dapat mempengaruhi kinerja, efisiensi kerja, serta kecepatan dalam pengambilan keputusan.

1. Jenis-Jenis Struktur Organisasi

Setiap organisasi memiliki kebutuhan yang berbeda, sehingga diperlukan bentuk struktur yang sesuai dengan ukuran, kompleksitas, serta tujuan strategis

perusahaan. Berikut ini adalah beberapa jenis struktur organisasi yang umum digunakan:

a. Struktur Fungsional

Struktur ini mengelompokkan pekerjaan berdasarkan fungsi atau departemen seperti produksi, pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia. Umumnya digunakan oleh organisasi kecil dan menengah karena efisiensinya dalam spesialisasi kerja.

Kelebihan:

- Fokus keahlian dalam setiap fungsi.
- Jalur koordinasi jelas.

Kekurangan:

- Minim koordinasi lintas fungsi.
- Kurang responsif terhadap perubahan pasar.

Struktur fungsional sangat cocok untuk usaha skala kecil hingga menengah dengan lini produk tunggal dan kebutuhan koordinasi internal yang sederhana (Purwanto et al., 2024).

b. Struktur Divisional

Didasarkan pada pembagian unit usaha menurut produk, wilayah geografis, atau segmen pasar. Cocok untuk perusahaan besar dengan diversifikasi bisnis tinggi.

Kelebihan:

- Responsif terhadap kebutuhan pasar lokal.
- Fokus yang jelas pada tiap unit usaha.

Kekurangan:

- Duplikasi sumber daya dan fungsi.
- Biaya operasional lebih tinggi.

Struktur divisional memberikan otonomi lebih besar pada unit-unit bisnis, sehingga mempercepat pengambilan keputusan local (Anugrah et al., 2024).

c. Struktur Matriks

Merupakan kombinasi antara struktur fungsional dan divisional. Setiap karyawan bisa memiliki dua atasan: manajer fungsional dan manajer proyek/divisi.

Kelebihan:

- Meningkatkan kolaborasi dan fleksibilitas.
- Efisien dalam penggunaan sumber daya antar proyek.

Kekurangan:

- Potensi konflik kepemimpinan.
- Kesulitan dalam jalur komando ganda.

Struktur matriks memberikan fleksibilitas tinggi dalam proyek jangka pendek, tetapi memerlukan komunikasi dan koordinasi yang sangat kuat (Wijaya, 2023).

d. Struktur Tim atau Proyek (*Team-based Structure*)

Mengorganisasi pekerjaan berdasarkan proyek atau tim khusus, bukan berdasarkan fungsi tetap. Struktur ini sangat fleksibel dan cocok untuk organisasi yang bersifat inovatif atau yang bergerak di industri kreatif dan teknologi.

Kelebihan:

- Adaptif dan responsif terhadap perubahan.
- Mendorong kolaborasi lintas disiplin.

Kekurangan:

- Kurangnya kejelasan tanggung jawab jangka panjang.
- Potensi duplikasi tugas jika tidak dikontrol dengan baik.

Struktur proyek memungkinkan organisasi fokus pada hasil kerja nyata dan sangat sesuai untuk perusahaan berbasis inovasi dan pengembangan teknologi.

2. Elemen-Elemen Struktur Organisasi

Struktur organisasi tidak hanya tentang bentuk, tetapi juga mencakup berbagai elemen dasar yang saling terkait:

Tabel 1. 2 Elemen-Elemen Struktur Organisasi

Elemen	Deskripsi
Spesialisasi Kerja	Pembagian pekerjaan secara terperinci berdasarkan keahlian dan kompetensi individu untuk efisiensi dan kecepatan kerja.
Departementalisasi	Pengelompokan unit kerja berdasarkan fungsi, produk, wilayah, atau pelanggan untuk memudahkan koordinasi dan pengawasan.
Rantai Komando	Menetapkan siapa melapor kepada siapa dalam jalur organisasi guna menciptakan struktur pelaporan yang jelas dan disiplin organisasi.
Rentang Kendali (<i>Span of Control</i>)	Jumlah optimal bawahan yang bisa dikelola secara efektif oleh seorang manajer agar pengawasan berjalan efisien.

Sentralisasi vs Desentralisasi	Tingkat otoritas dan pengambilan keputusan apakah terpusat di satu titik atau disebar ke unit-unit operasional.
Formalitas	Sejauh mana aturan dan prosedur dalam organisasi dituangkan secara tertulis dan wajib diikuti oleh seluruh anggota organisasi.

Elemen-elemen struktur organisasi sangat berpengaruh terhadap efisiensi internal dan kejelasan koordinasi tugas, serta mampu menciptakan stabilitas organisasi secara keseluruhan.

3. Manfaat Struktur Organisasi yang Efektif

Struktur organisasi yang dirancang dengan baik akan membawa dampak positif bagi seluruh sistem kerja di dalam organisasi:

- a. **Memperjelas Tanggung Jawab**
Setiap individu memahami perannya, tugasnya, dan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
- b. **Meningkatkan Efisiensi dan Koordinasi**
Aliran informasi berjalan lancar, meminimalkan kesalahan dan konflik.
- c. **Mendukung Pengambilan Keputusan**
Struktur yang tepat mempercepat pengambilan keputusan dan pelaksanaannya.
- d. **Mendorong Peningkatan Kinerja**
Setiap unit memiliki tujuan yang jelas dan evaluasi kinerja yang terukur.

Struktur organisasi merupakan pilar fundamental dalam manajemen modern. Pemilihan jenis struktur yang tepat apakah itu fungsional, divisional, matriks, atau berbasis proyek harus disesuaikan dengan kebutuhan, ukuran, dan tujuan strategis organisasi. Di samping itu, pemahaman terhadap elemen-elemen dasar struktur

organisasi sangat diperlukan untuk menciptakan lingkungan kerja yang efisien, dinamis, dan adaptif terhadap perubahan eksternal.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

Sumber: [kompasiana](http://kompasiana.com)

Gambar 1.1 menggambarkan struktur organisasi bisnis secara visual dan konseptual. Lingkaran-lingkaran besar pada gambar mewakili unit atau divisi fungsional dalam organisasi, seperti pemasaran, keuangan, produksi, atau sumber daya manusia. Masing-masing lingkaran mencerminkan pusat tanggung jawab atau departemen tertentu yang memiliki fungsi khusus dalam mendukung operasional organisasi. Di atas setiap lingkaran terlihat sosok individu yang melambangkan para manajer atau anggota tim yang memimpin atau menjadi bagian dari unit tersebut. Perbedaan dalam postur dan gestur mereka mencerminkan adanya interaksi, otoritas, serta peran yang berbeda-beda dalam struktur organisasi.

Gambar ini juga memperlihatkan jalur penghubung berwarna kuning yang mengindikasikan adanya hubungan koordinasi dan komunikasi antar unit. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun setiap divisi memiliki tugas yang berbeda, seluruh bagian tetap terintegrasi untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Di bagian tengah, tampak posisi yang lebih sentral yang kemungkinan besar melambangkan manajemen pusat atau pemimpin tertinggi dalam organisasi, seperti direktur utama atau CEO, yang bertugas mengawasi dan mengkoordinasikan semua fungsi yang ada.

Gambar ini mencerminkan struktur organisasi berbasis fungsional atau matriks. Dalam struktur ini, setiap individu memiliki spesialisasi tertentu sesuai bidangnya, namun tetap terlibat dalam kolaborasi lintas divisi atau fungsi. Alur komunikasi yang ditunjukkan bisa bersifat horizontal (antar fungsi yang setara) maupun vertikal (antara atasan dan bawahan). Dengan demikian, gambar ini menyimbolkan pentingnya pembagian tugas yang jelas dalam organisasi bisnis, pentingnya koordinasi yang efektif antar bagian agar sistem bekerja efisien, serta peran sentral seorang pemimpin dalam mengatur arah strategis organisasi.

D. Lingkungan Bisnis

Lingkungan organisasi bisnis mencakup seluruh faktor dan kekuatan, baik yang berasal dari dalam maupun luar organisasi, yang dapat memengaruhi operasional, strategi, dan pencapaian tujuan organisasi. Lingkungan ini bersifat dinamis, kompleks, dan sering kali tidak dapat diprediksi secara pasti, sehingga organisasi dituntut untuk adaptif dan responsif terhadap berbagai perubahan yang terjadi.

Menurut Putri et al. (2022), pemahaman terhadap lingkungan organisasi menjadi kunci penting bagi manajer dalam mengambil keputusan yang relevan, realistis, dan berorientasi jangka panjang.

1. Lingkungan internal terdiri atas elemen-elemen yang berada dalam kendali langsung organisasi dan dapat diatur atau disesuaikan oleh manajemen untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi.

- a. Struktur Organisasi

Struktur menentukan alur komunikasi, tanggung jawab, dan pembagian tugas di dalam organisasi. Struktur yang baik akan mendorong efektivitas kerja dan mempercepat pengambilan keputusan.

b. Budaya Organisasi

Budaya mencerminkan nilai, norma, dan keyakinan yang dianut oleh anggota organisasi. Budaya yang kuat mendorong kohesi, motivasi, dan loyalitas karyawan terhadap tujuan bersama.

c. Sumber Daya Manusia (SDM)

SDM adalah faktor kunci yang menentukan keberhasilan strategi organisasi. Karyawan yang kompeten, terlatih, dan termotivasi akan meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan.

d. Teknologi Internal

Meliputi penggunaan perangkat lunak, sistem informasi, hingga otomatisasi proses internal. Teknologi yang tepat dapat meningkatkan efisiensi dan mengurangi kesalahan operasional.

e. Manajemen dan Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan yang baik akan menciptakan arah strategis yang jelas dan mendorong keterlibatan tim dalam mencapai tujuan. Manajemen yang efektif mampu mengelola perubahan dan memotivasi karyawan.

Faktor internal seperti SDM, budaya organisasi, dan struktur menjadi pondasi utama bagi keberhasilan internal organisasi dalam menghadapi kompetisi eksternal.

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal adalah faktor-faktor di luar kendali langsung organisasi, namun memberikan pengaruh besar terhadap kelangsungan hidup dan strategi bisnis. Organisasi harus mampu memantau, menilai, dan menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar lingkungan internalnya.

a. Faktor Ekonomi

Kondisi ekonomi makro seperti inflasi, tingkat suku bunga, daya beli masyarakat, dan pertumbuhan ekonomi sangat memengaruhi permintaan

produk dan biaya operasional. Misalnya, inflasi tinggi dapat meningkatkan biaya bahan baku, sedangkan penurunan daya beli menekan penjualan.

b. Faktor Politik dan Hukum

Regulasi pemerintah seperti perpajakan, perizinan, perlindungan konsumen, dan kebijakan perdagangan memengaruhi tata kelola bisnis. Stabilitas politik memberikan jaminan bagi iklim investasi, sedangkan ketidakpastian politik dapat meningkatkan risiko usaha.

c. Faktor Sosial dan Budaya

Nilai-nilai sosial, pola konsumsi, gaya hidup, dan demografi memengaruhi tren permintaan produk. Organisasi harus memahami preferensi masyarakat yang terus berubah, termasuk isu-isu keberlanjutan dan kesadaran lingkungan.

d. Faktor Teknologi

Inovasi teknologi berkembang sangat pesat, memengaruhi model bisnis dan proses produksi. Transformasi digital seperti penggunaan AI, *cloud computing*, dan *e-commerce* mengubah cara organisasi berinteraksi dengan konsumen dan mitra bisnis.

e. Faktor Persaingan

Keberadaan pesaing, produk substitusi, dan hambatan masuk pasar menjadi tantangan dalam mempertahankan posisi bisnis. Organisasi harus mengembangkan keunggulan kompetitif yang berkelanjutan untuk tetap relevan. Lingkungan eksternal dapat menjadi peluang ataupun ancaman tergantung bagaimana organisasi meresponnya melalui perencanaan strategis dan inovasi.

Tabel 1. 3 Klasifikasi Lingkungan Organisasi

Lingkungan Internal	Deskripsi
Struktur Organisasi	Kerangka kerja formal yang mengatur hubungan antar individu dan fungsi.
Budaya Organisasi	Nilai dan norma yang membentuk perilaku dan etos kerja.
Sumber Daya Manusia	Kapabilitas, keahlian, dan semangat kerja para pegawai.
Teknologi Internal	Infrastruktur dan sistem digital pendukung proses kerja.
Manajemen dan Kepemimpinan	Gaya kepemimpinan, arah strategis, serta pengambilan keputusan.
Lingkungan Eksternal	Deskripsi
Ekonomi	Kondisi makro seperti inflasi, kurs, dan daya beli.
Politik dan Hukum	Regulasi, stabilitas pemerintahan, kebijakan fiskal dan moneter.
Sosial dan Budaya	Gaya hidup, etika, nilai masyarakat, dan pola konsumsi.
Teknologi	Kemajuan digital dan otomatisasi industri.
Persaingan Pasar	Jumlah pesaing, produk substitusi, dan kekuatan negosiasi konsumen.

Adaptasi Organisasi terhadap Lingkungan

Organisasi yang mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan lingkungan eksternal akan memiliki daya saing lebih tinggi dan kelangsungan usaha lebih baik. Adaptasi ini dapat dilakukan melalui:

- a. Analisis lingkungan (*environmental scanning*)
- b. Perencanaan strategis berbasis risiko
- c. Inovasi produk dan proses
- d. Pelatihan dan pengembangan SDM
- e. Investasi dalam teknologi baru

Organisasi harus peka terhadap sinyal perubahan dan mampu menyesuaikan diri secara strategis agar tidak tertinggal oleh dinamika pasar dan teknologi (Wijaya, 2023). Lingkungan organisasi bisnis terdiri atas dua sisi yang saling memengaruhi, yaitu internal dan eksternal. Faktor internal dapat dikendalikan dan dioptimalkan, sedangkan faktor eksternal harus diantisipasi dan dikelola melalui strategi adaptif. Keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh kemampuannya membaca perubahan, mengenali potensi risiko dan peluang, serta menyusun kebijakan yang responsif terhadap kondisi tersebut.

BAB 2

PERKEMBANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI (SIA)

A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah suatu sistem yang secara khusus dirancang untuk mencatat, mengelola, dan menghasilkan informasi keuangan yang relevan dan akurat guna mendukung proses pengambilan keputusan di dalam organisasi. SIA memadukan tiga konsep dasar, yaitu sistem, informasi, dan akuntansi yang masing-masing memiliki peran penting dalam menciptakan mekanisme pelaporan dan kontrol internal yang efektif. Menurut Limba dan Sapulette (2023), sistem dapat diartikan sebagai suatu jaringan prosedur atau elemen-elemen yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem tidak berdiri sendiri, melainkan merupakan integrasi dari berbagai bagian yang saling berkaitan dan berfungsi dalam satu kesatuan untuk menghasilkan output yang diharapkan. Dalam SIA, sistem ini mencakup berbagai elemen seperti sumber daya manusia, prosedur, perangkat keras dan lunak, serta jaringan data yang saling mendukung untuk menciptakan proses akuntansi yang efisien dan akurat. Informasi diartikan sebagai hasil dari pengolahan data yang memiliki makna dan nilai guna, yang dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan strategis. Sedangkan akuntansi, sebagaimana didefinisikan oleh *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), merupakan proses pencatatan, pengklasifikasian, dan penyajian transaksi keuangan sehingga informasi yang dihasilkan mudah dipahami dan berguna bagi para pengambil keputusan.

Sementara itu, Ratnaningsih dan Suaryana (2014) menjelaskan bahwa Sistem Informasi Akuntansi merupakan kombinasi antara sumber daya manusia, teknologi informasi, dan prosedur organisasi yang digunakan untuk menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas. Tujuan utamanya adalah untuk menyampaikan informasi yang tepat waktu, akurat, dan dapat dipercaya kepada pengguna internal maupun eksternal perusahaan. Mereka juga menegaskan bahwa efektivitas SIA tidak hanya ditentukan oleh infrastruktur teknis, tetapi juga dipengaruhi oleh kecanggihan teknologi yang digunakan, tingkat partisipasi manajemen, serta pengetahuan manajer akuntansi terhadap sistem. Kombinasi faktor-faktor ini menentukan sejauh mana sistem dapat memenuhi kebutuhan informasi organisasi dalam lingkungan bisnis yang dinamis dan kompetitif.

SIA juga berperan penting dalam mendukung sistem pengendalian internal perusahaan. Melalui alur transaksi yang terdokumentasi dan terstruktur, sistem ini mampu meminimalisir risiko kesalahan, kebocoran informasi, dan kecurangan. Dengan kata lain, keberadaan SIA tidak hanya membantu mencatat transaksi keuangan, tetapi juga menjadi alat yang mendukung transparansi, akuntabilitas, serta pengelolaan sumber daya yang lebih baik.

Dalam praktiknya, SIA mencakup berbagai proses seperti:

1. Input data transaksi keuangan, misalnya bukti kas masuk, faktur penjualan, bukti pembayaran.
2. Proses pengolahan data melalui jurnal dan buku besar.
3. Output informasi keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, dan laporan arus kas.

Keandalan SIA sangat diperlukan terutama di era digital saat ini, di mana volume data transaksi semakin besar dan kompleks. Oleh karena itu, organisasi dituntut untuk memiliki sistem informasi akuntansi yang tidak hanya efisien dan akurat, tetapi juga adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi yang terus berubah.

B. Sejarah Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

1. Awal Perkembangan Sistem Akuntansi Tradisional

Sistem akuntansi pada awalnya dilakukan secara manual, yang terdiri dari kegiatan pencatatan transaksi menggunakan buku besar, jurnal, dan kertas kerja. Sistem ini bersifat sederhana namun sangat bergantung pada ketelitian manusia dan rentan terhadap kesalahan, manipulasi data, serta lambat dalam penyampaian informasi.

Pada masa ini, akuntansi sudah dikenal sejak era Mesir Kuno, Babilonia, Yunani, dan Romawi, dengan bentuk pencatatan awal yang masih sangat dasar, seperti dalam bentuk tablet tanah liat, dokumen papirus, hingga buku harian transaksi. Pencatatan ini bertujuan untuk mengawasi kekayaan dan tanggung jawab pengelolaan barang atau aset.

2. Munculnya Sistem Informasi Akuntansi

Perkembangan teknologi dan ilmu manajemen pada abad ke-20 melahirkan integrasi antara sistem informasi dan proses akuntansi. Hal ini ditandai dengan munculnya konsep Sistem Informasi Akuntansi (SIA), yaitu sistem berbasis teknologi yang mengelola data transaksi keuangan menjadi informasi yang berguna bagi pengguna internal maupun eksternal.

Menurut Anna et al., (2017), SIA pada dasarnya adalah sistem terintegrasi yang menyatukan kegiatan pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi keuangan dengan bantuan perangkat lunak (*software*) dan teknologi informasi. Perangkat-perangkat ini tidak hanya mempercepat proses akuntansi, tetapi juga memungkinkan akurasi, efisiensi, dan pengendalian internal yang lebih baik.

3. Era Komputerisasi dan Otomasi Proses

Pada tahun 1960-an hingga 1980-an, penggunaan komputer mulai menggantikan sistem manual. Program-program akuntansi sederhana seperti spreadsheet dan *software* lokal mulai dikembangkan untuk membantu akuntan dalam pencatatan data dan penyusunan laporan.

Selanjutnya, pada tahun 1990-an hingga awal 2000-an, muncul aplikasi akuntansi terintegrasi seperti MYOB, Zahir, dan *Accurate*, yang mendukung kegiatan pencatatan penjualan, pembelian, kas, dan penyusunan laporan keuangan dalam satu sistem digital.

4. Perkembangan SIA di Era Digital dan Revolusi Industri 4.0

Revolusi Industri 4.0 menandai babak baru dalam perkembangan SIA. Saat ini, sistem informasi akuntansi tidak hanya menjalankan fungsi dasar pencatatan dan pelaporan, tetapi juga:

- a. Terintegrasi dengan *cloud computing* dan *big data analytics*
- b. Menggunakan teknologi kecerdasan buatan (AI) dan *robotic process automation* (RPA)
- c. Menyediakan laporan non-keuangan (seperti pelaporan keberlanjutan dan keamanan siber)

Huwaitdah et al., (2024) menyebutkan bahwa akuntan saat ini dituntut memiliki kemampuan dalam teknologi digital dan berperan sebagai konsultan data dan pengambil keputusan berbasis analitik, bukan hanya sebagai pencatat transaksi. Ini berarti SIA juga harus mampu menyediakan *dashboard* interaktif, analisis prediktif, dan fleksibilitas akses *real-time* melalui internet.

5. Peran SIA di Masa Depan

Dengan pesatnya perkembangan teknologi, diprediksi SIA akan terus berkembang ke arah sistem yang:

- a. Otomatis, *real-time*, dan berbasis kecerdasan buatan
- b. Menyediakan laporan kustomisasi sesuai kebutuhan manajerial
- c. Berperan aktif dalam sistem keamanan data dan pengendalian internal otomatis

Sistem ini tidak hanya dibutuhkan oleh perusahaan besar, tetapi juga oleh usaha kecil dan menengah yang mulai menyadari pentingnya pengelolaan data keuangan yang baik untuk kelangsungan dan pengembangan bisnis.

C. Faktor-Faktor yang Mendorong Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak terlepas dari pengaruh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal organisasi. Dalam era digital dan kompetitif seperti sekarang, sistem informasi tidak lagi dipandang sebagai alat bantu teknis semata, melainkan sebagai bagian integral dalam mendukung pengambilan keputusan dan peningkatan efisiensi operasional.

1. Kemajuan Teknologi

Salah satu faktor utama yang mendorong perkembangan SIA adalah kemajuan teknologi informasi. Perkembangan teknologi telah mempermudah proses pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan. Sistem yang dulunya bersifat manual kini telah beralih ke sistem digital berbasis komputer dengan fitur otomatisasi yang tinggi. Teknologi seperti *cloud computing*, big data, dan kecerdasan buatan mulai diintegrasikan dalam sistem informasi akuntansi modern.

Kemajuan ini memungkinkan organisasi untuk memperoleh informasi keuangan secara real-time, mempercepat pengambilan keputusan, serta meningkatkan ketepatan laporan yang dihasilkan. Semakin canggih teknologi yang digunakan, semakin baik pula sistem informasi yang dikembangkan dalam organisasi (Nurmaulida et al., 2023).

2. Pengetahuan dan Kompetensi Manajer

Faktor berikutnya adalah pengetahuan dan kemampuan manajer, khususnya di bidang akuntansi dan teknologi informasi. Manajer yang memiliki pemahaman yang baik mengenai sistem informasi akan mampu memberikan arahan yang tepat, memastikan bahwa sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pemimpin yang kompeten juga dapat menjembatani komunikasi antara tim pengembang sistem dan pengguna akhir, serta lebih cepat mengambil keputusan strategis yang berdampak pada pengembangan sistem secara menyeluruh. Dalam lingkungan pemerintahan maupun sektor swasta, manajer yang terampil terbukti dapat meningkatkan efektivitas penggunaan sistem akuntansi secara signifikan (Anggraini, 2019).

3. Partisipasi Pengguna

Partisipasi pengguna dalam proses perancangan dan pengembangan sistem informasi sangat penting. Ketika pengguna akhir dilibatkan sejak awal, mereka cenderung lebih memahami cara kerja sistem, lebih siap menerima perubahan, dan lebih puas terhadap hasil akhir sistem yang digunakan. Selain itu, masukan dari pengguna lapangan akan membantu pengembang menciptakan sistem yang lebih sesuai dengan kebutuhan operasional.

Tingkat partisipasi ini dapat diwujudkan melalui pelatihan, diskusi rutin, serta kesempatan bagi pengguna untuk memberi masukan selama proses pengembangan berlangsung. Meski tidak selalu berdampak langsung dalam semua konteks, keterlibatan pengguna tetap menjadi salah satu indikator penting keberhasilan sistem.

4. Dukungan Manajemen dan Komitmen Organisasi

Peran manajemen puncak sangat menentukan dalam keberhasilan pengembangan SIA. Tanpa adanya dukungan yang nyata, baik dalam bentuk anggaran, sumber daya manusia, maupun kebijakan strategis, sistem yang telah dikembangkan dengan baik pun dapat gagal diimplementasikan secara efektif.

Komitmen organisasi juga perlu dijaga, terutama dalam menjaga keberlanjutan sistem, pemeliharaan berkala, dan pengembangan sistem seiring dengan kebutuhan organisasi yang terus berkembang. Sistem informasi akuntansi tidak cukup dikembangkan sekali saja, tetapi perlu diperbarui dan disesuaikan dari waktu ke waktu.

5. Pelatihan dan Pendidikan Pemakai

Kualitas pemakai atau pengguna akhir sangat berpengaruh terhadap keberhasilan sistem. Sistem yang canggih tidak akan berjalan optimal tanpa pengguna yang memahami cara mengoperasikannya. Oleh karena itu, pelatihan yang memadai harus diberikan secara berkala agar pegawai atau staf dapat menjalankan sistem sesuai prosedur.

Namun demikian, dalam beberapa kasus, pelatihan tidak serta-merta menjamin peningkatan kinerja jika tidak dibarengi dengan motivasi kerja dan dukungan lingkungan kerja yang kondusif.

6. Keberadaan Konsultan dan Struktur Organisasi

Dalam proses pengembangan SIA, keberadaan konsultan teknologi yang berpengalaman dapat membantu mempercepat implementasi sistem, memberikan saran teknis, dan membantu dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses

pengembangan. Meski begitu, keefektifan konsultan sangat bergantung pada komunikasi yang baik dan keterlibatan mereka dalam struktur organisasi.

Struktur organisasi yang jelas juga mendukung pengembangan sistem. Jika bagian sistem informasi berada dalam posisi yang strategis dan tidak terisolasi dari bagian lain, maka koordinasi akan berjalan lebih lancar dan implementasi sistem pun akan lebih efektif.

D. Dampak Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) pada Organisasi Bisnis

Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya menjadi bagian dari transformasi internal perusahaan, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam meningkatkan daya saing dan efisiensi operasional. Seiring kemajuan teknologi informasi yang pesat, SIA telah bertransformasi dari sistem manual menjadi sistem berbasis digital yang mampu menangani data dalam jumlah besar secara cepat dan akurat.

Berikut beberapa dampak utama perkembangan SIA terhadap organisasi bisnis

1. Peningkatan Efisiensi Operasional

Salah satu dampak yang paling nyata dari perkembangan SIA adalah meningkatnya efisiensi dalam pencatatan dan pemrosesan transaksi. Sistem ini memungkinkan perusahaan untuk mengurangi proses manual yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan. Otomatisasi dalam penginputan data, pelacakan transaksi, dan pelaporan keuangan membuat proses bisnis berjalan lebih cepat dan lebih hemat biaya.

Menurut Maharsi (2000), implementasi teknologi informasi dalam akuntansi manajemen memungkinkan perusahaan untuk melakukan pelaporan biaya dan pengambilan keputusan secara lebih efisien dan akurat. Sistem yang telah terkomputerisasi mempercepat aliran informasi ke manajemen sehingga

pengambilan keputusan menjadi lebih responsif terhadap perubahan lingkungan bisnis.

2. Peningkatan Akurasi dan Keandalan Informasi

SIA berbasis teknologi informasi dapat mengurangi risiko human error dan meningkatkan keakuratan data yang dihasilkan. Dengan sistem yang terintegrasi, pencatatan data hanya perlu dilakukan satu kali dan otomatis terhubung dengan seluruh bagian yang relevan, mulai dari kas, pembelian, hingga laporan keuangan.

Kemajuan teknologi informasi telah mempengaruhi akuntansi secara menyeluruh, termasuk dalam proses penyajian informasi keuangan yang kini lebih cepat, transparan, dan dapat diakses secara *real-time* oleh para pemangku kepentingan. Hal ini sangat penting dalam mendukung kepercayaan publik maupun internal terhadap informasi yang disajikan.

3. Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Dengan tersedianya data keuangan secara cepat dan akurat, manajemen dapat melakukan analisis yang lebih mendalam terhadap kinerja perusahaan. Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data (*data-driven decision making*), bukan sekadar intuisi.

SIA juga menyediakan berbagai laporan analisis seperti laporan arus kas, analisis rasio, tren penjualan, dan margin keuntungan yang membantu manajemen dalam merumuskan strategi bisnis.

4. Meningkatkan Daya Saing Perusahaan

Perusahaan yang mengadopsi SIA dengan baik dapat merespon perubahan pasar dengan lebih cepat. SIA mendukung fleksibilitas dan adaptabilitas dalam pengelolaan keuangan, yang pada akhirnya membuat perusahaan lebih tangguh menghadapi persaingan. Maharsi (2000) menekankan bahwa teknologi informasi memungkinkan perusahaan untuk mengakses informasi eksternal maupun internal

yang relevan, yang kemudian dapat digunakan sebagai dasar dalam merancang strategi jangka pendek maupun panjang.

5. Penguatan Pengendalian Internal

SIA memungkinkan penerapan sistem pengendalian internal yang lebih kuat. Melalui fitur otorisasi, audit *trail*, dan pembatasan akses, perusahaan dapat mengendalikan risiko kecurangan atau penyalahgunaan sistem oleh pihak yang tidak berwenang.

Sistem informasi yang terotomatisasi juga menyediakan jejak digital yang jelas, sehingga setiap transaksi dapat ditelusuri sumber dan tanggung jawabnya.

6. Perubahan Peran dan Kompetensi SDM

Dampak lainnya adalah terjadinya perubahan peran sumber daya manusia di bagian akuntansi. Dengan sistem yang telah terotomatisasi, pekerjaan bersifat teknis dan rutin mulai berkurang. Sebagai gantinya, SDM akuntansi dituntut untuk meningkatkan kompetensinya dalam analisis data, penguasaan teknologi, serta pemahaman strategi bisnis.

Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi membawa dampak signifikan dalam berbagai aspek organisasi bisnis, mulai dari efisiensi operasional hingga peningkatan daya saing. Dengan mengintegrasikan teknologi informasi dalam proses akuntansi, perusahaan dapat meningkatkan kualitas informasi keuangan, memperkuat pengendalian, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Namun, untuk mengoptimalkan manfaat ini, perusahaan juga perlu mempersiapkan sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi yang memadai.

BAB 3

PERAN DAN TUJUAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

A. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan serangkaian kebijakan dan prosedur yang dirancang oleh manajemen untuk memastikan kegiatan operasional berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan, mencegah kesalahan, serta melindungi aset organisasi dari penyalahgunaan atau kecurangan. Dalam era digital dan kompleksitas bisnis yang semakin tinggi, peran Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menjadi sangat penting dalam mendukung efektivitas pengendalian internal.

1. SIA sebagai Alat Pengendalian Otomatis

SIA memfasilitasi pencatatan transaksi secara *real-time*, pengolahan data akurat, serta penyajian laporan keuangan secara tepat waktu. Proses ini bukan hanya mendukung efisiensi operasional, tetapi juga menciptakan jejak audit (*audit trail*) yang memudahkan pelacakan setiap aktivitas keuangan. Dengan sistem ini, perusahaan dapat menerapkan otorisasi digital, otentikasi akses, dan segmentasi tugas antar pengguna untuk mencegah adanya manipulasi data.

Nurrochmah et al. (2024), menjelaskan bahwa SIA berperan penting dalam mengurangi risiko *fraud* akuntansi berbasis komputer. Sistem yang baik akan memiliki fitur validasi data, pembatasan akses pengguna, dan notifikasi otomatis terhadap anomali transaksi, sehingga dapat mendeteksi lebih dini potensi kecurangan.

2. Meminimalisir Kesalahan dan Kecurangan

SIA membantu memastikan bahwa setiap transaksi melalui tahapan verifikasi otomatis sebelum dicatat dalam sistem. Hal ini meminimalkan kemungkinan kesalahan pencatatan dan memperkecil peluang manipulasi. Selain itu, sistem juga dapat dirancang untuk hanya memperbolehkan akses tertentu kepada pegawai yang berwenang, sehingga memutus celah-celah potensi fraud yang biasa terjadi akibat kurangnya pemisahan tugas.

Nurrochmah et al. (2024) juga menekankan bahwa *fraud* akuntansi tidak hanya terjadi akibat kelemahan individu, tetapi juga lemahnya sistem pengendalian yang tidak dibangun secara terintegrasi dengan sistem informasi. Oleh karena itu, perancangan dan implementasi SIA harus disertai dengan struktur kontrol yang kuat.

3. Peran SIA dalam Siklus Pembelian dan Pengendalian Bahan Baku

Pengendalian internal juga sangat dibutuhkan dalam aktivitas operasional seperti pembelian bahan baku. Implementasi SIA dalam pengelolaan pembelian bahan baku terbukti mampu meningkatkan ketepatan waktu pengiriman dan pengendalian persediaan.

Sistem memungkinkan pencatatan pesanan, konfirmasi pengiriman, dan pembayaran dilakukan secara terstruktur serta terdokumentasi rapi. Hal ini membantu perusahaan dalam melakukan perencanaan produksi, menghindari kekurangan stok, serta mengontrol pengeluaran sesuai anggaran.

SIA juga memungkinkan penerapan kontrol seperti:

- a. Otorisasi atas permintaan pembelian,
- b. Pencocokan tiga dokumen (faktur, surat jalan, dan order pembelian),
- c. Laporan periodik atas perputaran persediaan.
- d. Hal tersebut menunjukkan bahwa SIA tidak hanya berfungsi mencatat data keuangan, tetapi juga menjadi alat kontrol internal operasional yang vital.

4. Mendukung Evaluasi dan Audit Internal

Dengan tersedianya data yang tersusun rapi, lengkap, dan *real-time*, auditor internal dapat melakukan evaluasi terhadap seluruh siklus bisnis dengan lebih mudah. SIA memberikan akses kepada auditor untuk menelusuri jejak transaksi, menganalisis ketidaksesuaian, dan mengidentifikasi area risiko secara objektif. Hal ini tentu meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal secara keseluruhan, sekaligus mempercepat proses audit, baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal.

Sistem Informasi Akuntansi berperan penting dalam memperkuat sistem pengendalian internal organisasi bisnis. Mulai dari otorisasi transaksi, pembatasan akses, pelacakan data, hingga pencegahan fraud, semuanya menjadi lebih efektif melalui penerapan sistem yang baik dan terstruktur. Tidak hanya itu, SIA juga mendukung pengendalian proses operasional seperti pembelian bahan baku agar berjalan lebih efisien dan sesuai perencanaan. Oleh karena itu, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi yang terintegrasi harus menjadi prioritas bagi setiap organisasi yang ingin memperkuat kontrol internal dan menjaga kelangsungan usaha secara berkelanjutan.

B. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengambilan Keputusan

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, mengolah, dan menyajikan data keuangan secara sistematis. Di dalam dunia bisnis, SIA tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatat transaksi, tetapi juga menjadi sumber informasi penting dalam membantu manajemen mengambil keputusan yang tepat dan terarah. Seiring berkembangnya teknologi dan kebutuhan informasi yang semakin kompleks, peran SIA dalam pengambilan keputusan menjadi semakin penting dan luas.

1. Menyediakan Informasi Anggaran yang Akurat

SIA membantu manajemen menyusun anggaran biaya berdasarkan data historis dan realisasi keuangan sebelumnya. Dengan adanya sistem yang rapi dan terdokumentasi, pihak manajemen dapat mengetahui pengeluaran mana yang perlu dikurangi, serta bagian mana yang membutuhkan tambahan anggaran. Di perusahaan daerah seperti PDAM, sistem ini sangat bermanfaat untuk memperkirakan kebutuhan biaya operasional dan memastikan efisiensi penggunaan anggaran dalam berbagai aktivitas, mulai dari distribusi air, pemeliharaan, hingga pelayanan pelanggan (Adzim, 2017).

2. Menyajikan Data untuk Analisis dan Perbandingan

Keputusan yang baik membutuhkan dasar yang kuat. SIA menyediakan data yang memungkinkan manajemen membandingkan antara rencana dan realisasi, antara periode sebelumnya dan saat ini, atau antar divisi dalam perusahaan. Misalnya, informasi laba rugi, arus kas, dan laporan posisi keuangan membantu dalam menilai kinerja keuangan perusahaan secara objektif. Informasi dari SIA dimanfaatkan untuk mempertimbangkan keputusan seperti pembelian aset, ekspansi usaha, atau efisiensi biaya operasional (Syaharman, 2020).

3. Mempercepat Proses Pengambilan Keputusan

Dengan sistem berbasis komputer, manajemen tidak perlu lagi menunggu laporan yang disusun secara manual. Informasi dapat diakses secara langsung dan cepat, sehingga keputusan dapat diambil dalam waktu singkat, terutama dalam kondisi yang menuntut respons cepat seperti saat terjadi lonjakan permintaan pasar, kenaikan biaya bahan baku, atau perubahan regulasi. Kecepatan ini memberi nilai tambah besar, karena perusahaan dapat tetap kompetitif di tengah dinamika pasar.

4. Mengurangi Kesalahan dan Meningkatkan Ketepatan Keputusan

SIA membantu mengurangi kesalahan pencatatan dan duplikasi data yang kerap terjadi saat proses dilakukan secara manual. Data yang akurat tentu akan

menghasilkan keputusan yang lebih tepat. Kesalahan sekecil apa pun dalam laporan keuangan bisa berdampak besar pada arah kebijakan yang diambil oleh manajemen. Dengan menggunakan sistem yang terintegrasi, informasi keuangan dan operasional disajikan secara konsisten, sehingga kesimpulan yang ditarik oleh manajemen pun lebih dapat dipertanggungjawabkan.

5. Mendukung Evaluasi dan Tindak Lanjut

Setelah keputusan diambil dan dijalankan, manajemen memerlukan umpan balik untuk menilai apakah keputusan tersebut berjalan sesuai harapan. SIA memudahkan proses evaluasi karena semua transaksi tercatat dan dapat dilacak kembali dengan mudah.

Informasi tersebut juga digunakan untuk membuat keputusan berikutnya, menciptakan siklus perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan perusahaan. Sistem Informasi Akuntansi memiliki peran penting dalam mendukung pengambilan keputusan yang efektif di perusahaan. Melalui informasi yang disediakan, manajemen dapat menyusun anggaran yang realistis, melakukan analisis yang akurat, membuat keputusan secara cepat dan tepat, serta melakukan evaluasi atas hasil yang dicapai. Dengan kata lain, SIA adalah fondasi yang membantu perusahaan bergerak secara strategis dan efisien di tengah lingkungan bisnis yang terus berubah.

C. Peran SIA sebagai Alat Komunikasi Informasi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya berfungsi sebagai sistem pencatatan transaksi dan pengolahan data keuangan, tetapi juga memiliki peran strategis sebagai sarana komunikasi informasi dalam dan luar organisasi. Melalui sistem ini, informasi keuangan dan operasional dapat disampaikan secara efisien, akurat, dan tepat waktu kepada seluruh pihak yang membutuhkan, baik pihak internal maupun eksternal.

1. Komunikasi Internal antar Bagian dalam Organisasi

SIA memungkinkan setiap bagian dalam Perusahaan seperti bagian keuangan, pemasaran, produksi, dan manajemen—dapat saling bertukar informasi dengan jelas dan sistematis. Data keuangan yang tercatat dalam sistem akan digunakan oleh manajemen sebagai dasar evaluasi, perencanaan anggaran, serta pengambilan keputusan strategis. Seperti yang disampaikan oleh Lindrawati (2001), sistem ini bukan sekadar alat pencatat, melainkan alat komunikasi informasi yang penting dalam organisasi. Informasi yang akurat dan relevan membantu setiap bagian bekerja secara sinergis, memperkecil kesalahan koordinasi, dan mempercepat pengambilan keputusan.

2. Komunikasi Eksternal kepada *Stakeholder*

SIA juga menjadi jembatan komunikasi antara perusahaan dan pihak eksternal seperti investor, kreditur, pemerintah, dan masyarakat luas. Informasi yang disampaikan melalui laporan keuangan, laporan pajak, dan pengungkapan lainnya berasal dari sistem informasi akuntansi yang berjalan di dalam perusahaan.

Sistem ini memiliki fungsi penting dalam menyampaikan informasi kepada para *stakeholder* eksternal. Investor membutuhkan informasi laba, arus kas, dan struktur modal perusahaan untuk menilai prospek usaha. Sementara itu, instansi pemerintah mengandalkan informasi dari sistem ini untuk pengawasan pajak dan regulasi lainnya.

Kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem ini menjadi sangat penting. Informasi yang tidak akurat atau terlambat disampaikan dapat menimbulkan kesalahpahaman, menurunkan kepercayaan investor, bahkan memunculkan risiko hukum atau reputasi.

3. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas

Komunikasi informasi melalui SIA juga memperkuat transparansi dan akuntabilitas. Laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dapat digunakan sebagai

alat pertanggungjawaban oleh manajemen kepada pemilik usaha dan pihak berkepentingan lainnya. Dalam sektor publik atau perusahaan milik daerah, peran ini menjadi semakin penting untuk menjaga kepercayaan publik. Adanya sistem informasi yang terdokumentasi dan terintegrasi akan mempermudah pelacakan transaksi dan mencegah adanya manipulasi data. Hal ini secara tidak langsung juga membentuk budaya kerja yang lebih terbuka dan bertanggung jawab.

4. Mendukung Pengambilan Keputusan yang Terbuka dan Partisipatif

Dengan informasi yang tersaji secara transparan dan mudah diakses oleh seluruh bagian terkait, pengambilan keputusan dalam organisasi dapat dilakukan secara lebih terbuka dan partisipatif. Sistem informasi yang baik akan menghilangkan sekat informasi dan mencegah terjadinya dominasi informasi oleh pihak tertentu saja. Manajemen puncak maupun tim operasional dapat mengakses laporan yang sama dalam waktu bersamaan, membuat diskusi dan pengambilan keputusan menjadi lebih efisien dan berdasarkan data.

Sistem Informasi Akuntansi memiliki fungsi vital sebagai alat komunikasi informasi, baik di tingkat internal maupun eksternal organisasi. Sebagai sistem yang mendasari aliran data keuangan dan operasional, SIA berperan dalam menyampaikan informasi penting yang menunjang koordinasi antarbagian, menjembatani komunikasi dengan *stakeholder* luar, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Oleh karena itu, perusahaan yang ingin berkembang secara berkelanjutan harus memastikan bahwa SIA yang mereka miliki tidak hanya andal secara teknis, tetapi juga efektif dalam menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh seluruh pihak.

D. SIA sebagai Sistem Pendukung Operasional

Dalam konteks modern, sistem informasi akuntansi tidak hanya dilihat sebagai alat untuk mencatat transaksi, tetapi juga sebagai bagian penting dari infrastruktur operasional perusahaan. Keberadaan SIA mendukung kelancaran dan efisiensi berbagai proses bisnis yang berlangsung setiap hari, mulai dari pengumpulan data,

pengolahan transaksi, penyimpanan informasi, hingga penyajian laporan yang dibutuhkan manajemen untuk pengambilan keputusan cepat dan tepat.

1. Mendukung Fungsi Operasional Harian

Sistem informasi akuntansi bekerja dengan memfasilitasi pemrosesan transaksi harian secara cepat dan otomatis. Proses-proses seperti pencatatan penjualan, pembelian, pembayaran, dan penerimaan kas dilakukan melalui sistem yang terstruktur, meminimalisasi kesalahan manusia dan meningkatkan akurasi. SIA pada skala kecil membantu pencatatan transaksi dan pengelolaan laporan keuangan secara sederhana namun rapi. Hal ini menunjukkan bahwa meski diterapkan dalam lingkup usaha kecil, peran SIA dalam mendukung kegiatan operasional tetap sangat signifikan.

2. Menunjang Sistem Keputusan Berbasis Data

Meskipun berasal dari studi Sistem Pendukung Keputusan (SPK), prinsip kerja metode *Simple Additive Weighting (SAW)* dalam tulisan Rasminto (2022) menunjukkan bagaimana sistem berbasis informasi, termasuk SIA, digunakan untuk mempermudah keputusan yang berkaitan langsung dengan operasional, seperti penentuan lokasi strategis atau alokasi sumber daya. Integrasi SIA dengan teknologi pemetaan dan analitik memperluas perannya sebagai alat bantu operasional yang bersifat strategis.

3. Mempercepat Proses Evaluasi dan Tindak Lanjut

Dengan adanya catatan sistematis dari setiap aktivitas transaksi, SIA membantu manajer operasional untuk melakukan evaluasi harian, mingguan, maupun bulanan dengan cepat. Dari data tersebut, manajemen dapat mengetahui bagian mana yang paling efisien, paling banyak menyumbang pendapatan, atau justru perlu segera diperbaiki.

4. Menjadi Basis Pengendalian Internal

Fungsi operasional perusahaan sangat berkaitan erat dengan kontrol internal. SIA menyediakan sistem audit *trail* (yakni catatan lengkap aktivitas pengguna dan transaksi) yang memungkinkan setiap langkah ditelusuri kembali. Ini sangat membantu dalam mendeteksi penyimpangan operasional dan meningkatkan transparansi kerja.

Sistem Informasi Akuntansi bukan hanya sekadar alat pencatat keuangan, melainkan sistem yang menjadi dasar bagi kelancaran operasional sehari-hari. Baik dalam skala usaha kecil maupun perusahaan besar, SIA membantu mempercepat proses, meminimalkan kesalahan, memperkuat kontrol, serta menyediakan data *real-time* yang relevan untuk berbagai aktivitas bisnis. Oleh karena itu, SIA dapat dikatakan sebagai tulang punggung sistem operasional modern dalam dunia usaha saat ini.

E. Hubungan Tujuan SIA dengan Tujuan Organisasi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya berfungsi untuk menghasilkan laporan keuangan atau mencatat transaksi bisnis, tetapi juga memiliki peran strategis dalam pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Sistem ini dirancang untuk memberikan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu, yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan manajerial, evaluasi kinerja, serta pengendalian kegiatan operasional.

1. SIA Mendukung Efektivitas Kinerja Organisasi

Sinambela dan Arifin (2021) menjelaskan bahwa keberadaan SIA berkaitan erat dengan efektivitas kerja karyawan dan pencapaian kinerja organisasi. SIA membantu membentuk sistem kontrol yang baik, menyediakan data yang valid dan terpercaya, serta mempermudah koordinasi antarbagian. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan produktivitas dan efisiensi kerja, yang merupakan bagian dari sasaran strategis organisasi. Sistem informasi akuntansi membantu

perusahaan dalam melakukan pengamanan terhadap aset perusahaan melalui penguatan kontrol internal dan pemantauan yang sistematis terhadap aktivitas karyawan.

Penguatan kontrol internal melalui SIA tidak hanya menjaga keamanan informasi dan aset, tetapi juga menciptakan lingkungan kerja yang terstruktur dan terukur yang berkontribusi pada pencapaian target operasional organisasi.

2. SIA Meningkatkan Kualitas Informasi untuk Mendukung Strategi Organisasi

Menurut Anggraini et al., (2023) kualitas sistem informasi akuntansi sangat dipengaruhi oleh tiga faktor utama: teknologi informasi, pengendalian internal, dan kompetensi pengguna. Ketika ketiganya berfungsi optimal, SIA dapat menyajikan informasi keuangan yang berkualitas tinggi, yang dibutuhkan untuk merumuskan strategi bisnis dan kebijakan organisasi yang efektif. Kualitas sistem informasi akuntansi merupakan faktor penting yang mampu mendukung proses pencapaian tujuan organisasi melalui penyediaan informasi yang akurat dan relevan. Informasi akuntansi yang andal akan memudahkan manajer dalam mengalokasikan sumber daya, mengontrol biaya, dan mengevaluasi hasil. Dengan demikian, tujuan jangka panjang organisasi seperti keberlanjutan usaha dan peningkatan profitabilitas dapat dicapai dengan lebih sistematis.

3. Kesesuaian SIA dengan Visi dan Strategi Organisasi

Hubungan antara tujuan SIA dan tujuan organisasi tidak hanya terletak pada operasionalisasi data keuangan, tetapi juga pada penyesuaian sistem dengan arah strategis organisasi. Kesesuaian antara SIA dengan strategi bisnis berdampak signifikan terhadap kinerja perusahaan. SIA yang dibangun dengan mempertimbangkan visi, misi, dan target organisasi akan lebih mampu mendukung pengambilan keputusan di semua tingkatan manajemen.

Tujuan SIA dan tujuan organisasi saling terhubung secara erat. Tujuan utama SIA yakni menyediakan informasi yang akurat, melindungi aset, meningkatkan efisiensi, dan mendukung pengambilan keputusan berfungsi sebagai fondasi untuk

mewujudkan tujuan strategis organisasi, seperti efisiensi operasional, keunggulan bersaing, dan pertumbuhan berkelanjutan. Sistem informasi akuntansi yang berkualitas akan menjadi alat penggerak utama dalam pencapaian misi organisasi melalui:

- a. Penyediaan informasi untuk pengambilan keputusan,
- b. Pengendalian kegiatan organisasi,
- c. Pemantauan dan evaluasi kinerja,
- d. Penyesuaian strategi terhadap perubahan lingkungan bisnis.

BAB 4

KONSEP DASAR SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

A. Komponen Utama Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu sistem terintegrasi yang dirancang untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyampaikan informasi keuangan serta informasi lainnya yang relevan dalam mendukung pengambilan keputusan manajerial dan operasional perusahaan. Agar dapat berfungsi secara optimal, SIA dibangun atas sejumlah komponen utama yang saling terkait dan tidak dapat berdiri sendiri. Sebagaimana disampaikan oleh Syaifullah (2010) dan Sari (2023), komponen-komponen ini mencakup unsur manusia, perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, jaringan komunikasi data, dan basis data.

1. Manusia (*User*)

Dalam kedua jurnal tersebut, manusia disebutkan sebagai komponen sentral dalam SIA. Tanpa adanya pengguna yang kompeten, sehebat apa pun sistem yang dirancang tidak akan memberikan manfaat optimal. Pengguna sistem bisa berupa akuntan, manajer, analis keuangan, staf administrasi, maupun auditor. Mereka berperan dalam menginput data, memverifikasi, mengolah, dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem. Sari (2023) menyebut secara eksplisit bahwa manusia dalam sistem ini adalah pengguna, baik sebagai penginput data maupun sebagai pengambil keputusan atas dasar informasi yang disediakan sistem.

2. Prosedur

Komponen ini berfungsi sebagai pedoman atau alur kerja yang menjelaskan bagaimana suatu transaksi harus dicatat dan diproses dalam sistem. Prosedur menjadi standar operasional yang menjamin bahwa data yang masuk ke dalam sistem adalah valid, relevan, dan diproses sesuai aturan yang berlaku. Widya menambahkan bahwa prosedur merupakan bagian penting dari komponen sistem karena memastikan keteraturan dan konsistensi dalam alur pencatatan transaksi, terutama dalam konteks transaksi jual beli berbasis *e-business* yang sangat dinamis dan cepat.

3. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras merujuk pada fasilitas fisik yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi akuntansi, seperti komputer, *printer*, *server*, *scanner*, dan alat penyimpanan data. Fungsi utama perangkat keras adalah sebagai sarana untuk melakukan *input*, pemrosesan, dan *output* data. Muhammad Syaifullah (2010), menjelaskan bahwa perangkat keras merupakan satu dari lima komponen pokok yang harus tersedia agar sistem dapat berfungsi secara teknis.

4. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak merupakan program atau aplikasi yang digunakan untuk mengelola data akuntansi. *Software* dapat berupa sistem keuangan berbasis *desktop* maupun berbasis cloud seperti aplikasi akuntansi MYOB, *Accurate*, SAP, hingga sistem ERP terintegrasi. Baik Syaifullah (2010) maupun Sari (2023), menyebut bahwa perangkat lunak berperan penting dalam memastikan bahwa transaksi yang dicatat dapat diproses secara otomatis, cepat, dan minim kesalahan.

5. Jaringan Komunikasi Data

Jaringan komunikasi menghubungkan komponen perangkat keras dalam sistem agar dapat bertukar data dan berkomunikasi secara efektif, terutama dalam organisasi yang memiliki banyak unit atau cabang. Sistem yang berjalan dalam

jaringan memungkinkan pengguna dari berbagai lokasi mengakses dan memperbarui informasi secara *real-time*. Sari (2023) menyebutkan bahwa jaringan menjadi komponen vital, khususnya dalam implementasi SIA pada bisnis berbasis digital dan *e-commerce*, di mana data transaksi harus langsung terhubung dengan server utama.

6. Basis Data (*Database*)

Database adalah tempat penyimpanan seluruh data akuntansi dan informasi keuangan perusahaan. Data disimpan secara terstruktur, sehingga mudah diakses, dicari, diperbarui, dan diamankan. Penggunaan basis data yang baik akan mendukung efisiensi pencarian data historis dan mempercepat proses pelaporan keuangan. Basis data sebagai komponen fundamental yang menopang kelangsungan operasional sistem, karena data yang akurat dan tersimpan rapi akan sangat menunjang proses pengambilan keputusan.

Seluruh komponen ini bekerja secara sinergis untuk mewujudkan sistem informasi akuntansi yang efisien, andal, dan mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Jika salah satu komponen tidak berfungsi dengan baik, maka sistem secara keseluruhan akan mengalami gangguan, dan dampaknya bisa langsung dirasakan pada proses pengambilan keputusan dan pengendalian keuangan.

B. Fungsi SIA dalam Siklus Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan bagian integral dari operasional keuangan suatu organisasi. Salah satu peran terpentingnya adalah dalam mendukung kelancaran siklus akuntansi, yaitu rangkaian proses yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Setiap tahap dalam siklus tersebut membutuhkan sistem yang mampu menangani data keuangan secara akurat, cepat, dan terstruktur. Dalam hal ini, SIA tidak hanya bertindak sebagai alat bantu teknis, tetapi juga sebagai sistem pendukung keputusan yang memastikan setiap data akuntansi dapat diproses secara sistematis dan menghasilkan informasi yang relevan untuk pengguna internal maupun eksternal.

1. Peran SIA dalam Tiap Tahap Siklus Akuntansi

Agustina (2015), menjelaskan bahwa Sistem informasi akuntansi berperan penting dalam setiap tahapan siklus akuntansi, mulai dari pencatatan transaksi, pengklasifikasian, pengikhtisaran, sampai pada pelaporan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya. Hal ini menunjukkan bahwa SIA tidak hanya digunakan di akhir proses pelaporan saja, melainkan sejak langkah awal siklus akuntansi;

- a. Pencatatan transaksi: SIA mencatat semua transaksi keuangan secara *real-time* dan otomatis.
- b. Pengklasifikasian: Sistem secara otomatis mengelompokkan akun-akun berdasarkan jenisnya (aktiva, kewajiban, pendapatan, biaya).
- c. Pengikhtisaran: Data yang sudah dikelompokkan diolah menjadi ringkasan seperti jurnal umum, buku besar, dan neraca saldo.
- d. Pelaporan: Laporan keuangan seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas dihasilkan secara otomatis dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Dengan proses yang terkomputerisasi, risiko kesalahan manual dapat dikurangi dan waktu penyusunan laporan menjadi lebih efisien.

2. Kemudahan dan Keandalan SIA bagi Manajemen

Syahrman (2020), juga menegaskan bahwa Sistem informasi akuntansi membantu mempermudah siklus akuntansi dalam perusahaan karena dapat mencatat, mengelompokkan, dan menyajikan data transaksi dalam bentuk laporan yang berguna bagi manajemen. Hal ini mempertegas bahwa salah satu fungsi utama SIA adalah menyederhanakan proses pengolahan data akuntansi hingga menjadi laporan yang bermakna. Informasi ini kemudian digunakan oleh manajemen sebagai dasar dalam pengambilan keputusan bisnis, baik dalam jangka pendek (operasional harian) maupun jangka panjang (perencanaan strategis). Misalnya data transaksi pembelian dan penjualan dapat langsung digunakan untuk menghitung margin keuntungan. Informasi kas harian memudahkan perencanaan arus kas mingguan

atau bulanan, laporan keuangan akhir periode menjadi dasar penilaian kinerja perusahaan.

3. Efisiensi dan Akurasi yang Lebih Tinggi

Adanya SIA, perusahaan tidak hanya menghemat waktu dalam proses akuntansi, tetapi juga meningkatkan akurasi dan keterandalan informasi. Hal ini sangat penting, terutama dalam menghadapi tuntutan transparansi dan akuntabilitas yang semakin tinggi dari pemangku kepentingan.

Melalui integrasi teknologi informasi dalam siklus akuntansi, sistem dapat:

- a. Melakukan validasi data secara otomatis.
- b. Menyediakan histori transaksi yang lengkap (*audit trail*).
- c. Menghasilkan laporan keuangan dalam berbagai format yang dibutuhkan oleh pihak internal maupun eksternal.

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi dalam siklus akuntansi mencakup seluruh tahapan proses keuangan, mulai dari pencatatan hingga pelaporan. Sistem ini memungkinkan setiap transaksi dicatat secara akurat, dikelompokkan secara sistematis, dan diolah menjadi laporan keuangan yang dapat digunakan untuk evaluasi dan pengambilan keputusan manajerial. Dengan kata lain, SIA menjadi tulang punggung pengelolaan informasi keuangan perusahaan, sekaligus menjembatani proses teknis akuntansi dengan kebutuhan strategis organisasi. Baik dari sisi efisiensi, akurasi, maupun keandalan, SIA berperan penting dalam memastikan siklus akuntansi berjalan dengan optimal dan mendukung pencapaian tujuan bisnis.

C. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Dalam dunia bisnis modern, informasi menjadi aset yang sangat bernilai. Namun, nilai informasi tersebut sangat tergantung pada karakteristik kualitas yang dimilikinya. Informasi akuntansi, baik dalam konteks manajerial maupun laporan

keuangan, harus memenuhi sejumlah kriteria agar dapat benar-benar membantu proses pengambilan keputusan. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dirancang tidak hanya untuk mencatat transaksi, tetapi juga menghasilkan informasi yang relevan, andal, tepat waktu, lengkap, dan mudah dipahami oleh penggunanya.

1. Relevansi

Informasi dikatakan relevan jika memiliki hubungan langsung dengan keputusan yang sedang dihadapi oleh manajer atau pihak terkait. Informasi yang tidak relevan, walaupun akurat, bisa jadi tidak berguna dalam konteks pengambilan keputusan tertentu.

Seperti yang dijelaskan oleh Kurniawan (2014) Karakteristik informasi akuntansi manajemen yang baik mencakup relevansi, keandalan, ketepatan waktu, dan dapat dimengerti oleh pengguna informasi. Informasi yang relevan membantu pengguna dalam memprediksi hasil masa depan atau menegaskan hasil masa lalu yang sudah terjadi. Misalnya, laporan tren penjualan sangat relevan bagi manajer pemasaran yang sedang merancang strategi promosi.

2. Keandalan (*Reliability*)

Informasi yang dapat dipercaya dan bebas dari kesalahan material atau bias disebut andal. Informasi yang andal memberikan gambaran yang jujur terhadap kondisi ekonomi perusahaan dan merupakan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan. Jika sistem informasi menghasilkan data yang berubah-ubah tanpa alasan logis, maka keputusan yang diambil berdasarkan informasi tersebut juga berisiko menyesatkan.

3. Ketepatan Waktu (*Timeliness*)

Informasi yang baik adalah informasi yang tersedia pada saat dibutuhkan. Dalam konteks manajerial, keterlambatan informasi sering kali menyebabkan keputusan yang sudah tidak lagi relevan atau kehilangan peluang strategis Kurniawan (2014)

menekankan pentingnya ketepatan waktu dalam informasi akuntansi, karena lingkungan bisnis sering kali menuntut respon cepat dan keputusan instan. Jika laporan keuangan baru tersedia berbulan-bulan setelah periode berakhir, maka nilainya akan berkurang drastis.

4. Dapat Dipahami (*Understandability*)

Informasi yang kompleks tidak akan bermanfaat jika tidak dapat dipahami oleh pengguna. Oleh karena itu, penyajian informasi akuntansi harus mempertimbangkan tingkat pemahaman pengguna, baik dari sisi bahasa, format, maupun struktur data. Pentingnya aspek ini ditegaskan pula oleh Manossoh et al., (2022): Karakteristik informasi akuntansi manajemen yang baik adalah informasi yang relevan, tepat waktu, akurat, lengkap, dan dapat dipahami oleh manajer untuk mendukung pengambilan keputusan.

5. Akurasi dan Kelengkapan

Selain dapat dipahami, informasi akuntansi harus akurat, artinya mencerminkan kondisi yang sebenarnya, dan lengkap, dalam arti mencakup seluruh data penting yang dibutuhkan pengguna. Informasi yang setengah-setengah atau mengabaikan elemen kunci bisa menyesatkan, bahkan membahayakan keputusan manajerial.

Informasi yang akurat dan lengkap memungkinkan manajer:

- a. Menilai kondisi perusahaan secara menyeluruh.
- b. Menetapkan kebijakan berbasis data.
- c. Menghindari risiko dari keputusan yang salah karena kekurangan informasi.

Karakteristik informasi akuntansi yang baik menjadi kunci utama dalam membangun sistem informasi akuntansi yang efektif. Informasi yang relevan, andal, tepat waktu, lengkap, akurat, dan mudah dipahami akan memberikan nilai strategis bagi manajer dalam mengelola sumber daya, merencanakan kegiatan, dan

mengevaluasi kinerja. Dengan memenuhi karakteristik-karakteristik ini, sistem informasi akuntansi tidak hanya menjadi alat bantu administratif, tetapi juga menjadi sumber keunggulan kompetitif dalam lingkungan bisnis yang cepat berubah dan penuh tantangan.

BAB 5

KONSEP DASAR SISTEM PEMROSESAN TRANSAKSI

A. Pengertian Sistem Pemrosesan Transaksi (SPT)

Sistem Pemrosesan Transaksi (SPT) merupakan bagian fundamental dari sistem informasi akuntansi dalam suatu organisasi. SPT berfungsi sebagai sistem yang mencatat, memproses, menyimpan, dan menyajikan data transaksi yang terjadi dalam perusahaan secara berkelanjutan. Sistem ini berperan langsung dalam mendukung operasional harian serta menyediakan data yang diperlukan untuk aktivitas manajerial dan pengambilan keputusan.

Puspitawati (2021) menjelaskan bahwa Sistem pemrosesan transaksi adalah sistem informasi yang memproses data transaksi dari suatu perusahaan untuk menghasilkan informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Dari definisi ini, dapat dipahami bahwa SPT merupakan penghubung antara aktivitas operasional perusahaan dan informasi keuangan yang menjadi dasar dalam pelaporan. Transaksi-transaksi yang dicatat meliputi penjualan, pembelian, penerimaan kas, pembayaran gaji, serta semua bentuk aktivitas keuangan lainnya.

Sementara itu, Syaifullah (2010) menambahkan bahwa Sistem pemrosesan transaksi (SPT) merupakan sistem yang berfungsi mencatat dan memproses data transaksi yang terjadi dalam organisasi, untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam kegiatan operasional dan pengambilan keputusan. Hal ini menegaskan bahwa fungsi SPT tidak berhenti pada tahap pencatatan, tetapi juga

berlanjut ke tahap pemrosesan data menjadi informasi, yang kemudian digunakan dalam dua ranah utama: pelaksanaan kegiatan harian dan pengambilan keputusan strategis.

1. Fungsi dan Peran Utama SPT dalam Organisasi

Sistem pemrosesan transaksi menjadi sangat penting karena seluruh kegiatan bisnis modern melibatkan transaksi yang jumlahnya banyak, kompleks, dan terus berlangsung. Tanpa sistem yang otomatis dan terintegrasi seperti SPT, maka pencatatan transaksi akan memakan waktu, rawan kesalahan, dan sulit untuk dipantau secara real time.

Fungsi utama SPT mencakup:

- a. Mencatat setiap transaksi yang terjadi dalam organisasi secara lengkap dan akurat.
- b. Mengelompokkan transaksi sesuai jenisnya, misalnya penjualan, pembelian, kas masuk, kas keluar, dll.
- c. Memproses data transaksi menjadi informasi keuangan yang siap disajikan dalam laporan.
- d. Memberikan informasi yang mendukung manajemen dalam mengambil keputusan operasional, seperti menentukan volume produksi, jadwal pengadaan, atau evaluasi efektivitas pemasaran.

Dengan menggunakan SPT, proses seperti penggajian, penjualan, persediaan, dan pembelian dapat dijalankan secara efisien dan seragam sesuai dengan prosedur perusahaan.

2. Manfaat SPT dalam Praktik Akuntansi Modern

- a. Implementasi SPT yang baik memberikan banyak manfaat, antara lain:
- b. Meningkatkan akurasi dan kecepatan proses akuntansi
- c. Memudahkan pelacakan transaksi dan audit

- d. Mengurangi risiko kesalahan manusia
- e. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- f. Memperkuat sistem pengendalian internal

Dengan dukungan teknologi informasi, SPT tidak hanya mencatat data secara mekanis, tetapi juga memberikan analisis dan laporan keuangan secara otomatis, yang dapat diakses oleh berbagai pihak secara *real-time*.

B. Karakteristik Sistem Pemrosesan Transaksi

Sistem Pemrosesan Transaksi (SPT) merupakan salah satu bagian inti dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang bertugas untuk mencatat, mengolah, dan menyimpan data transaksi harian secara efisien dan terstruktur. SPT digunakan oleh berbagai jenis organisasi untuk mendukung aktivitas operasional rutin yang memerlukan pencatatan transaksi secara sistematis dan akurat. Untuk itu, sistem ini memiliki sejumlah karakteristik khusus yang membedakannya dari subsistem informasi lainnya.

Ansar et al., (2022), menjelaskan bahwa Karakteristik sistem pemrosesan transaksi dalam SIA meliputi pencatatan transaksi yang berulang, penggunaan dokumen sumber yang seragam, serta pemrosesan yang dilakukan secara rutin dan periodik. Artinya, SPT dirancang untuk menangani transaksi-transaksi yang terjadi secara berulang dengan pola yang relatif sama, seperti penjualan harian, pembelian, penggajian, atau penerimaan kas. Transaksi-transaksi ini biasanya menggunakan dokumen sumber seperti faktur, bukti kas masuk/keluar, atau surat jalan yang memiliki format standar agar dapat diproses dengan lebih cepat dan minim kesalahan. Sifat pemrosesan yang rutin dan periodik memungkinkan sistem berjalan secara otomatis atau terjadwal, sehingga efisiensi kerja meningkat dan keterlambatan pelaporan dapat diminimalkan.

Sementara itu, Tresna (2013) menambahkan perspektif lain yaitu Sistem pemrosesan transaksi memiliki karakteristik utama berupa frekuensi tinggi, volume besar, serta kebutuhan akan efisiensi dan akurasi dalam mencatat transaksi. Dapat disimpulkan bahwa SPT juga dihadapkan pada tantangan teknis, yaitu frekuensi transaksi yang tinggi dan volume data yang besar. Oleh karena itu, sistem ini menuntut kecepatan dan ketepatan tinggi dalam mencatat serta memproses data. Jika tidak ditangani dengan sistem yang andal, maka kesalahan dalam pencatatan transaksi kecil dapat menimbulkan kesalahan akumulatif yang berdampak signifikan terhadap laporan keuangan dan proses pengambilan keputusan.

Secara umum, karakteristik Sistem Pemrosesan Transaksi mencerminkan kebutuhan organisasi dalam mengelola data transaksi rutin dengan tingkat akurasi, efisiensi, dan konsistensi yang tinggi. Karakteristik ini meliputi:

1. Proses yang berulang dan periodik
2. Dokumen sumber yang seragam
3. Volume transaksi yang besar dan frekuensi tinggi
4. Kebutuhan efisiensi dan keakuratan dalam pencatatan

Karakteristik SPT mampu menjalankan fungsinya sebagai pondasi utama sistem akuntansi, sekaligus mendukung kegiatan operasional yang stabil, terukur, dan terkontrol.

C. Komponen Sistem Pemrosesan Transaksi

Sistem Pemrosesan Transaksi (SPT) adalah bagian paling dasar dari sistem informasi akuntansi yang menangani segala bentuk transaksi rutin dalam sebuah organisasi. Transaksi ini bisa berupa pembelian barang, penjualan produk, pembayaran gaji, penerimaan kas, dan berbagai aktivitas ekonomi lainnya yang terjadi secara terus-menerus dalam siklus operasional.

Agar seluruh proses tersebut dapat dicatat, dikelola, dan dilaporkan dengan baik, SPT membutuhkan beberapa komponen utama yang bekerja secara terintegrasi. Setiap komponen memiliki fungsi dan peran tersendiri dalam memastikan bahwa informasi keuangan yang dihasilkan akurat, lengkap, dan siap digunakan untuk kepentingan perusahaan.

1. Dokumen Sumber: Bukti Awal Setiap Transaksi

Setiap transaksi dalam perusahaan selalu dimulai dari sebuah dokumen sumber. Dokumen ini merupakan bukti fisik maupun digital yang mencatat fakta terjadinya transaksi. Contoh dokumen sumber antara lain: faktur penjualan, nota pembelian, bukti kas masuk, kwitansi pembayaran, surat jalan, dan lainnya. Sari (2023), menjelaskan bahwa Dokumen sumber berfungsi sebagai bukti transaksi. Artinya, sebelum transaksi dicatat lebih lanjut ke dalam sistem, dokumen inilah yang menjadi pegangan utama untuk memastikan bahwa data yang dimasukkan benar-benar mencerminkan kejadian nyata. Tanpa dokumen sumber yang sah, tidak ada transaksi yang seharusnya diinput ke dalam sistem akuntansi. Oleh karena itu, dokumen sumber juga sangat penting dalam proses audit dan verifikasi.

2. *Input-Proses-Output*: Alur Kerja Sistem Transaksi

Dalam sistem pemrosesan transaksi, data tidak hanya berhenti pada tahap pencatatan awal. Ada tiga tahap utama yang membentuk alur kerja *system*, yaitu *input*, *proses*, dan *output*.

Sebagaimana dijelaskan oleh Muchlis dan Pamungkas (2018) Komponen-komponen sistem pemrosesan transaksi antara lain terdiri dari input (dokumen transaksi), proses (pengolahan data), dan *output* (laporan).

Input adalah data mentah yang berasal dari dokumen sumber. Proses adalah langkah-langkah sistem untuk mengolah data, seperti klasifikasi akun, penyesuaian, penghitungan, dan pencatatan ke jurnal serta buku besar. *Output* adalah hasil akhirnya, yaitu laporan-laporan keuangan yang bisa digunakan oleh pihak internal dan eksternal untuk mengetahui posisi dan kinerja keuangan perusahaan. Tahapan

ini memastikan bahwa informasi yang dihasilkan bersumber dari data aktual dan telah melalui mekanisme pemrosesan yang sistematis.

3. Jurnal: Mencatat Kronologi Transaksi

Setelah dokumen sumber diperoleh dan data diinput, langkah selanjutnya adalah pencatatan ke dalam jurnal. Jurnal berfungsi sebagai catatan awal yang mencatat setiap transaksi secara kronologis berdasarkan urutan waktu kejadiannya. Sari

(2023) menyebut bahwa jurnal untuk mencatat kronologis transaksi. Pencatatan di jurnal penting untuk menjaga keterurutan data, memudahkan pelacakan saat audit, serta membantu proses penyusunan laporan keuangan secara periodik. Dalam praktiknya, terdapat beberapa jenis jurnal seperti jurnal umum, jurnal khusus, jurnal penjualan, jurnal pembelian, dan sebagainya.

4. Buku Besar: Mengelompokkan Transaksi Berdasarkan Akun

Setelah dicatat di jurnal, transaksi akan dipindahkan ke buku besar. Buku besar berisi kumpulan akun-akun seperti kas, piutang, persediaan, modal, pendapatan, dan beban. Di sinilah proses klasifikasi dilakukan artinya, setiap transaksi ditempatkan dalam akun yang sesuai dengan jenisnya.

Dalam sistem manual, proses ini disebut pemindahbukuan. Dalam sistem digital, proses ini terjadi secara otomatis berdasarkan kode akun yang telah ditentukan. Buku besar untuk mengelompokkan akun. Melalui buku besar, perusahaan dapat melihat saldo masing-masing akun secara *real-time* dan mengidentifikasi bagaimana perubahan transaksi mempengaruhi keuangan secara keseluruhan.

5. Laporan Keuangan: Hasil Akhir Proses Transaksi

Komponen terakhir dan terpenting dari sistem pemrosesan transaksi adalah laporan keuangan. Laporan ini merupakan bentuk akhir dari data yang telah diproses sebelumnya. Informasi yang disajikan mencakup posisi keuangan, kinerja usaha, arus kas, dan perubahan ekuitas. Laporan keuangan sebagai hasil akhir dari proses

akuntansi. Laporan keuangan digunakan oleh manajemen untuk mengevaluasi keberhasilan strategi bisnis, oleh investor untuk menilai kelayakan investasi, dan oleh lembaga pemerintah sebagai alat pengawasan. Selain laporan keuangan utama, *output* dari sistem juga dapat berbentuk laporan internal seperti laporan penjualan mingguan, laporan stok harian, atau laporan hutang piutang per klien.

Komponen-komponen sistem pemrosesan transaksi membentuk satu rangkaian proses yang utuh dan tidak terpisahkan. Mulai dari dokumen sumber sebagai bukti awal, kemudian data diinput, diproses dalam sistem, dicatat ke jurnal dan buku besar, hingga akhirnya dihasilkan laporan keuangan sebagai informasi akhir yang siap digunakan. Dengan memahami setiap komponen ini, perusahaan dapat memastikan bahwa sistem informasi akuntansi berjalan secara efisien, akurat, dan mampu mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih baik. Tanpa satu pun dari komponen ini, keseluruhan sistem akan kehilangan keseimbangannya dan tidak dapat berfungsi secara maksimal.

D. Siklus Pemrosesan Transaksi

Salah satu komponen terpenting dalam Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah siklus pemrosesan transaksi, yaitu rangkaian aktivitas yang mengelola data transaksi dari awal sampai menjadi informasi yang siap digunakan dalam pengambilan keputusan. Siklus ini menggambarkan bagaimana data keuangan masuk ke dalam sistem, diproses, disimpan, dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau laporan operasional lainnya.

Dalam praktik akuntansi dan bisnis, siklus pemrosesan transaksi menjadi tulang punggung dari sistem pencatatan yang andal. Tanpa pemrosesan transaksi yang tepat, informasi keuangan perusahaan akan kehilangan keandalan dan validitasnya.

1. Definisi dan Tujuan Siklus Pemrosesan Transaksi

Menurut Halim (2022), siklus pemrosesan transaksi adalah Prosedur terstruktur dalam sistem informasi akuntansi yang mengubah data transaksi menjadi informasi yang bermanfaat melalui tahap-tahap yang jelas, mulai dari pengumpulan data, pencatatan, klasifikasi, peringkasan, hingga pelaporan. Tujuan utama dari siklus ini adalah memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, diproses secara sistematis, dan dilaporkan sesuai kebutuhan pihak internal maupun eksternal. Dengan demikian, siklus ini bukan sekadar proses administratif, tetapi juga merupakan sistem kontrol dan pertanggungjawaban keuangan perusahaan.

2. Tahapan dalam Siklus Pemrosesan Transaksi

Siklus pemrosesan transaksi umumnya terdiri dari beberapa tahap berikut:

a. *Input*: Pencatatan Transaksi Awal

Tahapan pertama adalah pencatatan transaksi dari aktivitas bisnis yang terjadi. Transaksi ini bisa berupa pembelian, penjualan, pengeluaran kas, penerimaan piutang, atau pembayaran gaji. Informasi ini biasanya berasal dari dokumen sumber seperti faktur, nota, kwitansi, atau surat jalan. Muchlis dan Pamungkas (2018) menjelaskan bahwa Input diperoleh dari aktivitas bisnis, seperti transaksi penjualan, pembelian, produksi, atau pembayaran, yang kemudian didokumentasikan dan dimasukkan ke dalam sistem. Tujuannya adalah agar setiap transaksi memiliki bukti pendukung yang sah untuk diolah lebih lanjut.

b. Proses: Pengolahan Data Transaksi

Setelah data masuk ke sistem, tahap selanjutnya adalah pemrosesan. Di sini, sistem akan mengklasifikasi, menghitung, dan mencatat data ke dalam jurnal dan buku besar. Proses ini bisa dilakukan secara manual maupun otomatis tergantung pada sistem yang digunakan.

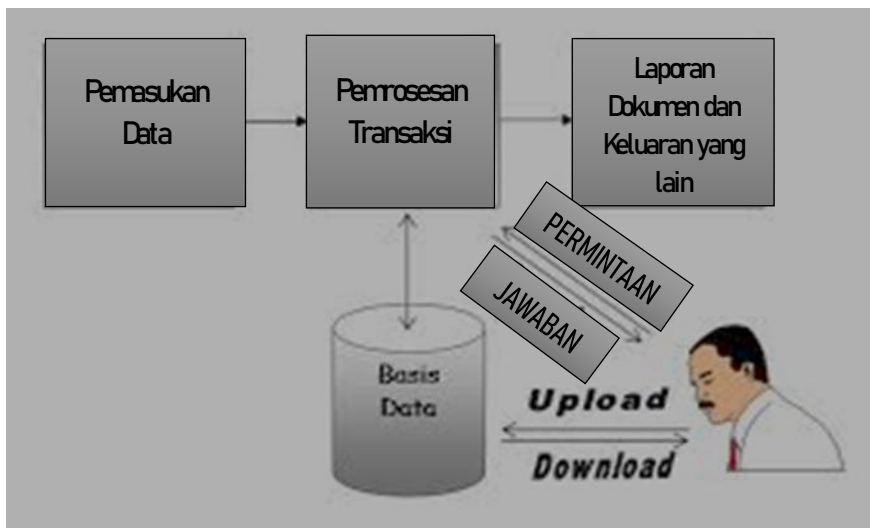
Langkah-langkah utama dalam tahap ini antara lain:

- Menentukan akun yang *posting* terpengaruh oleh transaksi
- Menentukan nilai rupiah yang harus dicatat
- Menentukan apakah transaksi bersifat debit atau kredit
- Melakukan penjurnalan dan ke buku besar

Tahap ini digambarkan sebagai inti dari sistem pemrosesan, karena semua pengendalian internal dan akurasi data sangat ditentukan di sini.

c. *Output*: Penyajian Informasi dalam Bentuk Laporan

Tahapan akhir dari siklus pemrosesan adalah *output*, yaitu pengolahan data menjadi informasi yang berguna bagi pengambil keputusan. Informasi ini diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, arus kas, laporan perubahan modal, maupun laporan manajerial lain yang bersifat internal. Muchlis dan Pamungkas (2018) menyatakan bahwa *Output* digunakan untuk kebutuhan informasi pihak internal maupun eksternal. Pihak internal seperti manajer operasional, direktur keuangan, atau manajer pemasaran akan menggunakan informasi ini untuk mengevaluasi kinerja dan merencanakan strategi bisnis. Sementara itu, pihak eksternal seperti investor, kreditor, dan auditor memerlukan laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai kondisi dan kredibilitas perusahaan.



Gambar 5. 1 Aliran Informasi pada Sistem Pemrosesan Transaksi

Sumber: garuda.kemdikbud.go.id

3. Jenis-Jenis Siklus Pemrosesan Transaksi

Dalam sistem informasi akuntansi, siklus pemrosesan transaksi terbagi menjadi beberapa jenis berdasarkan aktivitas utama perusahaan, antara lain:

- Siklus Pendapatan (*Revenue Cycle*): Mencatat transaksi penjualan, penerimaan kas, dan piutang.
- Siklus Pengeluaran (*Expenditure Cycle*): Mencakup pembelian, utang usaha, dan pembayaran.
- Siklus Produksi (*Production Cycle*): Mengelola proses produksi barang, termasuk bahan baku dan biaya tenaga kerja.
- Siklus Penggajian (*Payroll Cycle*): Mencatat aktivitas penggajian, pembayaran tunjangan, dan pemotongan pajak.
- Siklus Keuangan (*Financing Cycle*): Berkaitan dengan penerbitan saham, pinjaman bank, dan pembayaran dividen.

Masing-masing siklus ini memiliki prosedur dan format laporan yang khas, tetapi tetap mengikuti pola *input-proses-output* yang sama.

4. Pentingnya Integrasi dan Pengendalian

Siklus pemrosesan transaksi harus terintegrasi agar informasi yang dihasilkan akurat dan tepat waktu. Misalnya, sistem pengeluaran harus secara otomatis memperbarui saldo persediaan dan mengurangi saldo kas. Sistem juga harus dilengkapi dengan pengendalian internal, seperti otorisasi transaksi, pemisahan tugas, dan audit trail untuk menghindari kesalahan dan kecurangan.

Siklus pemrosesan transaksi adalah proses inti dalam sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengubah data mentah transaksi menjadi informasi keuangan yang relevan dan berguna. Proses ini dimulai dari pencatatan (*input*), dilanjutkan dengan pengolahan data (*proses*), dan diakhiri dengan penyajian informasi (*output*). Melalui penerapan siklus pemrosesan yang terintegrasi, perusahaan tidak hanya dapat mencatat transaksi secara efisien, tetapi juga mampu menghasilkan laporan yang mendukung pengambilan keputusan strategis serta memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip akuntansi dan pengendalian internal.

E. Pengendalian dalam Sistem Pemrosesan Transaksi

Pengendalian dalam sistem pemrosesan transaksi merupakan elemen penting dalam memastikan bahwa semua aktivitas keuangan tercatat secara akurat, sah, dan terlindungi dari risiko kesalahan maupun kecurangan. Sistem pengendalian ini mencakup prosedur dan mekanisme yang dirancang untuk menjamin keandalan data, kelengkapan transaksi, serta integritas sistem informasi akuntansi secara keseluruhan.

1. Pentingnya Pengendalian Internal dalam Proses Transaksi

Pengendalian internal berperan sebagai "penjaga gerbang" terhadap seluruh proses transaksi yang terjadi dalam organisasi. Menurut Sumarni dan Rosita (2021)

pengendalian internal dalam sistem pemrosesan transaksi khususnya pada siklus penerimaan dan pengeluaran kas memiliki fungsi vital dalam menjaga agar dana tidak disalahgunakan, serta memastikan bahwa setiap transaksi memiliki dokumen pendukung yang sah dan telah mendapatkan otorisasi yang memadai.

Dengan adanya pengendalian yang baik, perusahaan dapat:

- a. Mencegah transaksi fiktif atau pengeluaran tanpa bukti sah
- b. Menjaga aset agar tidak hilang atau digunakan secara tidak benar
- c. Memastikan bahwa data transaksi benar-benar mencerminkan aktivitas bisnis yang sesungguhnya
- d. Memberikan akuntabilitas kepada setiap pihak yang terlibat dalam proses transaksi.

2. Komponen Pengendalian dalam Proses Penjualan

Menurut Purwanti dan Pratiwi (2015) pada proses transaksi penjualan, dijelaskan bahwa sistem pengendalian yang baik dalam pemrosesan penjualan mencakup pemisahan tugas, otorisasi, serta pencatatan yang sistematis. Pengendalian ini penting agar kualitas informasi yang dihasilkan tetap tinggi dan dapat diandalkan dalam pengambilan keputusan.

Beberapa pengendalian kunci dalam transaksi penjualan antara lain:

- a. Verifikasi atas pesanan pelanggan dan pengiriman barang
- b. Pencatatan penjualan yang dilakukan oleh unit berbeda dengan bagian penerimaan kas
- c. Rekonsiliasi berkala antara catatan penjualan dan kas masuk
- d. Penerapan sistem audit trail, yang memungkinkan penelusuran riwayat transaksi

- e. Pengendalian yang lemah, menurut mereka, akan menimbulkan informasi akuntansi yang bias, serta membuka peluang terjadinya manipulasi laporan keuangan.

3. Tujuan Pengendalian dalam Sistem Transaksi

Tujuan utama pengendalian internal dalam sistem pemrosesan transaksi adalah:

- a. Menjaga keandalan informasi keuangan
- b. Menjaga kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi perusahaan
- c. Menjaga efisiensi operasional
- d. Melindungi aset dari kehilangan, kecurangan, atau penyalahgunaan

Dalam hal ini perusahaan yang telah menggunakan sistem berbasis komputer, pengendalian juga mencakup keamanan sistem seperti:

- a. Akses terbatas ke dalam sistem akuntansi
- b. Penggunaan password dan otorisasi tingkat akses
- c. Backup data transaksi secara rutin

4. Dampak Pengendalian terhadap Kualitas Informasi

Tanpa pengendalian yang kuat, informasi yang dihasilkan dari sistem transaksi berpotensi mengalami penyimpangan. Hal ini bisa menyebabkan:

- a. Salah saji dalam laporan keuangan
- b. Kesalahan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan
- c. Ketidakefisienan dalam operasional
- d. Menurunnya kepercayaan pemangku kepentingan terhadap perusahaan

Pengendalian dalam sistem pemrosesan transaksi tidak hanya berfungsi sebagai perlindungan terhadap risiko kehilangan atau penyalahgunaan aset, tetapi juga menjadi fondasi utama dalam menciptakan sistem informasi akuntansi yang berkualitas. Baik pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas maupun dalam

proses penjualan, pengendalian yang dirancang dengan baik akan mendukung efektivitas sistem secara menyeluruh dan meningkatkan integritas informasi keuangan perusahaan.

BAB 6

KOMPONEN-KOMPONEN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

A. Sumber Daya Manusia dalam SIA

Dalam era digital yang serba cepat seperti saat ini, keberhasilan penerapan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan teknologi atau kelengkapan sistem, melainkan sangat ditentukan oleh faktor manusia yang menjalankannya. Sumber Daya Manusia (SDM) memegang peran kunci dalam merancang, mengoperasikan, dan mengevaluasi sistem agar dapat menghasilkan informasi akuntansi yang relevan, andal, dan tepat waktu. SIA sebagai suatu sistem tidak akan memberikan manfaat maksimal tanpa dukungan SDM yang profesional, kompeten, dan memiliki integritas tinggi. Oleh sebab itu, pemahaman tentang peran SDM dalam pengelolaan sistem ini perlu diperhatikan secara komprehensif.

1. Kompetensi SDM sebagai Pondasi Efektivitas SIA

Menurut Paranoan et al., (2019), efektivitas sistem informasi akuntansi sangat bergantung pada kompetensi SDM yang mengelolanya. Kompetensi ini mencakup keterampilan teknis dalam mengoperasikan sistem, pemahaman akuntansi yang mendalam, serta kemampuan dalam menganalisis dan menafsirkan data keuangan.

Pemanfaatan teknologi informasi tidak akan berjalan optimal tanpa didukung oleh kompetensi sumber daya manusia yang memadai dalam mengoperasikan sistem dan memahami informasi yang dihasilkan. Pernyataan ini mempertegas bahwa teknologi hanyalah alat. Jika SDM tidak mampu mengoperasikan sistem dengan baik, maka potensi besar dari SIA tidak akan bisa dimaksimalkan. Dalam

praktiknya, kurangnya pemahaman terhadap sistem bisa menyebabkan kesalahan dalam pencatatan transaksi, kekeliruan dalam klasifikasi akun, bahkan terjadinya kehilangan data penting karena kesalahan input.

Selain itu, kompetensi juga menyangkut kemampuan untuk memanfaatkan fitur sistem, melakukan *troubleshooting* sederhana, serta menyesuaikan sistem dengan perubahan regulasi atau kebutuhan perusahaan. SDM yang cakap akan lebih fleksibel dalam menghadapi perubahan sistem dan teknologi, sehingga lebih cepat beradaptasi terhadap dinamika yang ada.

2. Kualitas SDM dan Kualitas Informasi Akuntansi

Selanjutnya, Aldino dan Septiano (2021) menyatakan bahwa kualitas laporan keuangan yang dihasilkan oleh SIA sangat bergantung pada kualitas SDM yang terlibat dalam proses pengelolaan data transaksi. Artinya, meskipun sistem sudah otomatis, kesalahan *input* atau kelalaian manusia tetap bisa menyebabkan distorsi informasi. Kualitas sumber daya manusia memengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi, termasuk laporan keuangan.

Kualitas SDM tidak hanya dilihat dari aspek teknis, tetapi juga mencakup sikap kerja, ketelitian, kedisiplinan, dan tanggung jawab dalam menjaga validitas data. Ketika SDM memahami pentingnya setiap transaksi dan laporan, mereka akan bekerja lebih teliti dan hati-hati dalam memproses data. Organisasi yang secara rutin melakukan pelatihan terhadap staf akuntansi akan memiliki keunggulan dalam meminimalkan kesalahan dan meningkatkan produktivitas kerja. Oleh karena itu, pengembangan SDM secara terus-menerus melalui pelatihan formal dan informal menjadi sangat krusial.

3. SDM sebagai Elemen Pengendalian Internal

Aspek pengendalian internal dalam SIA juga sangat ditentukan oleh peran aktif SDM. Dalam jurnal yang ditulis oleh Mahendra et al., (2020), dikemukakan bahwa pengembangan SDM berkontribusi besar terhadap penguatan sistem pengendalian internal dan peningkatan keandalan laporan keuangan. Pengembangan sumber daya

manusia yang baik akan memperkuat pengendalian internal dan berkontribusi terhadap terciptanya laporan keuangan yang handal.

SIA yang baik harus dilengkapi dengan kontrol internal seperti:

- a. Otorisasi transaksi
- b. Pemisahan fungsi antara pencatatan dan penyimpanan
- c. *Audit trail*
- d. Verifikasi dan rekonsiliasi berkala

Namun, seluruh sistem pengendalian tersebut hanya dapat berjalan efektif jika SDM memiliki pemahaman dan komitmen untuk menjalankannya dengan benar. Misalnya, petugas akuntansi yang tidak memahami pentingnya otorisasi mungkin akan mengabaikan prosedur, sehingga membuka celah terjadinya fraud. Dengan demikian, pengendalian internal tidak cukup dibangun dengan prosedur tertulis, tetapi harus didukung oleh SDM yang kompeten dan berintegritas.

4. Integrasi Peran SDM dalam Sistem SIA yang Terotomatisasi

Meskipun banyak sistem SIA kini sudah mengadopsi teknologi otomasi dan kecerdasan buatan (AI), peran manusia tetap tidak tergantikan dalam:

- a. Menentukan parameter input dan *output*
- b. Menginterpretasikan hasil analisis sistem
- c. Menyesuaikan sistem dengan kebutuhan perusahaan
- d. Membuat keputusan berbasis informasi

Sistem memang dapat mengolah data lebih cepat dan akurat, tetapi manusia tetap menjadi pengambil keputusan strategis berdasarkan data tersebut. Oleh karena itu, investasi pada kualitas SDM harus sejalan dengan investasi teknologi agar sistem dapat berjalan dengan sinergis dan memberikan hasil yang optimal.

5. Strategi Peningkatan Peran SDM dalam SIA

Untuk memperkuat kontribusi SDM terhadap SIA, organisasi perlu melakukan langkah-langkah berikut:

- a. Pelatihan berkala tentang aplikasi SIA dan teknologi akuntansi terbaru
- b. Workshop integrasi akuntansi dan IT untuk staf lintas fungsi
- c. Evaluasi kompetensi secara rutin
- d. Sertifikasi profesional untuk posisi akuntansi dan keuangan
- e. Penguatan etika kerja dan tanggung jawab melalui budaya organisasi

Adanya strategi ini organisasi tidak hanya membentuk SDM yang handal secara teknis, tetapi juga tangguh secara moral dan profesional. Peran SDM dalam sistem informasi akuntansi tidak dapat diremehkan. Dari kompetensi teknis, integritas, hingga peran dalam pengendalian internal semuanya menjadi penentu utama keberhasilan sistem. Tanpa SDM yang kompeten dan berkualitas, sistem informasi yang canggih sekalipun akan menjadi sia-sia. Oleh karena itu, pengembangan SDM merupakan investasi jangka panjang yang harus dilakukan secara konsisten demi menciptakan sistem informasi akuntansi yang efektif, akurat, dan dapat diandalkan

B. Prosedur dan Instruksi dalam SIA

Dalam setiap organisasi atau entitas bisnis, Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berperan penting dalam pengumpulan, pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan informasi keuangan yang digunakan oleh manajemen maupun pihak eksternal dalam pengambilan keputusan. Salah satu komponen utama yang menjadi fondasi keberhasilan penerapan sistem ini adalah tersusunnya prosedur dan instruksi kerja yang sistematis, jelas, dan dapat diandalkan. Prosedur dan instruksi dalam konteks SIA bukan hanya sekadar rutinitas teknis, melainkan merupakan *framework* kerja

yang mengarahkan seluruh proses pencatatan transaksi agar dilakukan dengan tepat, efisien, dan akuntabel.

1. Pengertian Prosedur dan Instruksi dalam SIA

Prosedur dalam Sistem Informasi Akuntansi merujuk pada urutan kegiatan atau langkah kerja yang harus diikuti oleh pengguna sistem guna menyelesaikan suatu proses transaksi tertentu, seperti proses penggajian, penjualan, penerimaan kas, maupun pembelian. Instruksi adalah petunjuk teknis yang menjelaskan cara melaksanakan setiap tahap dalam prosedur tersebut.

Purba (2018) prosedur dan instruksi adalah salah satu dari enam komponen penting dalam sistem informasi akuntansi yang bertugas mengarahkan pengguna untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data keuangan secara sistematis. Tanpa adanya prosedur yang terdokumentasi dan instruksi yang mudah dipahami, pelaksanaan sistem informasi akuntansi dapat menjadi tidak konsisten, rawan kesalahan, serta sulit diawasi dan diaudit.

2. Tujuan dan Manfaat Prosedur dan Instruksi

Prosedur dan instruksi dalam SIA disusun bukan hanya untuk tujuan operasional semata, tetapi juga sebagai sarana pengendalian internal dan penjamin keandalan sistem informasi. Adapun manfaat utamanya antara lain:

a. Menstandarkan Kegiatan Operasional

Prosedur memberikan kejelasan peran dan tanggung jawab setiap unit kerja dalam memproses transaksi sehingga setiap kegiatan berjalan konsisten dan tidak bergantung pada individu semata.

b. Mempermudah Pengawasan dan Pengendalian

Dengan adanya instruksi dan prosedur tertulis, proses pemeriksaan dan evaluasi menjadi lebih objektif dan terarah. Hal ini mendukung prinsip *check and balance* dalam organisasi.

c. Meningkatkan Efisiensi dan Akurasi

Instruksi kerja yang jelas membantu pengguna dalam menyelesaikan tugasnya dengan lebih cepat dan tepat, serta meminimalkan kesalahan manusia (*human error*) yang sering terjadi dalam pencatatan manual.

d. Sebagai Alat Edukasi dan Pelatihan

Dokumen prosedur dan instruksi menjadi sarana pembelajaran bagi karyawan baru dalam memahami proses kerja di lingkungan akuntansi.

Contoh Prosedur dan Instruksi dalam Siklus Akuntansi

a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

- 1) Digunakan untuk mencatat kehadiran karyawan sebagai dasar perhitungan gaji.
- 2) Dokumen: Kartu jam hadir, mesin *fingerprint*, atau aplikasi absensi.
- 3) Catatan: Fungsi ini tidak boleh dirangkap oleh pihak yang mengelola penggajian.

b. Prosedur Penggajian

- 1) Menghitung total gaji berdasarkan data kehadiran dan komponen penghasilan serta potongan karyawan.
- 2) Dokumen: Daftar gaji, slip gaji, rekap lembur, dan potongan.
- 3) Catatan: Harus diverifikasi oleh bagian akuntansi dan disetujui oleh manajer keuangan.

c. Prosedur Pembayaran Gaji

- 1) Pelaksanaan pembayaran yang dapat dilakukan melalui transfer bank atau tunai.
- 2) Dokumen: Bukti kas keluar, slip transfer, amplop gaji.

- 3) Catatan: Dilakukan oleh bagian keuangan, dengan tanda tangan penerima sebagai bukti.

d. Prosedur Penjualan dan Penerimaan Kas

- 1) Melibatkan pencatatan transaksi penjualan serta penerimaan kas dari pelanggan.
- 2) Dokumen: Faktur penjualan, kwitansi, jurnal penjualan.
- 3) Catatan: Harus ada pemisahan fungsi antara bagian penjualan, penerimaan kas, dan akuntansi.

3. Struktur Organisasi Terkait Prosedur SIA

Agar prosedur dapat dijalankan secara efektif, diperlukan pemisahan fungsi yang jelas. Menurut Intishar (2018), bagian-bagian yang terlibat antara lain:

- a. Fungsi Kepegawaian mengelola data karyawan, gaji dasar, dan SK pengangkatan.
- b. Fungsi Pencatatan Waktu menangani absensi dan lembur.
- c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji menyusun perhitungan gaji bulanan.
- d. Fungsi Akuntansi mencatat utang gaji, memverifikasi data, dan membuat laporan.
- e. Fungsi Keuangan mencairkan dana dan mendistribusikan gaji kepada karyawan.

Struktur ini juga berfungsi sebagai sistem pengendalian intern, di mana tidak ada satu pihak pun yang memegang kendali atas seluruh proses, sehingga mengurangi risiko kecurangan atau penyalahgunaan wewenang. Prosedur dan instruksi dalam sistem informasi akuntansi adalah elemen fundamental yang mendukung ketertiban, keakuratan, dan keandalan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem. Dokumen-dokumen prosedural ini merupakan representasi dari sistem kerja yang sistematis, terintegrasi, dan sesuai dengan prinsip-prinsip

pengendalian intern yang baik. Dengan kata lain, prosedur dan instruksi bukan hanya pelengkap administratif, tetapi fondasi tata kelola sistem informasi akuntansi yang profesional, transparan, dan akuntabel, sebagaimana diamanatkan dalam praktik akuntansi modern dan sesuai dengan kondisi operasional entitas, termasuk institusi non-profit seperti pondok pesantren maupun perusahaan dagang skala besar.

C. *Database* dalam Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak dalam suatu organisasi. Salah satu komponen paling penting dan mendasar dalam SIA adalah *database* atau basis data. Tanpa kehadiran database yang andal dan terstruktur, informasi akuntansi yang dihasilkan tidak akan memiliki integritas, akurasi, atau relevansi.

Dalam sistem informasi modern, database berperan sebagai tulang punggung dari seluruh proses akuntansi digital karena ia menjadi tempat penyimpanan terpusat untuk data transaksi, laporan keuangan, data pelanggan, inventaris, hingga jurnal akuntansi. Secara umum, database dapat didefinisikan sebagai kumpulan data yang saling berhubungan dan disimpan secara sistematis dalam media elektronik, yang dapat diakses dan dikelola dengan bantuan perangkat lunak yang disebut dengan *Database Management System* (DBMS). Menurut Bratha (2022) *database* dalam konteks sistem informasi manajemen adalah bentuk pengorganisasian data yang memiliki keterkaitan antar elemen sehingga dapat memudahkan proses pencarian dan pemanfaatan informasi.

Syaifullah (2010) menekankan bahwa *database* dalam sistem informasi akuntansi adalah bagian dari komponen SIA yang bekerja secara harmonis dengan komponen lainnya seperti perangkat keras, perangkat lunak, *brainware*, prosedur, dan jaringan komunikasi untuk mengolah data keuangan menjadi informasi akuntansi yang bermanfaat.

1. Fungsi dan Peran *Database* dalam Sistem Informasi Akuntansi

Database memiliki berbagai fungsi strategis dalam SIA, yang secara garis besar dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Penyimpanan Terpusat

Semua data transaksi yang terjadi dalam perusahaan, baik data kas masuk, kas keluar, pembelian, penjualan, penggajian, maupun penyusutan aset, disimpan dalam satu sistem basis data terpusat. Hal ini mempermudah pengelolaan dan pengawasan data serta menjamin konsistensi informasi.

b. Menjamin Keakuratan dan Konsistensi Data

Satu data dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan tanpa harus diduplikasi. Misalnya, data pelanggan yang sama dapat digunakan dalam proses penjualan, pengiriman, dan penagihan. Dengan demikian, kesalahan akibat pencatatan ulang dapat diminimalkan.

c. Memfasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan

Data yang tersimpan dalam database dapat diolah menjadi laporan keuangan secara otomatis oleh sistem. Hal ini meningkatkan efisiensi dan akurasi proses pelaporan, yang sebelumnya dilakukan secara manual dan rawan kesalahan.

d. Mempercepat Akses Informasi

Dengan database yang dikelola secara profesional melalui DBMS, pengguna sistem dapat mencari, menambah, mengubah, dan menghapus data secara cepat dan efisien. Akses terhadap informasi dapat dilakukan sesuai kebutuhan, tanpa mengganggu struktur data utama.

e. Mendukung Keamanan dan Hak Akses

Dalam SIA yang baik, database memiliki sistem otorisasi atau hak akses berdasarkan peran. Misalnya, staf bagian penjualan hanya bisa mengakses data pelanggan dan transaksi penjualan, sedangkan bagian keuangan memiliki akses terhadap laporan laba rugi dan neraca. Ini penting untuk menjaga kerahasiaan dan integritas data.

2. Struktur dan Organisasi Database dalam SIA

Struktur database dalam sistem informasi akuntansi umumnya berbentuk relasional, yang terdiri dari tabel-tabel yang saling terhubung melalui *primary key* dan *foreign key* misalnya:

- a. Tabel Pelanggan berisi informasi identitas pelanggan.
- b. Tabel Penjualan mencatat transaksi penjualan.
- c. Tabel Barang menyimpan informasi stok dan harga barang.
- d. Tabel Transaksi Keuangan mencatat jurnal akuntansi secara otomatis.

Menurut Bratha (2022), hubungan antar tabel ini membentuk integrasi yang memungkinkan data dapat dimanipulasi dan dianalisis dengan akurat dan efisien. Sistem relasional ini juga mempermudah proses validasi dan audit internal, karena jejak transaksi (*audit trail*) dapat ditelusuri dengan mudah.

3. Peran Database terhadap Kualitas Informasi Akuntansi

Database tidak hanya menyimpan data, tetapi juga mendukung kualitas informasi akuntansi. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Syaifullah (2010), kualitas informasi dalam SIA ditentukan oleh beberapa dimensi, antara lain:

- a. Efisiensi: Proses pencatatan dan pengolahan data dilakukan dengan cepat dan hemat sumber daya.
- b. Kemudahan Akses: Informasi dapat diakses oleh pihak yang berwenang kapan saja dibutuhkan.

- c. Integrasi: Data dari berbagai proses (penjualan, pembelian, penggajian) dapat saling terhubung dan saling mendukung.
- d. Akurasi: Data tidak mengandung kesalahan karena sistem validasi internal dalam database.
- e. Ketepatan Waktu: Informasi disediakan tepat pada saat dibutuhkan oleh manajemen.

Semua dimensi tersebut sangat bergantung pada struktur dan pengelolaan database yang baik dan profesional. Manajemen *Database* dan DBMS Agar database dapat bekerja secara optimal, maka dibutuhkan sistem manajemen basis data atau *Database Management System* (DBMS) adalah perangkat lunak yang dirancang untuk:

- a. Menyimpan data secara efisien.
- b. Memastikan integritas data tetap terjaga.
- c. Mengatur hak akses pengguna.
- d. Mendukung pencarian dan pelaporan data yang kompleks.

Contoh DBMS yang sering digunakan dalam akuntansi antara lain MySQL, Oracle, SQL Server, hingga *Microsoft Access* untuk skala kecil.

Menurut Frisdayanti (2019) dan Sidh (2013), pengelolaan *database* yang baik akan mendorong efisiensi operasional dan mendukung pengambilan keputusan manajerial secara cepat dan tepat. *Database* merupakan salah satu komponen inti dalam Sistem Informasi Akuntansi yang tidak dapat dipisahkan dari proses pengelolaan data akuntansi modern. Keberadaan database memungkinkan sistem bekerja secara terintegrasi, efisien, akurat, dan aman, serta memungkinkan manajemen untuk mengakses informasi keuangan secara tepat waktu. Dengan dukungan database yang dirancang dengan baik dan dikelola oleh sistem DBMS yang handal, maka proses pencatatan, pengolahan, serta pelaporan transaksi

keuangan akan lebih mudah dilakukan, sekaligus mendukung tercapainya tujuan organisasi dalam aspek pelaporan dan pengambilan keputusan strategis.

D. *Software* dan Aplikasi SIA

Kemajuan teknologi informasi telah mendorong transformasi besar dalam bidang akuntansi. Aktivitas pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan yang sebelumnya dilakukan secara manual kini telah dialihkan ke dalam bentuk digital melalui penggunaan *software* dan aplikasi akuntansi. Kehadiran perangkat lunak ini menjadi bagian penting dalam mendukung pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang efisien, akurat, dan relevan dengan kebutuhan informasi modern. *Software* akuntansi bukan hanya alat bantu teknis, tetapi telah menjadi elemen strategis dalam meningkatkan efektivitas fungsi keuangan dan mendukung pengambilan keputusan manajerial.

1. Pengertian *Software* Akuntansi dalam SIA

Software akuntansi adalah suatu sistem aplikasi berbasis komputer yang dirancang untuk membantu proses pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan data keuangan, serta penyusunan laporan keuangan secara otomatis. Dalam konteks Sistem Informasi Akuntansi, *software* ini menjadi sarana pengolahan data keuangan menjadi informasi yang memiliki nilai guna bagi manajemen maupun pihak eksternal. *Software* akuntansi memungkinkan pengguna untuk mencatat berbagai jenis transaksi seperti penjualan, pembelian, penggajian, dan pembayaran pajak secara efisien dan sistematis. Data yang dimasukkan ke dalam sistem akan diolah berdasarkan prinsip dan standar akuntansi yang berlaku untuk menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan terstruktur.

2. Fungsi dan Manfaat *Software* Akuntansi

Penggunaan *software* akuntansi dalam sistem informasi akuntansi memberikan berbagai fungsi dan manfaat penting, antara lain:

Fungsi Utama;

- a. Pencatatan Otomatis: Semua transaksi tercatat langsung ke dalam jurnal dan buku besar.
- b. Pengelolaan Data Keuangan: Termasuk aset tetap, piutang, utang, dan persediaan.
- c. Penyusunan Laporan Keuangan: Seperti neraca, laporan laba rugi, arus kas, dan perubahan ekuitas.
- d. Pengawasan Internal: Sistem mencatat waktu dan identitas pengguna dalam setiap transaksi.
- e. Analisis Data: Menyediakan grafik, ringkasan, dan laporan yang mendukung analisis manajemen.

Manfaat Strategis:

- a. Meningkatkan kecepatan dan akurasi pencatatan.
 - b. Memudahkan proses audit dan pelacakan data historis
 - c. Mengurangi ketergantungan pada pencatatan manual yang rawan kesalahan.
 - d. Meningkatkan transparansi dan kontrol keuangan internal
 - e. Menyediakan informasi *real-time* untuk pengambilan keputusan.
3. Kategori dan Jenis *Software* Akuntansi

Software akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam beberapa kategori berdasarkan cakupan, fleksibilitas, dan skalabilitasnya:

Tabel 7. 1 Pengelompokan *Software* Akuntansi

Kategori	Karakteristik
<i>Software Umum (Komersial)</i>	Mudah digunakan, cocok untuk bisnis kecil hingga menengah, fitur dasar lengkap.
<i>Software Modular/ERP</i>	Terintegrasi dengan fungsi bisnis lainnya seperti SDM, produksi, dan gudang.
<i>Software Sederhana (Custom)</i>	Dirancang dengan fitur dasar (biasanya berbasis Excel atau <i>spreadsheet</i>).
<i>Software Berbasis Cloud</i>	Dapat diakses kapan pun dan di mana pun dengan koneksi internet.
<i>Software Open Source</i>	Gratis, dapat dimodifikasi oleh pengguna sesuai kebutuhan.

Setiap organisasi dapat memilih jenis *software* yang paling sesuai dengan kebutuhannya, tergantung pada skala bisnis, kompleksitas transaksi, serta kapasitas sumber daya yang dimiliki.

4. Kriteria *Software* Akuntansi yang Berkualitas

Agar *software* akuntansi dapat berfungsi secara optimal dalam SIA, terdapat beberapa kriteria kualitas yang perlu diperhatikan, antara lain:

- a. Keamanan (*Security*): Sistem mampu melindungi data dari akses tidak sah.
- b. Integritas (*Integrity*): Informasi yang dihasilkan konsisten dan dapat dipercaya.
- c. Fleksibilitas (*Flexibility*): Mampu menyesuaikan dengan perubahan struktur bisnis atau regulasi.
- d. Keandalan (*Reliability*): Sistem bekerja dengan baik tanpa gangguan berarti.

- e. Kemudahan Penggunaan (*Ease of Use*): Antarmuka pengguna intuitif dan tidak rumit.
- f. Kegunaan (*Usefulness*): Fitur yang tersedia sesuai dengan kebutuhan manajemen.

5. Tantangan dalam Implementasi Software Akuntansi

Meskipun menawarkan berbagai keunggulan, implementasi software akuntansi juga menghadapi tantangan sebagai berikut:

- a. Kurangnya pemahaman teknologi dari pengguna
- b. Biaya awal instalasi atau lisensi
- c. Keterbatasan fitur pada software yang terlalu sederhana
- d. Resistensi perubahan dari staf yang terbiasa dengan sistem manual
- e. Kebutuhan pelatihan berkelanjutan

Solusi terhadap tantangan ini adalah dengan pendekatan edukatif, pelatihan, serta pemilihan *software* yang sesuai dengan tingkat kompleksitas operasional pengguna.

6. Kontribusi *Software* Akuntansi terhadap Efisiensi Bisnis

Peran *software* akuntansi dalam konteks sistem informasi akuntansi tidak hanya membantu proses administrasi, namun juga menjadi alat strategis dalam mendukung efisiensi operasional dan pengendalian keuangan organisasi.

Beberapa kontribusi nyata antara lain:

- a. Meningkatkan ketepatan waktu pelaporan
- b. Mempermudah proses analisis keuangan dan *budgeting*
- c. Mendorong transparansi dan akuntabilitas organisasi
- d. Meminimalkan risiko kesalahan manusia dalam pencatatan

Dengan *software* yang tepat, organisasi dapat lebih fokus pada aspek strategis seperti pengembangan usaha dan peningkatan pelayanan kepada pelanggan. Software dan aplikasi akuntansi merupakan bagian integral dari sistem informasi akuntansi yang modern. Fungsinya tidak hanya terbatas pada pencatatan transaksi keuangan, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui penyediaan informasi keuangan yang tepat waktu, akurat, dan dapat diandalkan. Untuk itu, pemilihan software yang tepat, penerapan yang efektif, serta pelatihan bagi pengguna menjadi tiga faktor utama yang menentukan keberhasilan implementasi software akuntansi dalam suatu sistem informasi akuntansi.

E. Infrastruktur Teknologi dalam Sistem Informasi Akuntansi

Perkembangan sistem informasi akuntansi dewasa ini tidak dapat dilepaskan dari dukungan infrastruktur teknologi yang memadai. Dalam konteks modernisasi pengelolaan informasi keuangan, infrastruktur teknologi menjadi pilar utama yang menopang kecepatan, keakuratan, dan keamanan pemrosesan data. Sistem informasi akuntansi yang dioperasikan secara digital membutuhkan fondasi teknologi informasi yang kuat agar dapat berfungsi optimal dan memberikan informasi keuangan yang relevan dan andal bagi manajemen. Infrastruktur teknologi tidak hanya mencakup perangkat keras dan lunak, melainkan juga sistem jaringan komunikasi, konektivitas internet, penyimpanan data, serta sistem keamanan informasi yang terintegrasi. Dengan kata lain, infrastruktur ini merupakan ekosistem teknologi yang memungkinkan berlangsungnya aliran data akuntansi secara efisien dan terkontrol.

Infrastruktur teknologi dalam sistem informasi akuntansi dapat dipahami sebagai keseluruhan perangkat teknis dan sistem digital yang mendukung operasionalisasi pengumpulan, pemrosesan, penyimpanan, dan distribusi informasi akuntansi. Infrastruktur ini mencakup lima komponen utama: (1) perangkat keras,

(2) perangkat lunak, (3) jaringan komunikasi, (4) sistem penyimpanan dan cloud, serta (5) keamanan system (Esti, et al., 2025).

Perangkat keras mencakup komputer, server, scanner, serta perangkat *input-output* lainnya yang digunakan untuk mengolah dan menampilkan data akuntansi. Perangkat lunak terdiri atas aplikasi sistem operasi dan program akuntansi yang berfungsi dalam pemrosesan data dan pembuatan laporan keuangan. Sementara itu, jaringan komunikasi menjadi penghubung antarmodul sistem dan pengguna, baik dalam jaringan lokal maupun berbasis cloud. Infrastruktur ini juga dilengkapi dengan sistem penyimpanan digital dan pengamanan data untuk menjaga kerahasiaan dan integritas informasi.

1. Peran Strategis Infrastruktur Teknologi dalam Sistem Informasi Akuntansi

Paramita (2023) menjelaskan infrastruktur teknologi dalam SIA memiliki peran strategis sebagai penggerak dan penunjang kinerja sistem informasi secara menyeluruh. Beberapa peran utama tersebut adalah sebagai berikut:

a. Mendukung Proses Otomatisasi

Dengan adanya perangkat keras dan lunak yang memadai, proses pencatatan transaksi, pengklasifikasian akun, hingga penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan secara otomatis dan terstandar. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan efisiensi waktu dan akurasi data

b. Memfasilitasi Akses Data *Real-Time*

Infrastruktur jaringan dan sistem cloud memungkinkan pengguna untuk mengakses data kapan pun dan dari mana pun secara *real-time*, sehingga mempercepat proses pengambilan keputusan.

c. Menjamin Integritas dan Konsistensi Data

Integrasi antar komponen sistem dapat berjalan dengan baik apabila didukung oleh infrastruktur teknologi yang mampu menjaga keseragaman

data pada seluruh modul SIA, misalnya integrasi antara modul penjualan, persediaan, dan keuangan.

d. Menunjang Keamanan Informasi Akuntansi

Sistem pengamanan seperti *firewall*, *antivirus*, serta otorisasi dan autentikasi pengguna berfungsi melindungi informasi akuntansi dari ancaman internal maupun eksternal, seperti kebocoran data atau akses tidak sah

e. Komponen Utama Infrastruktur Teknologi

Terdapat lima komponen utama infrastruktur teknologi dalam sistem informasi akuntansi yang harus diperhatikan oleh organisasi;

Tabel 7. 2 Komponen Infrastruktur Teknologi dalam Sistem Informasi Akuntansi

Komponen	Fungsi
Perangkat keras	Menyediakan alat fisik untuk proses input, pengolahan, dan <i>output</i> data
Perangkat lunak	Memproses dan menganalisis data akuntansi secara otomatis
Jaringan komunikasi	Menyambungkan sistem dan pengguna secara terintegrasi
Sistem penyimpanan	Menyimpan data historis dan transaksi secara aman
Keamanan sistem	Melindungi sistem dari gangguan dan ancaman keamanan informasi

Pemenuhan terhadap masing-masing komponen ini menjadi kunci dalam membangun sistem informasi akuntansi yang andal dan berkelanjutan.

2. Tantangan dalam Implementasi Infrastruktur Teknologi

Beberapa hambatan yang umum terjadi dalam pengembangan infrastruktur teknologi pada SIA meliputi (Dita, et al., 2023);

- a. Keterbatasan anggaran untuk pengadaan perangkat dan perangkat lunak yang memadai.
- b. Kualitas koneksi internet yang belum stabil di beberapa wilayah.
- c. Rendahnya literasi teknologi di kalangan pengguna sistem.
- d. Kurangnya pelatihan teknis dan pemeliharaan rutin terhadap sistem dan infrastruktur.
- e. Risiko keamanan data akibat lemahnya sistem proteksi

Oleh karena itu, perlu dilakukan perencanaan infrastruktur teknologi secara menyeluruh, mencakup pengadaan perangkat, pelatihan pengguna, dan evaluasi sistem secara berkala.

- f. Kontribusi Infrastruktur terhadap Efisiensi Sistem Akuntansi

Infrastruktur yang baik akan menghasilkan sistem informasi akuntansi yang efisien, akurat, dan responsif terhadap kebutuhan informasi manajemen. Dalam hal ini, infrastruktur berkontribusi dalam:

- 1) Meningkatkan kecepatan pemrosesan transaksi dan laporan keuangan.
- 2) Meminimalkan terjadinya kesalahan pencatatan dan redundansi data.
- 3) Menyediakan akses data lintas unit secara real-time.
- 4) Mendukung audit internal melalui jejak transaksi digital.
- 5) Memfasilitasi pertumbuhan sistem seiring perkembangan organisasi

Pemanfaatan teknologi yang terintegrasi dengan sistem akuntansi tidak hanya mengubah cara kerja administratif, tetapi juga mendorong reformasi pengambilan keputusan berbasis data yang lebih objektif dan terukur. Infrastruktur

teknologi merupakan elemen vital dalam sistem informasi akuntansi modern. Tanpa dukungan infrastruktur yang memadai, sistem informasi tidak akan mampu memenuhi tuntutan informasi yang cepat, akurat, dan aman. Oleh karena itu, pembangunan infrastruktur teknologi harus dirancang dengan pendekatan strategis yang mempertimbangkan aspek teknis, anggaran, sumber daya manusia, serta keberlanjutan operasionalnya. Organisasi yang berhasil mengelola infrastruktur teknologinya secara efektif akan memperoleh keunggulan kompetitif melalui sistem informasi yang efisien, integratif, dan adaptif terhadap perubahan.

BAB 7

APLIKASI SIKLUS TRANSAKSI

A. Definisi Siklus Akuntansi

Aplikasi siklus transaksi adalah perangkat atau sistem berbasis komputer yang dirancang untuk membantu pencatatan dan pengolahan data akuntansi secara terstruktur sesuai dengan urutan aktivitas dalam siklus akuntansi. Sistem ini memungkinkan pemrosesan transaksi dari tahap paling awal, seperti penerimaan pesanan atau pembelian barang, hingga ke tahap akhir, yaitu penyusunan laporan keuangan dan penutupan buku. Dalam praktiknya, aplikasi ini sering kali berbasis *spreadsheet* atau menggunakan program akuntansi sederhana yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi atau institusi pendidikan.

Pendekatan siklus transaksi menyajikan akuntansi tidak sebagai rangkaian catatan terpisah, tetapi sebagai suatu sistem terintegrasi yang terbagi ke dalam kelompok aktivitas atau siklus, seperti siklus pendapatan, siklus pembelian, siklus kas, dan lainnya. Setiap siklus terdiri atas serangkaian transaksi yang saling berkaitan dan berulang secara periodik. Dengan demikian, aplikasi ini memberikan pemahaman yang utuh tentang bagaimana informasi keuangan terbentuk dari aktivitas ekonomi yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi (Suwandi, 2022).

1. Struktur dan Fungsi Aplikasi

Aplikasi siklus transaksi dirancang agar mampu menangani semua komponen penting dalam siklus akuntansi, antara lain:

- a. Pencatatan Transaksi Awal

Berfungsi untuk mencatat data transaksi yang terjadi dalam bentuk formulir

atau input digital, seperti faktur pembelian, surat jalan, dan bukti pembayaran.

b. Pembuatan Jurnal Otomatis

Aplikasi akan memproses input transaksi dan mengubahnya menjadi entri jurnal, baik dalam jurnal umum maupun jurnal khusus.

c. Pemindahbukuan ke Buku Besar dan Buku Pembantu

Setelah jurnal dibuat, sistem akan melakukan pemindahbukuan secara otomatis ke akun-akun terkait dalam buku besar utama serta buku pembantu seperti utang, piutang, dan persediaan.

d. Penyusunan Laporan Keuangan

Data yang telah dibukukan digunakan untuk menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.

e. Penutupan Buku dan Neraca Saldo Penutupan

Di akhir periode, aplikasi akan memfasilitasi proses penutupan akun-akun nominal serta menghasilkan neraca saldo penutupan yang diperlukan untuk siklus berikutnya.

Dengan otomatisasi tersebut, aplikasi siklus transaksi dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi tingkat kesalahan pencatatan, serta mempercepat proses penyajian informasi keuangan (Ariana, 2016).

2. Manfaat Penggunaan Aplikasi Siklus Transaksi

Ariana (2017) menjelaskan penggunaan aplikasi siklus transaksi membawa berbagai manfaat strategis, baik dalam konteks pembelajaran maupun operasional organisasi. Di lingkungan pendidikan, aplikasi ini dapat digunakan sebagai sarana praktikum untuk membantu peserta didik memahami keterkaitan antarproses dalam akuntansi secara menyeluruh. Dalam lingkungan bisnis, aplikasi ini sangat

berguna untuk mempercepat pencatatan, meningkatkan akurasi data, dan menyederhanakan pembuatan laporan keuangan.

Beberapa keunggulan yang melekat pada aplikasi ini antara lain:

- a. Proses *input* data yang lebih sederhana dan sistematis.
- b. Keakuratan laporan keuangan yang lebih tinggi.
- c. Kemampuan integrasi antarbagian seperti pembelian, penjualan, dan kas.
- d. Kemudahan analisis transaksi dan audit internal.

Aplikasi ini juga dapat digunakan sebagai solusi akuntansi yang ekonomis bagi usaha kecil dan menengah yang belum memiliki sistem informasi akuntansi berbasis perangkat lunak komersial. Dalam sistem informasi akuntansi modern, pendekatan siklus transaksi sejalan dengan prinsip modularisasi dan integrasi data. Setiap siklus dalam aplikasi berfungsi sebagai modul yang dapat saling terhubung, misalnya transaksi penjualan yang secara otomatis menghasilkan jurnal penjualan, mempengaruhi piutang pelanggan, dan pada akhirnya tercermin dalam laporan laba rugi. Dengan demikian, aplikasi ini membentuk sistem yang bukan hanya mencatat transaksi, tetapi juga memproses dan menyajikan informasi secara menyeluruh dalam satu sistem terpadu.

B. Siklus Pendapatan

1. Pengertian dan Peran Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan merupakan salah satu bagian penting dari sistem informasi akuntansi yang bertujuan untuk mengelola aktivitas mulai dari penjualan hingga penerimaan pembayaran dari pelanggan. Siklus ini mencakup proses bisnis yang berkelanjutan dan berkaitan erat dengan pengelolaan piutang serta arus kas masuk perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart (dalam Tresnawati et al., 2017), siklus pendapatan merupakan serangkaian aktivitas bisnis yang berkaitan dengan penyediaan barang dan jasa kepada pelanggan serta penerimaan kas sebagai

pembayaran dari penjualan tersebut¹. Hal ini mencerminkan bahwa siklus pendapatan tidak hanya sebatas transaksi jual beli, tetapi juga mencakup kontrol terhadap penerimaan pendapatan yang menjadi sumber utama dana operasional.

2. Tahapan Siklus Pendapatan

a. Penerimaan dan Entri Pesanan Penjualan

Tahapan pertama dalam siklus pendapatan dimulai ketika pelanggan mengirimkan permintaan pembelian barang atau jasa. Permintaan tersebut didokumentasikan dalam formulir pesanan, baik dalam format manual maupun sistem digital. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan stok serta kelayakan kredit pelanggan sebelum transaksi diproses lebih lanjut (Tuasamu, Z. et al. 2023).

b. Pengiriman Barang

Jika pesanan disetujui, proses berlanjut ke tahap pengiriman. Bagian gudang akan menyiapkan barang sesuai permintaan, mengemasnya, dan membuat dokumen pengiriman seperti surat jalan dan packing slip. Pengiriman dilakukan oleh bagian pengiriman atau melalui jasa logistik pihak ketiga,

c. Penagihan dan Pembentukan Piutang

Setelah barang terkirim, bagian akuntansi menyusun faktur penjualan berdasarkan informasi dari bagian pengiriman dan penjualan. Faktur ini digunakan untuk mendebit piutang dan mengakui pendapatan. Keakuratan faktur menjadi kunci dalam memastikan piutang tercatat sesuai dengan nilai transaksi yang sebenarnya (Gracia et al., 2016).

d. Penerimaan Kas

Tahapan terakhir adalah ketika pelanggan melakukan pembayaran. Pembayaran ini bisa melalui transfer bank, tunai, atau saluran pembayaran digital. Bagian kas akan menerima dan mencatat transaksi tersebut, lalu menerbitkan bukti pembayaran serta mencocokkan dengan piutang yang telah dicatat sebelumnya.

Tabel 8. 1 Alur Proses Siklus Pendapatan

No.	Tahap Proses	Unit Pelaksana	Dokumen yang Digunakan	Hasil
1.	Entri pesanan pelanggan	Bagian Penjualan	Formulir Pesanan / Sistem Penjualan	Pesanan Tercatat
2.	Cek stok & kredit pelanggan	Gudang & Bagian Kredit	Daftar Persediaan & Daftar Kredit	Persetujuan Pemesanan
3.	Pengemasan & Pengiriman	Gudang & Bagian Pengiriman	Surat Jalan, Nota Pengiriman	Barang Dikirim
4.	Penagihan	Bagian Akuntansi	Faktur Penjualan	Piutang Dicatat
5.	Penerimaan pembayaran	Kasir	Bukti Transfer / Kas Masuk	Piutang Dilunasi, Kas Bertambah
6.	Pembukuan & pelaporan	Akuntansi & Laporan	Jurnal, Buku Besar, Laporan Keuangan	Informasi Keuangan Tervalidasi

Siklus pendapatan tidak hanya menggambarkan alur penjualan barang atau jasa kepada pelanggan, tetapi juga merupakan sistem pengendalian internal terhadap piutang dan kas masuk perusahaan. Manajemen yang efektif atas siklus ini akan berdampak langsung terhadap kelancaran arus kas, keakuratan laporan keuangan, serta keberlangsungan operasional secara keseluruhan. Struktur siklus pendapatan yang rapi, terdokumentasi, dan didukung sistem informasi akuntansi yang memadai dapat meningkatkan efisiensi serta akuntabilitas keuangan sebuah entitas bisnis.

C. Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran merupakan salah satu siklus utama dalam sistem informasi akuntansi yang berkaitan dengan kegiatan pembelian barang atau jasa serta pembayaran kepada pihak ketiga. Proses ini melibatkan berbagai unit dalam organisasi seperti bagian permintaan, pembelian, penerimaan, akuntansi, dan keuangan. Dalam praktiknya, siklus ini memiliki struktur yang kompleks dan harus didukung oleh dokumentasi serta sistem pengendalian internal yang baik (Engelwati Gani, 2014[.].

Sistem informasi akuntansi pada siklus pengeluaran dirancang untuk mengotomatiskan proses pembelian dan pembayaran guna mempercepat waktu transaksi, meningkatkan efisiensi, dan meminimalkan kesalahan atau potensi penyalahgunaan kas (Saleh, 2023[.].

3. Tujuan Siklus Pengeluaran

Atmawaty dan Engelwati (2021) menjelaskan tujuan dari pengelolaan siklus pengeluaran adalah untuk menjamin bahwa seluruh pembelian dilakukan sesuai prosedur yang berlaku, barang diterima sesuai spesifikasi, dan pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi yang sah. Efisiensi biaya, ketepatan waktu pengadaan, serta akuntabilitas transaksi keuangan menjadi fokus utama dalam pengendalian siklus ini.

4. Tahapan Utama dalam Siklus Pengeluaran

Berikut tahapan yang lazim terdapat dalam siklus pengeluaran menurut struktur sistem informasi akuntansi:

a. Permintaan Pembelian

Tahap ini diawali dari bagian pengguna barang atau jasa yang mengidentifikasi kebutuhan dan mengajukan permintaan pembelian (*purchase requisition*). Permintaan ini menjadi dasar bagi proses pembelian selanjutnya.

→ *Permintaan harus terdokumentasi untuk mencegah pembelian yang tidak diperlukan atau melebihi kebutuhan aktual*

b. Pemesanan ke Pemasok

Bagian pembelian akan menindaklanjuti permintaan dengan membuat surat pesanan (*purchase order*) kepada pemasok yang dipilih berdasarkan kriteria harga, kualitas, dan ketersediaan barang.

→ *PO menjadi kontrak resmi antara pembeli dan pemasok, dan merupakan salah satu dokumen krusial dalam audit transaksi pengeluaran*

c. Penerimaan Barang

Barang yang datang diperiksa kesesuaiannya dengan PO dan dokumen pengiriman (surat jalan). Setelah diverifikasi, dibuat berita acara penerimaan barang dan barang disimpan di gudang.

→ *Tahap ini memastikan tidak terjadi kekeliruan pengiriman atau penerimaan barang yang tidak sesuai spesifikasi*

d. Verifikasi Dokumen

Bagian akuntansi melakukan verifikasi atas tiga dokumen utama: PO, surat jalan, dan faktur dari pemasok (*three-way matching*) sebelum menyetujui pembayaran.

→ *Tujuan dari verifikasi ini adalah untuk menjaga akurasi data dan mencegah pembayaran ganda atau tidak sah*

e. Pembayaran

Setelah dokumen diverifikasi, bagian keuangan menyiapkan pembayaran melalui transfer bank, cek, atau giro sesuai kesepakatan. Bukti pembayaran dicatat dalam jurnal pengeluaran kas.

→ *Pembayaran harus dilakukan sesuai jadwal jatuh tempo agar tidak mengganggu likuiditas perusahaan dan menjaga hubungan baik dengan pemasok.*

Tabel 8. 2 Alur Proses Siklus Pengeluaran

Tahap	Pelaksana	Dokumen yang Digunakan	Output Utama
Permintaan pembelian	Unit pengguna	Formulir permintaan pembelian	Data kebutuhan barang
Pemesanan ke pemasok	Bagian pembelian	Surat pesanan (PO)	Konfirmasi pemesanan
Penerimaan barang	Tim penerima / gudang	Surat jalan, berita acara penerimaan barang	Barang disetujui & diterima
Verifikasi dokumen	Akuntansi	Faktur, PO, berita acara penerimaan	Persetujuan pembayaran
Pembayaran	Keuangan	Bukti transfer, cek/giro, jurnal pengeluaran kas	Kas keluar tercatat, utang lunas

Tabel 8.2 merangkum alur kerja terstandar dalam siklus pengeluaran yang bertujuan memastikan kontrol, efisiensi, dan keandalan proses pencatatan akuntansi.

Proses Siklus Pengeluaran --> Permintaan Pembelian --> Pemesanan Barang --> Penerimaan Barang --> Verifikasi Dokumen --> Pembayaran & Pencatatan.

5. Peran Sistem Informasi dalam Pengendalian Siklus Pengeluaran

Penerapan sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi memungkinkan proses pembelian dan pembayaran dilakukan dengan cepat, transparan, dan terintegrasi. Sistem yang baik harus dilengkapi dengan kontrol input (validasi data), kontrol otorisasi, serta kontrol *output* berupa laporan yang hanya dapat diakses oleh pihak berwenang. Selain itu, sistem juga harus mencatat dan mengelola bahan sisa atau kelebihan pembelian agar dapat dimanfaatkan kembali untuk mengurangi biaya pengadaan. Audit sistem informasi juga diperlukan untuk memastikan bahwa pengendalian berjalan efektif, dan sistem bebas dari potensi kesalahan atau

kecurangan. Siklus pengeluaran merupakan fondasi penting dalam sistem akuntansi perusahaan karena menyangkut kontrol atas arus kas keluar dan aset yang diperoleh. Efektivitas siklus ini sangat bergantung pada ketepatan prosedur, kelengkapan dokumen, serta pengendalian internal yang diterapkan. Dukungan sistem informasi akuntansi yang baik dapat mempercepat proses, meningkatkan efisiensi, dan memberikan perlindungan atas aset keuangan perusahaan.

D. Siklus Produksi dalam Sistem Informasi Akuntansi

Siklus produksi dalam konteks sistem informasi akuntansi merupakan rangkaian aktivitas bisnis yang mencakup perencanaan, pengolahan, dan pencatatan informasi terkait proses pembuatan barang jadi. Siklus ini memainkan peran penting dalam menyajikan data akurat yang dibutuhkan untuk penentuan harga pokok produksi, evaluasi efisiensi proses, serta pengambilan keputusan manajerial. Sebagaimana dijelaskan oleh Noviana et al. (2023), siklus produksi adalah proses operasional yang melibatkan pencatatan biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya overhead, serta pengelolaan informasi keuangan terkait produksi secara menyeluruh.

Sistem Informasi Akuntansi bertujuan menyediakan informasi yang andal dan tepat waktu guna mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian operasional (Rieuwpassa et al., 2021). Oleh karena itu, penerapan SIA dalam siklus produksi bukan hanya berdampak pada aspek pencatatan, tetapi juga pada efisiensi, efektivitas, dan akurasi informasi yang digunakan oleh manajemen.

1. Komponen Utama dalam Siklus Produksi

a. Perencanaan dan Penjadwalan Produksi

Langkah awal dalam siklus produksi adalah merancang kebutuhan produksi dan menetapkan jadwal pelaksanaannya. Pada tahap ini, bagian keuangan dan produksi berkolaborasi untuk menentukan jumlah produksi yang harus dipenuhi berdasarkan permintaan pasar. Menurut Khoiriyah (2018), perencanaan ini

menghasilkan dokumen seperti jadwal induk produksi (*Master Production Schedule*) dan permintaan bahan baku, yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan produksi.

b. Permintaan dan Distribusi Bahan Baku

Bagian produksi kemudian mengajukan permintaan bahan baku kepada bagian keuangan atau logistik. Distribusi bahan dilakukan setelah dilakukan pemeriksaan persediaan, dan dicatat dalam sistem informasi. Informasi ini menjadi dasar untuk mengelola penggunaan bahan serta mengidentifikasi bahan yang digunakan dalam proses produksi (Noviana et al., 2023).

c. Proses Produksi dan Dokumentasi Produk Jadi

Proses produksi dilaksanakan setelah bahan tersedia. Setiap kegiatan produksi dicatat, baik jumlah bahan yang digunakan maupun *output* produk jadi. Dokumen seperti laporan hasil produksi menjadi bagian dari sistem informasi akuntansi, yang selanjutnya dikirim ke bagian keuangan untuk dicatat sebagai produk siap jual (Rieuwpassa et al., 2021).

d. Akuntansi Biaya

Salah satu fungsi utama SIA dalam siklus produksi adalah menghitung dan menyusun laporan biaya produksi. Biaya ini terdiri dari tiga komponen utama: biaya bahan baku langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik. Mulyadi (2018 dalam Noviana et al., 2023) menyebutkan bahwa biaya-biaya tersebut harus diakui dan dicatat secara sistematis untuk menghasilkan informasi harga pokok produksi yang akurat.

2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Siklus Produksi

Penerapan SIA dalam siklus produksi memungkinkan organisasi untuk mencatat dan mengelola informasi biaya secara otomatis dan akurat. Dengan menggunakan software akuntansi seperti yang dijelaskan oleh Noviana et al. (2023), seluruh aktivitas produksi mulai dari permintaan bahan, pencatatan *Bill of Material*, *input*

hasil produksi, hingga penghitungan biaya per unit produk dapat terotomatisasi dalam sistem.

SIA juga membantu bagian keuangan untuk mengontrol persediaan dan mendokumentasikan seluruh transaksi secara digital, sehingga meminimalkan risiko kehilangan data serta meningkatkan efisiensi waktu. Rieuwpassa et al. (2021) juga menegaskan bahwa sistem informasi yang baik harus mampu menghasilkan laporan biaya secara real time dan memfasilitasi pengambilan keputusan berbasis data.

3. Manfaat SIA dalam Siklus Produksi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memberikan kontribusi signifikan dalam pengelolaan dan pengendalian aktivitas produksi, terutama dalam organisasi yang mengandalkan akurasi data dan efisiensi operasional. Berikut ini adalah beberapa manfaat utama dari penerapan SIA dalam siklus produksi (Noviana et al., 2023),

a. Efisiensi pencatatan dan perhitungan biaya produksi secara otomatis

Dengan menggunakan SIA, proses pencatatan biaya produksi mulai dari biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, hingga overhead pabrik dapat dilakukan secara otomatis dan sistematis. Hal ini mengurangi ketergantungan terhadap proses manual yang rentan terhadap kesalahan pencatatan atau keterlambatan input data. SIA juga memungkinkan integrasi data lintas bagian, sehingga perhitungan Harga Pokok Produksi (HPP) dapat dilakukan secara real time dan lebih akurat, tanpa memerlukan proses rekapitulasi manual yang memakan waktu.

b. Pengendalian yang lebih baik terhadap persediaan dan pemakaian bahan baku

Manfaat lain dari SIA adalah penguatan fungsi pengendalian internal, khususnya dalam pengelolaan persediaan. Sistem ini mampu mencatat secara rinci setiap mutasi bahan baku, baik penerimaan, pemakaian, maupun sisa bahan dalam basis data terintegrasi. Hal ini memberikan visibilitas

penuh kepada manajemen terhadap ketersediaan bahan, serta meminimalkan risiko kelebihan atau kekurangan stok. Selain itu, sistem dapat menghasilkan laporan penggunaan bahan secara periodik, yang berguna untuk analisis efisiensi produksi dan deteksi pemborosan

c. Peningkatan akurasi dalam perhitungan Harga Pokok Produksi (HPP)

Ketepatan dalam menghitung HPP merupakan elemen krusial dalam penentuan harga jual dan evaluasi profitabilitas. Dengan adanya SIA, setiap elemen biaya yang masuk dalam HPP tercatat dan teralokasikan secara sistematis. Akurasi ini tidak hanya membantu dalam penyusunan laporan keuangan yang lebih dapat diandalkan, tetapi juga mendukung pengambilan keputusan strategis seperti menentukan bauran produk, strategi pemasaran, dan efisiensi produksi

d. Kemudahan dalam pelacakan produk jadi dan dokumen penunjang proses produksi.

SIA memungkinkan pelacakan yang sistematis terhadap setiap unit produk yang dihasilkan, termasuk riwayat bahan baku yang digunakan, waktu produksi, serta hasil akhir. Dokumen penunjang seperti *Bill of Materials* (BoM), kartu kerja, dan laporan hasil produksi dapat terkelola secara elektronik, mempermudah pencarian dan audit internal. Kemudahan akses terhadap informasi ini meningkatkan transparansi proses produksi dan mempercepat proses evaluasi jika terjadi penyimpangan atau masalah kualitas produk.

Dengan demikian, integrasi antara proses produksi dan sistem informasi akuntansi menciptakan fondasi informasi yang akurat, lengkap, dan terstruktur, yang sangat mendukung pengendalian biaya serta pengambilan keputusan yang tepat. Siklus produksi merupakan bagian penting dari sistem informasi akuntansi yang melibatkan pencatatan dan pelaporan aktivitas operasional dalam menghasilkan produk. Melalui penerapan sistem informasi akuntansi, perusahaan

dapat mengelola informasi produksi secara sistematis, otomatis, dan terintegrasi. Hal ini berkontribusi langsung terhadap peningkatan akurasi perhitungan biaya, efisiensi pengendalian operasional, serta kecepatan penyajian informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

E. Siklus Penggajian

Siklus penggajian merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengelola proses pembayaran upah dan gaji kepada karyawan. Proses ini dimulai dari pencatatan waktu kerja hingga pembayaran dan pencatatan akuntansi yang terkait. Sistem ini dirancang untuk menjamin bahwa semua transaksi penggajian dilakukan secara akurat, tepat waktu, dan sesuai regulasi yang berlaku. Pengelolaan siklus penggajian memegang peranan penting dalam menjaga keakuratan data upah serta efisiensi pencatatan transaksi terkait tenaga kerja (Nasihin et al., 2023].

1. Tahapan dalam Siklus Penggajian

Siklus penggajian terdiri dari beberapa tahapan kunci sebagai berikut:

a. Pencatatan Kehadiran

Proses ini dimulai dengan pencatatan data kehadiran karyawan yang menjadi dasar perhitungan gaji, tunjangan kehadiran, serta potongan atas keterlambatan dan absensi (Sumarwanti & Wicaksono, 2024].

b. Perhitungan Gaji

Data kehadiran digabungkan dengan informasi gaji pokok, tunjangan tetap, insentif, potongan BPJS, dan pajak penghasilan (PPh). Hasilnya menghasilkan besaran gaji bersih yang akan dibayarkan.

→ Langkah ini membutuhkan presisi sistem untuk menghindari kesalahan nominal pembayaran.

c. Penyusunan Daftar Gaji (*Payroll*)

Daftar gaji disusun sebagai rekapitulasi pembayaran bagi seluruh karyawan.

Dokumen ini harus disahkan oleh bagian keuangan atau pimpinan unit untuk selanjutnya diproses ke tahap pembayaran.

d. Pembayaran Gaji

Gaji dibayarkan sesuai metode yang disepakati, umumnya melalui transfer ke rekening masing-masing karyawan. Dalam sistem penggajian modern, proses ini biasanya sudah terintegrasi dengan sistem perbankan (Danke, 2012].

e. Pencatatan dan Pelaporan

Seluruh transaksi gaji dicatat dalam jurnal penggajian dan diposting ke buku besar. Bukti pembayaran dan slip gaji didistribusikan serta diarsipkan untuk keperluan audit dan pelaporan keuangan.



Gambar 7. 1 Siklus Penggajian

2. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Siklus Penggajian

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan bagian integral dari operasional bisnis modern yang dirancang untuk mengumpulkan, memproses, dan melaporkan informasi keuangan yang relevan bagi pengambilan keputusan. Dalam konteks siklus penggajian, SIA memegang peran krusial karena berkaitan langsung dengan kompensasi tenaga kerja, yang merupakan komponen biaya terbesar dalam banyak organisasi. Dengan dukungan sistem informasi akuntansi yang terintegrasi, seluruh proses penggajian dapat dijalankan dengan lebih cepat, akurat, dan terkontrol.

a. Otomatisasi Proses

Salah satu keunggulan utama penerapan sistem informasi akuntansi dalam siklus penggajian adalah kemampuannya untuk mengotomatisasi berbagai

proses administratif yang sebelumnya dilakukan secara manual. Mulai dari pencatatan absensi, perhitungan gaji pokok dan tunjangan, pemotongan pajak, hingga pembuatan slip gaji, seluruhnya dapat dilakukan secara otomatis melalui modul penggajian dalam SIA. Dengan otomatisasi ini, risiko kesalahan hitung akibat kelalaian manusia (*human error*) dapat diminimalkan. Selain itu, sistem dapat langsung mengaplikasikan formula penggajian sesuai kebijakan perusahaan, termasuk perubahan struktur gaji atau penyesuaian terhadap peraturan perpajakan terkini. Hal ini menciptakan efisiensi dan akurasi yang tinggi dalam manajemen sumber daya manusia.

b. Efisiensi Waktu: Mempercepat proses administrasi penggajian.

SIA dalam siklus penggajian memungkinkan proses yang sebelumnya membutuhkan waktu sehari-hari dapat diselesaikan dalam hitungan jam, bahkan menit. Penggunaan sistem berbasis komputer mempercepat pengumpulan data kehadiran, integrasi dengan database karyawan, dan penyusunan daftar gaji. Selain itu, sistem memungkinkan pengiriman slip gaji digital dan laporan secara *real-time* kepada manajemen serta karyawan. Dengan efisiensi ini, perusahaan dapat mengalokasikan sumber daya manusia ke kegiatan yang lebih strategis, sekaligus mengurangi beban administratif yang berulang. Kinerja bagian SDM dan keuangan menjadi lebih produktif dan fokus pada pengembangan sistem dan kebijakan ketenagakerjaan.

c. Keamanan Data: Menjaga kerahasiaan dan integritas data karyawan.

Sistem informasi akuntansi modern dilengkapi dengan fitur keamanan tingkat tinggi untuk menjaga kerahasiaan dan integritas data karyawan. Informasi pribadi seperti jumlah gaji, potongan pajak, status pinjaman, dan data rekening bank merupakan informasi sensitif yang harus dilindungi dari akses tidak sah. SIA menyediakan kontrol akses berdasarkan peran (*role-*

based access control), enkripsi data, dan autentikasi berlapis untuk memastikan hanya personel tertentu yang dapat melihat atau mengedit informasi gaji. Selain itu, sistem juga merekam aktivitas pengguna (*user activity log*) sebagai bagian dari mekanisme pengawasan dan audit internal.

- d. *Audit Trail*: Menyediakan rekam jejak transaksi untuk kebutuhan audit internal dan eksternal.

Audit trail adalah catatan digital atas semua aktivitas dan transaksi yang terjadi dalam sistem, mulai dari entri data hingga persetujuan dan pembayaran. Dalam siklus penggajian, keberadaan audit *trail* memungkinkan setiap langkah dapat ditelusuri kembali, baik oleh *auditor* internal maupun eksternal.

Dengan adanya rekam jejak ini, perusahaan dapat membuktikan keabsahan pembayaran gaji, mendeteksi potensi penyimpangan, dan mengevaluasi kinerja operasional. Audit *trail* juga penting dalam memenuhi kewajiban kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan, perpajakan, dan standar akuntansi yang berlaku. Sumarwanti dan Wicaksono (2024) menyatakan bahwa sistem yang baik akan memberikan efisiensi dalam pencatatan, transparansi dalam pelaporan, serta mempermudah evaluasi kinerja pembayaran gaji oleh pimpinan.

3. Pengendalian Internal pada Siklus Penggajian

Pengendalian internal merupakan komponen vital dalam sistem informasi akuntansi, khususnya pada siklus penggajian. Pengendalian ini dirancang untuk mencegah dan mendeteksi kesalahan, kecurangan (*fraud*), serta penyimpangan prosedur yang berpotensi merugikan organisasi. Siklus penggajian memiliki tingkat risiko yang tinggi karena melibatkan aset utama perusahaan, yaitu dana yang dibayarkan kepada karyawan. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal harus dirancang sedemikian rupa agar mampu menjaga integritas, akurasi, dan keamanan

data serta proses penggajian. Untuk mencegah kesalahan atau penyimpangan, diperlukan sistem pengendalian internal yang memadai, seperti:

- a. Pemisahan Tugas antara bagian absensi, perhitungan, dan pembayaran.

Prinsip dasar dari pengendalian internal adalah pemisahan fungsi atau tugas yang memungkinkan adanya mekanisme saling mengawasi antarbagian. Dalam konteks penggajian, fungsi pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, dan pembayaran harus dijalankan oleh personel yang berbeda.

- 1) Fungsi Absensi bertanggung jawab mencatat data kehadiran secara objektif.
- 2) Fungsi Penggajian melakukan kalkulasi berdasarkan data absensi, struktur gaji, dan kebijakan perusahaan.
- 3) Fungsi Keuangan hanya melaksanakan pembayaran berdasarkan data yang sudah tervalidasi dan disetujui.

Dengan adanya pemisahan ini, maka risiko manipulasi data, pembuatan gaji fiktif, atau penggandaan pembayaran dapat diminimalkan. Selain itu, segregasi ini juga mendukung prinsip check and balance yang esensial dalam pengendalian internal.

- b. Otorisasi atas daftar gaji oleh pejabat berwenang.

Seluruh daftar gaji yang disusun setiap periode penggajian wajib mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang, misalnya kepala keuangan atau manajer SDM. Otorisasi ini berfungsi sebagai bentuk pengesahan dan pertanggungjawaban atas jumlah dana yang dikeluarkan.

- 1) Daftar gaji harus dilampiri bukti pendukung seperti rekapitulasi absensi, slip gaji, dan data pemotongan (jika ada).
- 2) Dokumen harus ditandatangani secara manual atau melalui sistem otorisasi elektronik yang dilindungi password atau autentikasi dua faktor.

Prosedur otorisasi ini akan memberikan penghalang administratif bagi potensi penyalahgunaan dan menjadi bagian dari dokumentasi formal perusahaan.

c. Dokumentasi Lengkap atas setiap tahap proses penggajian.

Pengendalian internal yang efektif harus didukung oleh dokumentasi yang lengkap dan sistematis pada setiap tahapan proses penggajian. Dokumen ini tidak hanya penting untuk kepentingan audit, tetapi juga sebagai alat pelacak jika terjadi perbedaan atau sengketa di kemudian hari.

Dokumen penting yang perlu disimpan meliputi:

- 1) Formulir absensi atau data dari sistem kehadiran.
- 2) Slip gaji dan daftar gaji karyawan.
- 3) Dokumen pemotongan pajak dan BPJS.
- 4) Bukti transfer atau pembayaran gaji.
- 5) Surat keputusan (SK) perubahan gaji atau tunjangan.

Semua dokumen tersebut harus disimpan dalam sistem arsip digital atau manual yang tertata, dan memiliki akses terbatas hanya kepada personel yang berwenang.

d. Sistem Validasi dan *Approval* sebelum proses transfer gaji dilakukan

Sebelum proses pembayaran gaji dilakukan, sistem informasi penggajian harus memiliki fitur validasi dan approval. Fitur ini berfungsi untuk:

- 1) Memverifikasi kesesuaian antara gaji yang dihitung dan data kehadiran.
- 2) Menghindari duplikasi pembayaran atau penggajian kepada karyawan yang tidak aktif.
- 3) Memberikan otorisasi akhir oleh manajemen keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban: Validasi juga mencakup pemadanan dengan

catatan keuangan, dan hanya data yang telah disetujui akan dieksekusi melalui sistem perbankan. Dalam sistem informasi terkomputerisasi, proses ini biasanya ditunjang oleh *workflow approval* yang terintegrasi. Sistem pengendalian internal yang baik pada siklus penggajian harus mampu memberikan jaminan atas keandalan proses pembayaran dan perlindungan terhadap aset perusahaan. Empat unsur utama pengendalian yang telah dibahas pemisahan tugas, otorisasi, dokumentasi, serta validasi dan approval harus diterapkan secara menyeluruh dan konsisten. Ketika sistem informasi akuntansi didukung oleh pengendalian internal yang memadai, perusahaan tidak hanya melindungi sumber daya keuangannya, tetapi juga memperkuat kepercayaan internal, integritas data, dan profesionalisme organisasi secara menyeluruh.

BAB 8

PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

A. Konsep Dasar Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah proses sistematis dalam merancang dan mengembangkan suatu sistem yang mampu menangkap, mencatat, mengolah, menyimpan, dan menghasilkan informasi keuangan dan transaksi lainnya yang relevan bagi organisasi. Tujuan dari penyusunan ini adalah untuk menciptakan sistem yang efisien, akurat, dan dapat digunakan dalam mendukung pengambilan keputusan manajemen, pelaporan kepada pihak eksternal, serta pengendalian internal terhadap kegiatan operasional.

Sistem informasi akuntansi tidak hanya terdiri dari perangkat teknologi atau aplikasi komputer, tetapi juga mencakup elemen-elemen manusia, prosedur kerja, dokumen transaksi, serta kontrol internal yang bekerja secara terintegrasi. Dalam konteks ini, sistem dirancang berdasarkan kebutuhan informasi organisasi dan disesuaikan dengan struktur kegiatan, sumber daya, dan kompleksitas transaksi keuangan. Menurut Suharni dan Sari (2019), SIA merupakan bagian penting dari sistem informasi organisasi yang bertugas menyajikan informasi transaksi keuangan secara akurat dan tepat waktu untuk mendukung fungsi manajerial dan administratif. Proses penyusunan SIA mencakup serangkaian tahap, mulai dari identifikasi kebutuhan sistem, analisis proses bisnis, perancangan alur dokumen dan data, pengembangan sistem (baik manual maupun terkomputerisasi), implementasi, hingga evaluasi dan pemeliharaan secara berkelanjutan. Penyusunan sistem harus mempertimbangkan prinsip efisiensi biaya, ketepatan informasi, keamanan data, serta fleksibilitas terhadap perubahan kebutuhan organisasi dan lingkungan

teknologi. Sebagaimana dijelaskan oleh Akbar et al., (2023) sistem informasi akuntansi yang baik harus mampu memberikan informasi yang cepat, relevan, dan andal serta didukung oleh mekanisme pengendalian yang memadai.

Penyusunan sistem informasi akuntansi adalah fondasi dari manajemen informasi keuangan yang efektif dalam sebuah organisasi. Sistem ini memungkinkan terjadinya pencatatan transaksi yang sistematis, penyajian laporan yang akurat, serta perlindungan terhadap aset dan data organisasi. Oleh karena itu, penyusunan SIA harus dilakukan secara terstruktur dan berbasis pada pemahaman yang mendalam terhadap kebutuhan organisasi, regulasi yang berlaku, serta perkembangan teknologi informasi yang mendukung.

1. Pentingnya Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi dalam Organisasi

Dalam era modern yang ditandai dengan kompleksitas transaksi dan kebutuhan informasi yang cepat, penyusunan sistem informasi akuntansi (SIA) menjadi elemen yang sangat penting bagi organisasi. SIA bukan hanya sekadar perangkat untuk mencatat transaksi keuangan, tetapi merupakan sistem terpadu yang mendukung keseluruhan proses manajerial—mulai dari perencanaan, pengendalian, pelaporan, hingga pengambilan keputusan strategis. Peran penting SIA dalam organisasi dapat dilihat dari beberapa dimensi berikut:

a. Sebagai Alat Bantu Pengambilan Keputusan

Salah satu alasan utama pentingnya penyusunan SIA adalah kemampuannya dalam menyediakan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu yang dibutuhkan oleh manajemen. Informasi keuangan yang disajikan melalui sistem ini menjadi landasan utama dalam merumuskan strategi bisnis, menyusun anggaran, menilai kinerja unit, serta menentukan kebijakan operasional dan investasi. Sistem yang dibangun dengan baik akan mampu menghasilkan laporan keuangan yang dapat dianalisis lebih lanjut, misalnya dalam bentuk analisis rasio, tren, maupun simulasi anggaran. Dengan demikian, SIA tidak hanya mendokumentasikan masa lalu, tetapi juga

membantu memproyeksikan masa depan organisasi secara sistematis dan terukur.

b. Sebagai Sistem Pengendalian Internal

Penyusunan SIA yang terstruktur memungkinkan organisasi untuk membentuk mekanisme pengendalian internal yang kuat. Hal ini dicapai melalui:

- 1) Desain dokumen yang standar, sehingga semua transaksi harus dicatat dan dilaporkan secara seragam.
- 2) Sistem otorisasi, di mana setiap transaksi keuangan memerlukan persetujuan dari pihak yang berwenang.
- 3) *Audit trail* (jejak audit) yang mencatat seluruh aktivitas pengguna dalam sistem, sehingga setiap transaksi dapat ditelusuri secara historis.

Dengan mekanisme ini, sistem mampu mendeteksi dan mencegah penyimpangan, baik berupa kesalahan pencatatan (*error*) maupun tindakan kecurangan (*fraud*). Hal ini sangat penting terutama dalam organisasi yang mengelola dana besar, memiliki banyak unit kerja, atau terlibat dengan pihak eksternal yang menuntut akuntabilitas tinggi.

c. Sebagai Sarana Transparansi dan Akuntabilitas

Sistem informasi akuntansi juga merupakan sarana utama dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan organisasi. Informasi yang dihasilkan oleh sistem ini harus dapat diverifikasi, diaudit, dan dipertanggungjawabkan kepada berbagai pemangku kepentingan, seperti manajemen puncak, pemilik, auditor eksternal, pemerintah, hingga masyarakat umum (jika organisasi bersifat publik atau nirlaba).

Melalui SIA, organisasi dapat menunjukkan bahwa setiap penggunaan dana, transaksi pembelian, pembayaran gaji, dan kegiatan keuangan lainnya dilakukan secara sah, tercatat, dan dapat ditelusuri. Hal ini tidak hanya meningkatkan

kepercayaan pemangku kepentingan, tetapi juga memperkuat reputasi dan integritas organisasi di mata publik.

2. Tujuan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Penyusunan sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan bagian dari strategi organisasi dalam membangun kerangka kerja informasi keuangan yang efektif, efisien, dan dapat diandalkan. SIA tidak hanya bertujuan untuk pencatatan transaksi, tetapi lebih jauh dari itu berfungsi sebagai sistem pendukung keputusan, alat kontrol, serta sarana akuntabilitas dan pelaporan. Dengan desain yang tepat, SIA mampu menjawab kebutuhan informasi yang kompleks dalam kegiatan ekonomi dan manajerial suatu entitas.

Berikut ini adalah penjabaran tujuan utama penyusunan sistem informasi akuntansi:

a. Menyediakan Informasi yang Relevan dan Dapat Dipercaya

Tujuan paling fundamental dari penyusunan SIA adalah untuk menghasilkan informasi keuangan yang relevan dan andal. Informasi tersebut digunakan oleh pihak internal (manajer, direksi, bagian operasional) dan eksternal (investor, kreditur, pemerintah) sebagai dasar dalam proses pengambilan keputusan.

1) Relevan berarti informasi yang dihasilkan berkaitan langsung dengan masalah atau kebutuhan pengguna.

2) Dapat dipercaya (*reliable*) menunjukkan bahwa informasi bebas dari bias, kesalahan, dan dapat diuji kebenarannya.

Sistem yang dirancang dengan baik akan mampu menangkap data transaksi secara akurat dan menyajikannya dalam format yang sesuai untuk keperluan strategis dan operasional.

b. Menciptakan Proses yang Efisien dan Laporan yang Efektif

SIA bertujuan untuk mempercepat dan menyederhanakan proses pencatatan transaksi serta pembuatan laporan keuangan. Hal ini memungkinkan organisasi:

- 1) Mengurangi waktu dan tenaga dalam proses akuntansi manual.
- 2) Meminimalkan redundansi data dan kesalahan pencatatan.
- 3) Menghasilkan laporan yang akurat, cepat, dan sesuai standar akuntansi.

Efisiensi proses akuntansi akan menghemat sumber daya organisasi, sementara efektivitas laporan mendukung pencapaian tujuan keuangan dan transparansi manajemen.

c. Mendukung Pengendalian Internal

Sistem informasi akuntansi juga dirancang untuk mendukung sistem pengendalian internal dalam organisasi. SIA berfungsi sebagai alat untuk:

- 1) Melacak semua transaksi secara kronologis dan sistematis.
- 2) Memberikan jejak audit (audit trail) untuk setiap entri dan proses.
- 3) Menerapkan sistem otorisasi pada dokumen dan aktivitas tertentu.

Dengan demikian, risiko manipulasi data, kecurangan (*fraud*), serta penyimpangan prosedur dapat diminimalkan melalui desain kontrol yang tertanam dalam sistem.

d. Meningkatkan Akuntabilitas Organisasi

Penyusunan SIA juga bertujuan untuk membentuk sistem akuntabilitas keuangan yang jelas. Melalui pencatatan yang terstruktur dan laporan yang dapat diaudit, organisasi dapat:

- 1) Mempertanggungjawabkan penggunaan dana kepada manajemen dan pemilik.

- 2) Memenuhi kewajiban pelaporan kepada pemerintah, auditor, atau donatur.
- 3) Membangun kepercayaan publik terhadap tata kelola organisasi.

Akuntabilitas yang kuat mencerminkan integritas organisasi dan menjadi landasan dalam membangun sistem pelaporan yang transparan dan profesional.

B. Prinsip-Prinsip Desain Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Perancangan sistem informasi akuntansi (SIA) yang efektif membutuhkan pemahaman terhadap prinsip-prinsip dasar yang menjadi pedoman dalam pengembangan sistem yang andal, efisien, dan berorientasi pada kebutuhan organisasi. Prinsip-prinsip ini bertujuan untuk menghasilkan sistem yang tidak hanya mampu mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan, tetapi juga menjadi alat strategis dalam pengambilan keputusan dan pengendalian operasional.

Berikut adalah prinsip-prinsip utama yang harus diperhatikan dalam desain SIA:

1. Relevansi Informasi

Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus relevan dengan kebutuhan pengguna, khususnya manajemen, auditor, dan pihak eksternal lainnya. Relevansi berkaitan dengan sejauh mana informasi dapat memengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Informasi dikatakan relevan apabila bersifat tepat waktu, memiliki nilai prediktif, dan membantu pengguna dalam menilai hasil masa lalu maupun peristiwa masa depan. Misalnya, laporan arus kas yang disajikan secara berkala memungkinkan manajemen memproyeksikan kebutuhan likuiditas dan mengatur strategi pembiayaan. Jika informasi disajikan terlambat atau tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna, maka nilai gunanya akan berkurang secara signifikan (Syaifullah, 2010).

2. Keandalan dan Keakuratan

SIA harus mampu menghasilkan informasi yang bebas dari kesalahan material, dapat diverifikasi, dan disajikan secara netral. Keandalan dan keakuratan ini menjadi dasar kepercayaan pengguna terhadap sistem, khususnya dalam konteks pelaporan keuangan dan pengawasan internal. Sistem yang tidak akurat dapat menimbulkan kesalahan dalam pencatatan, yang pada akhirnya berdampak pada keputusan yang salah. Oleh karena itu, perlu diterapkan prosedur validasi data, otorisasi transaksi, dan rekonsiliasi berkala untuk memastikan data yang masuk ke dalam sistem telah melalui proses pengecekan dan dapat dipertanggungjawabkan (Paramitha, 2022)

3. Efisiensi Operasional

Efisiensi dalam sistem informasi akuntansi merujuk pada kemampuan sistem untuk memproses data dengan menggunakan sumber daya seminimal mungkin tanpa mengorbankan kualitas informasi. Sistem yang dirancang dengan baik akan mampu mengotomatisasi proses rutin seperti pencatatan transaksi, penyusunan jurnal, dan penyajian laporan, sehingga mengurangi beban kerja manual dan risiko kesalahan.

Efisiensi juga memungkinkan perusahaan menekan biaya administrasi dan meningkatkan kecepatan respons terhadap dinamika pasar dan perubahan regulasi³. Dalam praktiknya, efisiensi dapat dicapai melalui integrasi sistem, penggunaan software akuntansi modern, serta pelatihan yang memadai kepada pengguna (Simarmata & Situmorang 2024)

4. Keamanan Data

Keamanan merupakan pilar utama dalam desain SIA, mengingat sistem ini menyimpan informasi keuangan yang bersifat rahasia dan strategis. Sistem harus memiliki kontrol internal untuk mencegah akses yang tidak sah, manipulasi data, serta ancaman eksternal seperti malware atau peretasan (Pujangga & Firdaus 2024).

Langkah-langkah yang dapat diterapkan meliputi:

- a. Sistem autentikasi berlapis (*multi-factor authentication*),
- b. Pemberian hak akses terbatas berdasarkan otorisasi,
- c. Penggunaan enkripsi untuk transmisi data sensitif,
- d. Penerapan audit trail untuk memantau aktivitas pengguna.
- e. Keamanan bukan hanya aspek teknis, tetapi juga merupakan bagian dari tata kelola organisasi yang bertanggung jawab.

5. Fleksibilitas dan Skalabilitas

Sistem informasi akuntansi harus mampu mengikuti perkembangan struktur organisasi, volume transaksi, serta kebutuhan bisnis yang terus berubah. Fleksibilitas memungkinkan sistem untuk disesuaikan atau dimodifikasi tanpa harus mengganti keseluruhan sistem, sedangkan skalabilitas memungkinkan penambahan kapasitas dan modul seiring dengan pertumbuhan bisnis. Misalnya, sistem harus mampu menyesuaikan ketika perusahaan membuka cabang baru, menambah divisi, atau menghadapi perubahan regulasi perpajakan. Pendekatan modular dan berbasis cloud saat ini dinilai sangat mendukung fleksibilitas dan skalabilitas SIA (Firdaus & Munawarah 2024).

Desain sistem informasi akuntansi yang baik harus memenuhi prinsip-prinsip dasar seperti relevansi informasi, keandalan, efisiensi, keamanan, serta fleksibilitas. Penerapan prinsip-prinsip ini tidak hanya meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan, tetapi juga memastikan sistem berperan sebagai alat pengendalian, pelaporan, dan pengambilan keputusan yang strategis. Oleh karena itu, pemahaman dan penerapan prinsip ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam proses pembangunan dan pengembangan SIA yang adaptif dan berkelanjutan.

C. Tahapan dalam Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Penyusunan sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu proses yang dirancang secara terstruktur untuk membangun sistem yang mampu menangani proses pencatatan, pengolahan, dan pelaporan informasi keuangan secara efisien, akurat, dan bermanfaat. Dalam praktiknya, sistem ini tidak dapat dibentuk secara instan. Dibutuhkan pendekatan sistematis yang mencakup serangkaian tahapan mulai dari analisis kebutuhan hingga pemeliharaan sistem. Tahapan-tahapan ini bertujuan agar sistem yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna dan karakteristik organisasi.

1. Analisis Kebutuhan Sistem

Tahap awal dalam penyusunan SIA adalah menganalisis kebutuhan sistem yang akan dibangun. Proses ini dilakukan untuk mengidentifikasi masalah yang dihadapi dalam sistem yang sedang berjalan dan menentukan kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Kegiatan ini umumnya dilakukan melalui observasi langsung, wawancara dengan staf terkait, serta studi terhadap dokumen dan prosedur yang telah ada.

Analisis kebutuhan menjadi dasar dalam merancang sistem yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencatatan keuangan. Sistem yang dibangun tanpa analisis kebutuhan yang tepat cenderung menghasilkan *output* yang tidak sesuai dan berpotensi gagal dalam implementasinya. Imawati dan Lestari menjelaskan bahwa dalam tahap ini, penting untuk memahami proses bisnis yang sedang berlangsung dan merumuskan jenis informasi akuntansi yang dibutuhkan guna mendukung kegiatan operasional dan pelaporan keuangan.

2. Perancangan Sistem (*System Design*)

Setelah kebutuhan sistem diidentifikasi, tahap berikutnya adalah merancang sistem yang sesuai. Perancangan ini mencakup desain prosedur kerja, format dokumen transaksi, alur informasi (*flowchart*), struktur database, hingga antarmuka pengguna (*user interface*) jika sistem bersifat digital.

Pada tahap ini, penting untuk menyusun struktur sistem yang logis, mudah digunakan, dan mendukung pengendalian internal. Dokumen seperti jurnal umum, buku besar, laporan laba rugi, dan neraca harus dirancang sedemikian rupa agar dapat menghasilkan informasi yang akurat dan mudah dipahami oleh pengguna. Menurut Imawati dan Lestari, perancangan sistem juga melibatkan pengembangan diagram kontekstual dan data *flow diagram* (DFD), yang bertujuan memvisualisasikan aliran data antar bagian dalam organisasi.

3. Pengembangan dan Pengujian Sistem

Tahap pengembangan melibatkan pembuatan sistem berdasarkan desain yang telah dirancang. Jika sistem dibuat secara komputerisasi, maka kegiatan ini mencakup pemrograman aplikasi, pembuatan database, dan integrasi antar modul. Setelah sistem selesai dibangun, perlu dilakukan pengujian untuk memastikan semua fungsi berjalan sesuai rencana. Pengujian ini dapat dilakukan dalam bentuk simulasi transaksi, verifikasi hasil laporan, serta pengecekan validasi dan kontrol *input* data. Ilyas (2020) menekankan bahwa pengujian sistem harus mencakup aspek keandalan, ketepatan proses, dan kemampuan sistem dalam menangani volume transaksi yang besar secara konsisten.

4. Implementasi Sistem

Implementasi merupakan proses penerapan sistem yang telah dibangun ke dalam lingkungan organisasi secara nyata. Dalam tahap ini, pengguna sistem diberikan pelatihan untuk memahami prosedur penggunaan, tata cara *input* data, serta pemanfaatan laporan yang dihasilkan.

Implementasi sistem dapat dilakukan secara langsung (*direct cut-over*) atau secara bertahap (*phased implementation*), tergantung pada kompleksitas sistem dan kesiapan organisasi. Selain pelatihan, organisasi juga perlu menyediakan dukungan teknis pada tahap awal implementasi agar kendala yang muncul dapat segera ditangani. Imawati dan Lestari (2019) menyatakan bahwa keberhasilan

implementasi sangat dipengaruhi oleh tingkat kesiapan sumber daya manusia dan komitmen manajemen terhadap penerapan sistem baru:

5. Evaluasi dan Pemeliharaan Sistem

Tahapan akhir dari penyusunan SIA adalah evaluasi dan pemeliharaan sistem. Evaluasi dilakukan untuk menilai apakah sistem telah memenuhi tujuan awalnya, seperti kemudahan penggunaan, kecepatan pengolahan data, serta keakuratan informasi. Selain evaluasi, sistem juga perlu dipelihara secara berkala untuk mengatasi masalah teknis, memperbarui data atau laporan, dan menyesuaikan sistem dengan perubahan kebijakan organisasi atau regulasi akuntansi yang berlaku. Iyas (2020) menyebutkan bahwa sistem yang tidak dievaluasi cenderung stagnan dan tidak adaptif terhadap kebutuhan organisasi yang terus berkembang. Penyusunan sistem informasi akuntansi harus dilakukan secara sistematis melalui serangkaian tahapan yang saling terhubung. Dimulai dari analisis kebutuhan, perancangan, pembangunan, implementasi, hingga evaluasi, setiap tahap memiliki kontribusi penting terhadap keberhasilan sistem secara keseluruhan. SIA yang dibangun dengan mengikuti tahapan-tahapan tersebut akan mampu menghasilkan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu, serta mendukung efisiensi operasional dan akuntabilitas organisasi secara menyeluruh.

D. Pendekatan yang Digunakan dalam Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam merancang sistem informasi akuntansi (SIA), pemilihan pendekatan teknis yang tepat sangat penting untuk memastikan sistem dapat merepresentasikan alur kerja bisnis secara akurat, efisien, dan mudah dioperasikan. Beberapa pendekatan populer yang digunakan dalam praktik penyusunan SIA di Indonesia mencakup *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD), serta Model *REA* (*Resource-Event-Agent*). Ketiga pendekatan ini digunakan dalam berbagai tahap analisis dan perancangan sistem, dengan fungsi dan fokus yang saling melengkapi.

1. Pendekatan Data Flow Diagram (DFD)

DFD merupakan alat bantu visual yang digunakan untuk menggambarkan alur logis data dalam sistem, mulai dari input, proses, hingga *output*. Pendekatan ini memudahkan analis sistem dan perancang untuk memahami bagaimana data mengalir di antara proses dan komponen lainnya. DFD terdiri dari empat komponen utama: entitas eksternal, proses, data store, dan aliran data.

Pendekatan DFD sangat bermanfaat dalam tahap analisis sistem karena mampu memecah proses yang kompleks menjadi bagian-bagian yang lebih sederhana dan mudah dipahami. Selain itu, DFD juga dapat digunakan sebagai dasar dalam mendokumentasikan prosedur sistem dan membantu komunikasi antara analis, pengembang, dan pengguna sistem.

Menurut Zulkarnain et al., (2023) DFD mampu memberikan gambaran menyeluruh tentang struktur sistem informasi akuntansi dan sangat relevan dalam perancangan siklus pendapatan serta pengeluaran karena menggambarkan logika proses tanpa tergantung pada implementasi teknis.

2. Pendekatan *Entity Relationship Diagram* (ERD)

ERD adalah pendekatan yang digunakan untuk memodelkan hubungan antar entitas dalam sistem basis data. Pendekatan ini memetakan entitas utama yang terlibat dalam transaksi, atribut yang dimiliki, serta hubungan antar entitas tersebut. Dengan menggunakan ERD, perancang sistem dapat menyusun struktur database yang efisien, terhindar dari redundansi data, serta sesuai dengan prinsip normalisasi.

ERD umumnya digunakan setelah DFD untuk menerjemahkan proses logis menjadi struktur data yang konkret. Pendekatan ini memastikan bahwa data yang tersimpan dalam sistem saling terhubung dan mudah diakses, serta mendukung pelacakan dan pelaporan transaksi yang akurat.

Kusumaratri dan Purwanto (2020) menjelaskan bahwa ERD memiliki peran krusial dalam perancangan sistem berbasis data karena memudahkan visualisasi

relasi tabel serta validasi integritas antar data dalam siklus akuntansi, terutama pada proses penjualan dan piutang usaha.

3. Pendekatan Model REA (*Resource-Event-Agent*)

Model REA (*Resource-Event-Agent*) merupakan pendekatan konseptual dalam perancangan sistem informasi akuntansi yang diperkenalkan oleh William E. McCarthy pada tahun 1982. Berbeda dengan pendekatan tradisional yang menitikberatkan pada struktur debit-kredit dan akuntansi berbasis dokumen, REA menawarkan pendekatan yang lebih sistemik, logis, dan terfokus pada realitas ekonomi organisasi. Pendekatan ini sangat sesuai untuk pengembangan sistem informasi akuntansi berbasis database, karena mampu merepresentasikan proses bisnis secara lebih alami dan terpadu.

Pendekatan REA menjelaskan bahwa setiap peristiwa dalam sistem akuntansi melibatkan interaksi antara resource dan agent, serta berdampak langsung terhadap kondisi keuangan organisasi. Dengan demikian, REA memungkinkan sistem menangkap substansi ekonomi dari transaksi, bukan hanya bentuk akutansinya.

Kelebihan Pendekatan REA

Model REA memiliki sejumlah keunggulan dibanding pendekatan akuntansi konvensional:

- a. Lebih fleksibel dan realistis, karena sistem dibangun berdasarkan proses bisnis nyata dan hubungan antara entitas yang terlibat dalam transaksi.
- b. Meningkatkan efisiensi database, karena model ini secara langsung mendefinisikan entitas dan hubungan yang penting dalam sistem, yang memudahkan proses normalisasi dan penghindaran redudansi data.
- c. Mendukung integrasi antar siklus, karena elemen REA dapat dengan mudah dihubungkan antar modul, misalnya antara siklus pendapatan dan siklus

pengeluaran, yang sangat berguna untuk sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*).

- d. Mempermudah audit dan pelacakan transaksi, karena setiap peristiwa terkait dengan sumber daya dan pelaku yang terlibat dapat ditelusuri secara langsung.

Menurut Sugiharto dan Rumefi (2019), model REA sangat sesuai digunakan dalam sistem informasi akuntansi berbasis komputer untuk usaha kecil dan menengah (UKM), karena mampu menciptakan struktur database yang konsisten dan efisien serta memberikan kontrol internal yang kuat terhadap transaksi ekonomi yang terjadi. Yuliana (2001) juga menjelaskan bahwa penerapan model REA dalam siklus pendapatan mampu membantu pengembang sistem memahami keterkaitan antara peristiwa bisnis, pelaku, dan sumber daya secara lebih komprehensif, sehingga menghasilkan sistem yang mendekati kenyataan operasional Perusahaan.

Contoh Penerapan Model REA dalam Siklus Penjualan

Model REA (*Resource-Event-Agent*) memungkinkan sistem informasi akuntansi merepresentasikan aktivitas bisnis secara logis dan terstruktur dengan berfokus pada apa yang terjadi (*event*), apa yang terlibat (*resource*), dan siapa yang melakukannya (*agent*). Dalam siklus penjualan, pendekatan ini dapat menggambarkan seluruh alur proses penjualan secara konseptual dan memudahkan perancang sistem untuk membangun database yang mencerminkan kondisi operasional nyata.

Berikut adalah contoh penerapan model REA dalam konteks siklus penjualan:

1. *Resource* (Sumber Daya)

Resource merupakan aset yang digunakan atau dipertukarkan dalam peristiwa ekonomi. Dalam siklus penjualan, resource yang terlibat meliputi:

a. Barang Dagang (*Inventory*):

Merupakan sumber daya ekonomi yang akan dikeluarkan atau dikurangi ketika terjadi transaksi penjualan. Barang dagang berpindah dari perusahaan ke pelanggan, dan secara akuntansi akan dicatat sebagai pengurangan persediaan.

b. Kas (*Cash*):

Kas atau setara kas merupakan resource yang akan diterima sebagai hasil dari transaksi penjualan. Kas ini mengalami peningkatan seiring dengan diterimanya pembayaran dari pelanggan, baik secara tunai maupun transfer bank.

2. *Event* (Peristiwa Ekonomi)

Event adalah aktivitas atau kejadian dalam sistem yang menyebabkan perubahan terhadap resource. Dalam siklus penjualan, peristiwa utamanya adalah:

a. Penjualan (*Sales*):

Merupakan *economic decrement event*, yaitu peristiwa yang menyebabkan pengurangan barang dagang. Penjualan dapat terjadi secara kredit atau tunai. Pada titik ini, entitas menyerahkan barang kepada pelanggan dan mencatat piutang atau penerimaan kas.

b. Penerimaan Kas (*Cash Receipt*):

Merupakan *economic increment event*, yaitu peristiwa yang meningkatkan jumlah kas. Peristiwa ini terjadi setelah pelanggan melakukan pembayaran atas transaksi penjualan. Dalam sistem REA, penerimaan kas merupakan peristiwa yang saling terkait dengan penjualan.

Hubungan antara event "penjualan" dan "penerimaan kas" dalam REA biasanya dimodelkan dengan *duality relationship*, yaitu hubungan sebab-akibat antara peristiwa yang mengurangi dan menambah resource.

3. *Agent* (Pelaku Transaksi)

Agent adalah pihak yang terlibat dalam event, baik dari sisi internal organisasi maupun pihak eksternal. Dalam siklus penjualan, agent yang terlibat adalah:

a. Pelanggan (*Customer*):

Merupakan *external agent*, yaitu pihak luar organisasi yang menerima barang dagang dalam transaksi penjualan dan bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran.

b. Bagian Penjualan (*Salesperson*):

Merupakan *internal agent*, yaitu karyawan atau unit dalam organisasi yang bertugas memproses permintaan pelanggan, membuat faktur penjualan, dan mengelola hubungan pelanggan.

Keterlibatan dua agent ini memperkuat struktur informasi dalam sistem, karena memungkinkan pelacakan aktivitas berdasarkan siapa yang bertindak, kapan, dan terhadap resource apa.

Manfaat Penerapan REA dalam Siklus Penjualan

- a. Memudahkan pelacakan transaksi: Karena setiap event terkait langsung dengan pelaku dan resource.
- b. Meningkatkan integritas data: Karena struktur hubungan antar entitas bersifat eksplisit.
- c. Mendukung sistem database relasional: Cocok untuk pengembangan sistem akuntansi berbasis komputer dan ERP.
- d. Relevan untuk audit dan analisis kinerja penjualan: Karena semua komponen tercatat dan dapat ditelusuri secara terstruktur.

Ketiga pendekatan DFD, ERD, dan REA merupakan fondasi penting dalam menyusun sistem informasi akuntansi yang efisien, adaptif, dan representatif terhadap kebutuhan organisasi. DFD berfungsi untuk menggambarkan aliran data dan proses logis, ERD menyusun struktur data dan relasi antar entitas, sedangkan

REA membangun model konseptual transaksi berdasarkan realitas ekonomi. Kombinasi ketiga pendekatan ini memberikan kerangka yang kokoh dalam membangun sistem yang mampu mendukung akuntabilitas, efisiensi operasional, dan pengambilan keputusan yang berbasis informasi.

BAB 9

PENYUSUNAN TEKNIK ANALISIS TERSTRUKTUR

A. Pengertian Teknik Analisis Terstruktur

Analisis terstruktur adalah metode pendekatan yang digunakan untuk memahami, mengkaji, dan merancang sistem informasi melalui teknik visualisasi dan pemodelan proses serta data. Pendekatan ini menekankan pentingnya sistematisasi dalam menggambarkan kebutuhan pengguna dan alur informasi di dalam sistem. Tujuan dari teknik ini adalah agar pengembangan sistem dapat dilakukan secara bertahap, terkontrol, dan terdokumentasi dengan baik. Analisis terstruktur juga bertujuan untuk menjamin bahwa sistem yang dikembangkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pemakai serta mudah untuk dipelihara di masa depan (Putri et al., 2022). Dalam hal pendidikan akuntansi, pendekatan terstruktur juga diterapkan dalam metode pembelajaran, seperti tugas terstruktur, guna melatih mahasiswa berpikir sistematis dan memahami proses informasi secara menyeluruh (Nurazlina, 2010).

B. Langkah-Langkah Analisis Terstruktur dalam Sistem Informasi Akuntansi

Analisis terstruktur merupakan pendekatan yang digunakan untuk mengembangkan sistem informasi berdasarkan urutan logis dan sistematis, dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman menyeluruh atas kebutuhan pengguna serta proses-proses bisnis yang akan diotomatisasi. Dalam penerapannya pada Sistem Informasi Akuntansi (SIA), metode ini memainkan peran penting dalam mendesain sistem yang mampu mengelola transaksi keuangan secara efisien dan akurat.

1. Tujuan utama dari pendekatan ini adalah untuk menyusun sistem informasi yang:
2. Terstruktur dan mudah dipelihara.
3. Terintegrasi antar komponen fungsional.
4. Mampu menyajikan data akuntansi yang relevan dan dapat dipercaya.
5. Sesuai dengan kebutuhan operasional dan strategi bisnis.

Teknik analisis ini melibatkan berbagai alat bantu visual seperti Data Flow Diagram (DFD) dan Entity Relationship Diagram (ERD) untuk menggambarkan bagaimana data mengalir, diproses, dan disimpan. Berikut ini adalah langkah-langkah utamanya:

- a. Identifikasi Kebutuhan Sistem

Langkah awal dari analisis terstruktur adalah mengidentifikasi secara menyeluruh kebutuhan informasi dan proses dari pengguna sistem. Ini mencakup pemahaman atas bagaimana proses bisnis berjalan, data apa yang dibutuhkan, siapa pengguna sistem, dan masalah apa yang dihadapi dalam sistem manual sebelumnya.

Metode pengumpulan data yang umum digunakan adalah:

- 1) Wawancara dengan pemangku kepentingan seperti staf akuntansi, manajer keuangan, auditor, dan pimpinan unit kerja.
- 2) Observasi langsung atas proses kerja.
- 3) Analisis dokumen akuntansi seperti faktur, bukti kas, laporan keuangan.
- 4) Kuesioner atau survei pengguna sistem.

Hasil dari tahap ini menjadi fondasi seluruh proses analisis berikutnya. Proses identifikasi kebutuhan bertujuan mengenali permasalahan dan merumuskan tujuan sistem berbasis komputer yang lebih efisien dan terkontrol (Maulana, 2023).

b. Analisis Proses dan Aliran Data (Data Flow Diagram/DFD)

Tahap ini dilakukan untuk menggambarkan secara sistematis bagaimana proses-proses dalam sistem berjalan dan bagaimana aliran data terjadi antar proses. DFD membantu menggambarkan hubungan antar entitas (misalnya pelanggan atau pemasok) dengan proses internal, serta aliran data yang terjadi di antara mereka.

Dalam konteks akuntansi:

- 1) DFD level konteks menunjukkan seluruh sistem secara umum, seperti “Sistem Penjualan”.
- 2) DFD level 0 dan seterusnya menjelaskan proses detail seperti pencatatan faktur, pengiriman barang, atau pencatatan piutang.

DFD menggambarkan struktur logika sistem secara bertingkat dan memungkinkan pengembang memahami hubungan antar proses secara hierarkis (Nur Azlina 2010)

c. Pemodelan Struktur Data (*Entity Relationship Diagram/ERD*)

Setelah memahami proses, langkah selanjutnya adalah memodelkan struktur data melalui ERD, yang menggambarkan entitas, atribut, dan relasi antar data. Dalam sistem akuntansi, entitas umum mencakup: pelanggan, faktur, barang, transaksi penjualan, akun buku besar, dan sebagainya.

Contohnya:

- 1) Entitas Pelanggan memiliki atribut seperti ID Pelanggan, Nama, dan Alamat.
- 2) Entitas Transaksi Penjualan terkait dengan Pelanggan dan Barang melalui relasi satu-ke-banyak.

ERD digunakan untuk merancang struktur database yang relasional dan mendukung integrasi antar proses akuntansi.

Pemodelan ERD sangat penting dalam merancang basis data akuntansi yang stabil, karena memetakan struktur data secara logis dan efisien (Iskandar, 2011).

d. Perancangan Logis Sistem

Pada tahap ini, analis menyusun spesifikasi sistem berdasarkan hasil analisis sebelumnya tanpa memikirkan teknologi atau platform tertentu (perangkat lunak, hardware). Tujuannya adalah mendefinisikan logika sistem berupa:

- 1) Relasi antar data.
- 2) Rute data dalam sistem.
- 3) Validasi dan aturan proses.

Dalam sistem akuntansi, rancangan logis harus memperhatikan prinsip pengendalian internal, seperti pemisahan tugas dan otorisasi transaksi.

Desain logis harus mampu menjamin akurasi, integritas, dan keamanan data transaksi serta sesuai dengan standar akuntansi dan pengendalian (Ratnaningsih & Suaryana, 2014).

e. Dokumentasi Sistem

Dokumentasi sistem merupakan hasil dari semua tahapan analisis yang dituangkan dalam bentuk:

- 1) Kamus data (*data dictionary*).
- 2) Spesifikasi proses dan alur kerja.
- 3) Format laporan dan *output* sistem.
- 4) Diagram alir sistem atau dokumen.

Dokumen ini akan digunakan oleh tim pengembang dan pengguna sebagai panduan dalam proses implementasi, pelatihan, serta pemeliharaan sistem.

Dokumentasi sistem yang lengkap menjadi alat penting dalam menjaga keberlangsungan, fleksibilitas pengembangan, dan efektivitas pelatihan pengguna baru (Limba & Sapulette, 2023).

f. Review dan Validasi Kebutuhan

Langkah terakhir sebelum implementasi adalah memastikan bahwa semua kebutuhan pengguna telah benar-benar tercakup dalam rancangan sistem.

Proses ini dilakukan dengan:

- 1) Presentasi prototipe sistem kepada pengguna.
- 2) Uji coba simulasi proses akuntansi.

- 3) Diskusi lanjutan dengan manajemen: Validasi ini penting untuk menghindari kesalahan implementasi yang dapat berdampak pada kesalahan pelaporan keuangan atau kegagalan sistem. Validasi kebutuhan sangat penting untuk memastikan bahwa sistem yang dibangun benar-benar selaras dengan kebutuhan operasional dan strategi organisasi (Rukmana, 2022). Langkah-langkah analisis terstruktur dalam pengembangan Sistem Informasi Akuntansi menjadi fondasi penting dalam menghasilkan sistem yang tidak hanya efisien secara teknis, tetapi juga mendukung keakuratan laporan keuangan, transparansi, dan pengendalian internal yang memadai. Dengan pendekatan berbasis proses dan data yang logis, sistem yang dibangun akan lebih mudah diimplementasikan, digunakan, dan dikembangkan di masa depan.

BAB 10

PENGAMBILAN KEPUTUSAN MODEL AKUNTANSI MANAJEMEN

A. Sistem Informasi untuk Akuntansi Manajerial

Sistem Informasi Akuntansi Manajerial (SIAM) merupakan suatu sistem terintegrasi yang dirancang untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam kegiatan perencanaan, pengendalian, pengambilan keputusan, dan evaluasi kinerja internal organisasi. SIAM mengolah data transaksi keuangan dan non-keuangan menjadi informasi yang relevan dan berguna bagi manajer di berbagai tingkatan operasional.

Menurut Suprantiningrum dan Lukas (2021), SIAM memiliki fungsi strategis dalam membantu manajer memahami kondisi operasional secara menyeluruh dan mendukung kinerja manajerial, khususnya dalam lingkungan bisnis yang kompetitif. Sistem ini tidak hanya sekadar menyajikan laporan historis, tetapi juga memfasilitasi prediksi dan analisis berbasis data untuk pengambilan keputusan yang lebih cerdas.

1. Karakteristik Informasi dalam SIAM

Agar efektif dalam mendukung peran manajerial, informasi yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi Manajerial (SIAM) harus memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang membuatnya layak pakai dalam pengambilan keputusan. Irawati dan Ardiansyah (2018) menyatakan bahwa setidaknya terdapat empat karakteristik utama yang menentukan sejauh mana informasi tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dalam konteks manajerial, yaitu: *broad scope*, *timeliness*, *aggregation*, dan *integration*.

Berikut penjelasan dan pengembangannya:

a. *Broad Scope* (Ruang Lingkup Luas)

Karakteristik ini menunjukkan bahwa informasi yang disediakan tidak hanya terbatas pada data keuangan historis, tetapi juga mencakup data non keuangan seperti produktivitas, kualitas layanan, kepuasan pelanggan, hingga tren pasar. Selain itu, cakupan informasi bersifat internal maupun eksternal, misalnya data operasional internal dan juga informasi pesaing atau kondisi makroekonomi.

Informasi berlingkup luas memungkinkan manajer untuk melihat organisasi secara holistik dan menyusun strategi yang bersifat lintas-fungsi. Misalnya, keputusan untuk menaikkan kapasitas produksi tidak hanya ditentukan oleh laporan keuangan, tetapi juga berdasarkan informasi permintaan pasar dan kinerja departemen produksi. Karakteristik *broad scope* membantu manajer dalam menghadapi dinamika lingkungan bisnis dengan pendekatan berbasis data yang lebih luas, tidak semata-mata laporan laba rugi atau neraca saja (Irawati & Ardiansyah, 2018).

b. *Timeliness* (Ketepatan Waktu)

Timeliness merujuk pada seberapa cepat informasi tersedia setelah suatu peristiwa terjadi. Informasi yang tepat waktu sangat penting bagi manajer agar bisa segera merespons peluang maupun ancaman. Dalam konteks SIA konvensional, informasi seringkali datang terlambat karena harus melalui proses akuntansi periodik. SIAM yang modern memungkinkan akses informasi *real-time* melalui sistem terkomputerisasi yang terintegrasi. Sebagai contoh, dalam proses pengendalian biaya, seorang manajer produksi akan sangat terbantu jika laporan pemborosan bahan dapat diakses hari itu juga, bukan seminggu kemudian. *Timeliness* merupakan kunci utama dalam pengambilan keputusan manajerial yang cepat dan responsif terhadap perubahan kondisi bisnis.

c. *Aggregation* (Tingkat Perincian atau Ringkasan Informasi)

Informasi dalam SIAM sebaiknya disusun dalam tingkatan agregasi yang sesuai dengan level pengguna. Informasi untuk manajer lini biasanya detail dan operasional, sementara untuk manajemen puncak lebih bersifat ringkasan atau ikhtisar. Misalnya, manajer gudang mungkin membutuhkan rincian pergerakan stok harian, sementara direktur operasional cukup dengan laporan konsolidasi mingguan.

Penyusunan informasi yang tepat secara hierarkis akan:

- 1) Menghindari overload informasi
- 2) Memastikan relevansi informasi sesuai peran pengguna
- 3) Mempercepat pemahaman dan analisis

Tingkat agregasi informasi harus dirancang sesuai dengan level tanggung jawab dan ruang lingkup kerja manajer yang bersangkutan.

d. *Integration* (Keterkaitan dan Interkoneksi Data)

Integrasi menunjukkan sejauh mana data dan sistem antar bagian organisasi saling terhubung. Informasi yang terintegrasi memungkinkan analisis lintas fungsi, misalnya mengaitkan biaya pemasaran dengan kenaikan volume penjualan atau membandingkan efisiensi produksi antar departemen.

SIAM yang memiliki sistem database terintegrasi mencegah terjadinya duplikasi data, meningkatkan konsistensi laporan, serta mempercepat pengolahan informasi lintas unit seperti keuangan, operasional, dan SDM. Sebagai contoh, sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*) adalah bentuk penerapan sistem informasi terintegrasi yang sangat mendukung prinsip ini. Sistem informasi manajerial yang baik harus memiliki kemampuan integrasi data lintas departemen agar analisis yang dilakukan memiliki dimensi yang menyeluruh.

Empat karakteristik utama dalam Sistem Informasi Akuntansi *Manajerial broad scope, timeliness, aggregation, dan integration* merupakan pilar penting yang menentukan kualitas informasi. Penerapan prinsip ini tidak hanya mendukung pengambilan keputusan yang akurat dan cepat, tetapi juga mendorong efisiensi, kolaborasi antar unit, dan keunggulan kompetitif organisasi. SIAM yang memenuhi karakteristik ini menjadi aset strategis dalam pengelolaan organisasi modern yang berbasis data.

2. Peran SIAM dalam Meningkatkan Kinerja Manajerial

SIAM yang efektif tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu teknis, tetapi juga sebagai kerangka strategis untuk mendorong efisiensi dan efektivitas manajerial. Siregar (2024) menunjukkan bahwa karakteristik SIAM berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajerial, terutama dalam organisasi yang menghadapi ketidakpastian lingkungan tinggi. Manajer yang memiliki akses terhadap informasi akuntansi manajerial yang akurat dapat mengambil keputusan yang lebih tepat dan cepat dalam menghadapi perubahan pasar atau kondisi internal perusahaan. Selain itu, keberadaan SIAM yang berkualitas tinggi juga memperkuat desentralisasi pengambilan keputusan, memungkinkan unit manajerial di tingkat bawah untuk beroperasi lebih mandiri namun tetap selaras dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.

3. Kontribusi Teknologi Informasi terhadap SIAM

Teknologi informasi memainkan peran penting dalam mendukung SIAM melalui otomatisasi proses, pengumpulan data *real-time*, serta visualisasi informasi yang lebih interaktif. Suprantiningrum dan Lukas (2021) menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi secara signifikan memperkuat dampak positif SIAM terhadap kinerja manajerial, menjadikan sistem ini sebagai alat utama dalam pengendalian manajemen dan pelaporan kinerja.

Sistem Informasi untuk Akuntansi Manajerial merupakan pilar utama dalam pengelolaan organisasi modern. Dengan dukungan karakteristik informasi yang luas,

akurat, dan terintegrasi, serta penerapan teknologi informasi yang memadai, SIAM mampu menjadi alat strategis dalam mendukung pengambilan keputusan, pengawasan operasional, dan peningkatan kinerja manajerial di berbagai sektor usaha.

B. Jenis Informasi yang Dibutuhkan Manajemen

Dalam organisasi modern, manajemen sangat membutuhkan informasi yang tepat, akurat, dan relevan untuk menunjang efektivitas proses pengambilan keputusan. Informasi tersebut tidak hanya mencakup aspek keuangan, melainkan juga aspek non-keuangan, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Sistem Informasi Manajemen (SIM) berperan penting dalam menyediakan berbagai jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam menjalankan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

1. Informasi Strategis

Informasi strategis dibutuhkan oleh manajemen tingkat atas untuk mendukung pengambilan keputusan jangka panjang dan menyeluruh. Informasi ini mencakup kondisi eksternal seperti perkembangan pasar, kebijakan pemerintah, tren ekonomi global, hingga analisis pesaing. SIM menyediakan basis data yang diolah menjadi laporan-laporan ringkasan untuk mendukung keputusan strategis perusahaan. Informasi strategis adalah jenis informasi yang digunakan untuk menetapkan tujuan organisasi dan kebijakan jangka panjang. Pengambilan keputusan pada tingkat ini biasanya memerlukan informasi bersifat ringkasan dan berkaitan dengan proyeksi masa depan (Sudjiman & Sudjiman, 2018).

2. Informasi Taktis

Informasi ini digunakan oleh manajemen tingkat menengah untuk menyusun rencana kegiatan yang lebih terfokus, seperti pengalokasian anggaran divisi, perencanaan produksi, hingga evaluasi program kerja departemen. Informasi taktis disusun dari pengolahan data operasional yang telah diringkaskan dan diklasifikasikan

menurut kebutuhan departemen atau fungsi tertentu. Manajemen menengah memerlukan informasi taktis untuk koordinasi antar divisi dan pengendalian kinerja unit kerja, agar strategi yang dirumuskan dapat diterjemahkan dalam bentuk operasional yang nyata (Salju, & Hapid, 2017).

3. Informasi Operasional

Jenis informasi ini diperoleh dari aktivitas rutin harian yang digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan jangka pendek dan tindakan langsung. Informasi operasional umumnya mencakup laporan kehadiran karyawan, data transaksi penjualan harian, laporan pemakaian bahan baku, dan sebagainya. SIM membantu mengotomatisasi laporan operasional sehingga proses pengawasan menjadi lebih efisien dan transparan. Sistem ini juga meningkatkan kecepatan penyampaian data dan meminimalisasi human error yang mungkin terjadi saat pencatatan secara manual. Informasi operasional memfasilitasi efisiensi kegiatan harian dan pengendalian proses produksi, serta menjadi dasar bagi evaluasi kinerja operasional (Bratha, 2022).

4. Informasi Keuangan

Informasi keuangan meliputi laporan laba rugi, neraca, arus kas, dan analisis biaya. Jenis informasi ini sangat penting untuk mengukur kinerja organisasi secara keseluruhan dan menjadi dasar penilaian profitabilitas, efisiensi, serta kesehatan keuangan organisasi.

Laporan keuangan yang dihasilkan melalui sistem informasi akuntansi yang terintegrasi memungkinkan manajemen melakukan *monitoring* terhadap setiap aspek keuangan secara *real-time* dan akurat. Kualitas informasi keuangan yang dihasilkan melalui SIM berkontribusi besar terhadap ketepatan keputusan manajerial dan transparansi kepada *stakeholders*.

5. Informasi Non-Kuangan

Selain data keuangan, manajemen juga memerlukan data non-keuangan seperti kepuasan pelanggan, tingkat produktivitas, mutu pelayanan, dan kepuasan karyawan. Data ini tidak kalah penting karena memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi organisasi dari perspektif kinerja non finansial. Integrasi antara informasi keuangan dan non-keuangan menghasilkan sistem pelaporan yang seimbang (*balanced reporting*) yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang komprehensif. Sistem informasi yang baik harus mampu menyediakan indikator kinerja keuangan maupun non-keuangan secara seimbang, sehingga menjadi alat pengambilan keputusan yang menyeluruh dan akurat.

Jenis-jenis informasi yang dibutuhkan manajemen mencerminkan perbedaan kebutuhan informasi berdasarkan tingkatan dan fungsi manajerial. Mulai dari informasi strategis, taktis, operasional, keuangan, hingga non-keuangan, semuanya memainkan peran krusial dalam mendukung pengambilan keputusan yang berkualitas dan berkelanjutan. SIM yang baik akan menyajikan seluruh jenis informasi ini secara terintegrasi, tepat waktu, dan mudah diakses oleh semua tingkatan manajemen.

BAB 11

PENGAMBILAN KEPUTUSAN MODEL AKUNTANSI KEUANGAN

A. Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Akuntansi Keuangan

1. Menyediakan Informasi Keuangan yang Relevan dan Andal

Salah satu peran utama SIA adalah menyajikan informasi keuangan yang relevan dan dapat dipercaya untuk berbagai kebutuhan. Informasi ini mencakup laporan laba rugi, neraca, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, pemegang saham, kreditor, regulator, dan pihak eksternal lainnya.

Informasi yang disajikan oleh sistem ini harus memenuhi prinsip *reliability* dan *relevance* agar dapat digunakan sebagai dasar keputusan yang efektif. Kartika et al. (2024) menegaskan bahwa sistem informasi akuntansi yang baik harus dapat menyediakan data akuntansi yang berkualitas untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan strategis perusahaan. SIA berfungsi tidak hanya sebagai alat pelaporan, tetapi juga sebagai mekanisme kontrol dan evaluasi keuangan secara menyeluruh terhadap aktivitas perusahaan. Sistem informasi akuntansi yang baik menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan untuk mendukung perencanaan dan pengambilan keputusan ekonomi.

2. Mendukung Fungsi Pengendalian Internal dan Kepatuhan

SIA berkontribusi besar terhadap pembentukan sistem pengendalian internal yang kuat. Dalam akuntansi keuangan, pengendalian internal penting untuk memastikan bahwa transaksi dicatat secara sah, valid, dan dapat diaudit. Dengan SIA,

perusahaan dapat mengatur otorisasi, akses data terbatas, dan pelacakan aktivitas keuangan melalui fitur audit trail.

Penggunaan teknologi informasi dalam SIA juga mendukung kepatuhan terhadap standar akuntansi dan peraturan perpajakan yang berlaku. Seperti yang dikemukakan oleh Syaharman (2020), penerapan SIA secara digital dapat mengurangi kesalahan dalam pencatatan, mempercepat proses pembuatan laporan keuangan, dan meningkatkan efisiensi sistem pelaporan. SIA yang terintegrasi memberikan perlindungan terhadap potensi kesalahan manusia serta memperkuat pengendalian internal terhadap seluruh siklus transaksi (Syaharman, 2020).

3. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan

Transparansi keuangan merupakan syarat utama dalam menjalin kepercayaan publik dan investor. Dengan penerapan SIA, setiap transaksi dicatat secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik, sehingga memungkinkan organisasi untuk menyajikan laporan keuangan yang dapat ditelusuri dan diverifikasi.

Penerapan SIA di lembaga non-profit seperti BAZNAS mampu meningkatkan akuntabilitas pengelolaan dana publik. Hal ini karena sistem tersebut memastikan seluruh transaksi tercatat dan dilaporkan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi, yang pada akhirnya memperkuat integritas organisasi. Peran SIA dalam lembaga publik seperti BAZNAS terbukti efektif dalam meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan dan memperkuat akuntabilitas kepada masyarakat (Marpaung et al., 2023).

4. Memfasilitasi Pengambilan Keputusan yang Cepat dan Tepat

Kecepatan dan ketepatan informasi menjadi kunci dalam pengambilan keputusan keuangan, khususnya dalam situasi bisnis yang dinamis. SIA memfasilitasi proses pengambilan keputusan dengan menyajikan data secara *real-time* dan terstruktur, seperti laporan posisi keuangan, tren arus kas, dan rasio keuangan penting.

Prananda dan Datu (2016) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi memungkinkan pengambilan keputusan investasi, pembiayaan, dan distribusi laba dilakukan secara objektif dan berdasarkan data yang akurat. Hal ini mengurangi ketergantungan pada intuisi dan meningkatkan kredibilitas manajerial. SIA berperan sebagai penyedia informasi berbasis data untuk mempercepat proses pengambilan keputusan investasi, pembiayaan, maupun evaluasi keuangan (Prananda & Datu, 2016). Sistem Informasi Akuntansi memainkan peran yang krusial dalam pelaksanaan akuntansi keuangan. Melalui fungsi-fungsinya yang mencakup penyediaan informasi keuangan, pengendalian internal, transparansi, hingga pengambilan keputusan, SIA menjadi fondasi yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan yang efektif. Penerapan sistem ini secara optimal akan meningkatkan kualitas pelaporan keuangan, memperkuat integritas organisasi, serta memberikan daya saing di tengah lingkungan bisnis yang terus berubah.

B. Laporan Keuangan sebagai Alat Pengambilan Keputusan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan posisi keuangan, kinerja, serta arus kas suatu entitas dalam suatu periode tertentu. Laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban manajemen, tetapi juga sebagai alat penting dalam proses pengambilan keputusan ekonomi, baik bagi pihak internal maupun eksternal.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), laporan keuangan ditujukan untuk memberikan informasi keuangan yang relevan bagi pengguna dalam membuat keputusan ekonomi, termasuk investor, kreditor, pemerintah, dan manajemen internal Perusahaan (Baridwan 1997).

Jenis-Jenis Laporan Keuangan dan Fungsinya dalam Pengambilan Keputusan

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca atau *balance sheet* adalah salah satu laporan keuangan utama yang menyajikan posisi keuangan suatu entitas pada titik waktu tertentu. Laporan ini

menunjukkan apa yang dimiliki perusahaan (aset), apa yang menjadi kewajibannya (liabilitas), dan apa yang tersisa sebagai hak pemilik atau ekuitas (*equity*). Neraca merupakan laporan yang bersifat statis karena mencerminkan kondisi pada satu tanggal tertentu, biasanya akhir periode pelaporan. Menurut Singal dan Pinatik (2018), neraca penting disusun secara sistematis untuk menggambarkan struktur keuangan perusahaan, yang menjadi dasar bagi pihak internal dan eksternal dalam menilai kelayakan usaha serta kemampuan solvabilitas dan likuiditas Perusahaan.

Struktur Neraca

Neraca pada umumnya terdiri atas tiga unsur utama:

- a. Aset (Aktiva): Sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh perusahaan, dibedakan menjadi:
 - 1) Aset Lancar (kas, piutang, persediaan)
 - 2) Aset Tetap (tanah, bangunan, kendaraan)
- b. Liabilitas (Kewajiban): Kewajiban perusahaan kepada pihak ketiga, seperti:
 - 1) Kewajiban Jangka Pendek (utang usaha, beban yang masih harus dibayar)
 - 2) Kewajiban Jangka Panjang (pinjaman bank, obligasi)
- c. Ekuitas (Modal): Hak pemilik atas aset perusahaan setelah dikurangi kewajiban. Terdiri dari:
 - 1) Modal disetor
 - 2) Laba ditahan

Fungsi Neraca dalam Pengambilan Keputusan

Neraca berperan penting dalam membantu manajemen dan pihak eksternal untuk:

- a. Menilai Likuiditas: dengan membandingkan aset lancar terhadap kewajiban lancar (rasio lancar).

- b. Mengevaluasi Struktur Modal: apakah perusahaan terlalu bergantung pada utang atau cukup dibiayai dari modal sendiri.
- c. Merencanakan Investasi atau Pembiayaan: informasi neraca digunakan untuk memutuskan apakah perlu menambah modal, menjual aset, atau menambah pinjaman.
- d. Analisis Kesehatan Keuangan: neraca menunjukkan posisi perusahaan apakah dalam kondisi sehat, stagnan, atau berisiko tinggi.

Penyajian neraca yang baik dapat memberikan gambaran menyeluruh terhadap kestabilan dan kemampuan perusahaan dalam mempertahankan operasional serta memenuhi kewajiban keuangannya.

Berikut adalah contoh neraca sederhana per 31 Desember 2024:

Tabel 11. 1 Contoh Neraca

Neraca PT Sejahtera		
Abadi		
Aset	Rp	
Aset Lancar		
- Kas		25.000.000
- Piutang Usaha		45.000.000
- Persediaan		30.000.000
Total Aset Lancar		100.000.000
Aset Tetap		
- Tanah dan Bangunan		150.000.000
- Akumulasi Penyusutan	(-)	(20.000.000)
Total Aset Tetap		130.000.000

Total Aset	230.000.000
Kewajiban dan Ekuitas	
Kewajiban Jangka Pendek	
- Utang Usaha	35.000.000
- Beban yang Masih Harus Dibayar	10.000.000
Total Kewajiban	45.000.000
Ekuitas	
- Modal Disetor	150.000.000
- Laba Ditahan	35.000.000
Total Ekuitas	185.000.000
Total Kewajiban dan Ekuitas	230.000.000

Analisis Pengambilan Keputusan dari Neraca

Dari neraca di atas, manajemen dapat membuat beberapa keputusan, antara lain:

- Likuiditas Aman: Aset lancar sebesar Rp100 juta cukup menutupi kewajiban jangka pendek sebesar Rp45 juta.
- Struktur Modal Sehat: Ekuitas lebih besar daripada kewajiban, menunjukkan independensi finansial.
- Kelayakan Ekspansi: Posisi kas yang cukup dan ekuitas yang stabil dapat menjadi dasar untuk mempertimbangkan perluasan usaha.

Neraca sebagai bagian dari laporan keuangan berfungsi bukan hanya sebagai ringkasan keuangan, melainkan juga sebagai alat bantu pengambilan keputusan

strategis. Informasi yang ditampilkan dalam neraca memungkinkan manajemen untuk menganalisis kondisi finansial perusahaan, menetapkan kebijakan operasional, serta mengambil tindakan pembiayaan dan investasi yang tepat

2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan keuangan utama yang menyajikan hasil operasional perusahaan selama satu periode akuntansi. Laporan ini menyajikan informasi mengenai:

- a. Pendapatan (*revenue*),
- b. Beban (*expenses*),
- c. Laba atau rugi bersih (*net profit or loss*).

Tujuan dari laporan laba rugi adalah untuk menunjukkan apakah perusahaan mendapatkan laba atau menderita rugi selama periode tertentu serta untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan dari aktivitas normalnya.

Fungsi dan Peran dalam Pengambilan Keputusan

Informasi dalam laporan laba rugi memberikan gambaran menyeluruh tentang efisiensi operasional dan profitabilitas suatu entitas. Beberapa fungsi utamanya antara lain:

- a. Mengevaluasi Efektivitas Operasional

Laporan ini membantu manajemen menilai sejauh mana sumber daya perusahaan digunakan secara efisien. Misalnya, rasio antara beban penjualan terhadap pendapatan menunjukkan tingkat efisiensi distribusi.

- b. Menentukan Kebijakan Harga dan Pengendalian Biaya

Analisis terhadap struktur beban dan margin laba membantu manajer dalam menetapkan harga jual produk, diskon, dan strategi efisiensi biaya operasional.

c. Menilai Profitabilitas dan Potensi Dividen

Investor dan pemilik usaha menggunakan informasi laba bersih untuk menentukan kelayakan pemberian dividen dan pertumbuhan usaha ke depan.

Laporan laba rugi menjadi dasar dalam mengevaluasi efisiensi unit usaha serta menyusun strategi pemasaran dan pengembangan usaha secara lebih tepat.

Struktur Umum Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi dapat disusun dalam dua format: *single-step* dan *multiple-step*. Format yang umum digunakan adalah *multiple-step* karena menyajikan rincian lebih informatif, seperti laba kotor, laba usaha, dan laba bersih.

Periode: 1 Januari – 31 Desember 2024

Tabel 11. 2 Contoh Laporan Laba

PT Maju Bersama	
Laporan Laba Rugi	
Pendapatan	
Penjualan Bersih	250.000.000
Harga Pokok Penjualan	(150.000.000)
Laba Kotor	100.000.000
Beban Operasional	
Beban Gaji	25.000.000
Beban Sewa	10.000.000
Beban Administrasi	5.000.000
Total Beban Operasional	(40.000.000)
Laba Usaha	60.000.000

Pendapatan/Beban Lain-lain	
Pendapatan Bunga	2.000.000
Beban Bunga	(1.000.000)
Laba Bersih Sebelum Pajak	61.000.000
Pajak Penghasilan	(11.000.000)
Laba Bersih Tahun Berjalan	50.000.000

Analisis dan Aplikasi dalam Pengambilan Keputusan

Dari contoh laporan di atas, beberapa keputusan yang dapat diambil manajemen antara lain:

- Profitabilitas → Margin laba bersih sebesar 20% dari penjualan, menunjukkan performa usaha yang sehat.
- Efisiensi Operasional → Beban operasional relatif rendah (16% dari penjualan), dapat menjadi dasar untuk peningkatan kapasitas produksi.
- Strategi Pertumbuhan → Laba dapat dialokasikan untuk ekspansi atau disimpan sebagai laba ditahan guna memperkuat struktur ekuitas.

Jika pada periode sebelumnya laba lebih kecil, manajemen bisa menilai peningkatan efisiensi distribusi atau strategi harga sebagai penyebabnya, dan mempertahankannya di masa depan.

Laporan laba rugi adalah alat yang sangat penting dalam evaluasi operasional dan penentuan strategi keuangan perusahaan. Melalui laporan ini, manajemen dapat menilai profitabilitas, tren penjualan, efisiensi biaya, dan mempertimbangkan keputusan strategis seperti ekspansi, pengurangan beban, atau penyesuaian harga.

Laporan ini juga menjadi indikator utama bagi pihak eksternal seperti investor dan kreditur dalam menilai kinerja keuangan Perusahaan

3. Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*)

Laporan perubahan ekuitas adalah salah satu bagian dari laporan keuangan yang menunjukkan perubahan dalam modal pemilik selama satu periode akuntansi. Perubahan ini dapat berasal dari:

- a. Setoran tambahan dari pemilik (modal disetor)
- b. Laba (atau rugi) bersih yang diperoleh
- c. Pembagian dividen atau penarikan modal
- d. Penyesuaian akibat koreksi kesalahan atau revaluasi aset

Laporan ini menjelaskan mengapa nilai ekuitas di akhir periode berbeda dengan nilai ekuitas di awal periode, sehingga memberikan informasi yang penting untuk menilai stabilitas keuangan dan kebijakan manajemen atas distribusi laba.

Laporan perubahan ekuitas memberikan gambaran menyeluruh tentang pergerakan kekayaan bersih pemilik dan menjadi dasar dalam menilai pertumbuhan modal perusahaan.

Fungsi dan Peran dalam Pengambilan Keputusan

Laporan perubahan ekuitas bermanfaat untuk:

- a. Menilai konsistensi pertumbuhan modal perusahaan
- b. Menentukan kebijakan distribusi laba (dividen vs laba ditahan)
- c. Mengidentifikasi koreksi atau perubahan signifikan terhadap modal
- d. Membantu investor dan pemilik dalam mengevaluasi pengembalian modal

Informasi ini sangat penting bagi pemilik usaha, karena menunjukkan apakah laba bersih digunakan untuk memperkuat modal atau didistribusikan, serta apakah perusahaan menunjukkan pertumbuhan ekuitas yang berkelanjutan.

Struktur Umum Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan ini umumnya menyajikan:

- a. Saldo ekuitas awal periode
- b. Penambahan modal (jika ada)
- c. Laba bersih periode berjalan
- d. Dividen yang dibagikan
- e. Koreksi atau penyesuaian
- f. Saldo akhir ekuitas

Tabel 11. 3 Contoh Laporan Perubahan Ekuitas

PT Maju Bersama	
Laporan Perubahan Ekuitas	Tahun 2024
Saldo Awal Ekuitas per 1 Januari 2024	Rp 150.000.000
Tambahan Modal dari Pemilik	Rp 25.000.000
Laba Bersih Tahun Berjalan	Rp 50.000.000
Dividen Diumumkan	(Rp 20.000.000)
Saldo Akhir Ekuitas per 31 Desember 2024	Rp 205.000.000

Analisis Pengambilan Keputusan dari Laporan Ini

- a. Pertumbuhan Ekuitas Positif → Laba bersih tidak seluruhnya dibagikan, sebagian besar diinvestasikan kembali ke dalam perusahaan.
- b. Kebijakan Dividen Moderat → Dengan hanya membagikan sebagian laba (Rp 20 juta dari Rp 50 juta), perusahaan menjaga likuiditas sekaligus memberi kompensasi ke pemilik modal.

- c. Tambahan Modal → Setoran modal baru menunjukkan keyakinan pemilik terhadap prospek perusahaan.

Hal-hal tersebut mendukung pengambilan keputusan terkait:

- a. Perencanaan Ekspansi → Modal meningkat memungkinkan investasi ke aset produktif baru.
- b. Kebijakan Dividen Selanjutnya → Manajemen dapat mempertahankan pola distribusi jika dinilai efektif bagi pertumbuhan dan kepuasan investor.
- c. Evaluasi Kepercayaan Investor → Pertumbuhan modal dan laba ditahan menjadi sinyal positif.

Laporan perubahan ekuitas menjadi cerminan pergerakan kekayaan bersih pemilik dalam satu periode. Laporan ini tidak hanya relevan bagi akuntan dan auditor, tetapi juga bagi investor, kreditor, dan manajemen internal. Dari laporan ini, mereka dapat menilai apakah perusahaan mampu menciptakan nilai tambah secara berkelanjutan, serta bagaimana kebijakan distribusi laba dilakukan secara strategis demi pertumbuhan usaha.

4. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)

Laporan arus kas (*cash flow statement*) adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang arus kas masuk dan keluar dari kegiatan operasional, investasi, dan pendanaan selama satu periode. Berbeda dengan laporan laba rugi yang berbasis akrual, laporan arus kas berbasis kas aktual, sehingga memberikan gambaran yang lebih konkret tentang likuiditas perusahaan. Menurut Yulianti (2020), laporan arus kas sangat penting karena menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas dari operasi, membayar kewajiban, dan mendanai investasi atau ekspansi jangka Panjang.

Tujuan dan Fungsi dalam Pengambilan Keputusan

Laporan arus kas sangat berguna untuk berbagai pengambil keputusan, baik internal maupun eksternal. Fungsinya antara lain:

- a. Menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dari operasi normal
- b. Menentukan kebutuhan pembiayaan eksternal
- c. Menilai efisiensi penggunaan kas untuk investasi
- d. Mengidentifikasi arus kas negatif yang berulang

Arus kas merupakan indikator penting bagi investor dan kreditor, karena menunjukkan kekuatan finansial aktual dan fleksibilitas keuangan perusahaan.

Komponen Utama Laporan Arus Kas

Laporan ini dibagi menjadi tiga bagian utama:

- a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi (*Operating Activities*)
Kas yang dihasilkan dari aktivitas utama seperti penjualan, pembayaran gaji, dan pembelian bahan baku.
- b. Arus Kas dari Aktivitas Investasi (*Investing Activities*)
Kas keluar atau masuk akibat pembelian atau penjualan aset tetap dan investasi jangka panjang.
- c. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan (*Financing Activities*)
Kas yang berkaitan dengan perolehan dan pembayaran utang, setoran modal, atau pembagian dividen.

Tabel 11. 4 Contoh Laporan Arus Kas

PT Maju Bersama	Tahun yang Berakhir 31 Desember 2024
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	
Penerimaan dari Pelanggan	Rp 300.000.000
Pembayaran kepada Pemasok & Karyawan	(Rp 220.000.000)

Pembayaran Pajak	(Rp 10.000.000)
Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	Rp 70.000.000
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	
Pembelian Peralatan Produksi	(Rp 40.000.000)
Penjualan Aset Lama	Rp 10.000.000
Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	(Rp 30.000.000)
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	
Pinjaman Bank	Rp 50.000.000
Pembayaran Dividen	(Rp 20.000.000)
Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	Rp 30.000.000
Kenaikan Bersih Kas dan Setara Kas	Rp 70.000.000
Kas Awal Tahun	Rp 20.000.000
Kas Akhir Tahun	Rp 90.000.000

Analisis dan Pengambilan Keputusan

Beberapa keputusan yang dapat diambil berdasarkan laporan arus kas di atas:

- Likuiditas Sehat → Aktivitas operasi menghasilkan kas positif (Rp 70 juta), menandakan operasi inti perusahaan menghasilkan arus kas yang cukup untuk menopang bisnis.
- Investasi Aktif → Pembelian aset baru menunjukkan upaya ekspansi atau peningkatan kapasitas produksi.
- Manajemen Pendanaan Cermat → Pinjaman digunakan bukan untuk menutupi operasi, tetapi untuk mendukung investasi, dan sebagian laba dibagikan dalam bentuk dividen.

Informasi semacam ini membantu manajer menentukan:

- a. Apakah perlu menunda investasi jika arus kas operasional negatif?
- b. Apakah dividen dapat dibagikan tanpa mengganggu modal kerja?
- c. Apakah pinjaman baru diperlukan untuk mendukung rencana ekspansi?

Laporan arus kas memberikan gambaran konkret tentang arus keuangan perusahaan, sehingga pengambilan keputusan keuangan dapat lebih realistis dan berbasis data aktual. Laporan arus kas memberikan dimensi dinamis dari keuangan perusahaan, dengan memperlihatkan bagaimana dana diperoleh, digunakan, dan disimpan. Laporan ini sangat penting bagi manajemen dalam merencanakan likuiditas, mengelola utang, serta menentukan kelayakan investasi dan pembagian dividen. Bersama dengan laporan laba rugi dan neraca, laporan arus kas membentuk tiga pilar utama pengambilan keputusan keuangan.

Tabel 11. 5 Hubungan Laporan Keuangan dengan Jenis Keputusan

Jenis Laporan Keuangan	Informasi Utama	Keputusan yang Dapat Diambil
Neraca	Aset, kewajiban, dan ekuitas	Menilai kebutuhan pinjaman, investasi aktiva tetap, dan solvabilitas
Laba Rugi	Pendapatan dan beban	Menentukan harga jual, efisiensi biaya, dan strategi pemasaran
Perubahan Ekuitas	Laba ditahan, dividen, tambahan modal	Menilai strategi distribusi laba dan pertumbuhan modal
Arus Kas	Arus kas operasi, investasi, pendanaan	Mengelola likuiditas, pembayaran utang, dan pembiayaan investasi

Tabel 11.5 menggambarkan keterkaitan langsung antara masing-masing jenis laporan keuangan dengan informasi utama yang disajikan, serta jenis keputusan manajerial yang dapat diambil berdasarkan informasi tersebut. Setiap laporan memiliki fokus yang berbeda dan memberikan kontribusi khusus dalam mendukung proses pengambilan keputusan oleh manajemen, pemilik, maupun pihak eksternal.

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada akhir periode akuntansi. Informasi ini berguna untuk menilai struktur modal, kebutuhan pendanaan jangka pendek atau panjang, dan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban finansialnya (solvabilitas).

2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Menampilkan pendapatan dan beban yang terjadi selama periode berjalan. Laporan ini digunakan untuk menentukan strategi harga, mengevaluasi efisiensi biaya, dan menyusun kebijakan operasional dan pemasaran berdasarkan margin keuntungan yang dihasilkan.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Menjelaskan pergerakan modal akibat laba bersih, distribusi dividen, atau perubahan lainnya. Informasi ini penting untuk menilai strategi distribusi laba, keberlanjutan pertumbuhan modal, dan komitmen terhadap kebijakan reinvestasi atau pembagian hasil usaha kepada pemilik modal.

4. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)

Memberikan informasi tentang arus masuk dan keluar kas dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Laporan ini membantu manajemen dalam mengelola likuiditas harian, membayar utang, dan merencanakan investasi secara bijak berdasarkan kondisi kas yang sebenarnya.

Tabel tersebut memperkuat pemahaman bahwa keputusan bisnis yang baik memerlukan integrasi informasi dari seluruh laporan keuangan, bukan hanya fokus pada laba atau posisi kas semata. Oleh karena itu, pemanfaatan laporan secara

komprehensif akan menghasilkan pengambilan keputusan yang lebih rasional, terukur, dan berbasis data.

BAB 12

PERAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BAGI MANAJEMEN

A. SIA sebagai Alat Pengendalian Internal

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berperan krusial dalam membangun dan memperkuat sistem pengendalian internal yang andal dan terstruktur dalam suatu organisasi. Pengendalian internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk menjamin keandalan informasi keuangan, melindungi aset, meningkatkan efisiensi operasional, serta menjamin kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

1. Otomatisasi Proses dan Reduksi Risiko Human Error

SIA memungkinkan proses pencatatan transaksi berjalan secara otomatis dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem. Hal ini mengurangi ketergantungan pada pencatatan manual yang rentan terhadap kesalahan *input*, duplikasi data, atau kelalaian. Dengan otomatisasi ini, akurasi dan konsistensi data menjadi lebih terjamin, sehingga informasi keuangan yang dihasilkan lebih dapat diandalkan untuk keperluan internal maupun eksternal. SIA memfasilitasi proses pelaporan keuangan yang lebih akurat, serta menjadi instrumen untuk menghindari ketidaksesuaian data yang disebabkan oleh kesalahan manusia (Safriani & Firdaus, 2024).

2. Penerapan Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Sistem informasi akuntansi secara struktural mengintegrasikan berbagai prinsip dasar pengendalian internal, seperti:

- a. Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*): Tugas-tugas penting seperti otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan aset diatur agar tidak dilakukan oleh satu individu yang sama.
- b. Otorisasi Transaksi: Setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang berwenang sebelum dapat diproses dalam sistem.
- c. Audit Trail: Setiap transaksi yang dimasukkan ke dalam sistem terekam secara otomatis sehingga memungkinkan pelacakan aktivitas (*log*) oleh *auditor* atau pengawas internal.

Dengan demikian, sistem ini tidak hanya menjadi alat bantu pencatatan, tetapi juga berfungsi sebagai mekanisme kontrol yang melekat dalam seluruh proses transaksi.

3. Perlindungan terhadap Aset dan Informasi Keuangan

SIA modern mengandalkan teknologi informasi berbasis keamanan seperti:

- a. Password dan otorisasi akses berbasis peran (*role-based access control*),
- b. Enkripsi data, dan
- c. Penguncian database terhadap perubahan tanpa otorisasi.

Langkah-langkah tersebut menjaga agar hanya personel tertentu yang dapat mengakses atau memproses data tertentu, serta meminimalisir potensi penyalahgunaan atau kebocoran informasi internal.

4. Pencegahan dan Deteksi Kecurangan (*Fraud*)

Dengan log aktivitas dan audit *trail* yang terdokumentasi secara sistematis, SIA memudahkan manajemen dan auditor untuk mendeteksi adanya pola transaksi mencurigakan, seperti transaksi ganda, pencatatan fiktif, atau pengubahan data setelah disetujui. Hal ini menjadikan SIA sebagai alat deteksi dini atas praktik manipulasi keuangan yang berpotensi merugikan organisasi. Implementasi SIA yang disertai kontrol teknologi informasi mampu menurunkan tingkat risiko fraud karena setiap proses terekam dan terstruktur secara elektronik (Safriani & Firdaus, 2024).

5. Meningkatkan Akuntabilitas dan Kepatuhan

Melalui sistem yang terdokumentasi secara digital dan tersistem, SIA membantu organisasi dalam membentuk budaya kerja yang transparan dan bertanggung jawab. Setiap transaksi memiliki jejak yang dapat diaudit, sehingga mendorong perilaku kerja yang patuh terhadap prosedur dan kebijakan yang berlaku. Di sektor publik maupun privat, hal ini mendukung pencapaian tata kelola yang baik (good governance), karena informasi keuangan yang dihasilkan SIA menjadi bukti pertanggungjawaban bagi pihak internal maupun eksternal, seperti auditor, investor, dan regulator.

Sistem Informasi Akuntansi bukan sekadar perangkat pencatatan keuangan, melainkan alat pengendalian internal strategis yang melekat pada seluruh aktivitas organisasi. Dengan fitur-fitur seperti otomatisasi, otorisasi, audit trail, serta kontrol akses yang ketat, SIA membantu memastikan bahwa transaksi keuangan tidak hanya tercatat dengan benar, tetapi juga terkendali, terlindungi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengendalian internal berbasis SIA juga mendukung pencegahan penyimpangan serta penguatan akuntabilitas dalam manajemen keuangan modern.

B. Dukungan SIA dalam Perencanaan dan Penganggaran

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan transaksi keuangan, tetapi juga sebagai alat strategis dalam mendukung proses perencanaan dan penganggaran organisasi. Dalam lingkungan bisnis yang kompetitif dan dinamis, kebutuhan akan informasi akuntansi yang akurat, tepat waktu, dan relevan menjadi semakin penting untuk menyusun rencana dan anggaran yang efektif.

1. Penyediaan Data Historis sebagai Dasar Perencanaan

Perencanaan manajerial yang baik memerlukan informasi berbasis data historis yang valid. SIA memungkinkan manajemen untuk mengakses riwayat transaksi keuangan, data biaya, volume penjualan, serta tren pendapatan dan pengeluaran,

yang semuanya terekam secara sistematis dalam sistem. Informasi historis ini digunakan sebagai acuan menyusun target keuangan, memperkirakan kebutuhan sumber daya, serta merumuskan skenario perencanaan jangka pendek maupun jangka panjang. Sistem informasi akuntansi yang baik memungkinkan organisasi menyiapkan dokumen dan data keuangan terdahulu sebagai dasar dalam merumuskan kebijakan anggaran yang realistis dan terukur (Hernanda & Setiyawati, 2020).

2. Peran SIA dalam Penyusunan dan Pemantauan Anggaran

SIA memfasilitasi proses penyusunan anggaran dengan menyediakan fitur untuk:

- a. Menyusun anggaran berdasarkan unit atau departemen
- b. Menggabungkan berbagai komponen pengeluaran dan pendapatan secara otomatis
- c. Membandingkan antara anggaran dan realisasi secara periodik (budget vs actual analysis)

Hal ini memungkinkan manajemen untuk melakukan penyesuaian strategi secara responsif ketika terjadi penyimpangan antara rencana dan kenyataan di lapangan. Menurut Khoiriyah (2018), penerapan sistem informasi akuntansi membantu meningkatkan efisiensi proses anggaran karena integrasi data memungkinkan akses informasi antar departemen secara *real-time* dan akurat.

3. Pengambilan Keputusan Berbasis Proyeksi dan Analitik

Selain sebagai dasar penyusunan anggaran, SIA juga memberikan kemampuan prediktif melalui fitur analisis tren, simulasi proyeksi, dan laporan komparatif. Hal ini memungkinkan manajer untuk membuat keputusan penganggaran yang lebih adaptif terhadap perubahan kondisi eksternal, seperti fluktuasi pasar atau perubahan harga bahan baku.

Dengan menggunakan laporan-laporan dari SIA, manajemen dapat merencanakan:

- a. Penyesuaian kapasitas produksi
- b. Optimalisasi alokasi anggaran antar departemen
- c. Kebutuhan tambahan investasi atau pembiayaan

4. Evaluasi Perencanaan Melalui Laporan Varians

Setelah proses implementasi anggaran berlangsung, SIA menyediakan laporan varians yang membandingkan anggaran vs realisasi, baik dari sisi pendapatan maupun beban. Informasi ini memungkinkan manajemen untuk melakukan:

- a. Analisis penyebab deviasi,
- b. Penyesuaian strategi ke depan,
- c. Peningkatan akuntabilitas pengelolaan anggaran.

Hal ini memperkuat peran SIA sebagai alat evaluatif dan diagnostik, bukan hanya administratif. Ketersediaan informasi realisasi anggaran secara akurat dan cepat membantu pimpinan dalam mengambil tindakan korektif, jika diperlukan, terhadap program kerja yang sedang berjalan. SIA memberikan kontribusi nyata terhadap efektivitas perencanaan dan penganggaran organisasi. Dengan kemampuannya menyajikan data historis, membangun skenario proyeksi, serta mendukung pemantauan anggaran secara berkala, SIA menjadikan proses manajerial lebih berbasis data, adaptif, dan akuntabel. Peran ini menjadikan SIA sebagai bagian integral dalam siklus perencanaan strategis dan keuangan organisasi modern.

C. SIA sebagai Dasar Evaluasi Kinerja dan Pengambilan Keputusan Strategis

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak hanya berperan dalam pencatatan transaksi dan penyusunan anggaran, tetapi juga berfungsi sebagai fondasi penting dalam

mengevaluasi kinerja organisasi dan menyusun kebijakan strategis jangka panjang. Informasi yang dihasilkan dari SIA memungkinkan manajemen melakukan analisis secara sistematis terhadap efisiensi, efektivitas, dan profitabilitas unit kerja, sehingga keputusan yang diambil dapat berbasis data dan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara berkelanjutan.

1. Evaluasi Kinerja Berdasarkan Data Akuntansi

SIA menghasilkan berbagai laporan keuangan dan non-keuangan yang dapat digunakan sebagai indikator kinerja organisasi. Informasi seperti margin keuntungan, rasio efisiensi biaya, dan perbandingan antara anggaran dan realisasi menjadi dasar dalam mengevaluasi apakah unit bisnis telah mencapai target yang ditetapkan. Menurut Anriva (2024), SIA memungkinkan penyusunan sistem pengukuran kinerja yang lebih objektif, karena seluruh aktivitas keuangan dan operasional tercatat secara digital dan terdokumentasi. Hal ini mendukung penilaian berbasis indikator kuantitatif, bukan sekadar asumsi atau intuisi..

2. Menyediakan Informasi untuk Pengambilan Keputusan Strategis

Dalam konteks pengambilan keputusan jangka panjang, SIA berperan dalam menyajikan data yang membantu manajemen merumuskan strategi, seperti:

- a. Ekspansi usaha (melalui analisis pertumbuhan pendapatan dan posisi keuangan),
- b. Efisiensi proses bisnis (berdasarkan evaluasi beban dan struktur biaya),
- c. Investasi aset tetap (dengan memperhatikan laporan arus kas dan laporan posisi keuangan),
- d. Diversifikasi produk (melalui analisis segmen pendapatan dan profitabilitas).

Keberadaan sistem informasi akuntansi mendukung para manajer dalam menyusun keputusan strategis karena memberikan gambaran menyeluruh terhadap performa organisasi dari waktu ke waktu Khoiriyah, 2018).

3. Analisis Tren dan Perbandingan Periode

SIA juga menyediakan fitur analisis komparatif antar periode atau antar unit bisnis. Melalui laporan-laporan ini, manajemen dapat melihat tren peningkatan atau penurunan kinerja, serta melakukan benchmarking terhadap target atau standar industri. Contohnya, apabila laba bersih konsisten menurun meski penjualan meningkat, sistem dapat menunjukkan adanya kenaikan beban operasional tertentu, yang kemudian dapat menjadi fokus evaluasi manajemen.

4. Dukungan pada Transparansi dan Akuntabilitas

SIA juga memperkuat kultur organisasi yang transparan dan akuntabel. Dengan sistem yang terintegrasi dan terekam otomatis, hasil evaluasi kinerja dapat ditelusuri secara jelas berdasarkan bukti data. Hal ini penting dalam proses audit internal dan eksternal, serta meningkatkan kepercayaan *stakeholder* terhadap laporan kinerja manajemen.

Menurut Carmidah (2024), sistem informasi akuntansi juga berdampak pada peningkatan kualitas laporan pertanggungjawaban publik, khususnya dalam sektor pemerintahan dan badan layanan umum. SIA bukan sekadar alat pencatat transaksi, melainkan sumber data strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja organisasi dan menyusun kebijakan yang relevan terhadap tantangan bisnis. Dengan laporan yang akurat, sistematis, dan terintegrasi, manajemen dapat mengambil keputusan yang lebih cepat, tepat, dan terarah. Peran SIA dalam evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan strategis menjadikannya sebagai komponen kunci dalam keberhasilan manajemen modern.

DAFTAR PUSTAKA

- Adzim, F. (2017). Peranan Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Bantu Manajemen dalam Pengambilan Keputusan Anggaran Biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Makassar. *Jurnal Perspektif*, 2(1), 127–137. <http://journal.unismuh.ac.id/perspektif>
- Akbar, F., Hasugian, F. A., & Dharma, P. (2023). Perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada yayasan pendidikan menggunakan Microsoft Access. *JUREKSI: Jurnal Riset Ekonomi dan Sistem Informasi*, 1(4), 273–284.
- Aldino, H. P., & Septiano, R. (2021). Pengaruh Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi, Teknologi Informasi, Pengendalian Internal dan Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *Menara Ekonomi*, 7(2), 50–59. <https://jurnal.stie-aas.ac.id/index.php/jap>
- Anggraini, N. S., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). Pengaruh Teknologi Informasi, Pengendalian Internal dan Kompetensi Pengguna Terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi. *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)*, 1(3), 28–39. <https://doi.org/10.55606/makreju.v1i1.1599>
- Anggraini, P. N. (2019). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Serdang Bedagai. *Journal Economy and Currency Study*, 1(2), 16–26.
- Anna M, Wahjono, M. & Suarni, A. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi: Teori dan Praktikal*. Surabaya: UMSurabaya Publishing.
- Anriva, D. H. (2024). Tantangan dan solusi penerapan sistem informasi akuntansi di Indonesia: Sebuah analisis tematik. *Jurnal Akuntansi*, 13(2), 97–109. <https://doi.org/10.46806/ja.v13i2.1082>
- Ansar, A., Dianita, I., Nurwahida, & Nurhayani. (2022). Proses Transaksi pada Sistem Informasi Akuntansi serta Implementasinya pada Perbankan Syariah. *Asy-Syarikah: Jurnal Lembaga Keuangan, Ekonomi dan Bisnis Islam*, 4(1), 1–15.

<http://journal.iaimsinjai.ac.id/index.php/asy-syarikah>

- Anugrah, R., Nugroho, D., & Nuche, A. (2024). *Pengaruh Sistem Informasi Manajemen dalam Pembentukan Kinerja Organisasi Bisnis di Indonesia*. Jurnal Mentari, 2(2), 134–141.
- Ariana, I. M. (2016). Pengembangan aplikasi siklus akuntansi dengan Microsoft Excel dengan pendekatan siklus transaksi. *Jurnal Valid*, 13(2), 240–241.
- Ariana, I. M. (2017). Kelayakan modul praktik dasar-dasar akuntansi berbasis spreadsheet dengan pendekatan siklus transaksi. *Jurnal Teknodik*, 21(2), 145–150.
- Asystasia, W., & Siregar, S. A. (2024). Pengaruh karakteristik informasi sistem akuntansi manajemen terhadap kinerja manajerial dengan variabel moderasi ketidakpastian lingkungan dan desentralisasi. *JIMEA: Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, dan Akuntansi)*, 8(1), 1773–1780
- Atmawaty, R., & Engelwati, G. (2021). Evaluasi dan perancangan sistem informasi akuntansi siklus pengeluaran. *Prosiding Seminar Nasional Teknologi dan Informasi Terapan*, 5(1), 32–39.
- Azlina, N., & Desmiyawati. (2010). Analisis penerapan metode tugas terstruktur pada mata kuliah pengantar akuntansi II. *Pekbis Jurnal*, 2(2), 275–282.
- Baridwan, Z. (1997). *Analisis Nilai Tambah Informasi Laporan Arus Kas*. Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia, 12(2), 1–20.
- Bratha, W. G. E. (2022). Literature Review Komponen Sistem Informasi Manajemen: Software, Database Dan Brainware. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 344–360.
- Bratha, W. G. E. (2022). Literature Review Komponen Sistem Informasi Manajemen: Software, Database dan Brainware. *JEMSI: Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Sistem Informasi*, 3(3), 344–352. <https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i3>
- Cahyani, S., & Nurabiah, N. (2024). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Menggunakan Software Accurate Dalam Pengambilan Keputusan UMKM di Kota Mataram. *BIOS: Jurnal Teknologi Informasi Dan Rekayasa Komputer*, 5(1), 20–29.

- Carmidah. (2024). Pengaruh implementasi sistem informasi akuntansi terhadap pengendalian anggaran di instansi pemerintah. *JUMIA: Jurnal Manajemen dan Ilmu Akuntansi*, 2(2), 229–238. <https://doi.org/10.63003/jumia.v2i2.184>
- Danke, Y. (2012). Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengendalian internal. *Jurnal Admin*, 1(1), 45–55.
- Du'a Nena, A. F. (2015). Analisa Sistem Informasi Akuntansi dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pendapatan di Rumah Sakit Hermana-Lembéán. *Jurnal EMBA*, 3(4), 117–129.
- Fauzi, E., Sinatrya, M. V., Ramdhani, N. D., Ramadhan, R., & Safari, Z. M. R. (2023). Pengaruh kemajuan teknologi informasi terhadap perkembangan akuntansi. *Jurnal Riset Pendidikan Ekonomi (JRPE)*, 7(2). e-ISSN: 2540-9247.
- Fibriyanti, Y. V. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya). *Jurnal Volume II No. 1*, Februari.
- Firdaus, R., & Munawarah. (2024). *Integrasi sistem informasi akuntansi dengan teknologi cloud: Peluang dan tantangan di era transformasi digital*. *Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara*, 1(6), 101–110.
- Fridayanti, A. (2019). Peranan brainware dalam sistem informasi manajemen. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 1(1), 60–69.
- Gracia, M. M. D., Nangoi, G. B., & Tirayoh, V. Z. (2016). Evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan pada PT. PLN (Persero) Area Manado. *Jurnal EMBA*, 4(1), 828–829.
- Hakiki, A., Yusnaini, Y., & Khamisah, N. (2021). Pendampingan implementasi aplikasi sistem informasi akuntansi pada umkm di desa kerinjing, ogan ilir, sumatera selatan. *Sricommerce: Journal of Sriwijaya Community Services*, 2(2), 125–132.
- Hernanda, L. T., & Setiyawati, H. (2020). Pengaruh komitmen organisasi, pelaksanaan anggaran dan implementasi sistem informasi akuntansi terhadap kualitas laporan keuangan. *Al-Mal: Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam*, 1(2), 115–129.

- Hertati, L. (2023). BAB 3 Fungsi Sistem Akuntansi. Sistem Akuntansi, 30.
- Hidayatussa'adah, & Firdaus, R. (2024/2025). Sistem Informasi Akuntansi: Pengertian, Komponen, dan Pentingnya dalam Perusahaan. *JICN: Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara*, 1(6), Desember–Januari.
- Huwaitah, H., Huwaitah, S., Alviyanto, F., & Aji, G. (2024). Sejarah Akuntansi dan Perkembangan Akuntansi di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Manajemen*, 2(6), 583–594.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1: Penyajian Laporan Keuangan*. Jakarta: IAI.
- Ilyas, R. (2020). Akuntansi syariah sebagai sistem informasi. *Jurnal Akuntansi Syariah (JAS)*, 4(2), 209–221.
- Imawati, Y., & Lestari, T. (2019). Penerapan sistem informasi akuntansi pada UKM. *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, 2(2), 69–76.
- Intishar, Y., & Muanas, M. (2018). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(2), 94–103.
- Irawati, A., & Ardiansyah, R. (2018). Pengaruh karakteristik sistem informasi akuntansi manajemen terhadap kinerja manajerial dengan desentralisasi sebagai variabel moderating. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 9(1), 34–53.
- Irawati, Salju, & Hapid. (2017). Pengaruh Penggunaan Sistem Informasi Manajemen terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada PT. Telkom Kota Palopo. *Jurnal Manajemen*, 3(2), 6–12.
- Kartika, E., Prasetya, V., Tanjung, R., Listiyawati, I., & Ismail, H. A. (2024). Peranan sistem informasi akuntansi dalam mengambil keputusan manajemen pada PT Berkat Sahabat Sukses. *Measurement: Jurnal Akuntansi*, 20(2), 378–382.
- Khoiriyah, N. (2018). Peran sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas penyusunan anggaran. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 7(5), 1–16.
- Khoiriyah, Y. (2018). *Analisis sistem informasi akuntansi atas siklus produksi*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Kodong, T. I., Sabijono, H., & Kalalo, M. Y. B. (2018). Analisis pengakuan pendapatan

- dan beban dalam penyajian laporan laba rugi pada PT. Sederhana Karya Jaya. *Jurnal EMBA*, 6(4), 4397–4406.
- Kodong, T. I., Sabijono, H., & Kalalo, M. Y. B. (2019). Analisis Pengakuan Pendapatan dan Beban dalam Penyajian Laporan Laba Rugi pada PT. Sederhana Karya Jaya. *Jurnal EMBA*, 7(3), 4397–4406.
- Kurniawan, A. (2014). Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Saling Ketergantungan terhadap Karakteristik Informasi Akuntansi Manajemen serta Dampaknya terhadap Kinerja Manajerial. *STAR – Study & Accounting Research*, Vol. XI(1).
- Kusumaratri, R. D., & Purwanto. (2020). Perancangan sistem informasi akuntansi piutang pada CV Menang Sentosa. *SISTEMASI: Jurnal Sistem Informasi*, 9(2), 246–258.
- Limba, F. B., & Sapulette, S. G. (2023). Sistem Informasi Akuntansi. Dalam *Implementation of An Accounting System in Controlling Funds* (hal. 1583–1591). STAIA Lhidayah Bogor.
- Limba, F. B., & Sapulette, S. G. (2023). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Widina Media Utama.
- Lindrawati. (2001). Sistem Informasi Akuntansi. *Jurnal Widya Manajemen dan Akuntansi*, 1(1), 27–34.
- Lintong, J. S., Limpeleh, E. A. N., & Sungkowo, B. (2020). Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP pada BUMDes “Kineauan” Desa Wawona Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan*, 16(1), 95–98.
- Lintong, J. S., Limpeleh, E. A. N., & Sungkowo, B. (2020). Laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP pada BUMDes “Kineauan” Desa Wawona Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan*, 16(1), 95–98.
- Maharsi, S. (2000). Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi terhadap Bidang Akuntansi Manajemen. *Jurnal Akuntansi & Keuangan*, 2(2), 127–137.
- Mahendra, D., Santosa, J., & Haryanto, A. T. (2020). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Pengendalian Intern dan Laporan Keuangan yang Handal. *Jurnal Akuntansi dan Pajak*, 21(1),

32–39.

- Manossoh, S. M., Alexander, S. W., & Kalalo, M. Y. B. (2022). Pengaruh Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi Manajemen terhadap Kinerja Manajerial pada PT. Bank SulutGo Cabang Tahuna. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum*, 6(1), 315–324.
- Marina, A., Wahjono, S. I., Sya'ban, M., & Suarni, A. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi: Teori dan Praktikal*. UMSurabaya Publishing.
- Marpaung, P. W., Yafiz, M., & Harahap, R. D. (2023). Analisis peran sistem informasi akuntansi terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Sumatera Utara. *Indo-Fintech Intellectuals: Journal of Economics and Business*, 3(2), 310–320.
- Maulana, Y. M. (2023). Tinjauan naratif: Analisis dan pemodelan proses bisnis sebagai perbaikan proses bisnis pada organisasi. *Jurnal Teknologi dan Informasi (JATI)*, 13(1), 1–11.
- Muchlis, R., & Pamungkas, P. D. A. (2018). Sistem Pemrosesan Transaksi pada PT Medistira Utama Bekasi. *BINA INSANI ICT Journal*, 5(1), 1–10.
- Mulyadi. (2018). *Akuntansi biaya* (ed. revisi). Jakarta: Salemba Empat.
- Nasihin, I., Astuti, D., & Rachmawati, E. (2023). Sistem informasi akuntansi siklus penggajian menggunakan aplikasi Excel. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat ABDI*, 5(2), 61–67.
- Niswah, M., & Safira, P. M. (2023). Sistem Informasi Akuntansi (SIA) pada Waroeng Fake. *IKHLAS: Jurnal Pengabdian Dosen dan Mahasiswa*, 2(3).
- Noviana, T. N., Nurodin, I., & Martaseli, E. (2023). Penerapan sistem informasi akuntansi dalam siklus produksi sebagai penentuan biaya produksi pada UMKM. *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, 6(2), 300–309.
- Nurmaulida, A., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi: Kemajuan Teknologi, Pengetahuan Manajer dan Partisipasi Pengguna. *JURA: Jurnal Riset Akuntansi*, 1(2), 36–44.
- Nurrochmah, P. A., Yuyun, Y., & Machdar, N. M. (2024). Peranan Sistem Informasi

- Akuntansi dan Pengendalian Internal terhadap Fraud Akuntansi Berbasis Komputer. *Profit: Jurnal Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 3(3).
- Paramitha, D. A. (2022). *Akuntansi syariah dalam perspektif sistem informasi. Iltizamat: Journal of Economic Sharia Law and Business Studies*, 2(1), 30–38.
- Paranoan, N., Tandirerung, C. J., & Paranoan, A. (2019). Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi. *Jurnal Akuntansi Netral, Akuntabel, Objektif*, 2(1), 1–10.
- Prananda, A. A., & Datu, C. (2016). Peranan sistem informasi akuntansi manajemen dalam pengambilan keputusan investasi aset tetap pada PT. Etmieco Sarana Laut Bitung. *Jurnal EMBA*, 4(1), 1531–1541.
- Pratama, B. (2017). Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Melalui Pemanfaatan Teknologi Pada PT> Prodia Diacrolaboratories. *Jurnal STEI Ekonomi*, 26(01), 18-35.
- Pujangga, R. I., & Firdaus, R. (2024). *Sistem informasi akuntansi dalam menangani fraud: Studi literatur tentang keamanan data dan pengendalian keuangan*. *Jurnal Intelek dan Cendikiawan Nusantara*, 1(6), 150–159.
- Purba, D. H. (2018). Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan: Studi kasus pada sebuah rumah sakit. *Jurnal manajemen*, 4(1), 15-22.
- Purwanti, M., & Pratiwi, I. (2015). Pengaruh Pengolahan Transaksi Penjualan Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi Penjualan. *STAR – Study & Accounting Research*, 12(1), 45–53.
- Purwanto, S., et al. (2024). *Pengantar Bisnis Kontemporer*. Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.
- Puspitawati, L. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Puspitawati, L. (2021). Sistem Informasi Akuntansi: Kualitas dan Faktor Lingkungan Organisasi yang Mempengaruhi.
- Putri, G. A. M., Maharani, S. P., & Nisrina, G. (2022). *Literature View Pengorganisasian: SDM, Tujuan Organisasi dan Struktur Organisasi*. *JEMSI*, 3(3), 286–288.

- Rachmani, A. R., Chaerunisa, A. B., Lais, C. R., Nagari, M. P., Ramadhan, R., & Anggraini, Y. (2019). Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Komunikasi Perusahaan dengan Para Stakeholder. *Seminar Nasional Cendekiawan ke-5: Sosial dan Humaniora*.
- Rasminto, H., & Purwantini, K. (2022). Metode Simple Additive Weighting (SAW) pada sistem pendukung keputusan penentuan lokasi service center menggunakan GIS. *Jurnal Publikasi Manajemen Informatika*, 1(1),
- Rasmintoa, H., & Purwantini, K. (2022). Metode Simple Additive Weighting (SAW) pada Sistem Pendukung Keputusan Penentuan Lokasi Service Center Menggunakan GIS. *Jurnal Publikasi Manajemen Informatika (JUPUMI)*, 1(1).
- Ratnaningsih, K. I., & Suaryana, I. G. N. A. (2014). Pengaruh Kecanggihan Teknologi Informasi, Partisipasi Manajemen, dan Pengetahuan Manajer Akuntansi pada Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*, 6(1), 1–16.
- Rieuwpassa, A. P., Agustya, N., Cholifah, S., & Guntur, T. F. (2021). *Analisis sistem informasi akuntansi siklus produksi pada usaha kecil menengah*. Universitas Tulungagung.
- Rukmana, D. H. (2022). *Diktat Sistem Informasi Akuntansi*. UIN KHAS Jember.
- Safriani, S., & Firdaus, R. (2024). Peran pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi. *Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara*, 1(6), 1–10.
- Saleh, R. (2023). Audit sistem informasi akuntansi siklus pengeluaran. *Reviu: Jurnal Riset Akuntansi dan Keuangan*, 3(2), 581–588.
- Sari, W. N. (2023). Menerapkan Pentingnya Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam Transaksi Jual Beli di Bidang E-Business. *JKPIM: Jurnal Kajian dan Penalaran Ilmu Manajemen*, 1(1), 39–53.
- Sari, W. N. (2023). Menerapkan Pentingnya Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam Transaksi Jual Beli di Bidang E-Business. *JKPIM: Jurnal Kajian dan Penalaran Ilmu Manajemen*, 1(1), 39–53.
- Sidh, R. (2013). Peranan brainware dalam sistem informasi manajemen. *Jurnal Computech & Bisnis*, 7(1), 19-29.

- Simarmata, D., & Situmorang, D. M. (2024). *Penerapan sistem informasi akuntansi di kota Batam. Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi*, 2(4), 362–376.
- Sinambela, E. A., & Arifin, S. (2021). Studi Tentang Kinerja Karyawan Ditinjau dari Keberadaan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal. *Reliable Accounting Journal*, 1(1), 1–15.
- Singal, R. A., & Pinatik, S. (2015). Evaluasi Penyusunan Laporan Laba Rugi dan Neraca Berdasarkan SAK ETAP. *Jurnal EMBA*, 3(4), 395–403.
- Singal, R. A., & Pinatik, S. (2018). Evaluasi penyusunan laporan laba rugi dan neraca berdasarkan SAK ETAP. *Jurnal EMBA*, 6(4), 395–403.
- Sofia, I. P. (2018). *Modul Sistem Informasi Akuntansi*. Universitas Pembangunan Jaya.
- Suci, R. T., & Rachmanto, A. (2013). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Perusahaan Dagang. *Jurnal Riset Akuntansi*, 5(1), 1–12.
- Sudjiman, P. E., & Sudjiman, L. S. (2018). Analisis Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer dalam Proses Pengambilan Keputusan. *Jurnal TelKa*, 8(2), 55–61.
- Sugiharto, B. H., & Rumeft, U. (2019). Analisis implementasi dan pemodelan REA (Resource, Event, Agent) sistem akuntansi pada UMKM di Kabupaten Pasuruan. *Jurnal Akuntansi dan Ekonomi*, 4(1), 87–103.
- Suharni, S., & Sari, N. I. (2019). Penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan keuangan pondok pesantren. *Jurnal Administrasi dan Keuangan*, 1(1), 18–27.
- Suharni, S., & Sari, S. R. K. (2019). Penerapan sistem informasi akuntansi pada pondok pesantren di Kota Madiun. *JURNAL EKOMAKS Jurnal Ilmu Ekonomi Manajemen Dan Akuntansi*, 8(2), 53–63.
- Sumarni, R., & Rosita, I. (2021). Sistem Pemrosesan Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Kas di CV. Tasik Company Sejahtera Abadi Tasikmalaya. *J-POLITRI: Jurnal Manajemen, Keuangan dan Komputer*, 5(3), 28–36.
- Sumarwanti, A. I., & Wicaksono, I. (2024). Audit sistem informasi akuntansi penggajian pegawai. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 13(1), 1–12.

- Suprantiningrum, & Lukas, A. D. (2021). Sistem informasi akuntansi manajemen, pengendalian manajemen terhadap kinerja manajerial dengan variabel moderating teknologi informasi. *OWNER: Riset & Jurnal Akuntansi*, 5(1), 174–180.
- Suwandi. (2022). *Pengenalan dasar akuntansi 1: Suatu pendekatan siklus akuntansi usaha jasa dan dagang* (hlm. 46–48). Eureka Media Aksara.
- Syahrman. (2020). Peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam Mengambil Keputusan Manajemen pada PT Walet Solusindo. *Jurnal Bisnis Net*, 3(2), Juli–Desember.
- Syahrman. (2020). Peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam Mengambil Keputusan Manajemen pada PT Walet Solusindo. *Jurnal Bisnis Net*, 3(2), 185–194.
- Syahrman. (2020). Peranan sistem informasi akuntansi dalam mengambil keputusan manajemen pada PT Walet Solusindo. *Jurnal Bisnis Net*, 3(2), 185–188.
- Syaifullah, M. (2010). Kualitas Sistem Informasi Akuntansi. *Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis*, 10(2), 136–145. Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Syaifullah, M. (2010). *Kualitas sistem informasi akuntansi*. *Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis*, 10(2), 136–140.
- Tan, K. E., & Suryandi, F. A. (2011). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku yang Tepat Waktu (Studi Kasus pada Perusahaan “X” Bandung). *Akurat: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 2(6), September–Desember.
- Tresnawati, I. D. A. R., Sabijono, H., & Manossoh, H. (2017). Evaluasi sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada PT. Manado Sejati Perkasa. *Jurnal EMBA*, 5(2), 1166.
- Tuasamu, Z., Wulandari, N. N. F., Lauma, L. N., Saroinsong, M., & Onsu, M. (2023). Analisis sistem informasi akuntansi siklus pendapatan menggunakan DFD dan flowchart. *Jurnal Bisnis dan Manajemen (JURBISMAN)*, 1(2), 500–501.

- Tuerah, S. (2017). Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas pada UD. Roda Mas Manado. *Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi*, Volume II No. 1, hlm. 2.
- Voets, F. O. (2016). Analisis sistem informasi akuntansi siklus penjualan dan penerimaan kas untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (ALFAMART) cabang Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(4).
- Wijaya, T. (2023). *Knowledge Sharing Manajemen dan Organisasi Bisnis pada UMKM*. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 83–87.
- Wulandari, I. W. (2023). Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengaplikasian Enkripsi terhadap Peningkatan Keamanan Perusahaan. *Jurnal Kajian dan Penalaran Ilmu Manajemen (JKPIM)*, 1(1), 11–25.
- Yousida, I., & Lestari, T. (2019). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada UKM (Avankreasi Sasirangan di Banjarmasin). *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, Volume 2, Nomor 2, hlm. 2.
- Yuliana, O. Y. (2001). Pendekatan model REA dalam perancangan database sistem informasi akuntansi siklus pendapatan. *Jurnal Akuntansi & Keuangan*, 3(1), 67–88.
- Yulianti, H. (2020). Laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan pada perusahaan sektor perdagangan.

BIODATA PENULIS



Dr. Budiandru, M.E.Sy., M.Ak., Ak., CA., CPA., CFI., Asean CPA.

Merupakan dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. HAMKA (UHAMKA) dan juga akademisi dan praktisi di bidang akuntansi dan keuangan syariah yang memiliki pengalaman luas di dunia profesional dan pendidikan tinggi. Ia menyelesaikan pendidikan doktoralnya di bidang Keuangan Ekonomi Islam dari Universitas Trisakti dan meraih gelar Magister Ekonomi Syariah dari Universitas Azzahra. Selain menyandang gelar Akuntan (Ak), ia juga memegang sertifikasi Chartered Accountant (CA), *Certified Public Accountant* (CPA), dan *Certified Professional Investigator* (CPI), serta terdaftar sebagai ASEAN CPA.

Dalam karier profesionalnya, Dr. Budiandru menjabat sebagai Partner pada Kantor Akuntan Publik Budiandru dan Rekan, serta aktif menjadi dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. HAMKA (UHAMKA). Ia juga berpengalaman sebagai manajer keuangan, konsultan keuangan, serta trainer di berbagai perusahaan nasional dan internasional. Keahliannya mencakup akuntansi, audit, perpajakan, ekonomi syariah, dan sistem informasi akuntansi. Di bidang akademik, beliau telah menulis dan menerbitkan berbagai karya ilmiah dan buku, termasuk modul praktis di bidang perpajakan, akuntansi syariah, audit, serta pengendalian mutu akuntan publik.

Penulis dapat dihubungi melalui Email : budiandru09@gmail.com dan kapbudiandrudanrekan@gmail.com