

BAB II

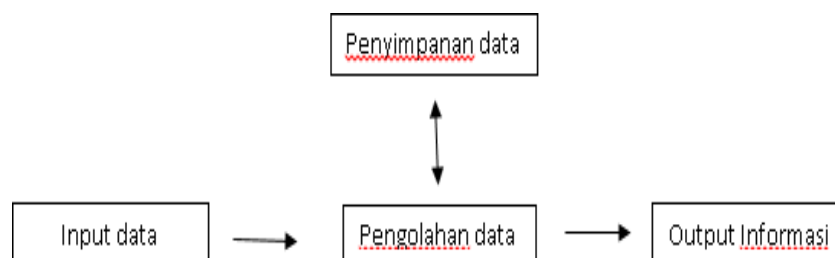
LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Definsi sistem menurut James A. Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitrianisari dan deny Arnos Kwary (2011) dalam bukunya Accounting Information Systems, Sekelompok dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang melayani tujuan yang sama disebut sebagai sistem. Suatu sistem disebut sebagai subsistem ketika dilihat dalam kaitannya dengan sistem yang lebih besar yang menjadi bagiannya, dan suatu sistem disebut sebagai sistem ketika menjadi pusat perhatian. Suatu sistem juga harus memiliki lebih dari satu komponen yang bekerja menuju satu tujuan. Maksud atau tujuan yang dilayani oleh setiap komponen ialah sama meskipun setiap bagian beroperasi secara independen dari yang lain. Sebuah komponen tidak dianggap sebagai bagian dari sistem jika tidak memajukan tujuan bersama. Saat mempelajari sistem informasi, penting untuk mengingat dua hal:

1. Dekomposisi Sistem Proses memecah sistem menjadi komponen yang lebih kecil dikenal sebagai dekomposisi sistem.
2. Ketergantungan Antar Sistem Saling ketergantungan subsistem mengacu pada kapasitas sistem untuk mencapai tujuannya sehubungan dengan efisiensi operasinya dan kelancaran interaksi antara subsistemnya.

Sistem ialah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling terkait dan bekerja sama untuk mencapai tujuan, menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2014) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi. Masukan (input data), pemrosesan (pengolahan data), dan keluaran (output informasi) ialah komponen-komponen yang secara kolektif mewakili suatu sistem. Diartikan beberapa deskripsi dari komponen sistem:



Gambar 2.1 Bagan Elemen Sistem

Proses pemrosesan input dimulai dengan sistem menerima input, dan tindakan awal ialah mengambil data transaksi dan memasukkannya ke dalam sistem. Biasanya, aktivitas bisnis memulai proses pengumpulan data. Tiga aspek dari setiap tindakan bisnis harus memiliki data yang dikumpulkan pada mereka:

1. Setiap aktivitas yang menarik.
2. Sumber data yang dipengaruhi oleh setiap aktivitas.
3. Orang yang berpartisipasi dalam setiap aktivitas.

Pemrosesan data datang berikutnya, diikuti oleh penyimpanan data, dan akhirnya konversi. Data tentang aktivitas perusahaan harus ditangani setelah dimasukkan ke dalam sistem untuk menjaga arus database. Output informasi ialah tahap terakhir dari siklus pemrosesan data. Dokumen, laporan, atau jawaban atas pertanyaan ialah tiga cara informasi biasanya disediakan. Apapun bentuk fisiknya,

informasi yang diberikan memenuhi persyaratan informasi yang tepat waktu, akurat, lengkap, dan ringkas. Dimana pengguna informasi akan menerima informasi tersebut. Menurut Mulyadi (2008:2) menyatakan bahwa suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berhubungan yang bekerja sebagai satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Sebaliknya, suatu sistem dapat digambarkan sebagai kumpulan bagian-bagian yang bekerja sama untuk mencapai sejumlah tujuan, menurut Krismiaji (2010: 1). Sistem informasi memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Membantu dalam manajemen pasokan. Tugas manajemen untuk mengelola sumber daya perusahaan secara efektif disebut sebagai administrasi. Laporan keuangan tradisional dan sejumlah laporan lain yang diperlukan digunakan oleh sistem informasi untuk memberikan informasi kepada pengguna eksternal tentang pemanfaatan sumber daya. Berbagai laporan pertanggungjawaban menyediakan manajemen dengan data layanan di dalamnya.
2. Membantu manajemen dalam pengambilan keputusan. Manajemen memiliki akses ke data yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban pengambilan keputusan ini berkat sistem informasi.
3. Membantu operasional bisnis sehari-hari. Sistem informasi memberikan informasi kepada staf operasional yang dapat mereka gunakan untuk melaksanakan tugas sehari-hari secara efisien dan efektif.
4. Pembuatan sistem akuntansi biasanya difokuskan pada penghematan biaya untuk mengurangi biaya dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

Akuntansi ialah informasi tentang bagaimana aset organisasi dimintai pertanggungjawaban. Telah dibuktikan berulang kali bahwa pengembangan sistem akuntansi meningkatkan keselamatan karyawan sehingga pengguna aset organisasi dimintai pertanggungjawaban dengan cara yang benar serta pengendalian internal sehingga keluaran sistem dapat dipercaya. Lima tugas dilakukan oleh setiap sistem informasi akuntansi:

1. Pengumpulan data, terdiri dari enam tahap, yaitu :
 - a. Penangkapan data transaksi.
 - b. Pengukuran data, bila data bersifat kumulatif.
 - c. Pencatatan data kedalam formulir-formulir.
 - d. Pengabsahan data-data untuk memastikan ketepatan dan kecepataannya.
 - e. Pengelompokkan data, untuk memasukkan pada kategori-kategori yang telah ditentukan sebelumnya.
 - f. Pemindahan data dari tempat penangkapan ketempat pemrosesan.
2. Pemrosesan data, meliputi langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Mengklasifikasi data yang di kumpulkan setelah tahap pengabsahan.
 - b. Pengalihan data dokumen.
 - c. Penyortiran data, mengatur dan menurut satu atau lebih karakteristik.
 - d. Pengelompokkan data, mengatur data menurut data-data yang mempunyai sifat-sifat yang sama.
 - e. Penggabungan 2 atau lebih 2 kelompok file.
 - f. Perhitungan dan perbandingan.
3. Manajemen data terdiri dari 3 tahap:

- a. Penyimpanan data yaitu menempatkan data-data dalam file-file database.
 - b. Pemutahiran data, yaitu menyesuaikan data yang tersimpan untuk mencerminkan peristiwa, operasi dan keputusan yang terbaik.
 - c. Pengambilan ulang, yaitu mengakses data yang tersimpan, baik untuk pemrosesan lebih lanjut maupun untuk pelaporan pada pemakaian laporan.
4. Pengendalian dan pengamatan data, bertujuan untuk menjaga aset dan memastikan keakuratan data, kesalahan pemrosesan, pemalsuan catatan, pencurian selama pemrosesan.
5. Penyediaan informasi Langkah-langkah pemrosesan informasi :
- a. Pelaporan, meliputi penyiapan laporan dari data yang telah di proses, telah disimpan atau darikeduanya
 - b. Mengkomunikasikan informasi, meliputi penyajian laporan kepada pemakai secara fisik.

2.2 Pengertian Sistem Informasi

Pada dasarnya, akuntansi ialah sistem informasi yang menghasilkan laporan keuangan tentang aktivitas moneter dan kondisi perusahaan bagi *stakeholders*. Menurut James A. Hall, yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriani dan Deny Arnos Kwary dalam buku mereka yang berjudul *Accounting Information Systems* (2011), sistem informasi dapat didefinisikan sebagai rangkaian prosedur formal yang digunakan untuk mengumpulkan data.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart dalam buku mereka yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi" (2014), Data yang telah dikelola dan diolah untuk memberi arti dan meningkatkan pengambilan keputusan dapat disebut

sebagai informasi. Karena semakin banyak informasi yang tersedia, baik secara kuantitas maupun kualitas, pengguna informasi dapat melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif. Informasi sebagian besar digunakan untuk mengurangi ketidakpastian saat membuat keputusan tentang suatu masalah. Informasi dianggap berguna jika keuntungan yang ditawarkannya melebihi biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkannya. Berikut ini ialah kualitas informasi yang berharga dan berkualitas tinggi:

1. Relevan: Informasi yang termasuk dalam laporan atau dokumen harus relevan dengan tujuan yang dinyatakan. Data tersebut dapat membantu staf dengan tugas administratif mereka atau mendukung pilihan manajemen. Jika informasi diberikan kepada orang yang membutuhkannya, itu akan sangat berharga; Namun, jika diberikan kepada mereka yang tidak membutuhkannya, itu tidak akan bermanfaat.
2. Tepat Waktu menentukan nilai informasi dan sangat penting. Informasi harus diberikan dalam jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tindakan yang didukungnya. Akibatnya, sangat penting untuk memberikan informasi secara tepat waktu, dengan mengingat bahwa informasi berfungsi sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Jika informasi diberikan setelah tenggat waktu, ini dapat menyebabkan pengambilan keputusan yang salah.
3. Akurasi ialah Informasi harus bebas dari kesalahan yang signifikan.

Namun, "signifikan" tergantung pada spesifikasi masalah dan menantang untuk diukur. Dalam beberapa keadaan, informasi harus sangat tepat, sedangkan dalam keadaan lain, akurasi yang kurang dapat diterima.

1. Kelengkapan ialah tergantung pada spesifikasi masalah dan menantang untuk diukur. Dalam beberapa keadaan, informasi harus sangat tepat, sedangkan dalam keadaan lain, akurasi yang kurang dapat diterima.
2. Ringkas ialah Informasi harus dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Manajer tingkat bawah mungkin memerlukan banyak informasi spesifik. Namun, pengetahuan menjadi lebih padat dan terkonsentrasi saat menyebar melalui organisasi dan mencapai manajemen senior.

Adapun tingkat sistem informasi tersebut yakni:

1. Sistem pemrosesan transaksi (Transaction Processing Systems, TPS) TPS ialah hasil dari evolusi kantor elektronik, di mana pekerjaan rutin tertentu, termasuk pemrosesan transaksi, diotomatisasi.
2. Sistem Informasi Manajemen (SIM) diartikan suatu kerangka-pengelolaan yang menyediakan informasi bagi manajer guna mendukung operasi dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi. SIM melibatkan proses-proses yang mengumpulkan, mengelola, menyimpan, menganalisis, dan menyajikan informasi yang relevan dan akurat kepada manajer pada berbagai tingkatan organisasi. Tujuannya ialah untuk membantu manajer dalam memahami situasi operasional, memantau kinerja, mengidentifikasi masalah, merencanakan kegiatan, dan mengambil keputusan yang efektif. SIM dapat mencakup berbagai komponen seperti pengumpulan data, basis data, perangkat lunak analisis, alat pelaporan, dan teknologi komunikasi untuk menyediakan informasi yang diperlukan bagi manajer dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka.

3. Sistem Informasi Pendukung (SPK) ialah jenis SIM yang membantu manajer membuat pilihan alternatif dengan menyediakan proses yang disesuaikan dan pemodelan khusus. SPK dirancang untuk memberikan dukungan lebih lanjut dalam proses pengambilan keputusan dengan menggunakan algoritma, metode analisis, dan teknik pemodelan yang spesifik. Dengan menggunakan SPK, manajer dapat memperoleh solusi atau opsi yang beragam dan terukur, serta dapat menganalisis konsekuensi dari setiap alternatif yang dipertimbangkan. SPK bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengambilan keputusan dengan memberikan manajer alat yang lebih canggih dan terarah untuk menghadapi situasi yang kompleks dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.
4. Sistem Informasi Bisnis (Business Information Systems) dirancang sebagai jawaban atas kesulitan dalam mengintegrasikan data dan informasi dari operasi perusahaan berbasis web. Tujuan dari sistem ini ialah untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, menganalisis, dan menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan proses perusahaan yang dilakukan secara online. Dengan adanya Sistem Informasi Bisnis, perusahaan dapat memperoleh akses yang lebih baik terhadap informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan keputusan yang efektif dan meningkatkan kinerja bisnis. Sistem ini dirancang untuk mengintegrasikan berbagai aspek bisnis, seperti penjualan, pemasaran, keuangan, rantai pasokan, dan pelaporan ke dalam satu platform yang terpusat. Dengan demikian, perusahaan dapat memanfaatkan potensi data dan informasi yang

dihasilkan dari proses bisnis berbasis internet untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan keunggulan bersaing.

2.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Dasaratha V. Rama dan Frederick L. Jones dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi" (2011), Subsistem sistem informasi manajemen (SIM) yang dikenal sebagai sistem informasi akuntansi (SIA) ialah sistem yang menawarkan informasi akuntansi, keuangan, dan lainnya yang berasal dari pemrosesan rutin transaksi akuntansi. Sistem informasi akuntansi bekerja untuk mengumpulkan, memproses, dan menyajikan data yang berkaitan dengan aspek keuangan dan akuntansi organisasi dalam konteks ini.

Menurut Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel yang diterjemahkan oleh Ali Akbar Yulianto, Wasilah, dan Rangga Handika dalam bukunya yang berjudul "Accounting Principles" (2007), Sebuah sistem yang dikenal sebagai sistem informasi akuntansi mengumpulkan, memproses, dan menyebarkan data keuangan kepada pihak yang berkepentingan. Dalam sistem ini, data transaksi dikumpulkan, diolah, dan digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan yang relevan dan akurat. Informasi keuangan ini kemudian disampaikan kepada pemangku kepentingan seperti pemilik bisnis, investor, kreditor, dan pihak lain yang membutuhkan informasi tersebut. Dengan demikian, Sistem informasi akuntansi sangat penting untuk memberikan data yang relevan dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan dan menilai kinerja keuangan. Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi antara lain yaitu :

1. Sistem informasi akuntansi digunakan oleh bisnis untuk menghasilkan

laporan eksternal yang dibutuhkan oleh kreditur, investor, otoritas pajak, lembaga pemerintah, dan kelompok lainnya. Laporan-laporan ini termasuk yang dibutuhkan oleh badan pengawas yang mengawasi bisnis di industri perbankan dan utilitas, serta laporan keuangan dan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak (SPT). Sistem informasi akuntansi memainkan peran penting dalam menghasilkan laporan-laporan ini dengan mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data transaksi yang relevan. Tujuan dari laporan-laporan eksternal ini ialah untuk memenuhi kebutuhan informasi para pihak yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan, sehingga mereka dapat melakukan evaluasi keuangan, pemantauan peraturan perpajakan, serta pengawasan dan pengaturan industri yang relevan.

2. Sistem informasi akuntansi diperlukan oleh manajer untuk mendukung tugas sehari-hari dalam siklus operasional bisnis. Tugas-tugas ini termasuk menerima pesanan dari konsumen, memasok barang dan jasa kepada mereka, mengeluarkan faktur kepada mereka, dan mendapatkan pembayaran dari mereka. Sistem informasi akuntansi komputer dapat mengelola transaksi berulang ini secara efektif. Banyak paket perangkat lunak akuntansi yang tersedia juga mendukung fungsi-fungsi rutin ini, memungkinkan manajer untuk mengotomatiskan dan mempermudah proses-proses tersebut.
3. Informasi juga memiliki peran penting dalam mendukung pengambilan keputusan yang tidak rutin di semua tingkat organisasi. Salah satu contohnya ialah mengetahui produk-produk yang memiliki penjualan yang baik dan pelanggan mana yang paling berharga. Sistem informasi akuntansi

memberikan data dan analisis yang relevan untuk membantu manajer dalam mengidentifikasi tren penjualan, menganalisis preferensi pelanggan, dan mengevaluasi kinerja produk secara keseluruhan. Dengan menggunakan informasi ini, manajer dapat membuat keputusan strategis seperti menyesuaikan strategi pemasaran, mengoptimalkan portofolio produk, atau meningkatkan kepuasan pelanggan. Sistem informasi akuntansi juga menyediakan laporan dan analisis keuangan yang mendalam, yang digunakan dalam pengambilan keputusan tentang alokasi sumber daya, investasi, atau kebijakan keuangan. Dengan demikian, sistem informasi akuntansi berfungsi sebagai alat yang penting bagi manajer dalam mengambil keputusan yang berkaitan dengan keberlanjutan dan pertumbuhan bisnis.

4. Perencanaan dan Pengendalian

Dalam aktivitas perencanaan dan pengendalian, sistem informasi memiliki peran penting. Sistem informasi menyimpan informasi terkait anggaran dan biaya standar, serta merancang laporan untuk membandingkan anggaran dengan jumlah aktual. Dengan mengumpulkan banyak data dengan biaya rendah menggunakan pemindai untuk melacak komoditas yang dibeli dan dijual, pengguna dapat melakukan perencanaan dan kontrol yang lebih menyeluruh. Untuk melindungi aset perusahaan dari pencurian atau perusakan dan untuk menjamin keakuratan data keuangan, tindakan pengendalian internal mencakup kebijakan, prosedur, dan sistem informasi. Salah satu cara untuk mencapai tujuan tersebut ialah dengan membangun

pengendalian ke dalam sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi. Sebagai contoh, suatu sistem informasi dapat menggunakan kata sandi (password) sebagai langkah pencegahan agar individu lain tidak memiliki akses ke format data entri dan laporan yang tidak relevan dengan pekerjaan mereka. Dengan demikian, penggunaan kata sandi dalam sistem informasi tersebut berfungsi sebagai mekanisme perlindungan terhadap akses yang tidak diotorisasi.

Dalam upaya menjaga keakuratan data keuangan, pengendalian internal juga dapat melibatkan implementasi kebijakan dan prosedur yang memastikan integritas data, seperti verifikasi dan validasi data, pemisahan tugas, dan pemantauan secara berkala terhadap penggunaan sistem. Dengan adanya pengendalian yang tepat, perusahaan dapat mengurangi risiko kerugian atau korupsi, serta meningkatkan keandalan dan keakuratan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi mereka. Untuk memenuhi tiga fungsi bisnis pentingnya, sistem informasi akuntansi dapat berperan dalam hal-hal berikut ini :

1. Mengumpulkan dan menyimpan informasi mengenai operasi, aset, dan staf organisasi. Operasi bisnis yang sering diulangi oleh organisasi termasuk membeli bahan mentah atau melakukan penjualan.
2. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan manajemen untuk mengatur, melaksanakan, memantau, dan menilai operasi, personel, dan sumber daya.
3. Tetapkan perlindungan yang memadai untuk melindungi sumber daya dan data perusahaan.

Sistem informasi mencakup berbagai kegiatan yang terkait dengan siklus

pemrosesan transaksi perusahaan, yang dapat dikelompokkan menjadi empat bagian sebagai berikut:

1. Siklus Pendapatan ialah mengacu pada sekelompok aktivitas komersial dan prosedur pemrosesan informasi yang terkait dengan penyediaan barang dan jasa kepada konsumen dan menerima pembayaran tunai untuk penjualan tersebut. Siklus ini mencakup kegiatan yang terkait dengan penyediaan barang dan jasa ke organisasi lain dan mengumpulkan pembayaran terkait. Sistem alokasi untuk siklus ini seringkali terdiri dari input pesanan pelanggan, penagihan, piutang, dan pelaporan penjualan perdagangan.
2. Siklus Pengeluaran ialah Urutan tindakan bisnis dan prosedur pemrosesan informasi yang terhubung dengan pembelian barang dan jasa dan pembayaran membentuk siklus pengeluaran. Siklus ini menyangkut kegiatan yang berkaitan dengan perolehan barang dan jasa dari organisasi lain dan pemenuhan kewajiban terkait. Sistem aplikasi seperti penggajian, hutang dagang, dan sistem pembelian biasanya diartikan bagian dari siklus ini.
3. Siklus Produksi berkaitan dengan kegiatan yang terkait dengan transformasi sumber daya menjadi komoditas dan jasa. Siklus ini mencakup sistem aplikasi untuk pengendalian persediaan, akuntansi aset, pengendalian dan akuisisi produksi, dan akuntansi biaya produksi.
4. Siklus Keuangan tentang kejadian yang melibatkan pembelian dan penanganan dana modal, termasuk uang tunai. Siklus ini mencakup perangkat lunak untuk mengelola dan mengendalikan arus kas, mengelola utang, dan mengelola rencana pensiun karyawan.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Informasi Akuntansi

Dalam menyusun sistem informasi akuntansi, terdapat berbagai faktor di luar sistem akuntansi yang perlu diperhatikan. Faktor-faktor ini akan memengaruhi keberhasilan sistem, termasuk perilaku manusia dalam organisasi, penggunaan metode kuantitatif, dan penggunaan komputer sebagai alat bantu.

Sistem informasi akuntansi harus memperhitungkan perilaku manusia organisasi karena mereka bergantung pada orang untuk berfungsi. Aspek psikologis ini sangat penting karena, jika tidak ditangani dengan tepat, ketidakpuasan dapat mengganggu fungsi sistem informasi. Ketidakpuasan ini bisa diekspresikan dalam bentuk resistensi terhadap penggunaan sistem informasi tersebut.

Penggunaan metode kuantitatif juga diartikan faktor yang perlu dipertimbangkan dalam sistem informasi akuntansi. Metode ini melibatkan penggunaan analisis dan perhitungan matematis dalam pengolahan data keuangan. Dengan menerapkan metode kuantitatif yang tepat, sistem informasi akuntansi dapat menghasilkan informasi yang lebih akurat dan relevan. Penggunaan komputer sebagai alat bantu juga memainkan peran penting dalam pengembangan sistem informasi akuntansi. Komputer dapat meningkatkan efisiensi dan kecepatan pengolahan data, serta memungkinkan pengguna untuk mengakses informasi dengan cepat. Namun, penggunaan komputer juga memerlukan pemahaman dan keterampilan teknis yang diperlukan agar sistem informasi akuntansi dapat berfungsi dengan baik. Dalam rangka menyusun sistem informasi akuntansi yang sukses, semua faktor ini perlu diperhatikan dan dikelola dengan baik. Penting untuk memahami perilaku manusia, mengadopsi metode kuantitatif yang tepat, dan

memastikan penggunaan komputer yang efektif dalam sistem informasi akuntansi.

Manfaat Sistem Informasi Akuntansi antara lain :

1. Memberikan informasi yang tepat dan akurat secara tepat waktu sehingga aktivitas utama dapat dilakukan dengan efektif dan efisien
2. Meningkatkan mutu dan mengurangi biaya produksi dan layanan yang dihasilkan, serta meningkatkan efisiensi
3. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan
4. Meningkatkan efisiensi kerja di departemen keuangan.

2.4 Pengertian Akuntansi

Menurut Samryn, L.M. (2012) dalam bukunya yang berjudul Pengantar Akuntansi, dia menyatakan bahwa akuntansi ialah sistem informasi yang mengubah data transaksi menjadi data keuangan. Menurut Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel yang diterjemahkan oleh Ali Akbar Yulianto, Wasilah, Rangga Handika (2007) dalam bukunya yang berjudul Accounting Principles, mereka menjelaskan bahwa akuntansi ialah sistem informasi yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada para pengguna yang memiliki kepentingan terhadap informasi tersebut. Dalam konteks ini, akuntansi berperan dalam menyajikan informasi keuangan yang relevan dan dapat dipercaya bagi para pengguna tersebut.

Menurut Marshall B. Romney, Paul John Steinbart (2014) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, Menurut penjelasan mereka, akuntansi ialah suatu proses yang mencakup identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. Dalam konteks

ini, akuntansi memainkan peran penting dalam mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan peristiwa ekonomi suatu entitas.

Fungsi utama Akuntansi ialah mengelola sumber daya informasi keuangan perusahaan. Fungsi ini melibatkan beberapa komponen penting, yaitu:

1. Akuntansi menangkap dan mencatat banyak dampak keuangan yang dihasilkan dari interaksi bisnis. Prosedur ini mencakup tugas-tugas seperti memindahkan bahan mentah dari gudang ke area manufaktur, mengirimkan barang ke konsumen, menerima pembayaran dari mereka dan menyimpannya di bank, membeli inventaris, dan memenuhi kewajiban hutang.
2. Fungsi utama Akuntansi bertugas mengawasi sumber daya data keuangan perusahaan. Fungsi ini melibatkan beberapa komponen penting, yaitu:

Akuntansi menangkap dan mencatat banyak dampak keuangan yang dihasilkan dari interaksi bisnis. Prosedur ini mencakup tugas-tugas termasuk memindahkan bahan baku dari gudang ke area manufaktur, mengirimkan barang ke pelanggan, menerima pembayaran pelanggan dan menyimpannya di bank, membeli inventaris, dan memenuhi komitmen keuangan. Untuk mengoordinasikan berbagai tugas penting yang dilakukan oleh staf operasional, akuntansi berperan dalam memberikan informasi akuntansi kepada individu-individu tersebut. Mengontrol inventaris, akuntansi biaya, membayar karyawan, melacak hutang dan piutang, memproses tagihan, menghitung aset tidak lancar, dan memelihara catatan buku besar ialah semua aktivitas akuntansi yang secara langsung mendukung operasi perusahaan. Hal itu memperlihatkan keuntungan dari akuntansi:

1. Akuntansi menyediakan informasi ekonomi, terutama yang berhubungan dengan aspek keuangan, kepada pihak-pihak yang membutuhkannya
2. Akuntansi bertanggung jawab dalam memberikan laporan keuangan yang menggambarkan kinerja perusahaan kepada pemilik perusahaan.
3. Akuntansi memungkinkan untuk melacak dan mengetahui perkembangan perusahaan dari

Proses akuntansi melibatkan tindakan mengenali, mencatat, dan menerjemahkan peristiwa ekonomi yang terjadi dalam suatu organisasi untuk kemudian disampaikan kepada pengguna informasi.

Dalam proses akuntansi ini, dihasilkan informasi keuangan yang memiliki beberapa sifat-sifat berikut ini:

1. Tahun ke tahun melalui laporan keuangan yang disajikan. Akuntansi dianggap sebagai suatu ideologi karena dipandang sebagai subsistem dari ideologi kapitalisme yang memberikan prioritas pada kepentingan pemilik modal.
2. Akuntansi dilihat sebagai usaha karena berperan dalam menyampaikan dan mengkomunikasikan informasi tentang perusahaan kepada pihak yang membutuhkannya.
3. Akuntansi dianggap sebagai catatan historis karena hanya mencatat peristiwa yang telah terjadi, tidak mampu meramalkan kejadian di masa depan.
4. Akuntansi dianggap sebagai realitas ekonomi saat ini karena telah menjadibagian integral dari sistem ekonomi dan bisnis yang ada.

5. Akuntansi dianggap sebagai sumber informasi karena mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengguna untuk pengambilan keputusan.
6. Akuntansi dianggap sebagai komoditas karena telah menjadi barang dagangan yang diminati oleh para pengguna.

Sistem Akuntansi atau proses akuntansi merujuk pada proses pengolahan data yang melibatkan elemen umum yang digunakan dalam setiap tahap pengolahan data. Ilustrasi di bawah ini memberikan gambaran tentang elemen-elemen tersebut. Elemen-elemen yang umum digunakan dalam setiap proses pengolahan data ialah sebagai berikut:

Akuntansi menggunakan aliran siklus, atau proses akuntansi, dalam proses pengolahan data, dimulai dengan pencatatan transaksi, dilanjutkan dengan klasifikasi, peringkasan, dan pelaporan. Untuk memberikan manajemen data keuangan yang mereka butuhkan untuk menjalankan bisnis, sistem akuntansi itu sendiri terdiri dari formulir, catatan, dan laporan yang terorganisir dengan baik.

Elemen-elemen utama dalam sistem akuntansi meliputi formulir, catatan seperti jurnal, buku besar, buku pembantu, serta laporan. Berikut ini penjelasan singkat mengenai masing-masing elemen sistem akuntansi:

1. Formulir

Formulir diartikan dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi. Ini ialah media atau sarana untuk mendokumentasikan peristiwa yang terjadi dalam organisasi dengan mencatatnya secara tertulis.

2. Jurnal

Jurnal ialah catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan merangkum data keuangan dan data lainnya.

3. Buku Besar

Buku Besar (general ledger) berisi rekening-rekening yang digunakan untuk merangkum data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4. Buku Pembantu

Buku Pembantu digunakan ketika diperlukan rincian lebih lanjut dari data keuangan yang terdapat dalam buku besar. Buku pembantu ini berisi rekening-rekening pembantu yang memperinci data keuangan yang terkait dengan rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi ialah laporan keuangan, seperti neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar tagihan piutang, dan daftar persediaan yang lambat laku. Laporan ini memberikan informasi yang penting bagi pengambilan keputusan.

Sistem informasi akuntansi untuk pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan data-data bisnis melibatkan beberapa komponen penting, antara lain:

1. Rancangan Laporan

Desain atau sistem informasi akuntansi yang efisien dimulai dengan mempertimbangkan output yang dihasilkan. Karena output ini ialah tujuan informasi sistem informasi akuntansi, desainnya harus sejalan dengan tujuan yang ingin dicapai. Keluaran dari sistem informasi akuntansi meliputi file yang berisi data transaksi, file yang menyimpan informasi akun terbaru, laporan untuk manajemen,

laporan untuk investor dan kreditur, dan laporan untuk kreditur. Laporan untuk manajemen menjadi salah satu output yang paling penting karena digunakan oleh manajer sebagai alat untuk mengambil tindakan, sehingga rancangan sistem informasi harus mempertimbangkan jenis dan isi laporan dengan baik.

2. Perimbangan-perimbangan dalam pembuatan laporan

Laporan yang baik memiliki beberapa karakteristik yang serupa, antara lain format yang sama, kegunaan yang jelas, konsistensi dalam penyajian, dan identifikasi yang jelas. Karakteristik-karakteristik ini penting dalam pembuatan laporan agar laporan tersebut dapat digunakan dengan efektif dan memberikan informasi yang relevan.

3. Dokumen-dokumen sumber

Sistem informasi akuntansi, baik yang manual maupun komputerisasi, mengandalkan dokumen-dokumen sumber secara ekstensif. Dokumen-dokumen ini digunakan dalam pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan data dalam sistem informasi akuntansi. Dalam sistem informasi akuntansi komputerisasi, dokumen-dokumen sumber dapat diubah menjadi format elektronik untuk memudahkan pengolahan data.

4. Kode (coding)

Penggunaan kode-kode diartikan hal yang sangat penting dalam sistem informasi akuntansi. Kode digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan menyimpan data keuangan. Dalam sistem manual, kode-kode sederhana berupa deskripsi alfanumerik dapat digunakan dalam mempersiapkan jurnal entri. Namun, dalam sistem informasi akuntansi komputerisasi, seringkali digunakan kode-kode alfanumerik yang menggunakan angka dan huruf untuk mencatat transaksi akuntansi.

2.5 Pengertian Standard Operating System (SOP)

Standard Operating Procedure (SOP) ialah pedoman utama yang mengatur

langkah-langkah atau tahapan yang terkait dengan kegiatan kerja dalam sebuah perusahaan. SOP memiliki aspek yang mengikat karena membatasi jumlah pekerjaan yang dapat dilakukan pekerja. Selain itu, SOP dapat dilihat sebagai penjelasan, langkah-langkah, atau petunjuk yang harus diikuti pekerja saat melakukan pekerjaannya.

1. Konsistensi ialah Menjamin bahwa setiap pelaksana, petugas, atau pegawai memahami dan mengikuti standar yang telah ditetapkan.
2. Kejelasan Tugas ialah Memastikan bahwa setiap pelaksana, petugas, atau pegawai memahami dengan jelas peran dan fungsi masing-masing posisi dalam organisasi
3. Kejelasan Alur yaitu Menggambarkan alur tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang terkait untuk setiap pelaksana, petugas, atau pegawai.
4. Melindungi Organisasi yaitu Membuat SOP dengan tujuan melindungi organisasi atau unit kerja serta melindungi petugas atau pegawai dari tindakan yang melanggar aturan.
5. Meminimalisasi Kesalahan Dengan adanya kejelasan tugas, alur, tanggung jawab, dan wewenang, setiap pelaksana, petugas, atau pegawai dapat mengurangi atau menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, dan duplikasi dalam pekerjaan.
6. Efisiensi: Membuat SOP dengan tujuan meningkatkan produktivitas di semua tugas pekerjaan. SOP diharapkan dapat membantu penyelesaian tugas lebih cepat, tepat, dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.
7. Penyelesaian Masalah yaitu SOP berisi aturan dan batasan tertentu yang

dapat digunakan sebagai pedoman agar setiap karyawan dapat bekerjasesuai dengan koridor yang ditetapkan.

8. Batasan Pertahanan sebagai SOP menjadi pedoman bagi pihak eksternal yang ingin mengetahui informasi yang bersifat privat bagi perusahaan. Dengan adanya SOP yang jelas, pihak tersebut diwajibkan untuk mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dan tidak dapat melanggar aturan tanpa mengikuti SOP yang ada.

Manfaat *Standard Operating Procedure* yaitu :

1. Kejelasan prosedur
2. Efisiensi waktu
3. Standarisasi kegiatan
4. Mempermudah evaluasi
5. Mempertahankan kualitas
6. Meningkatkan kemandirian karyawan
7. Informasi kompetensi dan cara meningkatkannya

Beberapa departemen yang terkait dengan standar operasi prosedur (SOP) penjualan yaitu :

1. Departemen Sales
2. Departemen Administration
3. Departemen IT
4. Departemen Purchasing
5. Departemen Logistik
6. Departemen Finance & Accounting.

2.6 Proses Bisnis

Proses bisnis ialah serangkaian tugas atau aktivitas yang dilakukan oleh organisasi untuk menghasilkan produk atau layanan yang diinginkan oleh pelanggan. Menurut penelitian, proses bisnis diartikan satu set aktivitas terstruktur dan saling terkait yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu dengan menggunakan sumber daya yang ada. Proses bisnis dapat dijalankan oleh satu departemen atau lintas departemen dalam suatu organisasi, dan melibatkan berbagai fungsi seperti produksi, pemasaran, penjualan, pengadaan, dan keuangan. Tujuan dari proses bisnis ialah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas produk atau layanan yang dihasilkan, serta meningkatkan kepuasan pelanggan dan keuntungan organisasi.

Menurut International Organization for Standardization (ISO), proses bisnis ialah serangkaian aktivitas yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi yang menggunakan sumber daya untuk menghasilkan hasil yang diinginkan untuk pelanggan atau pemangku kepentingan lainnya. Menurut IBM, proses bisnis ialah kumpulan aktivitas terkait yang berfungsi untuk menghasilkan nilai bagi pelanggan dengan mengubah input menjadi output yang berguna.

Menurut Michael Hammer, salah satu ahli manajemen terkemuka, proses bisnis ialah serangkaian tugas atau aktivitas yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan, menghasilkan, dan memberikan nilai kepada pelanggan. Menurut Peter F. Drucker, seorang pemikir manajemen ternama, proses bisnis ialah serangkaian tugas atau aktivitas yang diarahkan untuk menghasilkan produk atau

layanan yang bernilai bagi pelanggan dan menghasilkan keuntungan bagi organisasi. Dapat disimpulkan bahwa proses bisnis ialah serangkaian aktivitas yang diarahkan untuk menghasilkan produk atau layanan yang bernilai bagi pelanggan dan organisasi, serta melibatkan berbagai sumber daya dan fungsi dalam suatu organisasi. Tujuannya ialah untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam menghasilkan produk atau layanan yang berkualitas tinggi. Adapun proses Bisnis Pada PT. Visiniaga Mitra Kreasindo yakni:

- a. Proses pemesanan barang: pelanggan melakukan pemesanan melalui distributor (karena perusahaan ini ialah system integrator), email, atau telepon. Proses ini akan melibatkan beberapa departemen, seperti procurement, solusi, admin, logistik dan finance.
- b. Proses penerimaan : setelah pemesanan barang diterima, perusahaan akan memulai proses penerimaan barang yang diterima oleh logistik.
- c. Proses pengiriman: setelah produk diterima atau diambil dari pemasok, perusahaan akan memproses pengiriman ke pelanggan. Proses ini melibatkan departemen logistik.
- d. Proses pembayaran: setelah pelanggan menerima produk, perusahaan akan mengirimkan faktur dan invoice kepada pelanggan. Pelanggan akan melakukan pembayaran, dan perusahaan akan memproses pembayaran tersebut. Proses ini melibatkan beberapa departemen keuangan dan pembelian.

Pengiriman bisa langsung dikirim jika pelanggan memiliki tempo di perusahaan. namun jika pembayaran dilakukan cash di depan, barang akan dikirim

setelah kita menerima pembayaran dari pelanggan. Proses pelayanan pelanggan perusahaan akan memberikan dukungan kepada pelanggan dalam bentuk pelayanan pelanggan, seperti pertanyaan tentang produk, keluhan, atau permintaan pengembalian barang. Proses ini melibatkan beberapa departemen, seperti technical support (membuat tiket terlebih dahulu) dan Penjualan (sales). Odoo ini aplikasi yang mampu melakukan proses bisnis perusahaan dan melakukan seluruh otomasi perusahaan meliputi sebagian besar kebutuhan (Andi Sofia, 2017) . Secara garis besar berikut Modul -Modul dasar yang disediakan oleh Aplikasi odoo.



Gambar 2.2 Modul Aplikasi Odoo

1. Modul CRM (Customer Relationship Management)

Dimulai dengan aktivitas proses pemasaran untuk menarik calon pelanggan. Setelah itu, proses penjualan dimulai dengan kegiatan seperti pengiriman penawaran, negosiasi, dan kontrak. Jika penawaran diterima, maka pelanggan akan

menjadi pelanggan aktif dalam sistem. Aktivitas selanjutnya termasuk pengelolaan hubungan pelanggan, dukungan, dan penjualan.

2. Modul Sales

Dimulai dengan kegiatan seperti penerimaan pesanan penjualan atau pembuatan penawaran. Kemudian, proses penjualan meliputi konfirmasi pesanan, pengiriman barang, dan faktur penjualan. Setelah itu, ada proses pengelolaan pelanggan, seperti pengelolaan piutang, pembaruan informasi pelanggan, dll.

3. Modul Purchase

Dimulai dengan kegiatan seperti permintaan pembelian atau pencarian pemasok. Proses pembelian melibatkan pembuatan pesanan pembelian, penerimaan barang, faktur pembelian, dan pembayaran ke pemasok. Pengelolaan pemasok juga termasuk dalam alur ini.

4. Modul Project

Diikuti dengan kegiatan seperti pembuatan task karyawan, pembuatan timeline project dan pelaporan project yang sedang perusahaan kerjakan.

5. Modul Approval

Dimulai dengan permintaan pengajuan yang memerlukan persetujuan. Alur ini melibatkan proses persetujuan manajemen, di mana permintaan diajukan ke pihak yang berkaitan untuk mendapatkan persetujuan. Jika persetujuan diberikan, maka permintaan akan diproses sesuai dengan keputusan yang diambil.

6. Modul Expense

Diikuti dengan pengajuan pengeluaran atau biaya yang akan diajukan. Proses melibatkan persetujuan biaya, pengajuan rekening, verifikasi, dan

pembayaran.

7. Modul Inventory

Dimulai dengan kegiatan seperti penerimaan barang, pengelolaan stok, dan pemindahan barang. Proses juga melibatkan pengambilan pesanan, pengiriman barang, dan pengelolaan inventaris.

8. Modul Accounting

Dimulai dengan aktivitas seperti pembuatan jurnal, entri akuntansi, dan pembayaran. Alur ini melibatkan proses pengelolaan akun, pelaporan keuangan, dan rekonsiliasi.

2.7 Pengertian ERP

ERP ialah Sistem informasi yang digunakan oleh bisnis dan layanan untuk mengotomatisasi dan mengintegrasikan aktivitas bisnis. Dengan menggabungkan aktivitas perusahaan seperti penjualan, pemasaran, produksi, logistik, akuntansi, dan sumber daya manusia, perangkat lunak ERP mempromosikan proses bisnis yang efektif. Akuntansi, keuangan, sumber daya manusia, pemasaran, logistik, dan tugas bisnis operasional lainnya dicakup oleh modul terintegrasi dalam perencanaan sumber daya perusahaan (ERP). Fungsi akuntansi berdasarkan buku besar, piutang, hutang, aset tetap, manajemen kas, dan akuntansi adalah di antaranya. Sedangkan modul untuk manajemen aset, leasing, analisis risiko, analisis kredit, dan analisis portofolio membentuk fungsi keuangan. Definisi konsep ERP dirinci sebagai berikut.

Menurut Wawan dan Falahah (2007: 2-3) yakni Sistem ERP ialah sistem yang berbasis komputer dan dibuat untuk memproses transaksi organisasi, integrasi

yang mudah, dan produksi, perencanaan, dan umpan balik konsumen secara real-time. (Daniel O'Leary, 2004). ERP adalah paket perangkat lunak komersial yang menjamin kelancaran integrasi semua arus informasi di perusahaan, termasuk keuangan, akuntansi, sumber daya manusia, rantai pasokan, dan informasi pelanggan. Davenport (1998).

Oleh karena itu, ERP dapat didefinisikan sebagai konsep untuk mengatur dan mengendalikan sumber daya organisasi atau perusahaan agar dapat digunakan secara efektif dan menciptakan nilai tambah bagi semua pihak yang berkepentingan dengan organisasi atau perusahaan tersebut (Wawan dan Falahah, 2007: 5)

Konsep ERP dapat berfungsi dengan baik jika didukung oleh kumpulan aplikasi dan infrastruktur komputer berbasis perangkat lunak dan perangkat keras yang membuatnya sederhana dan mulus untuk mengelola data dan informasi. Selain berperan sebagai fasilitator, solusi teknologi dalam konsep ERP juga dapat memberikan kontribusi nilai melalui otomatisasi proses, integrasi proses, penyederhanaan proses, dan perampingan proses. Akibatnya, tanpa bantuan sistem berbasis komputer, hampir sulit untuk mengimplementasikan konsep ERP. Arti kata "integrasi", yang terkait erat dengan gagasan ERP, adalah sebagai berikut: (Wawan dan Falahah, 2007: 4)

2.8 Pengertian Odoo

Odoo ialah perangkat lunak (software) Enterprise Resource Planning(ERP) sumber terbuka yang dikembangkan oleh perusahaan Odoo S.A. Odoo terdiri dari serangkaian aplikasi bisnis terintegrasi yang mencakup berbagai fungsi bisnis seperti manajemen gudang, manajemen produksi, manajemen proyek, penjualan,

pembelian, akuntansi, sumber daya manusia, dan lain sebagainya. Odoo menawarkan platform terbuka yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan bisnis masing-masing pengguna dan dapat diakses melalui browser web atau aplikasi mobile. Odoo juga memiliki komunitas besar yang aktif dalam mengembangkan dan mendukung penggunaan Odoo.

Odoo dikenal sebagai alternatif yang murah dan efektif dibandingkan dengan ERP yang lain. Dan Odoo juga aplikasi web yang dibangun menggunakan bahasa pemrograman python, XML dan Java Script dan postgres SQL sebagai database-nya. Dalam sejarah pertama kali Odoo bernama Tiny ERP, kemudian pada tahun 2009 berganti nama menjadi OpenERP setelah itu dikembangkan kembali menjadi versi 8 berganti nama menjadi Odoo. Odoo juga salah satu penerapan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang dibuat dalam bentuk Open Source. Menurut definisi, Odoo adalah satu-satunya sistem manajemen yang digunakan oleh bisnis kecil dan mandiri selain perusahaan besar. Berbagai industri, antara lain perdagangan, tekstil, pertanian, dan lainnya dapat menggunakan Odoo. Perbedaan ini menunjukkan tingkat kemampuan beradaptasi Odoo yang sangat tinggi, memungkinkannya bekerja dengan semua jenis bisnis saat ini.

2.9 Pengertian Penjualan

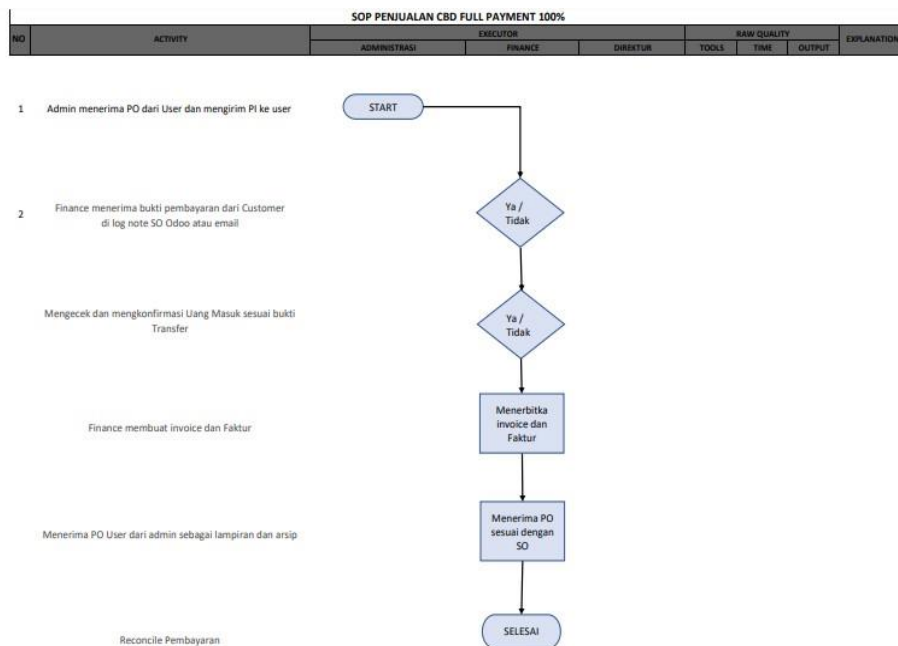
Menurut Budi Raharjo (2006) dalam bukunya yang berjudul *Keuangan dan Akuntansi*, Sebagai sumber pendapatan utama untuk bisnis, penjualan memainkan peran penting dan biasanya dicantumkan pertama kali dalam perhitungan untung/rugi. Tindakan perdagangan komoditas atau layanan antara penjual dan pelanggan disebut sebagai penjualan. Penjualan ini dipahami sebagai sarana utama

dimana bisnis menerima dana dari penjualan barang atau sewa jasa.

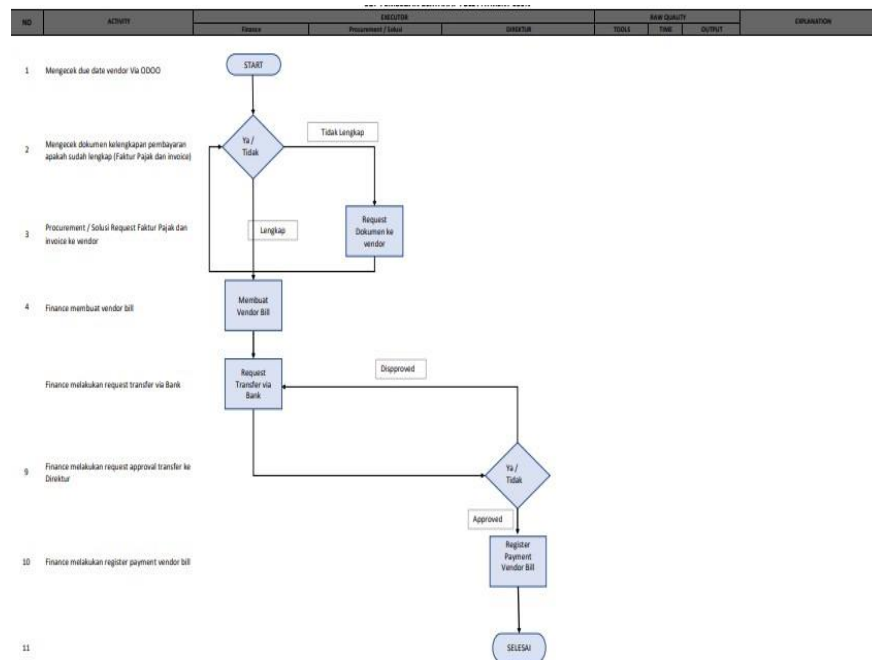
2.10 Prosedur penjualan tunai

Penjualan tunai merujuk pada penjualan barang dagangan kepada pembeli dengan pembayaran yang dilakukan secara langsung menggunakan uang tunai pada saat transaksi. Berikut ini ialah Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk penjualan tunai.

1. Prosedur Penjualan TOP (Terms Of Payment)



Gambar 2.3 Prosedur Penjualan TOP



Gambar 2.4 Prosedur Penjualan TOP

2.11 Internal Control Over Financial Reporting (ICOFR)

Kerangka ICOFR pada dasarnya diartikan perpanjangan dari kerangka pengendalian internal (IC). Ada beberapa framework seperti COSO, Basle, the Combined Code and Turnbull Guidance, Criteria of Control Board Guidance and Control (Jokipii, 2010; Rahim et al., 2018) dengan framework COSO yang paling banyak digunakan akhir-akhir ini di seluruh dunia (Ji et al., 2017). Pada tahun 2006, COSO memperkenalkan kerangka kerja ICOFR yang bertujuan untuk memastikan keandalan laporan keuangan agar dapat menyesuaikan dengan kewajiban SOX (Rubino dan Vitolla, 2014; Lai et al., 2017), dokumen yang berjudul *Internal Control Over Financial Reporting-Guidance for Smaller Public Companies*.

Konsep dasar hubungan antara efektivitas pengendalian internal dan kualitas informasi keuangan didasarkan pada Studi D'Mello et al. (2017) yang

menjelaskan pernyataan mantan ketua Securities and Exchange Commission (SEC) AS tersebut bahwa kualitas informasi kepada pemegang saham ditentukan oleh pengendalian internal. Pernyataan yang menyimpulkan bahwa ICOFR yang tidak efektif akan menyebabkan salah saji dalam pelaporan keuangan. Kegagalan untuk mencegah atau mendeteksi kecurangan atau salah saji dalam proses pelaporan keuangan akan memperburuk kualitasnya. Kegiatan pengendalian harus dapat memperingatkan manajemen jika terjadi penyimpangan yang berpotensi menimbulkan salah saji atau kecurangan dalam pelaporan keuangan (Ashbaugh-Skaife et al., 2008; Donelson et al., 2016). Beberapa penelitian menambahkan bahwa ketidakefektifan ICOFR juga akan menyebabkan rendahnya kualitas pelaporan keuangan (Donelson et al., 2016). Pada titik ini, berdasarkan perspektif teori keagenan, ICOFR dapat menjadi komponen pengawasan dan diharapkan dapat menyelaraskan kepentingan antara prinsipal dan agen, dan fungsi pengawasan ICOFR ini, mencakup lima komponen seperti lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

Di Indonesia, praktik pengungkapan IC bagi perusahaan publik, khususnya ICOFR, bersifat sukarela. Aturan umum tentang KI bagi perusahaan terbuka itu sendiri mulai berlaku pada tahun 2006 ketika Bapepam-Lembaga Keuangan¹ mengeluarkan Peraturan No.KEP-134/BL/2006 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Tahunan dan kemudian diperbaharui oleh Otoritas Jasa Keuangan pada 2016². Dalam konteks IC, aturan ini tidak mengalami perubahan signifikan karena masih belum mengatur format baku dan tidak berlaku khusus untuk ICOFR. Peraturan ini mengharuskan manajemen untuk menjelaskan penerapan sistem IC-

nya. Terkait ICOFR, Indonesia telah mengadopsi kerangka IC yang dirumuskan oleh COSO untuk pengungkapannya praktik, dan penilaian terhadap praktik ICOFR tidak dapat disangkal relevan. Hal ini sebenarnya mendesak mengingat telah terjadi beberapa kasus serius penipuan laporan keuangan di beberapa perusahaan Indonesia seperti Bank Lippo, Kimia Farma dan Indofarma (Siregar dan Tenoyo, 2015). Kasus-kasus tersebut dapat menjadi dasar mengapa kebijakan terkait praktik ICOFR menjadi sangat krusial di Indonesia. Terkait erat dengan ICOFR, IC dilakukan secara khusus untuk memastikan perlindungan aset perusahaan dan untuk memberikan jaminan atas keandalan laporan keuangan. Dalam mengevaluasi laporan ini, seseorang akan menggunakan laba sebagai sumberinformasi penting karena investor atau analis biasanya memperhitungkan laba saat membuat keputusan investasi (Dichev et al., 2013; Hosseini et al., 2016). Mengikuti ini argumen, penelitian ini maka akan menggunakan konstruk laba untuk mengukur kualitas pelaporan keuangan.