

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perusahaan Jasa

Secara umum, dalam dunia usaha terdapat tiga jenis perusahaan berdasarkan kegiatan usahanya yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang memproduksi dan menyediakan beragam jenis pelayanan kepada konsumen yang memerlukannya, Hanggara (2019). Menurut Warrens (2019) “Usaha jasa (*service bussiness*) menyediakan jasa untuk pelanggannya”. Menurut Haeruddin dan Jamali (2021) “Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya menyelenggarakan jasa tertentu”. Selanjutnya Sujarweni (2021) juga berpendapat bahwa perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan usahanya memberikan pelayanan jasa atau menjual jasa kepada pihak lain atau masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa berdasarkan kegiatan usahanya perusahaan dibagi menjadi tiga yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa adalah jenis perusahaan yang kegiatan utamanya adalah memberikan berbagai pelayanan atau menjual jasa kepada konsumen atau pelanggannya.

2.2 Menganalisis Transaksi Perusahaan Jasa

Proses akuntansi yang dilakukan oleh suatu perusahaan selalu melibatkan transaksi keuangan. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya kegiatan utama perusahaan jasa adalah menjual jasa kepada pelanggannya, sehingga transaksi keuangannya hanya berkisar memberikan pelayanan jasa untuk memperoleh pendapatan dan pengeluaran atau membayar biaya-biaya. Setiap transaksi keuangan yang terjadi dicatat ke dalam akun menurut aturan atau standar yang berlaku dalam akuntansi.

2.2.1 Daftar Akun (Chart of Account) pada Perusahaan Jasa

Kieso dkk (2017) berpendapat bahwa sebuah pengaturan sistematis yang menunjukkan pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada unsur spesifik (aset, liabilitas, dan sebagainya) disebut akun. Menurut Warrens (2019) dalam sistem akuntansi, setiap transaksi akan dicatat dalam catatan tersendiri yang disebut akun untuk menunjukkan kenaikan dan penurunan setiap elemen persamaan akuntansi.

Menurut Warrens (2019), akun-akun untuk sebuah entitas akan dikelompokkan atau diklasifikasikan ke dalam buku besar. Akun-akun tersebut biasanya didaftar berurutan

sesuai tampilan dalam laporan keuangan. Berikut adalah klasifikasi akun pada suatu entitas:

- 1) Aset (*assets*) adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis. Sumber daya tersebut dapat berupa benda yang berwujud fisik, seperti kas dan perlengkapan, atau benda yang tidak berwujud tetapi memiliki nilai seperti paten, hak cipta, dan merek dagang.
- 2) Liabilitas (*liabilities*) adalah utang kepada pihak luar (kreditur). Liabilitas lebih mudah dikenali dilaporan posisi keuangan dengan nama-nama akun yang disertai kata utang. Contoh liabilitas adalah utang usaha (*accounts payable*), wesel bayar (*note payable*) dan utang upah (*wages payable*). Kas yang diterima sebelum jasa diberikan akan menimbulkan liabilitas untuk melakukan jasa. Komitmen atas jasa di masa mendatang ini sering disebut pendapatan yang belum dihasilkan atau pendapatan diterima dimuka (*unearned revenues*).
- 3) Ekuitas Pemilik (*owner's equity*) adalah hak pemilik terhadap aset perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan. Untuk perusahaan perseorangan, ekuitas pemilik dalam laporan keuangan diwakili oleh saldo akun modal pemiliknya. Akun prive atau penarikan pemilik (*drawing*) menunjukkan jumlah penarikan yang dilakukan pemilik untuk kepentingan pribadi.
- 4) Pendapatan (*revenues*) adalah kenaikan dalam aset dan ekuita pemilik sebagai hasil dari menjual barang atau jasa ke pelanggan.
- 5) Beban (*expenses*) merupakan hasil dari penggunaan aset atau jasa dalam proses menghasilkan pendapatan.

Tabel 2.1 Daftar Akun (*Chart of Account*) pada Perusahaan Jasa

Kode Akun	Nama Akun	Saldo Normal
1-0000	Aset	Debit
1-1000	Aset Lancar	Debit
1-1100	Kas	Debit
1-1200	Piutang Usaha	Debit
1-1300	Perlengkapan	Debit
1-2000	Aset Tetap	Debit
1-2100	Peralatan	Debit
2-0000	Liabilitas	Kredit
2-1100	Utang Usaha	Kredit
3-1000	Ekuitas Pemilik	Kredit
3-1100	Modal, Pemilik	Kredit
3-1200	Prive, Pemilik	Debit
4-0000	Pendapatan	Kredit
4-1000	Pendapatan Jasa	Kredit
5-1100	Beban Gaji	Debit
5-1200	Beban Perlengkapan	Debit
5-1300	Beban Utilitas	Debit
5-1400	Beban Administrasi	Debit
5-1500	Beban Lain-lain	Debit

Sumber: Warrens, 2023

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akun adalah catatan tersendiri yang menunjukkan pengaruh transaksi pada setiap elemen persamaan akuntansi, baik kenaikan maupun penurunan. Akun diklasifikasi menjadi aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, dan beban serta setiap akun dikelompokkan secara berurutan dalam laporan keuangan

2.2.2 Pencatatan Transaksi pada Perusahaan Jasa

Aktivitas bisnis perusahaan jasa terkait pendapatan hanya berkisar pada pelayanan jasa konsumen. Setelah layanan jasa diberikan kepada konsumen, layanan tersebut dicatat atau diakui sebagai pendapatan jasa kedalam catatan yang disebut jurnal. Menurut Mulyadi (2018) “Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya”. Selanjutnya, Warrens (2019) berpendapat bahwa jurnal merupakan catatan yang digunakan untuk meng-*entry* transaksi. Berikut adalah contoh penjurnalan transaksi pendapatan pada perusahaan jasa:

Tabel 2.2 Jurnal Atas Transaksi Pendapatan Perusahaan Jasa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
	Kas	1-1100	xxx	
	Pendapatan Jasa	4-1000		xxx
<i>Mencatat penerimaan kas atas jasa yang telah diberikan</i>				
	Piutang Usaha	1-1200	xxx	
	Pendapatan Jasa	4-1000		xxx
<i>Mencatat piutang usaha atas jasa yang telah diberikan</i>				
	Kas	1-1100	xxx	
	Piutang Usaha	1-1200		xxx
<i>Mencatat penerimaan kas atas pelunasan piutang</i>				

Sumber : Warrens, 2023

Pada perusahaan jasa jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi hanya jurnal umum (*general journal*). Sedangkan, pada perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur dikenal pula jurnal khusus. Dalam bukunya Kieso dkk. (2017) menyatakan bahwa jurnal umum (*general journal*) memuat transaksi dan peristiwa lainnya secara kronologis yang dinyatakan dalam debit dan kredit pada akun. Menurut Mulyadi (2018), jenis jurnal yang biasanya terdapat dalam perusahaan yang relatif besar adalah:

- 1) Jurnal penjualan, yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik penjualan kredit maupun penjualan tunai.
- 2) Jurnal pembelian, yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian kredit.
- 3) Jurnal penerimaan kas, yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas yang bersumber dari penjualan tunai dan penerimaan piutang.

- 4) Jurnal pengeluaran kas, yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas, salah satunya pembelian tunai.
- 5) Jurnal umum, yang digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus.

Demikian pula menurut Warrens (2019) terdapat dua jenis jurnal antara lain:

- 1) Jurnal khusus, yang dirancang untuk digunakan mencatat transaksi satu jenis, jurnal khusus terdiri atas :
 - a) Jurnal pembayaran kas yakni jurnal khusus di mana seluruh pembayaran kas dicatat.
 - b) Jurnal pembelian yakni jurnal khusus di mana seluruh barang yang dibeli secara kredit dicatat.
 - c) Jurnal pendapatan yakni jurnal di mana seluruh penjualan dan jasa secara kredit dicatat
 - d) Jurnal penerimaan kas yakni jurnal khusus di mana seluruh penerimaan kas dicatat
- 2) Jurnal umum yaitu bentuk dua kolom yang digunakan untuk ayat jurnal yang tidak sesuai dalam jurnal khusus apapun.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa jurnal adalah catatan pertama yang digunakan untuk mencatat transaksi dan data atas peristiwa lainnya. Perusahaan jasa hanya menggunakan jurnal umum, sedangkan perusahaan dagang dan manufaktur selain jurnal umum juga menggunakan jurnal khusus dalam mencatat transaksinya. Jurnal khusus terdiri atas jurnal penjualan atau pendapatan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran atau pembayaran kas.

2.2.3 Buku Besar

Menurut Kieso dkk. (2017) terdapat dua jenis buku besar yaitu buku besar umum (*general ledger*) yang merupakan kumpulan dari semua akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban dan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) atau rincian akun-akun dalam buku besar. Menurut Mulyadi (2018) buku besar (*general ledger*) merupakan catatan akuntansi terakhir dalam sistem akuntansi pokok dan berisi kumpulan akun yang digunakan untuk menyortasi serta meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Menurut Warrens (2019) “Buku besar (*ledger*) adalah kelompok akun untuk suatu perusahaan”. Berikut adalah format buku besar:

Tabel 2.3 Buku Besar Akun Kas

Akun : Kas				Akun No. : 1-1100		
Tanggal	Keterangan	Ref. Post.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
	Pendapatan Jasa		xxx	-	xxx	-
	Piutang Usaha		xxx	-	xxx	-

Sumber : Warrens, 2023

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat dua jenis buku besar yaitu buku besar umum (*general ledger*) dan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku besar umum adalah catatan akuntansi terakhir yang digunakan oleh perusahaan yang berisi kumpulan akun-akun yang digunakan perusahaan untuk meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Buku besar pembantu adalah catatan yang berisi perincian akun yang terdapat dalam buku besar umum.

2.2.4 Daftar Saldo

Biasanya, kesalahan terjadi saat *posting* debit dan kredit ke dalam buku besar. Salah satu cara untuk menemukan kesalahan tersebut adalah dengan membuat daftar saldo. Menurut Kieso dkk. (2017) “Daftar saldo (*trial balance*) berisi daftar akun pada urutan di mana akun ditampilkan dalam buku besar, dengan saldo debit yang tercantum pada kolom sebelah kiri dan saldo kredit pada kolom sebelah kanan. Jumlah kedua kolom harus sama”. Warrens (2019) menyatakan bahwa sistem akuntansi ayat jurnal berpasangan mensyaratkan jumlah debit dan kredit harus sama, sehingga daftar saldo digunakan untuk memverifikasi kesamaan jumlah tersebut. Menurut Sujarweni (2021) “Daftar saldo adalah buku yang berisi daftar seluruh akun dengan saldo yang berasal dari masing-masing akun yang telah dibuat dalam buku besar dengan sejumlah uang yang diletakkan dalam sisi debit dan kredit”. Berikut adalah format daftar saldo:

Tabel 2.5 Daftar Saldo

Entitas		
Daftar Saldo		
31 Oktober 20XX		
	Saldo	
	Debit	Kredit
Kas	xxx	
Piutang Usaha	xxx	
Perlengkapan	xxx	
Peralatan	xxx	
Utang Usaha		xxx
Modal, Pemilik		xxx
Prive, Pemilik	xxx	
Pendapatan Jasa		xxx
Beban Gaji	xxx	
Beban Perlengkapan	xxx	
Beban Utilitas	xxx	
Beban Administrasi	xxx	
Beban Lain-lain	xxx	
	xxx	xxx

Sumber : Warrens, 2023

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kesalahan dapat terjadi saat *posting* ke buku besar, guna menemukan kesalahan tersebut diperlukan daftar saldo. Daftar saldo berisi daftar akun beserta saldonya yang digunakan untuk memverifikasi jumlah debit dan kredit setiap akun. Selain itu, jumlah saldo debit dan kredit setiap akun dalam daftar saldo harus sama.

2.2.5 Laporan Arus Kas

Setelah transaksi dicatat dan diringkas, tahap akhir dari siklus akuntansi adalah penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan menyediakan informasi bagi para pemakainya. Laporan keuangan terdiri neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang perubahan historis atas kas dan setara kas entitas selama satu periode yang timbul dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan, Ikatan Akuntan Indonesia (2019). Menurut Kieso dkk. (2017), laporan arus kas didefinisikan sebagai laporan keuangan yang memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama periode tertentu, yang meliputi tiga aktivitas yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Selanjutnya Warrens (2019) berpendapat bahwa laporan arus kas menjelaskan mengenai ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

Menurut Sujarweni (2021) “Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan”. Kieso dkk. (2017) berpendapat bahwa perusahaan mengklasifikasikan penerimaan dan pembayaran kas selama suatu periode menjadi tiga aktivitas, yaitu:

- 1) Aktivitas operasi (*operating activities*) melibatkan pengaruh kas dari transaksi yang masuk ke dalam penentuan laba neto.
- 2) Aktivitas investasi (*investing activities*) meliputi pembuatan dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi (utang dan ekuitas) dan aset tetap.
- 3) Aktivitas pendanaan (*financing activities*) mencakup pos-pos liabilitas dan ekuitas. Pos tersebut meliputi perolehan sumber daya dari pemilik dan memberikan imbal hasil atas investasi, dan peminjaman utang dari kreditor dan membayar jumlah yang dipinjam.

ENTITAS		
LAPORAN ARUS KAS		
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X9		
Arus kas yang berasal dari Kegiatan Operasional		
Kas Masuk	xxx	
Kas Keluar	xxx	
	<hr/>	
Arus Kas Bersih dari Kegiatan Operasional		xxx
Arus Kas dari Kegiatan Investasi		xxx
Arus Kas dari Kegiatan Pendanaan		xxx
		<hr/>
Kenaikan (Penurunan) Kas		xxx
Saldo Kas Awal 1 Jan 20X9		xxx
		<hr/>
Saldo Kas Per 31 Des 20X9		xxx

Sumber : Ikatan Akuntan Indonesia, 2023

Gambar 2.1 Laporan Arus Kas Berdasarkan SAK ETAP yang Berlaku Efektif pada 1 Januari 2019

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menyajikan perubahan kas dan setara kas selama satu periode dan memberikan informasi tentang arus kas masuk dan arus kas keluar suatu perusahaan. Laporan arus kas melaporkan arus kas perusahaan dari tiga aktivitas yaitu aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Aktivitas operasi meliputi pengaruh kas dari transaksi yang masuk ke dalam penentuan laba neto, aktivitas investasi meliputi pembuatan dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi dan aset tetap, dan aktivitas pendanaan mencakup perolehan dan imbal hasil atas investasi, serta peminjaman dan pembayaran utang dari kreditor.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Istilah sistem informasi akuntansi terdiri atas tiga elemen kata yakni sistem, informasi, dan akuntansi. Menurut Romney & Steinbart (2019) “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”. Sedangkan menurut Susanto (2017b) “Sistem adalah kumpulan/*group* dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Menurut Romney & Steinbart (2019) “Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”.

Erica dkk. (2019) berpendapat “Informasi adalah hasil dari pemrosesan data dengan menggunakan komputer atau diolah secara manual yang dapat berupa laporan-laporan, baik laporan untuk pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan”.

Warrens (2019) menyatakan bahwa akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan bagi pemangku kepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Menurut Marina dkk. (2019) “Akuntansi adalah suatu proses yang meliputi kegiatan pencatatan, pengelompokan dalam satuan uang tertentu dan kemudian melaporkan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan standar tertentu untuk pengambilan keputusan yang efektif”. Selanjutnya Sujarweni, (2021) berpendapat bahwa akuntansi merupakan proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, kemudian jurnal, buku besar, neraca yang dikumpulkan dari transaksi-transaksi tersebut guna menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang diperlukan pihak-pihak tertentu.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah serangkaian komponen atau sub sistem yang digunakan dalam pencatatan, pengelompokkan, dan pengolahan data keuangan perusahaan untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan. Informasi yang dihasilkan akan digunakan pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan yang efektif bagi perusahaan.

2.3.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Susanto (2017b) “SIA dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan”. Marina dkk. (2019) menyatakan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

Tujuan pokok dari diselenggarakannya SIA adalah terciptanya Pengendalian Intern yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Selain itu SIA juga bermaksud 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.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan tujuan pokok dari sistem informasi akuntansi adalah agar terciptanya pengendalian internal perusahaan yang baik. Selain itu, sistem informasi akuntansi juga bertujuan untuk mengolah data akuntansi melalui proses pengumpulan, penyimpanan, dan pemrosesan data akuntansi suatu perusahaan.

2.3.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Susanto (2017b) menyatakan komponen-komponen dari sistem informasi akuntansi adalah:

- 1) *Hardware*, merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.
- 2) *Software*, merupakan kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis.
- 3) *Brainware* atau sumber daya manusia merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan, sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi.
- 4) Prosedur, merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.
- 5) *Database* merupakan kumpulan data-data yang tersimpan di dalam media penyimpanan di suatu perusahaan (arti luas) atau di dalam komputer (arti sempit).
- 6) Teknologi jaringan telekomunikasi merupakan penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke satu atau beberapa lokasi lain yang berbeda prosedur dan instruksi.

Dalam bukunya, Romney & Steinbart (2019) menyatakan ada enam komponen dari sistem informasi akuntansi, yaitu:

- 1) Orang yang menggunakan sistem.
- 2) Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- 3) Data mengenai organisasi dan aktivitas biasanya.
- 4) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
- 6) Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat enam komponen dalam sistem informasi akuntansi, yaitu *brainware* (orang), *software*, *hardware* (infrastruktur teknologi), *database*, prosedur, dan pengendalian internal. Setiap komponen tersebut memiliki perannya masing-masing, seperti *brainware* sebagai pengguna dari sistem informasi akuntansi.

2.4 Prosedur

Secara umum prosedur diartikan sebagai tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah. Menurut Mulyadi (2018) "Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk

menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang". Menurut Narko dalam penelitian yang dilakukan Wijaya dan Irawan (2018) "Prosedur adalah urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang-ulang ". Menurut Ardiyos dalam penelitian yang dilakukan Wijaya dan Irawan (2018) "Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam". Menurut Cole dalam penelitian yang dilakukan Wijaya dan Irawan (2018) "Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan-pekerjaan kerana (*clerical*) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi ".

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur dalam akuntansi adalah suatu urutan kerja atau kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih. Prosedur digunakan untuk menjamin penanganan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang.

2.5 Data dan Aktivitas

Data dalam sistem informasi akuntansi erat kaitannya dengan kejadian seperti perjanjian dengan para pemasok dan pelanggan, barang atau jasa yang diberikan kepada pelanggan dan yang diterima dari pemasok, jumlah terutang dari pelanggan dan kepada pemasok, serta pembayarannya. Menurut Romney dan Steinbart (2019) "Data adalah fakta yang dikumpulkan, disimpan, dan diproses oleh sistem informasi'. Dalam bisnis diperlukan beberapa jenis data, seperti aktivitas menempatkan sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas tersebut, dan orang yang berpartisipasi dalam aktivitas. Dalam bukunya, Susanto (2017a) mengatakan semua data yang bernilai ekonomi berasal dari aktivitas operasi perusahaan, yang tertampung ke dalam suatu formulir atau dokumen dan berpengaruh terhadap posisi keuangan perusahaan. Menurut Erica et al. (2019), data didefinisikan sebagai komponen yang sangat penting jika dilihat dari end-user dan menjadi sebuah jembatan antara komponen mesin dan komponen manusia.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa data adalah fakta yang tertampung ke dalam suatu formulir atau dokumen yang berhubungan erat dengan transaksi keuangan. Data juga dianggap sebagai jembatan antara komponen mesin dan komponen manusia dalam sistem informasi akuntansi.

2.6 Sistem Pengendalian Internal

2.6.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Setiap perusahaan harus menggunakan sistem untuk mengatur kegiatan operasional perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, maka perusahaan bisa mencegah kecurangan-kecurangan yang akan terjadi. Salah satu sistem yang baik bagi perusahaan adalah sistem pengendalian intern. Menurut Susanto (2017b) dalam bukunya:

Pengendalian intern dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui:

1. Efisiensi dan efektivitas operasi.
2. Penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya.
3. Ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2018) "Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang memberikan jaminan bahwa tujuan organisasi dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku. SPI terdiri atas struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.6.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan. Sujarweni (2019) menyatakan bahwa tujuan utama perusahaan membuat sistem pengendalian internal adalah:

1. Untuk menjaga kekayaan perusahaan
2. Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan
3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan
4. Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen
5. Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan

Menurut Mulyadi (2018) “Tujuan sistem pengendalian intern adalah menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari sistem pengendalian internal adalah untuk menjaga aset, keakuratan dan keandalan laporan keuangan, dan mendorong efisiensi dan kelancaran operasi perusahaan. Tujuan lain dibuatnya SPI adalah untuk mendorong dipatuhinya kebijakan dan peraturan manajemen.

2.6.3 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018) unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Sujarweni (2019) sistem pengendalian internal memiliki lima komponen utama sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:
 - a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika di mana jika etika itu dilanggar itu merupakan penyimpangan.
 - b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan menegakkan peraturan. Jika yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.
 - c. Struktur Organisasi
 - 1) Metode pembagian tugas dan tanggung jawab, dalam perusahaan harus jelas dan tegas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
 - 2) Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia. Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan nepotisme dan sejenisnya.
 - 3) Pengaruh dari luar. Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.
2. Penaksiran Risiko. Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:
 - a. Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).

- b. Risiko finansial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihambur- hancurkan, atau dicuri.
 - c. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya.
3. Aktivitas Pengendalian. Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. Committee of Sponsoring Organizations (COSO) mengidentifikasi setidaknya-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:
 - a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.
 - b. Pembagian tugas dan tanggung jawab.
 - c. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.
 - d. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.
 - e. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.
 4. Informasi dan Komunikasi. Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:
 - a. Bagaimana transaksi diawali.
 - b. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap dimasukkan ke sistem komputer.
 - c. Bagaimana fail data dibaca, di organisasi, dan diperbaharui isinya.
 - d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
 - e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
 - f. Bagaimana transaksi berhasil.
 5. Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:
 - a. Supervisi yang efektif, yaitu manajemen yang lebih atas dapat mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya.
 - b. Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing- masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
 - c. Audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

2.7 Kas

2.7.1 Pengertian Kas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2019) “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Munawir (2016) mendefinisikan kas sebagai aset yang paling *liquid* keberadaannya dan menjadi salah satu unsur dari modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya. Menurut Kieso dkk. (2017) “Kas (*cash*) yang merupakan aset paling *liquid*, adalah media standar pertukaran dan dasar untuk mengukur dan mencatat *item-item* lain”. Warrens (2019) berpendapat bahwa kas (*cash*) terdiri atas uang logam, uang kertas, cek,

giro, wesel, dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kas adalah aset perusahaan yang paling *liquid*, menjadi media standar pertukaran dan unsur modal kerja, serta dasar pengukuran dan pencatatan *item-item* lain. Kas dapat berupa kas ditangan dan rekening giro. Kas juga dapat berupa uang logam, uang kertas, wesel, dan simpanan uang yang dapat ditarik kapan saja melalui bank dan lembaga keuangan lainnya.

2.7.2 Penerimaan Kas

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2019), penerimaan kas suatu entitas dapat berasal dari beberapa kegiatan, antara lain:

1. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa, *royalty*, *fees*, komisi, dan pendapatan lain.
2. Penerimaan kas dari investasi, pinjaman, dan kontrak lainnya.
3. Penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya.
4. Penerimaan dari penjualan efek ekuitas atau efek utang ekuitas lain dan bunga dalam *joint venture* (selain penerimaan dari efek yang diklasifikasikan sebagai setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan).
5. Penerimaan kembali dari pembayaran uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada orang lain.
6. Penerimaan ks dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain, penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya.

Sumber penerimaan kas utama perusahaan berasal dari penjualan tunai dan penagihan piutang, Mulyadi (2018). Menurut Warrens (2019) “Biasanya perusahaan menerima kas dari dua sumber utama yaitu : 1). Pelanggan yang membeli barang atau jasa dan 2) Pelanggan yang membayar piutangnya”. Sujarweni (2019) menyatakan bahwa kegiatan penerimaan kas berasal dari berbagai sumber yaitu penjualan tunai, pembayaran dari penjualan kredit, penjualan aktiva tetap, pinjaman bank, dan setoran modal baru,.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas utama perusahaan umumnya berasal dari penjualan tunai dan pembayaran dari penjualan kredit. Selain itu, penerimaan kas juga dapat berasal dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, efek ekuitas, penerbitas saham, pinjaman, wesel, dan lain sebagainya.

2.7.3 Pengeluaran Kas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2019) pengeluaran kas suatu entitas dapat berasal dari berbagai kegiatan, antara lain:

1. Pembayaran kepada pemasok barang dan jasa,
2. Pembayaran kepada dan atas nama karyawan.
3. Pembayaran atau restitusi pajak penghasilan.

4. Pembayaran untuk memperoleh aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri), aset tidak berwujud, aset jangka panjang lainnya, efek ekuitas atau efek utang ekuitas lain dan bunga dalam *joint venture* (selain pembayaran dari efek yang diklasifikasikan sebagai setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan).
5. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain dan pelunasannya.
6. Pembayaran kepada pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas.

Pengeluaran kas perusahaan umumnya dilakukan dengan dua sistem akuntansi pokok yakni sistem pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil, Mulyadi (2018). Sujarweni (2019) berpendapat bahwa pengeluaran kas perusahaan berasal dari pembelian secara tunai maupun kredit beserta pembayarannya.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas perusahaan umumnya berasal dari pembelian secara tunai maupun kredit serta pembayarannya. Selain itu, pengeluaran kas juga dapat berasal pembelian aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri), aset tidak berwujud, efek ekuitas dan efek utang ekuitas, dan sebagainya. Pengeluaran kas tersebut dapat dilakukan menggunakan cek dan uang tunai melalui dana kas kecil.

2.9 Microsoft Access

2.9.1 Pengertian Microsoft Access

Dalam penelitiannya Razaluddin & Evayani (2019) mengatakan “*Microsoft Access* (disebut juga *Access*) adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola database yang dapat membantu pengguna untuk mengelola dan memanipulasi data menggunakan fasilitas yang ada”. Sedangkan Huda & Sembiring (2022) mendefinisikan *microsoft access*:

Microsoft Access merupakan salah satu program pengolah *database* yang ditujukan untuk perusahaan kecil hingga menengah dengan kemudahan dalam pengoperasian *software*-nya. *Microsoft Access* banyak digunakan dalam pengolahan *database* karena mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik dengan berbagai fasilitas yang dimilikinya.

Selanjutnya Madcoms (2022) mengemukakan definisi *Microsoft Access* sebagai berikut:

Microsoft access merupakan program *database* atau pengolahan data yang hampir sama seperti *Microsoft Excel*. Tampilannya yang berbeda serta kapasitas kemampuan penyimpanan data yang lebih besar yang membedakan program ini dengan *Microsoft Excel*. Untuk tipe data juga lebih spesifik lagi dibandingkan tipe data pada *Micrsoft Excel*. Pada umumnya program ini digunakan untuk membuat suatu *file database* yang berisi objek tabel (proses *input data*), *query* (untuk

membuat suatu formula/ rumus), *form* (tampilan proses *input data*) serta *report* (tampilan bentuk laporan).

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* adalah program *database* seperti *Microsoft Excel* yang ditujukan penggunaannya untuk perusahaan kecil hingga menengah. *Microsoft Access* dapat digunakan untuk mengolah dan memanipulasi berbagai jenis data dengan menggunakan fasilitas-fasilitas yang ada serta menampilkan hasil akhir laporan yang menarik.

2.9.2 Objek *Microsoft Access*

Menurut Tofik (2016) objek-objek *database* yang ada pada aplikasi *Microsoft Access* antara lain adalah:

- 1) Tabel, berguna untuk menyimpan data.
- 2) *Query*, berguna untuk memanipulasi data-data yang dimasukkan dalam *table*.
- 3) *Form*, digunakan sebagai sarana untuk menginput atau output data.
- 4) *Report*, digunakan untuk melakukan pelaporan terhadap data-data yang ada pada *table* dan *query*.
- 5) *Macro*, digunakan untuk membuat langkah-langkah melaksanakan tugas-tugas tertentu yang nantinya dapat dijalankan secara otomatis.
- 6) *Module*, digunakan untuk menuliskan kode-kode program *Visual Basic*.

Selanjutnya Rerung (2020) mengatakan bahwa *Microsoft Access* memiliki beberapa objek *database* antara lain:

- 1) *Table* adalah objek utama dalam *database* yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek *table* terdiri atas *field record* merupakan isi dari *field* yang saling berhubungan yang menempati bagian baris.
- 2) *Query* adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap *database*. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu DDL (*Data Definition Language*) dan DML (*Data Manipulation Language*).
- 3) *Form* adalah *object database* yang digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi dalam *database* dengan menggunakan tampilan formulir.
- 4) *Report* adalah *object database* yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat enam objek yang ada *Microsoft Access* antara lain *table* (tabel), *query*, *form*, *report*, *macro*, dan *module*. Setiap objek mempunyai kegunaannya masing dengan *table* sebagai objek utama dalam *database Microsoft Access* yang berguna untuk menyimpan data.

2.9.3 Kelebihan *Microsoft Access*

Kelebihan dari penggunaan *Microsoft Access* menurut Rerung (2020) adalah:

- 1) Berbasis file sehingga lebih portabel
- 2) Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan
- 3) Mendukung *SQL*

4) Mendukung *Relational database*

Dalam penelitiannya Radiyyah dkk. (2022) menyatakan kelebihan dari penggunaan *Microsoft Access* antara lain:

Bagi sebagian developer profesional lebih kerap memakai aplikasi *Microsoft Access* disebabkan meningkatkan aplikasi dengan cepat ataupun selalu disebut *Rapid Application Development* atau *RAD Tool*, ialah dengan membuat program lumayan besar ataupun aplikasi yang terbuat sendiri buat selesman, serta pula bisa diamati dari perspektif programmer semacam halnya kelebihan *Microsoft Access* ialah bisa mempermudah pada pengoperasian aplikasi itu, mempermudah semacam dalam perihal menata relasi serta pula *query (SQL)*, serta kompatibel pemrograman *database SQL (Structured Query Language)*.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* memiliki banyak kelebihan dalam penggunaannya antara lain berbasis file dan mudah dalam pengoperasiannya. Selain itu, *Microsoft Access* juga dapat dikombinasikan dengan *SQL* dan *Relational database*.

2.9.4 Kekurangan *Microsoft Access*

Dalam bukunya Rerung (2020) juga mengungkapkan kekurangan dari penggunaan *Microsoft Access* antara lain:

- 1) Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar di *hard disk* dan hanya bisa dijalankan di sistem operasi *Windows*
- 2) Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis *file*) dan kapasitas data sangat terbatas sehingga cocok jika diaplikasikan untuk *small system* atau *home bisnis*
- 3) Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep *relationship*
- 4) Kurang bagus jika diakses melalui jaringan
- 5) Aplikasinya tidak *free* alias tidak gratis

Radiyyah dkk. (2022) menyatakan bahwa kekurangan dari penggunaan *Microsoft Access* adalah:

Dikarenakan *Microsoft Access* tidak gratis ataupun juga *proprietary*. Orientasi *database* selalu mengutamakan untuk pemakaian lokal serta juga jaringan yang berukuran kecil menengah serta bukan *client-server*, keamanan pada aplikasi juga tidak sebagus seperti *SQL Server* dan *My SQL*, dan tidak pula aplikasi *database server*.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* juga memiliki beberapa kekurangan antara lain aplikasinya yang tidak gratis dan membutuhkan ruang yang cukup besar dalam instalasinya. Selain itu, *Microsoft Access* juga kurang cocok jika digunakan sebagai *database client-server* serta, hanya bisa dijalankan di sistem operasi *Windows* kapasitas data sangat terbatas sehingga cocok diaplikasikan untuk *small system* atau *home bisnis*. Keamanan pada *Microsoft Access* juga tidak begitu bisa diandalkan.

2.10 Perancangan Sistem

2.10.1 Pengertian Perancangan Sistem

Menurut Purwanto (2019) “Perancangan sistem adalah proses perancangan untuk merancang sistem atau memperbaiki sistem yang telah ada sehingga sistem menjadi lebih baik serta dapat mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien, proses rancangan bisa berupa rancangan *input*, rancangan *output*, dan rancangan *file*”. Santi (2020) berpendapat bahwa perancangan sistem:

- 1) Merupakan tahap lanjutan setelah tahap analisis sistem daur hidup pengembangan sistem
- 2) Mendefinisikan setiap kebutuhan-kebutuhan fungsional
- 3) Mempersiapkan rancangan implementasi sistem yang baru/ usulan
- 4) Menggambarkan sistem baru/ usulan yang akan dikembangkan
- 5) Mengatur dan merencanakan elemen-elemen yang terpisah serta mengkonfigurasi perangkat lunak dan keras.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perancangan sistem adalah implementasi rancangan *system* atau perbaikan sistem yang telah ada menjadi sistem yang lebih baik. Perancangan sistem juga merupakan tahap lanjutan setelah analisis sistem yang dapat berupa rancangan *input*, rancangan *output*, maupun rancangan *file*.

2.10.2 Tujuan Perancangan Sistem

Santi (2020) “Tujuan dari perancangan sistem adalah untuk memenuhi kebutuhan dari pemakai sistem/ *user* mengenai gambaran yang jelas rancangan sistem yang akan dibuat serta diimplementasikan”. Tujuan dilakukannya perancangan sistem menurut Maniah & Hamidin (2017) adalah:

- 1) Untuk membentuk sebuah sistem yang terintegrasi, artinya dapat berupa proses menghubungkan sistem yang sifatnya individu atau kelompok.
- 2) Untuk mencapai efisiensi pengelolaan sistem, artinya dapat diterapkan dalam penggunaan basis data dalam upaya kesamaan pengadministrasian data.
- 3) Untuk mendukung keputusan manajemen, artinya melengkapi informasi guna kebutuhan proses pengambilan keputusan, akuisisi informasi eksternal melalui jaringan komunikasi, dan ekstraksi dari informasi internal yang terpadu

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perancangan sistem adalah memenuhi kebutuhan pemakai/ pengguna sistem mengenai gambaran yang jelas tentang rancangan sistem yang akan dibuat dan diimplementasikan. Selain itu, tujuan lain dari perancangan sistem adalah untuk membentuk sistem yang terintegrasi, mencapai manajemen sistem yang efektif, dan mendukung pengambilan keputusan manajemen.