



BAB II

KAJIAN PUSTAKA



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Insitut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Tinjauan mengenai Sistem Informasi Akuntansi

1. Sistem

Sistem informasi akuntansi dapat ditelaah melalui ketiga kata penyusunnya, yaitu sistem informasi, dan akuntansi. Menurut Bertalanffy (1971) dan Checkland (1981) yang dikutip oleh Sarosa (2009: 11) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi*, sistem adalah sekumpulan komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Kata kuncinya adalah sekumpulan komponen atau subsistem, sehingga sistem terdiri dari beberapa subsistem dan demikian juga sebaliknya. Komponen atau subsistem penyusun suatu sistem berinteraksi dan bekerja sama satu dengan yang lain. Suatu sistem juga memiliki tujuan yang menjadi dasar kerja sistem tersebut. Dengan menggunakan prespektif sistem, hampir semua hal di dunia ini dapat dipandang sebagai sistem.

Pengertian sistem menurut Anthony dan Govindarajan (2009: 7):

“Sistem adalah suatu cara tertentu dan bersifat *repetitive* untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas. Sistem memiliki ciri khas berupa rangkaian langkah-langkah yang berirama, terkoordinasi, dan berulang, yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.”

Mulyadi (2001: 2) mendefinisikan sistem sebagai sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya atau bila dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

- 1) Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Sistem pernafasan kita terdiri dari suatu kelompok unsur yaitu hidung, saluran pernafasan, paru-paru, dan darah. Unsur-

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.

© Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- 1) Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
- 2) Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Sistem pernafasan kita bertujuan menyediakan oksigen, dan pembuangan karbon dioksida dari tubuh kita bagi kepentingan kelangsungan hidup kita. Unsur sistem tersebut yang berupa, hidung, saluran pernafasan, paru-paru, dan darah bekerja sama satu dengan lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan tersebut di atas.
- 3) Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar. Sistem pernafasan kita merupakan salah satu sistem yang ada dalam tubuh kita, yang merupakan bagian dari sistem metabolisme tubuh. Contoh sistem lain adalah sistem pencernaan makanan, sistem peredaran darah, sistem pertahanan tubuh.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sesuatu yang terdiri dari elemen-elemen atau unsur-unsur yang menggambarkan suatu kejadian tertentu yang saling bekerja sama serta berhubungan satu dengan yang lain dan dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan bersama dan biasanya bersifat pengulangan (*repetitive*).

Untuk dapat memahami atau mengembangkan suatu sistem, maka perlu membicarakan unsur-unsur dari sistem yang membentuknya. Berikut adalah beberapa karakteristik sistem menurut Al Fatta (2007):



- 1) *Boundary* (batasan) ,atau batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.
- 2) *Environment* (lingkungan), atau lingkungan luar dari sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan (harus dijaga dan merupakan energi dari sistem) dan dapat bersifat merugikan (harus ditahan dan dikendalikan).
- 3) *Masukan Sistem (input)*, adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi masukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.
- 4) *Keluaran Sistem (output)*, adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan subsistem yang lain.
- 5) *Componenst*, sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap subsitem mempunyai sifat – sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi suatu sistem secara keseluruhan
- 6) *Interface* (penghubung), merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber daya mengalir dari subsitem ke subsistem lainnya. Keluaran (*output*) dari satu subsistem

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem yang lainnya melalui penghubung,

Ⓒ Dengan penghubung satu subsistem dapat berinteraksi dan membentuk satu kesatuan.

7) *Storage* (penyimpanan), merupakan area yang dikuasai dan digunakan untuk penyimpanan sementara dan tetap dari informasi, energi, bahan baku, dan sebagainya. Penyimpanan merupakan suatu media penyangga di antara komponen tersebut bekerja dengan berbagai tingkatan yang ada dan memungkinkan komponen yang berbeda dari berbagai data yang sama.

2. Informasi

Dalam menjalankan usaha, informasi sangat dibutuhkan terutama dalam hal pengambilan keputusan. Informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti (Romney dan Steinbart, 2006: 11). Hal ini sejalan dengan pengertian yang disampaikan oleh Gelinas & Dull, Hall, Laudon & Laudon (2008) dalam Sarosa (2009: 11) mendefinisikan informasi sebagai data yang sudah mengalami pemrosesan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan oleh penggunanya dalam membuat keputusan.

Penjelasan di atas membuktikan bahwa informasi merupakan dasar dari pengambilan keputusan. Oleh karena itu, kualitas dari suatu informasi sangat penting.

Suatu keputusan tidak akan efektif tanpa disertai dengan informasi yang relevan.

Karakteristik informasi menurut Romney dan Steinbart (2006: 12) sebagai berikut:

1) Relevan, informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambil keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.



2) Andal, informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.

3) Lengkap, Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

4) Tepat waktu, informasi tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakannya dalam membuat keputusan.

5) Dapat dipahami, informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.

6) Dapat diverifikasi, informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

3. Akuntansi

Dalam *Statement of Financial Accounting Concepts (SFAC) No. 2, Financial Accounting Standar Board* yang dikutip oleh Romney dan Steinbart (2006) secara sederhana mendefinisikan akuntansi sebagai sistem informasi. Di dalam Standar Akuntansi Keuangan itu tersebut juga disebutkan bahwa tujuan utama akuntansi adalah untuk menyediakan informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan. Akuntansi sendiri didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomis dari suatu organisasi kepada pihak yang membutuhkan (Weygandt et al.2008, dalam Sarosa,2009: 11).

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pembuatan laporan keuangan (identifikasi, pencatatan, mengukur, mengkomunikasikan) yang



bertujuan untuk memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan.

4. Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu kumpulan dari komponen-komponen dalam perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi. Marimin, Tanjung, dan Prabowo (2006: 18) mengungkapkan, sistem informasi dapat juga didefinisikan sebagai suatu sistem yang menerima sumber data sebagai *input* dan mengolahnya menjadi produk informasi sebagai *output*. Sistem informasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari beberapa subsistem atau komponen *hardware, software, dan brainware*, data dan prosedur untuk menjalankan menjalankan *input, proses, output, penyimpanan, dan pengontrolan* yang mengubah sumber data menjadi informasi. Atau dapat juga didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang dapat menemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan sistem informasi adalah suatu cara atau alat yang digunakan untuk mengolah dan menyimpan data dan terdiri dari beberapa subsistem. Sistem informasi berfungsi untuk mengalirkan informasi yang berguna bagi penerimanya, serta dapat dijadikan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan.

Burch dan Grudnitski (1989) dalam Marimin (2006: 19), mengemukakan bahwa sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebutnya sebagai blok pembangun (*building block*). Blok pembangun ini kemudian dibagi menjadi:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



1) Blok *input* (*input block*)

Meliputi metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2) Blok model (*model block*)

Terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematika yang berfungsi memanipulasi data untuk *output* tertentu.

3) Blok *output* (*output block*)

Berupa *output* dokumen dan informasi yang berkualitas.

4) Blok teknologi (*technology block*)

Untuk menerima *input*, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan *output* serta membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.

5) Blok basis data (*database block*)

Merupakan kumpulan data yang berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

6) Blok kendali (*controls block*)

Meliputi masalah pengendalian yang berfungsi untuk mencegah dan menangani kesalahan/kegagalan sistem.

5. Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2006: 3) mengemukakan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen yaitu:

1) *Orang-orang* yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.



- 2) *Prosedur-prosedur*, baik manual maupun terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) *Data* tentang proses-proses bisnis organisasi.
- 4) *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- 5) *Infrastruktur teknologi informasi*, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Kelima komponen ini secara bersama-sama memungkinkan suatu sistem informasi akuntansi (SIA) memenuhi tiga fungsi pentingnya dalam organisasi, yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal-hal yang telah terjadi.
- 2) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- 3) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.



B. Tinjauan Mengenai Sistem Sistem pengendalian internal

© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Sistem pengendalian internal

Sistem pengendalian internal (*internal control*) merupakan faktor penting yang perlu diperhatikan dalam perusahaan. Dharma dan Jones (2008: 132) berpendapat bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut; efektivitas dan efisiensi operasi; keandalan pelaporan keuangan; dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Sistem pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengorganisasikan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi.

Mulyadi menyatakan sistem sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian sistem pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara *manual*, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer (Mulyadi, 2001: 163).

Dari berbagai uraian di atas dapat disimpulkan definisi sistem pengendalian internal adalah suatu cara untuk mengarahkan dan mengawasi sumber daya suatu organisasi serta menjaga kekayaan organisasi. Sistem pengendalian internal mampu meningkatkan efisiensi usaha dan menciptakan kepatuhan terhadap peraturan perusahaan yang telah ditetapkan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



2. Tujuan Sistem sistem pengendalian internal

Sistem pengendalian internal menurut Hall (2007, 181) terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Empat tujuan umum sistem pengendalian internal, yaitu:

- 1) Menjaga aktiva perusahaan.
- 2) Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi
- 3) Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan
- 4) Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

Menurut tujuannya, sistem sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam (Mulyadi, 2001: 164) yaitu:

- 1) Sistem pengendalian internal akuntansi yang merupakan bagian dari sistem sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi.
- 2) Sistem pengendalian internal administratif, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

3. Unsur-unsur Sistem Sistem pengendalian internal

I Gusti Agung Rai (2008: 86) berpendapat, untuk mencapai tujuan sistem pengendalian internal, manajemen bertanggung jawab dalam perancangan dan penerapan lima unsur sistem pengendalian internal. Unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut :

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- 1) Lingkungan Pengendalian (*control environment*) adalah kondisi lingkungan organisasi yang menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran akan pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen sistem pengendalian internal, meliputi integritas dan nilai etik, komitmen terhadap kompetensi, partisipasi dewan komisaris atau komite audit, filosofi dan gaya operasi manajemen, struktur organisasi, pemberian wewenang dan tanggung jawab, serta kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
- 2) Penilaian Resiko (*risk assessment*) adalah proses yang meliputi identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko yang dihadapi oleh manajemen, yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Dalam penentuan area kunci dengan menggunakan pendekatan faktor pemilihan, penaksiran risiko termasuk ke dalam aktivitas identifikasi risiko manajemen.
- 3) Aktivitas Pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian dapat meliputi *review* kinerja, pengolahan informasi, pengendalian fisik, serta pemisahan tugas.
- 4) Informasi dan Komunikasi (*information and communication*) adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi yang memungkinkan setiap orang dapat melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi menghasilkan laporan atas hal-hal yang terkait dengan operasional, keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan.
- 5) Pemantauan (*monitoring*) adalah kondisi di mana seluruh sistem pengendalian organisasi harus dimonitor untuk menilai mutu dari sistem pengendalian tersebut.



Kelemahan dalam sistem pengendalian harus dilaporkan kepada manajemen tingkat atas. Selain itu, harus dilakukan evaluasi yang independen atas sistem pengendalian internal. Frekuensi dan lingkup evaluasi bergantung pada penaksiran risiko serta efektivitas prosedur pengawasan.

Sedangkan Mulyadi (2001: 164) menjelaskan, unsur-unsur dalam sistem sistem pengendalian internal sebagai berikut :

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan tersebut. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.



Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
- b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

- C Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal *check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
 - d) Perputaran jabatan (*Job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
 - e) Kewajiban pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara waktu tersebut.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas internal atau *staff* pemeriksa internal. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas internal ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada *Top Management*. Adanya satuan pengawas internal dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Di antara empat unsur pokok sistem pengendalian internal tersebut di atas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem sistem pengendalian internal yang paling penting. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat ditempuh melalui berbagai cara antara lain :

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.



Hak cipta Dilindungi Undang-Undang
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Instytut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

C. Tinjauan mengenai *Standard Operational Procedure* (SOP)

1. Pengertian *Standard Operational Procedure* (SOP)

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2001: 5) dalam bukunya *Sistem Akuntansi*, menyatakan bahwa prosedur adalah urutan kritis, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Standard operational procedure (SOP) merupakan pedoman operasi standar dalam mengimplementasikan keputusan dalam suatu tindakan yang terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan. *Monitoring* dan evaluasi berfungsi untuk selalu megawasi dan mengevaluasi kualitas, kelancaran operasi dan pemanfaatan dari komponen siklus agar dapat diikuti dan pemanfaatan sistem lebih optimal. (Marimin, Tanjung, dan Prabowo, 2006: 18).

Atmoko (2009) dalam Jalaludin (2012) berpendapat bahwa *standard operational procedure* (SOP) merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Definisi *standard operational procedure* (SOP) menurut Jones (2001:49) yaitu:

“Balancing Standardization and Mutual Adjustment”, yaitu: “Written rules and standard operational procedures (SOPs) and unwritten values and norms help to control behavior in organization. The specify how an employee is to perform his or her organization role, and they set forth the tasks and responsibilities associated with that role”.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa *standard operational procedure* (SOP) merupakan pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar dan sistematis.

3. Tahap dan Prinsip dalam Penyusunan *Standard Operational Procedure* (SOP)

Untuk menghasilkan *standard operational procedure* (SOP) yang berkualitas diperlukan beberapa proses yang perlu diperhatikan. Atmoko (2009) dalam Jalaludin (2012) menjelaskan, terdapat beberapa tahap penting dalam menyusun *standard operational procedure* (SOP) yaitu:

1) Analisis sistem dan prosedur kerja

Analisis sistem dan prosedur kerja adalah kegiatan mengidentifikasi fungsi-fungsi utama dalam suatu pekerjaan, dan langkah-langkah yang diperlukan dalam melaksanakan fungsi sistem dan prosedur kerja. Sistem adalah kesatuan unsur atau unit yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi sedemikian rupa, sehingga muncul dalam bentuk keseluruhan, bekerja, berfungsi atau bergerak secara harmonis yang ditopang oleh sejumlah prosedur yang diperlukan, sedangkan prosedur merupakan urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam dan terpadu.

2) Analisis Tugas

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Analisis tugas merupakan proses manajemen yang merupakan penelaahan yang mendalam dan teratur terhadap suatu pekerjaan, karena itu analisa tugas diperlukan dalam setiap perencanaan dan perbaikan organisasi. Analisa tugas diharapkan dapat memberikan keterangan mengenai pekerjaan, sifat pekerjaan, syarat pejabat, dan tanggung jawab pejabatnya. Di bidang manajemen dikenal sedikitnya ada 5 (lima) aspek yang berkaitan langsung dengan analisis tugas, yaitu:

- a) Analisa tugas, merupakan penghimpunan informasi dengan sistematis dan penetapan seluruh unsur yang tercakup dalam pelaksanaan tugas khusus.
- b) Deskripsi tugas, merupakan garis besar data informasi yang dihimpun dari analisa tugas, disajikan dalam bentuk terorganisasi yang mengidentifikasi dan menjelaskan isi tugas atau jabatan tertentu. Deskripsi tugas harus disusun berdasarkan fungsi atau posisi, bukan individual; merupakan dokumen umum apabila terdapat sejumlah personel memiliki fungsi yang sama; mengidentifikasi individual dan persyaratan kualifikasi untuk mereka serta harus dipastikan bahwa mereka memahami dan menyetujui wewenang dan tanggung jawab yang didefinisikan itu.
- c) Spesifikasi tugas berisi catatan-catatan terperinci mengenai kemampuan pekerja untuk tugas spesifik.
- d) Penilaian tugas, berupa prosedur penggolongan dan penentuan kualitas tugas untuk menetapkan serangkaian nilai moneter untuk setiap tugas spesifik dalam hubungannya dengan tugas lain.
- e) Pengukuran kerja dan penentuan standar tugas merupakan prosedur penetapan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap tugas dan menetapkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



ukuran yang dipergunakan untuk menghitung tingkat pelaksanaan pekerjaan.

Melalui analisa tugas ini, maka tugas-tugas dapat dibakukan, sehingga dapat dibuat pelaksanaan tugas yang baku. Setidaknya ada dua manfaat analisis tugas dalam penyusunan *standard operational procedure* (SOP) yaitu membuat penggolongan pekerjaan yang direncanakan dan dilaksanakan serta menetapkan hubungan kerja dengan sistematis.

3) Analisis prosedur kerja

Analisis prosedur kerja adalah kegiatan untuk mengidentifikasi urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan apa yang dilakukan, bagaimana hal tersebut dilakukan, bilamana hal tersebut dilakukan, dimana hal tersebut dilakukan, dan siapa yang melakukannya. Prosedur diperoleh dengan merencanakan terlebih dahulu bermacam-macam langkah yang dianggap perlu untuk melaksanakan pekerjaan. Dengan demikian prosedur kerja dapat dirumuskan sebagai serangkaian langkah pekerjaan yang berhubungan, biasanya dilaksanakan oleh lebih dari satu orang yang membentuk suatu cara tertentu dan dianggap baik untuk melakukan suatu keseluruhan tahap yang penting.

Atmoko juga mengemukakan, dalam menyusun suatu prosedur kerja terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan yaitu :

- 1) Prosedur kerja harus sederhana sehingga mengurangi beban pengawasan;
- 2) Spesialisasi harus dipergunakan sebaik-baiknya;
- 3) Pencegahan penulisan, gerakan dan usaha yang tidak perlu;
- 4) Berusaha mendapatkan arus pekerjaan yang sebaik-baiknya;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- 5) Mencegah kekembaran (duplikasi) pekerjaan;
- 6) Harus ada pengecualian yang seminim-minimnya terhadap peraturan;
- 7) Mencegah adanya pemeriksaan yang tidak perlu;
- 8) Prosedur harus fleksibel dan dapat disesuaikan dengan kondisi yang berubah;
- 9) Pembagian tugas tepat;
- 10) Memberikan pengawasan yang terus menerus atas pekerjaan yang dilakukan;
- 11) Penggunaan urutan pelaksanaan pekerjaan yang sebaik-baiknya;
- 12) Tmp pekerjaan yang diselesaikan harus memajukan pekerjaan dengan memperhatikan tujuan;
- 13) Pekerjaan tata usaha harus diselenggarakan sampai yang minimum;
- 14) Menggunakan prinsip pengecualian dengan sebaik-baiknya.

D. Paradigma Penelitian: Teori Interpretif

Metode kualitatif cenderung dihubungkan dengan paradigma interpretif. Metode ini memusatkan pada penyelidikan terhadap cara manusia memaknai kehidupan sosial mereka, serta bagaimana manusia mengekspresikan pemahaman mereka melalui bahasa, suara, pengumpulan, gaya pribadi, maupun ritual sosial. Penelitian interpretif dilakukan dengan menjabarkan selera, motivasi, dan pengalaman subjektif setiap orang yang terlibat di dalamnya. Kemampuan untuk memahami realitas sosial dari berbagai sudut pandang orang-orang yang hidup di dalamnya juga dibutuhkan. (Deacon et al., 1999:6, dalam Daymon dan Holloway, 2008: 5).

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Paradigma interpretif menantang gagasan bahwa realitas sosial adalah sesuatu yang kita terima begitu saja, sesuatu “dari luar sana” yang membentuk tindakan masyarakat.

Locke (2001: 9) dalam Daymon dan Holloway (2008: 6) mengemukakan:

“Peneliti interpretif meyakini teori konstruktivisme sosial (*social constructivism*) yang mengemukakan gagasan bahwa “realitas” yang kita tinggali ini terbentuk dari waktu ke waktu melalui proses komunikasi, interaksi kita dengan orang-orang di sekitar kita, dan sejarah kita bersama.”

Daymon dan Holloway (2008: 7) menjelaskan beberapa karakteristik penelitian dengan paradigma interpretif sebagai berikut:

1) Kata

Kualitas berfokus pada kata bukan angka, walaupun ada kalanya angka digunakan untuk menandai frekuensi kehadiran suatu tema dalam transkrip, atau terjadinya tindakan tertentu.

2) Keterlibatan Peneliti

Instrumen utama riset kualitatif adalah peneliti yang terlibat dekat dengan orang-orang yang diteliti. Ini berbeda dengan riset kuantitatif yang didalamnya peneliti merupakan pengamat dari orang-orang yang diteliti.

3) Sudut Pandang Partisipan

Kehendak untuk menyelidiki dan menyajikan prespektif subjektif para partisipan berhubungan erat dengan riset kualitatif. Pengistimewaan subjektivitas juga terlihat dalam penafsiran data yang dipengaruhi oleh riwayat hidup peneliti sendiri.

4) Riset Skala Kecil

Peneliti kualitatif tertarik pada eksplorasi mendalam guna menghasilkan penjelasan yang kaya, terperinci, atau uraian yang menyeluruh. Oleh karena itu sampel kecil merupakan suatu keharusan.

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



5) Fokus yang Holistik

Alih-alih mengarahkan perhatiannya pada satu atau dua variabel yang terisolasi, peneliti kualitatif cenderung berorientasi pada aktivitas, pengalaman, keyakinan dan nilai dari orang-orang yang cakupannya luas dan saling berhubungan.

6) Fleksibel

Seringkali meneliti hal-hal baru yang tiba-tiba bermunculan saat para informan mengemukakan minat dan pemahaman mereka. Prosedur riset tidak terstruktur, bisa berubah, dan bersifat spontan.

7) Proses

Riset kualitatif jarang menyediakan gambaran statis dari suatu fenomena. Sebagai gantinya ia bertujuan untuk menangkap proses-proses yang berlangsung dari waktu ke waktu.

8) Latar Alami

Penyelidikan kualitatif dilaksanakan di lingkungan alami tempat orang-orang berada, seperti kantor atau tempat-tempat belanja. Ini memungkinkan peneliti mengamati bagaimana orang-orang yang diteliti melakukan interaksi dan aktivitas rutinnnya.

9) Induktif

Riset kualitatif cenderung diawali dengan pemikiran induktif. Kemudian, melalui proses yang berurutan dilanjutkan dengan menerapkan pemikiran deduktif.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI RKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie