

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi diperlukan oleh berbagai pihak terutama manajemen sebagai tinjauan dalam pengambilan keputusan. Informasi akuntansi juga diperlukan untuk membuat sistem yang dapat mengolah data akuntansi menjadi laporan keuangan. Berikut dijelaskan terkait sistem informasi akuntansi:

2.1.1. Pengertian

Menurut Marina, dkk (2018:4) “akuntansi adalah sistem yang mengukur aktivitas bisnis, memproses informasi dalam laporan, dan berkomunikasi temuan kepada para pengambil keputusan. Akuntansi dapat didefinisikan secara umum sebagai proses indentifikasi, pengukuran dan komunikasi informasi ekonomi untuk memungkinkan informasi penilaian oleh pengguna informasi”.

Menurut Mulyadi (2016:4) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Menurut Mulyadi (2016:3) “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Menurut Marina, dkk (2018:32) “Sistem Informasi Akuntansi merupakan jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen. Sistem Informasi Akuntansi merupakan sub sistem yang merupakan satu kesatuan sistem *business process* yang saling terkait satu sama lain”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh manajemen dengan menggunakan data yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

2.1.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marina, dkk (2018:33) Tujuan Pokok dari diselenggarakannya sistem informasi akuntansi adalah terciptanya Pengendalian Intern yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Selain itu sistem infromasi akuntansi juga bertujuan untuk :

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan
- 2) Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan
- 3) Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

Menurut Marina, dkk (2018:34) Pengendalian intern dalam sistem informasi akuntansi tersebut memiliki arti yang lebih luas, yaitu :

- a. Memperoleh data yang dipercaya
Data yang dikumpulkan dan kemudian disimpan akhirnya menjadi data yang dipercaya karena dapat dipakai oleh berbagai pihak ekstern untuk kepentingan yang berbeda-beda, juga dapat dipercaya karena dapat dipakai oleh intern untuk menentukan tindakan yang tepat dalam kegiatan layanan, penjualan, pengukuran efisiensi, dan lain-lain
- b. Melancarkan data yang dipercaya
Sistem yang baik akan memungkinkan terjadi evaluasi diri untuk meningkatkan kinerja pelayanan dalam rangka mengefisienkan dan memperlancar operasi perusahaan
- c. Mengamankan harta perusahaan
Data yang terkumpul secara sistematis akan memudahkan untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan keperluan manajemen, termasuk untuk pengambilan keputusan harian bahkan untuk pengambilan keputusan strategic
- d. Mendorong ditaatinya kebijakan manajemen
Sistem yang baik akan melembaga menjadi suatu kebiasaan yang tidak dirasakan sebagai suatu beban, sehingga akan menimbulkan suatu sinergi yang bergitu baik, antar karyawan bahu membahu menuju tercapainya tujuan, visi, dan misi perusahaan.

Berdasarkan penjelasan diatas maka tujuan sistem informasi akuntansi adalah mengumpulkan dan memproses informasi untuk pengambilan keputusan serta menetapkan sistem pengendalian intern.

2.1.3. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Berikut manfaat sistem informasi akuntansi bagi perusahaan menurut Mardia, dkk (2021:35) :

1. Menyediakan atau menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau jasa yang dihasilkan
3. Meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan
5. Meningkatkan *sharing knowledge*.

Berdasarkan uraian tersebut maka manfaat dari sistem informasi akuntansi yaitu meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya dapat melakukan aktivitas utama pada value chain.

2.1.4. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Berikut ini beberapa fungsi dari sistem informasi akuntansi menurut Mardia, dkk (2021:32) :

1. Mengumpulkan semua data kegiatan bisnis perusahaan dan menyimpan data tersebut secara efektif dan efisien. Selain itu, SIA juga dapat mencatat semua sumber daya yang berpengaruh terhadap usaha tersebut dan semua pihak yang terkait. Dengan fungsi ini, tidak akan ada suatu hal dalam perusahaan yang tidak tercatat
2. Mengambil data yang diperlukan dari berbagai sumber dokumen yang berkaitan dengan aktivitas bisnis. Data yang sudah tersimpan akan lebih mudah diambil karena setiap detail dari data sudah terekam dengan SIA
3. Membuat dan mencatat data transaksi dengan benar ke dalam jurnal-jurnal yang diperlukan dalam proses akuntansi sesuai dengan urutan dan tanggal terjadinya transaksi. Pencatatan ini bertujuan untuk mempermudah pihak-pihak yang membutuhkan dalam pengecekan semua transaksi sehingga jika terjadi suatu kesalahan dapat dikoreksi dengan mudah dan dapat diketahui penyebabnya dengan cepat
4. Mengubah sekumpulan data menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan. Informasi ini berbentuk laporan keuangan baik secara manual maupun secara *online* yang diperlukan oleh semua pihak
5. Sebagai suatu sistem pengendali keuangan agar tidak terjadi suatu kecurangan. Dengan sistem ini, keuangan perusahaan dapat dilacak dengan pasti karena sistem pertanggungjawaban yang detail. Fungsi ini dapat menjaga aset perusahaan dan mengurangi risiko untuk penggelapan aset oleh semua pihak terkait.

Berdasarkan uraian fungsi dari sistem informasi akuntansi tersebut maka sistem informasi akuntansi berguna untuk mengumpulkan, mengambil, mencatat, dan mengolah data-data transaksi sehingga menghasilkan informasi keuangan.

2.1.5. Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) Unsur pokok dalam sistem informasi akuntansi yaitu :

1. Formulir
Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir yang sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan diatas kertas. Formulir sering pula disebut media, karena formulir merupakan

media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan

2. Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan serta merinkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan
3. Buku Besar
Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Kemudian rekening juga digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan
4. Buku Pembantu
Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir yang berarti tidak ada catatan akuntansi lainnya sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu
5. Laporan Keuangan
Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok penjualan, neraca, dan lain-lain. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa unsur dari sistem informasi akuntansi terdiri dari formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan.

2.1.6. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2015:11) ada enam komponen penting dalam sistem informasi akuntansi yaitu :

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data

5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang terdiri dari orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi dan pengendalian internal.

2.1.7. Peran Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Lestari & Amri (2020:3) ada tiga fungsi atau peran sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencapai tujuannya, yaitu:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari
Suatu perusahaan agar dapat tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian. Penyimpanan, proses produksi dan penjualan
2. Mendukung proses pengambilan keputusan
Keputusan harus dibuat dalam kaitanya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan. Informasi yang tidak dapat diperoleh dari SIA tapi diperlukan dalam proses pengambilan keputusan biasanya berupa informasi kuantitatif yang tidak bersifat uang dan data kualitatif
3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal
Setiap perusahaan harus memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab penting adalah keharusannya member informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau stakeholder yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serokat kerja, analis keuangan, assosiasi industry, atau bahkan public secara umum.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan peran sistem informasi akuntansi yaitu mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari, mendukung proses pengambilan keputusan dan membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal

2.1.8. Subsistem

Menurut Kurniawan (2020:5) Sistem informasi akuntansi memiliki tiga subsistem, yang terdiri atas :

1. Sistem pemrosesan transaksi adalah sub sistem yang mendukung operasi bisnis harian melalui berbagai dokumen serta pesan untuk para pengguna di seluruh perusahaan

2. Sistem buku besar/pelaporan keuangan adalah sub sistem yang menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, arus kas, pengembalian pajak serta berbagai laporan lainnya yang disyaratkan oleh hukum
3. Sistem pelaporan manajemen adalah sub sistem yang menyediakan pihak manajemen internal berbagai laporan keuangan bertujuan khusus serta informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan, seperti anggaran, laporan kinerja serta laporan pertanggungjawaban.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa subsistem sistem informasi akuntansi terdiri dari sistem yang memproses transaksi, sistem buku besar yang menghasilkan laporan keuangan, dan sistem pelaporan manajemen.

2.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

2.2.1. Pengertian

Menurut Mulyadi (2016:160) “Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang dan jasa dengan impian akan mendapatkan laba dari terdapatnya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan bisa diartikan sebagai mengalihkan atau memindahkan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli”.

Menurut Mahtumah (2021:32) “Penjualan kredit adalah penjualan barang yang pembayarannya ditangguhkan sampai beberapa waktu kemudian sesuai dengan perjanjian penjualan. Dengan penjualan kredit artinya penjual mengeluarkan barang tanpa memperoleh kompensasi langsung dari pembeli. Sedangkan penjualan tunai terjadi apabila penyerahan barang atau jasa segera diikuti dengan pembayaran dari pembelian. Keuntungan dari penjualan tunai adalah hasil dari penjualan tersebut langsung terealisasi dalam bentuk kas yang dibutuhkan perusahaan”.

Menurut Sujarweni (2015:79) “Sistem informasi Akuntansi penjualan tunai adalah sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli. Sedangkan sistem informasi akuntansi penjualan kredit adalah sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli, jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak”.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan salah satu sistem informasi bisnis yang berisikan kumpulan catatan serta perhitungan yang menghasilkan informasi penjualan yang akan digunakan oleh bagian manajemen.

2.2.2. Unit Organisasi

Berikut ini unit organisasi yang terkait dalam penjualan tunai menurut Mahtumah (2021:155) :

- a. Bagian Order Penjualan
Bagian ini berfungsi menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kassa
- b. Bagian Kassa
Bagian ini berfungsi menerima pembayaran harga barang dari pembeli
- c. Bagian Gudang
Bagian ini berfungsi menyimpan barang dan menyiapkan barang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli
- d. Bagian Penerimaan Barang
Bagian ini berfungsi membungkus barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli
- e. Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya
Bagian ini berfungsi membungkus barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli
- f. Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan
Bagian ini berfungsi mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam sistem penjualan diperlukan unit organisasi yang terdiri dari bagian order penjualan, kassa, gudang, penerimaan barang, kartu persediaan dan kartu biaya serta jurnal.

2.2.3. Prosedur

Prosedur-prosedur penjualan tunai menurut Mahtumah (2021:159)

- a. Prosedur Order Penjualan
Bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing-masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran ke bagian kassa, dikirimkan ke bagian gudang, dan untuk bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur
- b. Prosedur Penerimaan Kas
Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin cash register sehingga menghasilkan bukti cash register yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhkan cap lunas dan diserahkan kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang
- c. Prosedur Penyerahan Barang
Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya kedalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman
- d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan

- e. **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**
Fungsi kas menyetorkan yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh
- f. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**
Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

Dilihat dari uraian diatas dapat disimpulkan jika prosedur penjualan tunai terdiri atas prosedur order penjualan, penerimaan kas, penyerahan barang, pencatatan penjualan tunai, penyetoran kas ke bank dan pencatatan penerimaan kas.

2.2.4. Dokumen Terkait

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai menurut Mahtumah (2021:156) adalah sebagai berikut :

- a. **Faktur penjualan tunai (FPT)**
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga. Nama dank ode pramuniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi
- b. **Pita register kas**
Dokumen yang dihasilkan oleh mesin register kas yang dioperasikan oleh bagian kassa setelah terjadi transaksi penerimaan uang dari pembeli sebagai pembayaran atas barang dan juga sebagai dokumen pendukung untuk meyakinkan bahwa faktur tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas
- c. **Bukti setor bank**
Dokumen ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank. bukti setor bank dibuat tiga lembar, dan diserahkan ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditanda tangani dan dicap oleh bank sebagai tanda bukti penyetoran kas ke bank
- d. **Rekap harga penjualan**
Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok produk dijual selama satu periode. Dokumen ini merupakan pendukung bagi pembuatan memorial guna mencatat harga pokok pendukung produk yang dijual
- e. **Bill of lading**
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum

f. Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan.

Dilihat dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam sistem informasi akuntansi penjualan diperlukan dokumen berupa faktur penjualan tunai, pita register kas, bukti setor bank, rekap harga penjualan, *bill of lading*, dan faktur penjualan.

2.2.5. Catatan Penjualan Tunai

Menurut Mahtumah (2021:158) Catatan-catatan yang digunakan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut :

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jurnalnya sebagai berikut :

Kas xxx	
Penjualan xxx	
Pokok Penjualan xxx	
Persediaan Barang Dagang	xxx

b. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai

Kas xxx	
Penjualan xxx	

c. Jurnal Umum

Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus, misalnya harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu

d. Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan dibagian akuntansi untuk mengawasi mutasi persediaan barang yang disimpan digudang

e. Kartu Gudang

Catatan diselenggarakan dibagian gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang. Dalam transaksi penjualan tunai kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual. Kartu gudang juga dibutuhkan untuk mengetahui jumlah persediaan terakhir dari barang dagangan sehingga dapat diketahui jumlah nominal akun.

Berdasarkan uraian diatas bahwa catatan yang digunakan dalam penjualan tunai terdiri dari jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, dan kartu gudang.

2.3. Pengendalian Intern

Menurut Romney & Steinbart (2015:241) aktivitas pengendalian adalah kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan respon resiko dilakukan. Hal tersebut merupakan tanggung jawab manajemen untuk mengembangkan sebuah sistem yang aman dan dikendalikan dengan tepat. Prosedur pengendalian dilakukan dalam beberapa kategori sebagai berikut :

1. Otorisasi transaksi dan aktivitas pengendalian yang tepat
Otorisasi sering didokumentasikan dengan penandatanganan, penginisialisasian, dan pemasukan sebuah kode otorisasi pada sebuah dokumen atau catatan. Aktivitas atau transaksi tertentu bisa jadi merupakan konsekuensi bahwa manajemen memberikan otorisasi khusus (*specific authorization*) agar aktivitas atau transaksi tersebut terjadi. Para pegawai yang memproses transaksi harus memverifikasi adanya otorisasi yang sesuai
2. Pemisahan tugas
Pemisahan tugas dibagi menjadi dua, yaitu :
 - a. Pemisahan tugas akuntansi
 - b. Pemisahan tugas sistem
Dalam sebuah sistem informasi, prosedur yang dijalankan oleh individu berbeda dikombinasikan. Oleh karena itu, setiap orang yang memiliki akses yang tidak terbatas ke computer, program, data langsung dapat melakukan serta menyamarkan penipuan. Untuk melawan ancaman ini, organisasi menerapkan pemisahan tugas sistem. Wewenang dan tanggung jawab harus dibagi dengan jelas menurut fungsi-fungsi
3. Pengembangan proyek dan pengendalian akuisisi (perolehan)
Pengendalian pengembangan sistem yang penting meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Sebuah komite pengarah (*steering committee*) memandu dan mengawasi pengembangan akuisisi (perolehan) sistem informasi
 - b. Sebuah rencana induk strategis (*strategic master plan*) dikembangkan dan dipernarui setiap tahun untuk menyelaraskan sistem informasi organisasi dengan strategi-strategi bisnisnya
 - c. Sebuah rencana pengembangan proyek (*project development plan*) menunjukkan tugas-tugas yang dijalankan, orang yang menjalankannya, biaya proyek, tanggal penyelesaian, dan tonggak proyek
 - d. Sebuah jadwal pengolahan data (*data processing schedule*) menunjukkan kapan setiap tugas seharusnya dijalankan
 - e. Pengukuran kinerja sistem (*system performance measurement*) ditetapkan untuk mengevaluasi sistem
 - f. Sebuah tinjauan pasca-implementasi (*post-implementation review*) dijalankan setelah sebuah proyek pengembangan diselesaikan untuk menentukan apakah manfaatantisipasi tercapai
4. Mengubah pengendalian manajemen

Organisasi memodifikasi sistem yang berjalan untuk merefleksikan praktik-praktik bisnis baru dan untuk memanfaatkan penguasaan. TI. Mereka bertugas untuk perubahan harus memastikan bahwa mereka tidak memperkenalkan kesalahan sehingga memfasilitasi penipuan

5. Mendesain dan menggunakan dokumen dan catatan
Desain dan penggunaan dokumen elektronik dan kertas yang sesuai dapat membantu memastikan pencatatan yang akurat serta lengkap dari seluruh data transaksi yang relevan
6. Pengamanan aset, catatan, dan data
Sebuah perusahaan harus melindungi kas dan aset fisik beserta informasinya. Para pegawai merupakan resiko keamanan yang lebih besar dibandingkan orang luar.
7. Pengecekan kinerja yang independen
Pengecekan kinerja yang independen, dilakukan oleh seseorang tetapi bukan orang yang melakukan operasi aslinya, membantu memastikan bahwa transaksi diproses dengan tepat.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan pengendalian intern adalah kegiatan yang mengamankan pengendalian sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang tepat.

2.4. Usaha Kecil dan Menengah (UKM)

Menurut Amirudin (2018:2) Usaha Kecil dan Menengah (UKM) merupakan salah satu jenis bisnis yang banyak dilakukan di Indonesia. UKM memiliki kontribusi yang besar dalam meningkatkan perekonomian Negara. Berikut penjelasan terkait Usaha Kecil dan Menengah (UKM):

2.4.1. Pengertian Usaha Kecil dan Menengah

UKM diklasifikasikan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah disampaikan bab 4 pasal 6, yaitu :

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria diatur dalam Undang-Undang ini. Usaha Mikro yang dimaksud adalah unit usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00
2. Usaha Kecil yang dimaksud adalah unit usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dan memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00
3. Kriteria Usaha Menengah yang dimaksud adalah unit usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau

memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00.

Bisa dibilang UKM ini memberikan kategori industry berdasarkan kuantitas tenaga kerja, yaitu industry rumah tangga memiliki jumlah tenaga kerja 1 sampai 4 orang, usaha kecil memiliki jumlah tenaga kerja 5 sampai 19 orang, sedangkan usaha menengah memiliki tenaga kerja 20 sampai 99 orang.

Menurut Amirudin (2018:3) menarik kesimpulan bahwa “Usaha Mikro dan Kecil memiliki modal usaha antara 0 sampai dengan 50 juta rupiah dengan total omset maksimal 300 juta per tahun dan Usaha Menengah adalah jumlah penjualan tahunan paling banyak Rp 50.000.000.000”.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa UKM memiliki omset hingga 300 juta per tahun dan memiliki jumlah tenaga kerja 5 sampai 19 orang.

2.4.2. Permasalahan UKM Indonesia

Menurut Sulastri (2016:13) permasalahan yang dihadapi oleh Usaha Kecil dan Menengah (UKM), antara lain meliputi :

1. Faktor Internal

a. Kurangnya Permodalan dan Terbatasnya Akses Pembiayaan

Permodalan merupakan faktor utama yang diperlukan untuk mengembangkan suatu unit usaha. Kurangnya permodalan UKM, oleh karena pada umumnya usaha kecil dan menengah merupakan usaha perorangan atau perusahaan yang sifatnya tertutup, yang mengandalkan modal dari si pemilik yang jumlahnya sangat terbatas, sedangkan modal pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya sulit diperoleh karena persyaratan secara keuangan lainnya sulit diperoleh karena persyaratan secara administrative dan teknis yang diminta oleh bank tidak dapat dipenuhi. Persyaratan yang menjadi hambatan terbesar bagi UKM adalah adanya ketentuan mengenai agunan karena tidak semua UKM memiliki harta yang memadai dan cukup untuk dijadikan agunan

b. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)

Sebagain besar usaha kecil tumbuh secara tradisional dan merupakan usaha keluarga yang turun temurun. Keterbatasan kualitas SDM usaha kecil baik dari segi pendidikan formal maupun pengetahuan dan keterampilannya sangat berpengaruh terhadap manajemen pengelolaan usahanya, sehingga usaha tersebut sulit untuk berkembang dengan optimal. Disamping itu dengan keterbatasan kualitas Sumber daya manusianya, unit usaha tersebut relative sulit untuk mengadopsi perkembangan teknologi baru untuk meningkatkan daya saing produk yang dihasilannya.

2. Faktor Eksternal

a. Iklim Usaha Belum Sepenuhnya Kondusif

Upaya pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dari tahun ke tahun selalu dimonitor dan dievaluasi perkembangannya dalam hal kontribusinya terhadap penciptaan produk domestic brutto (PDP), penyerapan tenaga kerja, ekspor dan perkembangan pelaku usahanya serta keberadaan investasi usaha kecil dan menengah melalui pembentukan modal tetap brutto (investasi). Keseluruhan indikator ekonomi makro tersebut selalu dijadikan acuan dalam penyusunan kebijakan pemberdayaan UKM serata menjadi indikator keberhasilan pelaksanaan kebijakan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Kebijakan pemerintah untuk menumbuhkembangkan UKM, meskipun dari tahun ke tahun terus disempurnakan, namun dirasakan belum sepenuhnya kondusif. Hal ini terlihat antara lain masih terjadinya persaingan yang kurang sehat antara pengusaha-pengusaha kecil dan menengah dengan pengusaha-pengusaha besar. Kendala lain yang dihadapi UKM adalah mendapatkan perijinan untuk menjalankan usaha merka. Keluhan yang seringkali terengang mengenai banyaknya prosedur yang harus diikuti dengan biaya yang tidak murah, ditambah lagi dengan jangka waktu yang lama. Hal ini sedikit banyak terkait dengan kebijakan perekonomian Pemerintah yang dinilai tidak memihak pihak kecil seperti UKM tetapi lebih mengakomodir kepentingan dari para pengusaha besar.

b. Terbatasnya Sarana dan Prasarana Usaha

Kurangnya informasi yang berhubungan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, menyebabkan sarana dan prasarana yang mereka miliki juga tidak cepat berkembang dan kurang mendukung kemajuan usahanya sebagaimana yang diharapkan. Selain itu, tak jarang UKM kesulitan dalam memperoleh tempat untuk menjalankan usahanya yang disebabkan karena mahalnya harga sewa atau tempat yang ada kurang strategis.

c. Pungutan Liar

Praktek pungutan tidak resmi atau lebih dikenal dengan pungutan liar menjadi salah satu kendala juga bagi UKM karena menambah pengeluaran yang tidak sedikit. Hal ini tidak hanya terjadi sekali namun dapat berulang kali secara periodic, misalnya setiap minggu atau setiap bulan.

d. Implikasi Otonomi Daerah

Dengan berlakunya Undang-Undang No.22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah yang kemudian diubah dengan UU No. 32 Tahun 2004, kewenangan daerah mempunyai otonomi untuk mengatur dan mengurus masyarakat setempat. Perubahan sistem ini akan mempunyai implikasi terhadap pelaku bisnis kecil dan menengah berupa pungutan-pungutan baru yang dikenakan pada UKM. Jika kondisi ini tidak segera dibenahi maka akan menurunkan daya saing UKM. Disamping itu, semangat kedaerahan yang berlebihan, kadang menciptakan kondisi yang

kurang menarik bagi pengusaha luar daerah untuk mengembangkan usahanya di daerah tersebut

- e. Implikasi Perdagangan Bebas
Sebagaimana diketahui bahwa AFTA yang mulai berlaku Tahun 2003 dan APEC tahun 2020 berimplikasi luar terhadap usaha kecil dan menengah untuk bersaing dalam perdagangan bebas. Dalam hal ini, mau tidak mau UKM dituntut untuk melakukan proses produksi dengan produktif dan efisien, serta dapat menghasilkan produk yang sesuai dengan frekuensi pasar global dengan standar kualitas seperti isu kualitas (ISO 9000), isu lingkungan (ISO 14.000), dan isu Hak Asasi Manusia (HAM) serta isu ketenagakerjaan. Isu ini sering digunakan secara tidak *fair* oleh Negara maju sebagai hambatan (*Non Tariff Barrier for Trade*). Untuk itu, UKM perlu mempersiapkan diri agar mampu bersaing baik secara keunggulan komperatif maupun keunggulan kompetitif
- f. Sifat Produk dengan Ketahanan Pendek
Sebagian besar produk industry kecil memiliki cirri atau karakteristik sebagai produk-produk dan kerajinan-kerajinan dengan ketahanan yang pendek. Dengan kata lain, produk-produk yang dihasilkan UKM Indonesia mudah rusak dan tidak tahan lama
- g. Terbatasnya Akses Pasar
Terbatasnya akses pasar akan menyebabkan produk yang dihasilkan tidak dapat dipasarkan secara kompetitif baik di pasar nasional maupun internasional
- h. Terbatasnya Akses Informasi
Minimnya informasi yang diketahui oleh UKM, sedikit banyak memberikan pengaruh terhadap kompetisi dari produk ataupun jasa dari unit usaha UKM dengan produk lain dalam hal kualitas. Efek dari hal ini adalah tidak mempunya produk dan jasa sebagai hasil dari UKM untuk menembus pasar ekspor. Namun, disisi lain terdapat pula produk atau jasa yang berpotensi.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan UKM di Indonesia mengalami permasalahan yang disebabkan oleh faktor internal yaitu kurangnya modal dan terbatasnya akses pembiayaan serta kualitas Sumber Daya Manusia yang kurang memadai dan faktor eksternal yaitu iklim usaha yang tidak kondusif, kurangnya sarana dan prasarana, ketahanan produk, terbatasnya akses pasar, dan adanya pungutan yang dikenakan pada UKM.

2.4.3. Fungsi dan Kinerja UKM

Menurut Sulastri (2016:23) beberapa fungsi utama UKM dalam menggerakkan ekonomi Indonesia, yaitu :

1. Sektor UKM sebagai penyedia lapangan kerja bagi jutaan orang yang tidak tertampung di sector formal

2. Sektor UKM mempunyai kontribusi terhadap pembentukan Produk Domestik Bruto (PDB)
3. Sektor UKM sebagai sumber penghasil devisa Negara melalui ekspor berbagai jenis produk yang dihasilkan sektor ini.

Menurut Sulastri (2016:23) kinerja UKM di Indonesia dapat ditinjau dari beberapa aspek, yaitu :

1. Nilai Tambah

Kinerja perekonomian Indonesia yang diciptakan oleh UKM digambarkan dalam angka Produk Domestik Bruto (PDB) UKM pertumbuhannya mencapai 5,4 persen. Nilai PDP UKM atas dasar harga berlaku mencapai Rp 1.778,7 triliun meningkat sebesar Rp 287,7 triliun yang nilainya sebesar 1.491,2 triliun. UKM memberikan kontribusi 53,3 persen dari total PDB Indonesia. Bila dirinci menurut skala usaha, pada tahun 2006 kontribusi Usaha Kecil sebesar 37,7 persen, Usaha Menengah sebesar 15,6 persen, dan Usaha Besar sebesar 46,7 persen.

2. Unit Usaha dan tenaga Kerja

Jumlah populasi UKM saat ini mencapai 64,2 juta unit usaha atau 99,99 persen terhadap total unit usaha di Indonesia. Sementara jumlah tenaga kerjanya mencapai 117 juta orang.

3. Ekspor UKM

Hasil produksi UKM yang diekspor ke luar negeri mengalami peningkatan dari 110, 3 triliun menjadi 122,2 triliun. Namun demikian peranannya terhadap total ekspor non migas sedikit menurun dari 20,3 persen menjadi 20,1 persen.

Dilihat dari uraian diatas UKM memiliki fungsi sebagai penyedia lapangan kerja, berkontribusi dalam PDB dan sebagai sumber penghasil devisa. Kinerja UKM dapat ditinjau dari Nilai Tambah yang terus meningkat, unit usaha dan tenaga kerja serta ekspor UKM yang mengalami peningkatan.

2.4.4. Karakteristik UKM di Indonesia

Menurut Sulastri (2016:24) Karakteristik dasar UKM di Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia

2. masih lemahnya struktur kemitraan dengan Usaha Besar
3. lemahnya *quality control* terhadap produk
4. belum ada kejelasan standarisasi produk yang sesuai dengan keinginan konsumen
5. kesulitan dalam akses permodalan terutama dari sumber-sumber keuangan formal
6. pengetahuan tentang ekspor masih lemah
7. lemahnya akses pemasaran
8. keterbatasan teknologi, akibatnya produktivitas rendah dan rendahnya kualitas produk
9. keterbatasan bahan baku.

Berdasarkan uraian diatas dapat dilihat dari karakteristik yang dimiliki UKM Indonesia tersebut masih kalah bersaing dengan UKM di Negara lain dikarenakan masih memiliki banyak kekurangan dan keterbatasan.

2.5. *Microsoft Visual Basic*

Menurut Permadi, dkk (2022 : 40) Visual Basic adalah product dari Microsoft, dan merupakan salah satu bahasa pemrograman yang mudah dipelajari serta cukup handal. Visual Basic merupakan bahasa pemrograman event drive, dimana program akan menunggu sampai ada respons dari user / pemakai yang berupa kejadian tertentu, misal klik tombol. Dalam membuat aplikasi Visual Basic akan mendapatkan file yang menyusun aplikasi tersebut, yaitu:

1. File *Project*

File ini merupakan kumpulan dari aplikasi yang kita buat. File project dapat berupa file *.frm, dsr atau file lainnya.

2. File *Form*

Merupakan file yang berfungsi untuk menyimpan informasi tentang bentuk form maupun interface yang dibuat. Ada beberapa komponen yang terdapat pada program *Visual Basic 6.0* yaitu:

a) Text Box

Text Box digunakan untuk menginput data.



Gambar 2.1
Text Box

b) Label

Label digunakan untuk menuliskan kata-kata seperti “Nama”, “Kode”, dan sebagainya.



Gambar 2.2
Label

c) Command Button

Fungsi dari command button adalah mengambil reaksi dari user ketika meng-klik command button tersebut.



Gambar 2.3
Command Button

d) Frame

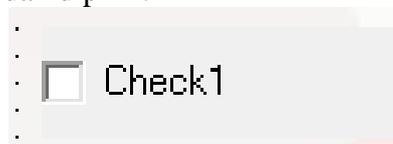
Digunakan untuk mengelompokkan beberapa bagian komponen menjadi satu tempat yang rapi.



Gambar 2.4
Frame

e) Check Box

Digunakan jika seorang user memilih pilihan/opsi dari beberapa yang disediakan. Check Box dalam keadaan dipilih jika property value adalah 1, sedangkan 0 jika tidak dipilih.



Gambar 2.5
Check Box

f) Radio Button

Jika terdapat beberapa pilihan dan harus salah satu maka menggunakan ini. Contohnya untuk memilih jenis kelamin.



Gambar 2.6
Radio Button

g) Combo Box

Digunakan untuk menampilkan pilihan-pilihan dalam satu komponen, contohnya menampilkan tahun.



Gambar 2.7
Combo Box

h. DT Picker

Digunakan untuk menampilkan pilihan tanggal



Gambar 2.8
DTPicker

2.6. Microsoft Excel

Menurut Arifin (2019:9) “Microsoft Excel merupakan program pengolah angka yang dapat diisi secara cepat dan angka dalam jumlah besar dapat disingkat sehingga lebih mudah untuk dibaca. Memasukkan data tidak harus diketik manual tetapi dapat diganti dengan tombol, selain itu diperlukan format agar tabel tampil menarik dan interaktif. Mengisi data pada suatu tabel yang umum dilakukan oleh pengguna Excel adalah dengan cara mengetik, menarik *fill handle* untuk urutan data, menggunakan rumus atau fungsi yang disebut juga dengan istilah formula.”

Menurut Arifin (2019:9) terdapat berbagai fasilitas dan tombol untuk mengisi data secara efektif, efisien, dan tentu saja tampilan tabel data menjadi menarik dan interaktif. Fasilitas yang dimaksud adalah *data validation*, *option button*, *scroll bar*, *check box*, dan *conditional formatting*. Berikut penjelasan dari fasilitas tersebut:

1. Data Validation

Fasilitas *Data Validation* atau validasi data digunakan untuk membatasi data masukan yang dapat dilengkapi dengan pesan dan peringatan jika terjadi kesalahan. Pengguna dapat mengaktifkan fasilitas ini melalui Pita Data > *Data Validation* yang terdapat pada grup *Data Tools*.

2. Option Button

Option button atau tombol pilihan adalah sebuah tombol yang jika diklik akan menghasilkan angka (nilai) yang selanjutnya dapat diterjemahkan sesuai dengan isian yang dikehendaki. Bentuk fisik tombol pilihan adalah sebuah kotak yang diawali lingkaran. Bentuk fisik tombol pilihan adalah sebuah kotak yang diawali lingkaran di posisi sebelah kiri, selanjutnya disisi kanan dapat dituliskan teks sebagai informasi atas pilihan tersebut.

3. *Scroll Bar*

Scroll Bar secara sederhana dapat diartikan batang yang berisi gulungan data (angka) dan untuk menampilkan angka yang dikehendaki dengan cara klik tombol tersebut.

4. *Check Box*

Check box atau kotak periksa adalah sebuah kotak isian kecil yang jika diklik akan ditandai atau dikosongkan dan menghasilkan nilai argumen *True* (benar-jika ditandai) atau *False* (salah-jika kosong). Nilai *True* atau *False* inilah yang dapat digunakan untuk operasi matematika, misalkan dikalikan dengan nilai pada sel lain.

5. *Conditional Formatting*

Conditional Formatting atau format kondisional secara sederhana dapat diartikan memerintahkan Excel untuk memformat suatu data (sel atau *ranger*) sesuai dengan kondisi atau persyaratan tertentu. Misal, kita memiliki data penjualan suatu barang, dan berdasarkan unit yang terjual dapat ditandai sel yang berisi unit terjual peringkat sekian teratas atau terbawah, serta menampilkan data menjadi semacam grafik dengan tambahan tampilan batang secara proporsional.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Microsoft Excel merupakan program pengolah angka dengan tampilan berupa tabel dan memiliki berbagai fasilitas yang dapat digunakan untuk mengisi data secara efektif dan efisien.

2.7. *Database*

Menurut Rachmadi (2020:2) “Basis Data terdiri dari kata basis dan data. Basis dapat diartikan sebagai markas atau gudang. Sedangkan data adalah catatan atas kumpulan fakta dunia nyata yang mewakili objek seperti manusia, barang, hewan, konsep, peristiwa dan sebagainya yang diwujudkan dalam bentuk huruf, angka, simbol, gambar, teks, bunyi atau kombinasinya. Basis data atau *Database* adalah himpunan kelompok data yang saling terhubung dan diorganisasi sedemikian rupa supaya kelak dapat dimanfaatkan kembali secara cepat dan mudah. Kumpulan data dalam bentuk file/tabel/arsip yang saling berhubungan dan tersimpan dalam media penyimpanan elektronis, untuk kemudahan dalam pengaturan, pemilahan, pengelompokan dan pengorganisasian data sesuai tujuan.”

Menurut Rachmadi (2020:3) *Database* menyimpan data di dalam tabel, dimana setiap tabel memiliki baris dan kolom. Data merupakan fakta atau angka. Tabel berisi data tentang berbagai jenis hal, sebagai contoh data barang, data dosen. Setiap baris pada tabel yang berisi data disebut *record* dan setiap kolom yang menyimpan karakteristik umum untuk semua baris disebut *fields*.

1. *Field* adalah kumpulan dari karakter yang membentuk satu arti, maka jika terdapat *field* misalnya seperti NomorBarang atau NamaBarang, maka yang

dipaparkan dalam *field* tersebut harus yang berkaitan dengan nomer barang dan nama barang. Atau definisi *field* yang lainnya yaitu tempat atau kolom yang terdapat dalam suatu tabel untuk mengisikan nama-nama (data) *field* yang akan di isikan.

2. *Record* adalah kumpulan *field* yang sangat lengkap, dan biasanya dihitung dalam satuan baris. Tabel merupakan kumpulan dari beberapa redord dan juga *field*. File adalah terdiri dari *record-record* yang menggambarkan dari satu kesatuan data yang sejenis. Misalnya seperti file nama barang berisikan data tentang semua nama barang yang ada.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa database adalah kumpulan data yang saling berhubungan dan digunakan untuk pengaturan dan pengelompokan dalam media elektronik.