

**BAB II**  
**DASAR TEORI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**  
**PADA SISTEM IFCA**

**2.1 Konsep Dasar Sistem**

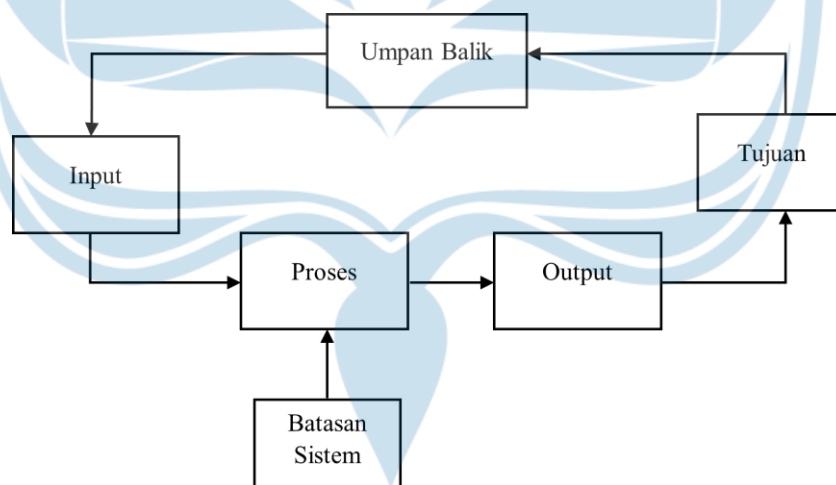
Romney & Steinbart (2015: 3) mendefinisikan sistem sebagai dua atau lebih komponen yang saling berinteraksi dan berkerja sama satu sama lain, sehingga membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam terminologi yang dijelaskan oleh Sutabri (2012: 11) menyatakan bahwa sistem dapat dikatakan utuh, jika tidak ada salah satu komponen dari sistem tersebut yang kurang, hilang dan rusak, sehingga mengakibatkan sistem tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya dan tujuan dari sistem tidak dapat tercapai.

Menurut Romney & Steinbart (2015: 3) suatu sistem terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil (disebut juga dengan subsistem) dan mendukung suatu sistem yang lebih besar. Sebagai contoh, sistem pada komputer terdiri dari subsistem *hardware* dan subsistem *software*. Masing-masing dari subsistem tersebut memiliki komponen-komponen pendukung untuk sistem itu sendiri. Sama halnya dengan perusahaan, didalamnya terdiri dari berbagai jenis departemen yang menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Departemen inilah yang menjadi subsistem untuk membentuk sistem dari sebuah perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa subsistem adalah bagian dari sistem itu sendiri (Sutabri, 2012: 12). Oleh karena itu, dalam

organisasi subsistem harus didesain untuk memaksimalkan pencapaian tujuan organisasi.

Sutabri (2012: 15) dalam bukunya menyatakan bahwa sistem terdiri dari struktur dan proses. Struktur sistem adalah unsur-unsur yang membentuk suatu sistem, sedangkan proses sistem adalah cara kerja dari setiap unsur sistem dalam mencapai tujuannya. Setelah memahami tentang struktur dan proses dari suatu sistem, maka seseorang dapat dengan mudah untuk mengidentifikasi dan mendeskripsikan mengapa tujuan dari suatu sistem tidak dapat tercapai.

Model dasar dari suatu sistem terdiri dari *input*, *process*, dan *output*. Secara keseluruhan hubungan elemen-elemen yang terdapat dalam sistem khususnya di suatu perusahaan dapat dilihat pada gambar 2.1.



**Gambar 2.1 Hubungan Antar Elemen Sistem**

Berikut penjelasan hubungan antara elemen sistem:

1. *Input*

*Input* merupakan data atau informasi yang dimasukkan ke dalam suatu sistem untuk diproses. Informasi tersebut dapat berupa data transaksi perusahaan, data pelanggan, data produk dan data karyawan.

## 2. Proses

Sistem memiliki tugas untuk mengolah atau memproses seluruh masukan data menjadi suatu informasi yang lebih berguna. Contohnya sistem akan mengolah data transaksi menjadi laporan yang dibutuhkan oleh pihak yang memiliki kepentingan dalam pengambilan keputusan atau untuk memonitor transaksi bisnis.

## 3. Batasan sistem

Batasan sistem merupakan ruang lingkup yang membatasi sistem dengan sistem yang lain, sehingga membantu sistem memberikan panduan yang jelas dan menyederhanakan pemahaman tentang apa yang termasuk dan tidak termasuk ke dalam sistem. Sebagai contoh sistem hanya akan menerima *input* data oleh *user* menggunakan *keyboard* komputer.

## 4. *Output*

*Output* merupakan hasil dari pemrosesan data yang telah dilakukan dan merupakan tujuan akhir dari sistem. Contohnya barang atau produk, laporan yang mendukung pengambilan keputusan manajer dan lain sebagainya.

## 5. Tujuan sistem

Tujuan sistem merupakan tujuan dari sistem tersebut dibuat. Tujuan sistem dapat berupa tujuan organisasi, kebutuhan organisasi, pemecahan masalah organisasi dan optimalisasi proses.

## 6. Umpan balik

Umpan balik merupakan elemen dalam sistem yang bertugas mengevaluasi bagian dari *output* yang dikeluarkan, dimana elemen ini sangat penting demi kemajuan sebuah sistem. Umpan balik bisa berupa perbaikan sistem, pemeliharaan sistem dan lain sebagainya.

## 2.2 Konsep Dasar dari Sistem Informasi

Informasi biasanya berkaitan dengan data, namun informasi tidak sama dengan data. Menurut Romney dan Steinbart (2015: 4) data merupakan bukti yang dikumpulkan, dicatat, diproses, dan disimpan oleh sebuah sistem. Sebagai contoh organisasi biasanya mengumpulkan data tentang suatu aktivitas, sumber daya yang digunakan dalam aktivitas tertentu, dan orang-orang yang berpartisipasi dalam aktivitas tersebut. Sedangkan informasi berasal dari data yang telah dikelola dan diproses menjadi bentuk yang lebih berguna, sehingga memberikan makna bagi penggunaannya dan berpengaruh dalam pengambilan keputusan.

Data dapat ditemukan di manapun dan dalam bentuk apa saja. Saat data diperoleh, maka data tersebut harus dinilai apakah memiliki manfaat atau tidak terhadap tujuan yang hendak diraih. Data memiliki manfaat dalam berbagai keperluan yaitu sebagai pengetahuan, perkiraan, pertimbangan dan keputusan. Saat manajer tidak teliti pada data yang dimiliki, maka hal tersebut dapat berpengaruh terhadap pengambilan keputusan yang tidak tepat dan mempengaruhi kondisi perusahaan.

Dalam sebuah organisasi adanya informasi memberikan manfaat yang besar kepada pengambil keputusan, informasi tersebut digunakan sebagai pedoman tentang bagaimana sesuatu hal akan terjadi dan solusi apa yang dapat dilakukan. Menurut Mulyani (2021: 3) menyatakan bahwa semakin lengkap dan jelas sebuah informasi, tentu memudahkan penggunaannya dalam mengambil keputusan. Namun, tidak jarang informasi juga dapat menjebak penggunaannya apabila informasi yang dihasilkan ternyata adalah salah. Untuk memastikan hal tersebut tidak terjadi, informasi yang dihasilkan harus tersistematis dan kendala data harus dicek terlebih dahulu.

Fungsi utama dari informasi adalah untuk menambah pengetahuan bagi pihak-pihak yang membutuhkan informasi, agar mengurangi keanekaragaman dan ketidakpastian dalam membuat keputusan. Jika manajer kurang dalam memperoleh atau mendapatkan informasi, maka perusahaan akan mengalami ketidakmampuan dalam mengontrol sumber daya yang dimiliki.

Pada akhirnya perusahaan akan mengalami kekalahan dalam bersaing, karena yang bertahan adalah mereka yang mempunyai informasi yang cukup untuk bisnis mereka (Muda, 2017: 13). Oleh karena itu, agar keputusan yang dibuat menjadi lebih efektif, perusahaan dituntut untuk bisa menganalisis setiap keputusan yang akan dibuat, informasi apa yang dibutuhkan, dan bagaimana mereka memperoleh serta mengolah informasi tersebut.

Menurut Romney dan Steinbart (2015: 5) terdapat 7 karakteristik informasi yang bermanfaat dan memiliki makna penting dalam pengambilan keputusan di sebuah perusahaan sebagai berikut :

1. Harus Relevan

Informasi yang disampaikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan atau didiskusikan. Informasi dapat dikatakan relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambil keputusan dalam membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya. Informasi yang tidak relevan hanya akan membuang-buang waktu. Oleh karena itu, informasi harus memiliki makna agar tidak menimbulkan keraguan bagi orang yang menggunakan informasi tersebut.

2. Reliabel

Mengacu pada karakteristik informasi keuangan yaitu akurat, dapat dipercaya dan bebas dari kesalahan.

3. Kelengkapan

Informasi harus memiliki penjelasan yang rinci dan jelas untuk setiap aspek peristiwa yang diukurnya dan tidak boleh ada salah satu bagian penting dari suatu aktivitas yang dihilangkan atau dengan sengaja dihilangkan. Informasi yang disajikan tidak boleh setengah-setengah dan harus mencakup semua kebutuhan yang diperlukan oleh pemakai informasi.

4. Ketepatan waktu

Informasi yang diberikan harus sesuai diwaktu yang tepat bagi pengambil keputusan. Jangan sampai informasi yang sudah disiapkan memiliki isi yang menarik dan bagus tetapi terlambat dalam penyampaiaannya, sehingga informasi tersebut sudah tidak bermanfaat lagi.

5. Mudah dimengerti

Informasi disajikan menggunakan bahasa yang tepat, mudah dan jelas.

6. Dapat diverifikasi atau dibuktikan

Informasi yang dimiliki harus dapat diverifikasi kebenarannya oleh pihak lain. Pihak yang dimaksud yaitu orang yang independen, berpengalaman dibidangnya dan menghasilkan informasi yang sama.

7. Tersedia saat diakses

Informasi tersedia saat dibutuhkan dan dalam format yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang memerlukan informasi tersebut.

Setelah mengetahui konsep dari sistem, data dan informasi. Dapat dijelaskan bahwa sistem informasi memanfaatkan penggunaan teknologi komputer untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan menyajikan informasi yang berguna kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Pelaksanaan manajemen yang efektif dapat tercapai dengan dukungan pengelolaan sistem informasi yang baik (Sutabri, 2012: 51). Adapun manfaat dari penggunaan sistem informasi di perusahaan yaitu penyimpanan data menjadi lebih terstruktur, meningkatkan efisiensi operasional, mengoptimalkan produktivitas

sumber daya, dan memudahkan koordinasi lintas divisi untuk bertukar informasi.

## **2.3 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

### **2.3.1 Konsep Akuntansi**

Istilah Akuntansi mengarah ke proses perekaman transaksi keuangan. Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan transaksi-transaksi keuangan. Tujuan utamanya untuk menyediakan informasi keuangan yang relevan kepada pengguna internal dan eksternal untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.

Pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan diantaranya adalah:

1. Pihak manajemen atau pemimpin organisasi. Laporan keuangan digunakan untuk merencanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasi kegiatan operasi di suatu perusahaan. Fungsi laporan keuangan berguna untuk memberi tahu keadaan perusahaan dari sisi keuangan.
2. Investor. Informasi akuntansi digunakan oleh investor untuk membuat keputusan membeli, menahan atau menjual saham.
3. Kreditur (supplier dan bank). Laporan keuangan digunakan untuk mengevaluasi risiko pemberian kredit.
4. Otoritas pajak. Informasi laporan keuangan perusahaan untuk menilai kewajiban pajak yang harus dibayarkan dan digunakan untuk merancang kebijakan ekonomi.



Akuntansi sering disebut dengan bahasa bisnis, yang berarti semakin baik seseorang memahami bahasa tersebut, semakin baik juga orang tersebut dapat mengelola aspek-aspek keuangan perusahaan. Peranan akuntansi dalam bidang bisnis perusahaan terdiri dari mengukur dan memonitor kinerja keuangan, serta memantau aset dan kewajiban perusahaan.

SIA adalah sarana penyedia informasi akuntansi. Secara tradisional, akuntansi adalah murni didasarkan pada pendekatan manual. Pengalaman dan keahlian seorang akuntan sangat penting dalam proses akuntansi. Penggunaan pendekatan manual bisa menjadi tidak efektif dan tidak efisien. Untuk itu SIA dapat menjadi solusi yang mendukung otomatisasi berbagai tugas akuntansi, membantu pengolahan data keuangan sehingga membantu mempermudah pekerjaan manusia. Namun implementasi SIA sangat bergantung pada pemahaman yang baik tentang kebutuhan organisasi dan keterlibatan karyawan dalam penggunaan sistem.

### **2.3.2 Pengertian SIA**

Menurut Mulyani (2021: 5) menyatakan bahwa pada dasarnya SIA merupakan subsistem dari sistem informasi manajemen (SIM). SIA bertugas untuk pengelolaan data-data atas transaksi rutin yang diperoleh dari seluruh aktivitas akuntansi dan keuangan yang ada di dalam perusahaan. Semua data organisasi dikelola oleh SIM, baik itu data tentang keuangan dan non-keuangan. Data-data ini menghasilkan informasi yang dibutuhkan bagi seluruh tingkatan manajemen (manajemen tingkat atas, manajemen tingkat menengah dan

manajemen tingkat pertama) untuk membantu dalam pengambilan keputusan. Maka, informasi yang disediakan oleh SIA adalah informasi tentang hasil pengolahan data transaksi yang bersifat keuangan dalam organisasi.

Romney dan Steinbart (2015: 10) menyatakan bahwa SIA adalah sistem yang berfungsi untuk melakukan pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, dan pemrosesan data-data perusahaan menjadi informasi yang berguna dalam membantu proses pengambilan keputusan. Menurut Muda (2017: 49) SIA memiliki peran dalam memproses dan menyediakan cara untuk menyajikan data menjadi informasi yang memiliki nilai. SIA tidak hanya mendokumentasikan peristiwa ekonomi, tetapi juga memberikan pedoman tentang bagaimana cara organisasi melakukan pendokumentasian tersebut. Seiring dengan berjalannya waktu sistem informasi akan terus berkembang dan menjadi lebih kompleks menyesuaikan perkembangan dari organisasi tersebut.

Perusahaan memerlukan SIA untuk mendukung proses bisnis, agar dapat bersaing secara kompetitif. SIA dirancang untuk dapat mendukung fungsi dari akuntansi secara menyeluruh, salah satu fungsi dari SIA adalah memproses transaksi di perusahaan secara efisien dan efektif.

Menurut Mulyani (2021: 5) menyatakan bahwa paada umumnya SIA dibagi menjadi 5 siklus utama atau subsistem sebagai berikut:

1. Sistem informasi pendapatan.
2. Sistem informasi pengeluaran.
3. Sistem informasi produksi.
4. Sistem informasi manajemen sumber daya manusia dan penggajian.

## 5. Sistem informasi buku besar dan pelaporan.

Dapat disimpulkan bahwa SIA memiliki peran penting dalam membantu organisasi untuk melakukan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aspek keuangan. Penggunaan teknologi informasi juga mempengaruhi perkembangan SIA untuk meningkatkan efisiensi dalam mengelola informasi akuntansi.

### 2.3.3 Tujuan SIA

Dalam memenuhi kebutuhan informasi kepada pihak internal dan pihak eksternal, sistem informasi harus dirancang sedemikian rupa untuk dapat memenuhi fungsinya. Oleh karena itu, untuk memenuhi fungsi tersebut SIA harus memiliki tujuan yang dapat dijadikan sebagai pedoman bagi manajemen dalam melaksanakan tugasnya. Menurut Muda (2017: 52) ada beberapa tujuan dari SIA yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Mengamankan harta perusahaan. SIA membantu mengamankan harta perusahaan melalui pencatatan dan pemantauan terhadap transaksi keuangan.
2. Menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan. Data laporan keuangan membantu manajemen untuk merencanakan strategi dan mengelola operasional perusahaan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal. Sebagai contoh setiap pengelola usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak. Besarnya pajak yang dibayar tergantung dari omset penjualan atau laba rugi

usaha. Selain untuk kepentingan perpajakan, adakalanya pengelola usaha juga terlibat dengan kegiatan utang piutang dengan bank atau koperasi simpan pinjam. Bank membutuhkan informasi omset dan laba rugi usaha untuk memutuskan besarnya utang yang akan diberikan atau apakah perusahaan akan sanggup untuk melunasinya. Laporan keuangan mendukung kepercayaan untuk pihak luar.

4. Menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja karyawan. Hal ini mendukung evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan terkait sumber daya manusia dan strategi organisasi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit. SIA digunakan untuk keperluan audit untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas.
6. Menyediakan informasi untuk penyusunan dan evaluasi terhadap anggaran perusahaan.
7. Menyajikan informasi yang diperlukan untuk proses perencanaan dan pengendalian.

#### **2.3.4 Fungsi dari SIA**

Menurut Romney dan Steinbart (2015: 11) menyatakan bahwa terdapat 3 fungsi penting dari SIA. Fungsi ini dapat mendukung pengambilan keputusan di suatu organisasi.

Berikut beberapa fungsi utama dalam SIA:

1. Untuk mengumpulkan dan menyimpan data keuangan. Data ini dikumpulkan dari berbagai sumber contohnya transaksi harian. Selanjutnya SIA akan menyimpan data tersebut secara efisien dan efektif dalam *database*.
2. Memproses data menjadi informasi. Proses ini mencakup klasifikasi, pengelompokan dan perhitungan data untuk menghasilkan laporan keuangan dan informasi lainnya yang berguna dalam pengambilan keputusan perusahaan.
3. Pengendalian untuk melindungi aset dan data perusahaan. Pengendalian internal dalam SIA melibatkan penerapan prosedur dan kebijakan yang dirancang untuk melindungi aset dan menjaga integritas data.

### **2.3.5 Komponen dalam SIA**

Romney dan Steinbart (2015: 11) menyatakan bahwa terdapat 6 komponen utama pada SIA. Keenam komponen ini berintegrasi satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu yaitu menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan, komponen ini akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Orang yang berperan dalam pengoperasian sistem.
2. Mekanisme dan instruksi. Dapat berupa metode yang berguna untuk pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data tentang aktivitas yang terjadi di perusahaan.

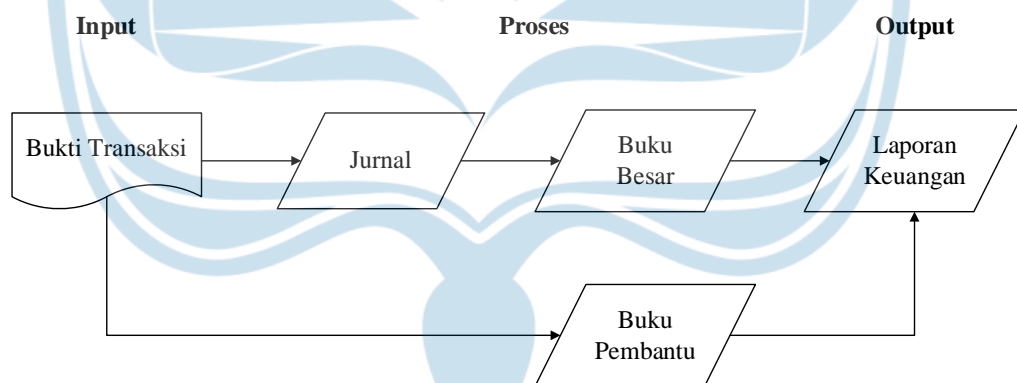
3. Data-data yang berkaitan dengan organisasi dan kegiatan bisnis perusahaan.
4. Untuk dapat membantu perusahaan dalam mengolah data, maka diperlukan sebuah *software* SIA. Penggunaan *software* SIA membantu dalam otomatisasi tugas akuntansi seperti pencatatan transaksi, pembuatan laporan dan pengolahan data yang tentu dapat meningkatkan efisiensi dan mempercepat proses pekerjaan.
5. Dalam proses menyebarluaskan informasi, teknologi informasi didukung oleh suatu infrastruktur. Infrastruktur yang dimaksud adalah berbagai komponen yang mendukung pengembangan, penggunaan dan kelancaran proses penyebaran informasi. Contohnya jaringan komunikasi, server, dan perangkat komunikasi lainnya yang mendukung arus informasi melalui jaringan.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan terhadap sistem penyimpanan data. Perusahaan dapat menjaga keamanan dan integritas data, melindungi informasi dari berbagai potensi ancaman dan risiko.

### **2.3.6 Siklus Pengolahan Data**

Untuk mengubah data menjadi informasi, perlu dilakukan proses pengolahan data. Terdapat 2 cara dalam pengolahan data yaitu dilakukan secara manual dan dengan menggunakan bantuan komputer. Menurut Romney dan Steinbart (2015: 30) pengolahan data secara manual, berarti data dibuat menggunakan jurnal dan buku besar yang disimpan dalam bentuk buku.

Sedangkan dengan pengolahan berbasis komputer yaitu data dimasukkan ke dalam komputer dan disimpan dalam bentuk *file* ke *database*.

Jika dilakukan secara manual, pemrosesan data menjadi informasi dilakukan oleh tenaga kerja manusia berdasarkan logika dan pemahaman orang tersebut, sehingga tidak menutup kemungkinan bisa terjadi kesalahan yang disebabkan oleh kurangnya ketelitian. Pencatatan transaksi keuangan secara manual prosesnya masih menggunakan kertas tanpa adanya bantuan komputer, walaupun terdapat penggunaan komputer dalam pencatatan dan penyimpanan data, dalam pemrosesan data secara keseluruhan mengandalkan tenaga kerja manusia dan tidak memanfaatkan fungsi dan sistem yang ada di dalam komputer. Gambar 2.2 merupakan siklus SIA yang diproses secara manual.



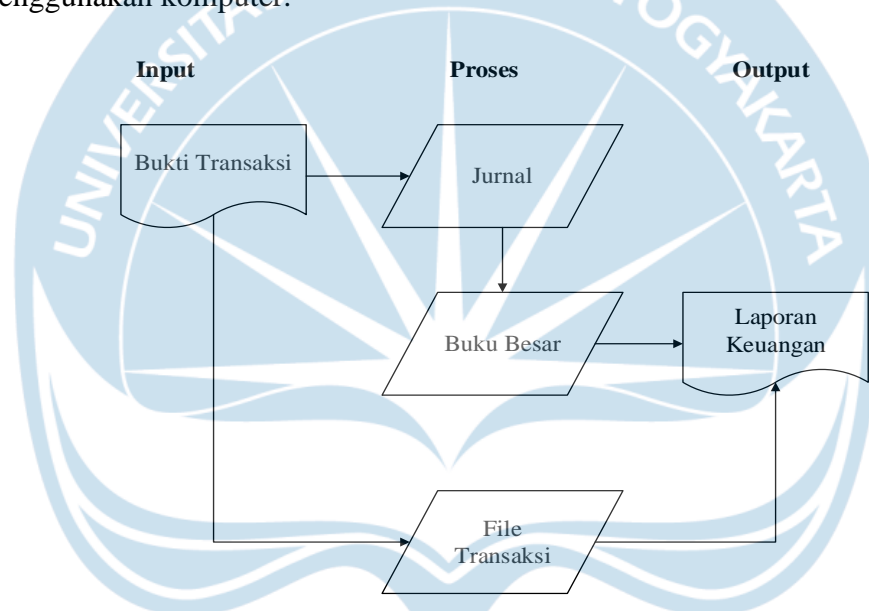
Sumber: Dra. Indrayati, MSA., AK., CA, "Sistem Informasi Akuntansi" (2015: 4)

**Gambar 2.2 Siklus Pengolahan Data Secara Manual**

Pengolahan data menggunakan bantuan komputer mengacu pada pemrosesan dan pencatatan bisnis menggunakan teknologi informasi, sehingga mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data. Penggunaan komputer dalam SIA, tentu membantu proses pengolahan data transaksi keuangan secara cepat, sehingga meningkatkan efisiensi operasional dan

mengurangi waktu jika dibandingkan dengan pengolahan data secara manual. Contohnya dalam melacak histori transaksi keuangan, dapat dilakukan secara cepat karena basis data dapat diakses dengan mudah.

Dengan demikian, perusahaan yang memanfaatkan pengolahan data berbasis komputer dapat mengoptimalkan manajemen data dan meningkatkan efisiensi operasional. Pada gambar 2.3 merupakan siklus SIA yang diproses menggunakan komputer.



Sumber: Dra. Indrayati, MSA., AK., CA, "Sistem Informasi Akuntansi" (2015: 4)

**Gambar 2.3 Siklus Pengolahan Data Dengan Komputer**

### **2.3.7 Penggunaan *Flowchart* Dalam Teknik Dokumentasi Sistem Informasi**

Dokumentasi adalah cara yang digunakan untuk menggambarkan bagaimana suatu sistem berkerja. Dokumentasi sistem bermanfaat bagi perancang, analis, dan *programmer* sebagai media atau penghubung dalam berdiskusi dan berkomunikasi. Sunaryanto *et al* (2018: 2) mengungkapkan



bahwa dokumentasi berguna untuk mengevaluasi kelemahan dan keunggulan dalam sebuah sistem, serta dapat menjadi media untuk pelatihan karyawan baru dalam mempelajari prosedur di sebuah perusahaan.

Romney dan Steinbart (2015: 67) mendefinisikan *flowchart* sebagai teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan arus proses atau logika dari suatu sistem, sehingga memberikan gambaran yang lengkap tentang sistem yang akan dan sedang digunakan atau menjelaskan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan. Data *flowchart* dapat mencakup siapa yang terlibat, unsur apa yang dilibatkan, bagaimana prosesnya dilaksanakan, dan dimana proses tersebut terjadi (Muda, 2017: 116). *Flowchart* dapat dibuat dengan menggunakan program seperti microsoft visio, lucidchart, edrawmax dan aplikasi lainnya yang mendukung simbol-simbol *flowchart*. Menurut Romney dan Steinbart (2015: 67-68) simbol-simbol dalam *flowchart*, dibagi menjadi 4 pengelompokan yaitu:

1. Simbol *input* atau *output*

Simbol yang menunjukkan proses *input* atau *output* dari suatu sistem.

2. Simbol pemrosesan

Simbol yang digunakan untuk pengolahan data, baik secara elektronik atau dengan menggunakan tangan.





3. Simbol penyimpanan

Simbol ini merupakan tempat dimana data disimpan.



4. Simbol arus



Simbol yang menjelaskan arus data pada proses *flowchart*





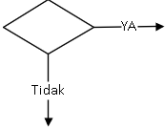
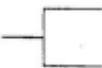
Tabel 2. 1 Simbol Flowchart

Simbol Input/output	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Simbol ini menggambarkan semua jenis dokumen yang berasal dari data elektronik atau dalam bentuk kertas.
	Berbagai salinan dokumen	Simbol yang menunjukkan dokumen dalam bentuk kertas dan jumlahnya lebih dari satu. Nomor lembar dokumen dicantumkan pada bagian kanan atas.
	Output secara elektronik	Simbol yang menampilkan informasi dari perangkat <i>output</i> elektronik.
	Entri data secara elektronik	Simbol yang menunjukkan alat <i>entri data</i> menggunakan elektronik.

Simbol Pemrosesan	Nama	Penjelasan
	Pemrosesan dengan menggunakan komputer	Simbol yang menunjukkan pemrosesan yang dilakukan menggunakan komputer.
	Pengoperasian sistem secara manual	Simbol yang menunjukkan pemrosesan yang dilakukan secara manual.

Simbol Pemrosesan	Nama	Penjelasan
	<i>Database</i>	Simbol untuk menyimpan data secara elektronik dalam <i>database</i> .
	Jurnal atau buku besar	Jurnal atau buku besar dalam akuntansi berbasis kertas.

Simbol Arus	Nama	Penjelasan
	Arus pemrosesan	Simbol ini digunakan untuk menunjukkan aliran pemrosesan dokumen.
	Penghubung pada halaman yang sama	Simbol untuk menghubungkan arus pemrosesan data pada halaman yang sama.
	Konektor luar halaman	Simbol untuk memasukkan data dari atau keluar halaman lain.
	Mulai atau berakhir	Simbol yang digunakan untuk menunjukkan permulaan atau berakhirnya suatu proses kegiatan.
	Keputusan	Simbol yang digunakan untuk menunjukkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Biasanya terdapat dua pilihan yaitu antara ya dan tidak.
	Keterangan atau komentar	Simbol untuk memperjelas pesan yang akan disampaikan dalam bagan alir.

Sumber: Romney dan Steinbart, "Accounting Information System" (2015: 67-68)

## 2.4 Sistem *Enterprise Resources Planning* (ERP)

### 2.4.1 Konsep Dasar Sistem ERP

Sering kali pemrosesan data memerlukan waktu lebih lama, karena departemen yang satu dengan yang lainnya tidak memiliki data atas informasi yang mereka butuhkan. Ketidakefisienan dalam mengintegrasikan data yang berasal dari berbagai sistem, membuat teknologi informasi memberikan inovasi kepada perusahaan dengan menerapkan sistem ERP sebagai solusi atas permasalahan tersebut. Namun, hal tersebut harus didukung oleh lingkungan organisasi dan tata kelola yang baik di dalam perusahaan (Fathurrahman, 2022: 2).

Umumnya pada perusahaan yang tidak menerapkan sistem ERP akan menggunakan sistem basis data yang terpisah antar departemen, sehingga menghambat kolaborasi dalam pertukaran informasi. Permasalahan yang bisa terjadi dari penggunaan sistem basis data yang terpisah yaitu kecenderungan memasukkan data yang sama dari sistem yang berbeda. Hal ini disebabkan oleh banyaknya data yang harus diolah, sehingga sering terjadi penggabungan dari berbagai sistem informasi tanpa dilakukan identifikasi data sesuai kebutuhan informasi. Jika hal ini terjadi, maka dapat terjadi inefisiensi baik dari segi waktu dan biaya akibat dari pengulangan *entri data*. Oleh karena itu, dengan adanya penerapan sistem ERP di perusahaan dapat mewujudkan efisiensi kerja.

Menggunakan sistem ERP dari segi biaya memang tidak dapat dikatakan murah, namun untuk urusan operasional bisnis secara menyeluruh sistem ERP dapat dijadikan sebagai solusi untuk mengoptimalkan proses yang

ada di perusahaan. Namun, perusahaan tetap harus memastikan bahwa sistem ERP yang digunakan dapat mencakup setiap proses pekerjaan yang ada di perusahaan, sehingga perusahaan tidak perlu membayar modul yang tidak diperlukan.

Menurut Fathurrahman (2022: 2) kualitas sistem informasi ditentukan dari penerapan ERP yang memadai. Penggunaan sistem ERP sangat kompleks dan mahal, maka perusahaan juga harus memikirkan pada saat mereka membeli dengan biaya yang murah dan ternyata sistem ERP tersebut tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan. Akibatnya perusahaan harus mengeluarkan uang untuk memodifikasi sistem yang harganya bisa jadi lebih mahal. Cara yang benar untuk meminimalisir risiko adalah memilih sistem ERP yang cocok dan didesain sesuai dengan bidang industri perusahaan (Romney dan Steinbart, 2015: 44).

#### **2.4.2 Pengertian ERP**

Dalam buku SIA yang dijelaskan oleh Romney dan Steinbart (2015: 41) menyatakan bahwa perusahaan dapat mengalami masalah dan ketidakefisienan saat mereka mencoba untuk mengembangkan sistem informasi tambahan yang tidak terdapat pada SIA di perusahaan, sehingga informasi tersebut dikumpulkan dan diproses diluar SIA. Konsekuensi yang ditimbulkan dari tindakan tersebut adalah data yang sama dapat tersimpan pada lebih dari satu sistem, menyebabkan adanya kelebihan dan ketidaksesuaian data di perusahaan karena data-data tersebut hanya diubah pada satu sistem. Sistem ERP dapat

mengatasi permasalahan tersebut, karena sistem ERP terkoordinasi dengan baik melalui *database* terpusat untuk berbagi informasi dan mengoordinasikan aktivitas ke seluruh proses bisnis. Selain itu, perusahaan juga dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan yang terjadi jika pekerjaan tersebut dilakukan secara manual.

Romney dan Steinbart (2015: 41) mendefinisikan ERP sebagai sistem yang dapat mengintegrasikan berbagai aktivitas yang ada di organisasi ke dalam satu sistem. Sistem ERP bersifat multi-modul, sehingga perusahaan dapat membeli setiap modul dan memodifikasi modul tersebut sesuai dengan kebutuhan bisnis mereka (menambah atau menghapus modul tertentu). Menurut Rochaety *et al.* dalam jurnal Rohani dan Hati (2018: 2) ERP adalah sistem yang dirancang untuk mengontrol dan mengintegrasikan semua aspek yang ada di dalam perusahaan dan secara tidak langsung membantu perusahaan dalam memberikan *output* berupa data, dokumen, laporan dan informasi yang terbaik. Menurut Fathurrahman (2022: 1-2) sistem ERP memiliki kemampuan untuk memperbarui data secara *real time* dan mengumpulkan data dari sistem yang berbeda antar fungsi dan departemen yang ada di perusahaan, sehingga tidak ada perbedaan proses yang terjadi. Konsep ERP dapat berjalan dengan baik, jika didukung oleh infrastruktur komputer dan aplikasi yang menunjang dalam pengolahan data.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan, bahwa sistem ERP merupakan sistem yang terintegrasi dengan tujuannya untuk merangkum proses bisnis yang sudah ada menjadi satu dan sistem tersebut didukung oleh adanya

teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, sehingga membuat perusahaan dapat memaksimalkan pengambilan keputusan bisnis secara tepat.

Menurut Handriani (2012: 3) menyatakan bahwa dengan menggunakan sistem ERP perusahaan memiliki tujuan untuk mencapai *competitive advantage*. Namun tidak semua perusahaan siap untuk mempergunakan sistem ERP, rata-rata hanya perusahaan besar yang siap menggunakan sistem ini karena harus mempertimbangkan risiko dan perubahan yang akan dihadapi, serta memiliki tujuan yang jelas supaya bisa mendapatkan manfaat secara maksimal. Walaupun demikian, penerapan sistem ERP memberikan manajemen akses yang baik untuk memperbarui informasi tentang semua aktivitas bisnis di perusahaan secara efisien.

### **2.4.3 Keuntungan dari Implementasi Sistem ERP**

Menerapkan sistem ERP dapat membawa sejumlah manfaat yang signifikan bagi perusahaan. Berikut adalah keuntungan yang didapatkan perusahaan saat menggunakan sistem ERP yaitu:

1. Mengurangi biaya operasional

Sistem ERP menawarkan akurasi dan integrasi yang secara bersamaan dapat mengurangi biaya operasional tanpa mengurangi kualitas. Sistem ERP membantu bisnis dalam mengawasi dan mengontrol aktivitas operasional dengan lebih baik.

2. Meningkatkan produktivitas dan kolaborasi *team*

Tugas yang biasanya dilakukan seperti membuat laporan, mengunduh dan mengirimkan dokumen tentu akan memakan waktu karena sistem yang digunakan terpisah antar divisi, sehingga mempengaruhi efisiensi kerja. Sistem ERP memastikan bahwa semua proses ini diselesaikan dalam satu program terpadu, sehingga memungkinkan para pekerja untuk dapat mengumpulkan data dari dalam dan luar departemen secara cepat. Memanfaatkan sistem ERP akan menghasilkan aliran informasi yang efisien diantara para pekerja, yang tentu mempengaruhi peningkatan produktivitas dalam operasi bisnis.

3. Meningkatkan pelayanan kepada pelanggan

Sistem ERP juga memberikan dampak yang signifikan pada tingkat pelayanan kepada pelanggan. Hal ini dapat dirasakan dengan respon yang lebih cepat dan akurat terhadap pertanyaan dan permintaan pelanggan, karena para pekerja dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan oleh pelanggan tanpa harus menunggu konfirmasi dari departemen lain.

4. Meningkatkan keamanan data

Elemen terbaik dari sistem ERP adalah menyediakan aksesibilitas dan perlindungan terhadap data. Sistem ERP memastikan bahwa data dilindungi dari gangguan eksternal dengan membatasi hak akses pengguna yang dapat mengedit dan melihat data. Sistem ERP juga



mencatat jejak aktivitas pengguna, sehingga perusahaan dapat melacak tindakan yang dilakukan oleh manajer atau karyawan.

#### **2.4.4 Kelemahan dari Implementasi Sistem ERP**

Meskipun penerapan dari sistem ERP membawa manfaat, tetapi ada beberapa potensi kelemahan yang perlu untuk dipertimbangkan. Berikut adalah beberapa kelemahan terkait implementasi sistem ERP yaitu:

1. **Biaya awal yang tidak murah**  
Memang mengaplikasikan sistem ERP mampu memotong biaya operasional, namun untuk menerapkan sistem ini juga membutuhkan biaya yang tidak sedikit.
2. **Kesulitan beradaptasi dan kurang pengalaman**  
Tidak semua orang dapat beradaptasi dengan cepat terhadap penggunaan sistem ERP, padahal penerapan sistem ERP disebuah perusahaan menuntut penggunanya untuk terlatih dan terampil dalam mengoperasikan sistem secara digital. Apalagi jika harus menyesuaikan dari sistem lama ke sistem baru, berarti karyawan harus belajar supaya tidak kesulitan dalam mengaplikasikan sistem.
3. **Manajemen tidak terkendali**  
Memastikan untuk memilih orang-orang yang berpengalaman dan berkompentensi dibidangnya, supaya proyek dapat berjalan dengan baik karena mereka memahami apa yang menjadi kebutuhannya. Sistem ERP

sangat kompleks, sehingga membutuhkan dukungan manajemen agar implementasi sistem ERP sejalan dengan visi misi perusahaan.

4. Keamanan data

Meskipun sistem ERP meningkatkan keamanan data, tetapi jika tidak diatur dengan baik dapat menyebabkan sejumlah masalah. Contohnya risiko akses yang tidak sah dan ancaman kehilangan data.

5. Ketergantungan pada satu vendor tertentu

Perusahaan yang mengimplementasikan sistem ERP akan bergantung pada vendor untuk masalah teknis, pembaharuan dan pemeliharaan sistem. Jika ada masalah tentu dapat mempengaruhi kinerja operasional di perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus memilih vendor yang tepat dan sesuai, agar tidak berganti-ganti di tengah pemakaian sistem karena penerapan dan penyesuaian pada sistem membutuhkan waktu yang singkat.

## **2.5 Sistem Pengendalian Internal (SPI)**

Pengendalian Internal digunakan oleh perusahaan sebagai upaya untuk mengarahkan, mengawasi, dan mencegah adanya penyalahgunaan sistem yang dapat terjadi di perusahaan atas kepentingan pribadi. Adanya kasus tentang pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan yang dapat menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, pengendalian internal menjadi hal yang penting dan harus diterapkan di perusahaan, karena suka atau tidak suka perusahaan akan menghadapi banyak ancaman yang dapat

mengganggu tercapainya tujuan perusahaan. Kalau perusahaan sudah mampu menerapkan SPI secara tepat, maka seluruh aktivitas bisnis di perusahaan dapat dipantau dan dikendalikan dengan mudah dan tujuan perusahaan dapat lebih mudah tercapai.

Penerapan pengendalian internal dapat meminimalisir segala risiko dari setiap kegiatan operasi perusahaan, sehingga diharapkan tidak ada tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Secara umum SPI bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan atau organisasi berjalan sesuai dengan peraturan, kebijakan dan prosedur yang berlaku dan tidak melanggar aturan yang ada. Kalau sistem informasi tidak memiliki unsur pengendalian internal, mau perusahaan menggunakan aplikasi akuntansi apapun hal-hal seperti pencurian kas dapat dengan mudah terjadi. Besar kemungkinan sistem informasi tidak ada gunanya, karena tujuan pengendalian internal adalah menghasilkan informasi keuangan yang andal dan terpercaya (Muda, 2017: 152).

### **2.5.1 Pengertian SPI**

Pengertian SPI dalam buku Romney dan Steinbart (2015: 226) menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan sistem yang dirancang untuk membantu perusahaan memberikan keyakinan yang memadai tentang kredibilitas, kebenaran informasi, efisiensi dan efektivitas operasional, serta ketaatan terhadap aturan atau kebijakan yang berlaku. Pengendalian internal

memiliki peran penting dalam melindungi aset perusahaan, menjamin ketepatan dan kepercayaan pada laporan keuangan yang disajikan.

Menurut Muda (2017: 152) pengendalian internal adalah proses yang terdiri dari kebijakan dan pedoman yang dirancang untuk diimplementasikan oleh pihak-pihak terkait, supaya memberikan keyakinan yang memadai dalam mencapai tujuan tertentu, sehingga dengan adanya penerapan pengendalian internal diharapkan tidak terjadi tindakan kecurangan atau manipulasi yang dapat merugikan perusahaan.

SPI harus menyediakan data yang akurat kepada manajer dan dewan direksi dalam pembuatan keputusan maupun kebijakan yang tepat, agar mencapai tujuan perusahaan yang lebih efektif (Rahmawati, 2018: 35). Oleh karena itu, SPI diperlukan didalam sebuah sistem terutama pada SIA. Sebab SPI merupakan salah satu komponen penting dalam membangun dan meningkatkan kinerja SIA di perusahaan. Penekanan pada SPI sebagai komponen penting dalam SIA, menunjukkan bahwa SPI membantu meningkatkan proses pengembangan sistem secara keseluruhan yang berpengaruh pada efisiensi, kualitas dan kehandalan SIA.

Terdapat keterbatasan dalam mencapai tujuan SPI seperti yang dijelaskan oleh Romney dan Steinbart (2015: 226) bahwa keterbatasan tersebut meliputi kesalahan dalam pertimbangan, kelalaian, mengesampingkan manajemen, dan kolusi.

### 2.5.2 Fungsi Penting Dalam SPI

Menurut Romney dan Steinbart (2015: 227), pengendalian internal memiliki 3 fungsi penting sebagai berikut :

1. Pengendalian preventif (*Preventive control*)

Pengendalian preventif dirancang untuk mencegah adanya suatu permasalahan sebelum masalah tersebut terjadi. Contohnya adanya pemisahan tugas disuatu perusahaan, supaya tidak ada satu orang yang memiliki kendali penuh atas transaksi keuangan.

2. Pengendalian detektif (*Detective control*)

Pengendalian ini digunakan untuk mendeteksi atau mengungkapkan adanya permasalahan setelah aktivitas itu terjadi. Contohnya menggunakan audit internal dan eksternal untuk menilai keandalan laporan keuangan.

3. Pengendalian korektif (*Corrective control*)

Pengendalian korektif dirancang untuk mengoreksi dan memperbaiki kesalahan yang ditemukan pada pengendalian detektif. Pengendalian ini memastikan bahwa kesalahan tersebut tidak akan terulang lagi di masa depan. Contohnya perbaikan prosedur yang tidak efektif setelah dilakukannya audit.

### 2.5.3 Kategori Utama Dalam SPI

Menurut Romney dan Steinbart (2015: 227) pengendalian internal terbagi ke dalam 2 kategori yaitu:

1. Pengendalian umum (*General controls*)

Pengendalian yang memiliki tujuan untuk memastikan lingkungan pengendalian organisasi dalam keadaan stabil dan terkelola dengan baik. Pengendalian ini mengontrol segala aspek-aspek yang berkaitan dengan fungsi dari teknologi informasi. Pengendalian umum pada perusahaan dilakukan terhadap aspek fisik maupun logikal. Aspek fisik dilakukan terhadap aset-aset fisik perusahaan, sedangkan aspek logikal terhadap sistem. Pengendalian umum ditetapkan dalam bentuk pedoman umum yang harus diikuti oleh segenap karyawan dalam menjalankan tugas pengolahan data secara elektronik, agar dapat menciptakan lingkungan yang baik dalam pemrosesan data. Kelemahan pada pengendalian ini akan berdampak terhadap pengendalian aplikasi yang telah dirancang. Pengendalian umum meliputi pengendalian dalam bentuk pemisahan fungsi pada organisasi, pengendalian dalam pengembangan sistem, pengendalian atas penggunaan *hardware* dan pengendalian atas akses *software*.

2. Pengendalian aplikasi (*Application controls*)

Pengendalian yang mencegah, mendeteksi, dan memperbaiki kesalahan-kesalahan selama tahapan pemrosesan data transaksi, serta penipuan pada penggunaan program-program aplikasi di komputer. Pengendalian

aplikasi berkaitan dengan perlindungan dan pengawasan terhadap aplikasi software yang digunakan suatu organisasi. Tujuannya untuk memastikan aplikasi tersebut beroperasi sesuai dengan kebijakan, standar, dan tujuan yang ditetapkan. Pengendalian aplikasi didesain oleh manajemen organisasi, untuk meminimalkan risiko terhadap aplikasi yang diterapkan perusahaan, agar proses bisnisnya dapat berjalan dengan baik.

Hubungan antara pengendalian umum dan pengendalian aplikasi bersifat persuasif. Artinya apabila pengendalian umum terbukti jelek, maka pengendalian aplikasi akan diasumsikan jelek juga. Tetapi bila pengendalian umum terbukti baik, maka pengendalian aplikasi akan diasumsikan baik.

#### **2.5.4 Komponen SPI**

Menurut Muda (2017: 154) menyatakan bahwa organizations of the Treatway Commission (COSO) mengidentifikasi 5 komponen pengendalian internal sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari semua komponen pengendalian internal, karena terkait dengan budaya perusahaan yang mempengaruhi bagaimana organisasi menetapkan strategi dan tujuannya, membuat struktur kegiatan bisnis, membuat organisasi menjadi disiplin dan terstruktur, mengidentifikasi, menilai serta merespon adanya risiko. Lingkungan pengendalian berperan untuk

mempengaruhi kesadaran perilaku kepada orang-orang yang ada di dalam organisasi tersebut mengenai pentingnya pengendalian. Lingkungan pengendalian meliputi filosofi manajemen dan gaya pengoperasian, komitmen terhadap integritas, nilai-nilai etika dan kompetensi, komitmen audit dewan direksi, struktur organisasi, metode penetapan otoritas dan tanggung jawab. Untuk itu auditor harus memperoleh pengetahuan yang memadai tentang lingkungan pengendalian agar memahami sikap, kesadaran, dan tindakan manajemen dan dewan komisari terhadap lingkungan pengendalian internal dengan mempertimbangkan baik substansi pengendalian atau dampaknya secara kolektif.

## 2. Penilaian risiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan disuatu perusahaan, lalu dari risiko tersebut dapat diperkirakan tindakan yang tepat untuk meminimalisirnya. Penaksiran risiko dilakukan pada tahap pemahaman dan pengujian atas pengendalian internal. Terdapat 3 jenis pengendalian yang dapat dipilih oleh manajemen yaitu pengendalian preventif, pengendalian detektif dan pengendalian korektif.

## 3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan, prosedur dan aturan dalam pengendalian yang harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh



manajemen dapat mengurangi risiko dan secara efektif membantu pencapaian tujuan perusahaan. Contoh aktivitas pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan yaitu mendesain dokumen secara baik dan bernomorurut, adanya pemisahan tugas, terdapat otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi, pengamanan harta dan catatan perusahaan.

#### 4. Informasi dan komunikasi

Sekitar aktivitas pengendalian, terdapat sistem informasi dan komunikasi yang memungkinkan orang-orang dalam organisasi untuk dapat bertukar informasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengelolaan dan pengendalian operasi. Komunikasi melibatkan adanya pemahaman yang jelas, tentang peran dan tanggung jawab seseorang yang berhubungan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

#### 5. Pengawasan

Pengawasan adalah proses yang menentukan kualitas dari kinerja pengendalian internal. Seluruh proses harus diawasi dan perubahan pada organisasi dilakukan sesuai dengan kebutuhan, sehingga sistem dapat berjalan secara dinamis dan berubah sesuai tuntutan keadaan. Apabila ada sesuatu yang berjalan tidak sesuai yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Kegiatan utama dalam pengawasan kinerja meliputi supervisi yang efektif, menggunakan akuntansi pertanggungjawaban, dan pengauditan internal.

## 2.6 Sistem IFCA

### 2.6.1 Sejarah Perkembangan IFCA

IFCA memiliki peran yang besar dalam pengembangan produk dan jasa, yang dapat mengubah nilai properti ke arah yang lebih. Selama 30 tahun terakhir, PT. IFCA Consulting Group telah berhasil mengembangkan solusi bisnis melalui digitalisasi, dengan membuat *software* yang berguna di bidang properti, konstruksi, perhotelan dan sumber daya manusia. IFCA telah menjadi aplikasi yang unggul, kompetitif, dan tidak tertandingi karena telah berhasil membangun basis pelanggan yang besar dan kuat dengan dasar pengetahuan dan keahlian dalam pengembangan aplikasi *software* yang terbukti komprehensif.

Menurut Ken Yong yang merupakan *founder* dari IFCA, awal mula akhirnya dia menemukan peluang untuk menciptakan bisnis ini, karena ditahun 80an *custom-developed software* masih jarang (harganya yang tergolong mahal) dan proses *deployment* juga membutuhkan waktu yang lama. Berdasarkan dari pengalaman beliau selama menjadi konsultan di perusahaan multinasional, terbatasnya pihak pengembang dalam bidang industri properti dan terbatasnya penyediaan paket *software* berstandar untuk memenuhi kebutuhan perusahaan, membuka adanya peluang untuk memanfaatkan kesempatan tersebut.

Pada akhirnya di tahun 1987 terciptalah IFCA, sebagai penyedia solusi *software* yang berspesialisasi dalam industri properti. Pada tahun 1991 IFCA memperluas pasarnya ke Indonesia dan Thailand. Pada tahun 1995, PT IFCA

Consulting Indonesia didirikan dan di bulan juli 2003 terdaftar di bursa Malaysia MESDAQ Stock Exchange.

Pada 1 januari 2016, PT IFCA Consulting Indonesia melakukan *rebranding* menjadi PT. IFCA Property365 Indonesia. Hingga saat ini PT. IFCA Property365 telah memiliki 2 kantor yaitu di Jakarta dan Surabaya. Detail kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT. IFCA Property365 Indonesia yaitu berfokus pada penyediaan solusi komputerisasi yang komprehensif dengan menjual *software property* dan melayani jasa konsultasi terhadap penggunaan sistem IFCA. Sistem IFCA telah berguna dalam mengumpulkan semua informasi penting dalam satu sistem untuk pengelolaan yang lebih efektif, sehingga IFCA mampu memenuhi kebutuhan perusahaan dan meningkatkan kinerja bisnis di berbagai unit bisnis. Sistem IFCA membantu perusahaan dengan cara:

1. *Controlling*

Memudahkan perusahaan dalam mengendalikan hal-hal yang berkaitan dengan penagihan, anggaran, alokasi biaya, amortisasi, dan pelayanan terhadap pelanggan.

2. *Efficiency*

Efisiensi yang dimaksud dalam sistem IFCA yaitu menghindari adanya duplikasi pekerjaan, hal ini bertujuan agar tidak ada dokumen yang sama dikemudian hari. Jika hal itu terjadi, maka perusahaan telah membuang waktu dan energi untuk mengatasi permasalahan tersebut. Sistem IFCA menerapkan konsep *user friendly*, yang tujuannya

mempermudah *user* dalam mencari informasi dan menampilkan hasil yang sesuai dengan keinginan (mudah dimengerti dan nyaman).

### 3. *Data Integrity*

Berkaitan dengan keakuratan dan keandalan pada data. Sistem IFCA menggunakan konsep “*fully integrated - total solution*” dengan penerapan konsep tersebut PT. IFCA Property365 Indonesia memiliki keunggulan kompetitif yang membantu *user* dalam merampingkan operasi dengan memberikan informasi yang dapat dipercaya, sebagai alat monitor yang lebih baik, dan peningkatan produktivitas.

### 4. *Timely Report*

Melaporkan informasi yang penting secara tepat waktu. Informasi ini berkaitan dengan *reports and analysis*, proyeksi dan peramalan untuk rencana jangka panjang yang akan dilakukan oleh perusahaan.

### 5. *Security Access*

Melakukan pendelegasian wewenang. Seorang manajer tidak dapat mengerjakan semua tugasnya sendiri oleh karena itu, agar pekerjaannya dapat terselesaikan secara tepat waktu perlu adanya pembagian wewenang yang diberikan kepada orang lain untuk melaksanakan pekerjaan tertentu. Perlu diingat bahwa, manajer tetap harus bertanggung jawab atas segala tugas yang diberikan kepada bawahannya.

## 2.6.2 Modul Sistem IFCA

Berdasarkan informasi yang didapatkan dari *website* PT. IFCA Property365 Indonesia. Sistem IFCA menyediakan beraneka ragam modul yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan sebagai berikut:

1. *Land Management System*

Modul ini membantu mengelola proses yang berkaitan dengan akuisisi tanah dan pembayaran, pengecekan status tanah, proses akta jual beli, penggabungan sertifikat induk dan semua dokumen pertanahan.

2. *Sales management and administration*

Modul ini digunakan untuk membantu mengelola semua aktivitas penjualan properti. Mulai dengan aktivitas pemesanan, transfer unit, membatalkan penjualan, pencetakan laporan dan formulir penjualan..

3. *Customer Service*

Modul ini menampung semua keluhan, permintaan dan layanan yang diperlukan dari pelanggan. Dalam modul ini juga menyimpan riwayat lengkap layanan dan biaya yang dikeluarkan.

4. *Ownership management and tenancy management*

*Modul ownership management* memiliki fungsi untuk memantau siapa pemilik dari properti suatu unit. Sedangkan *tenancy management* membantu memantau semua perjanjian sewa, rincian sewa, biaya layanan dan *report tenancy occupancy*.

5. *Mater utility*

Modul yang digunakan untuk mengelola segala jenis biaya utilitas seperti air, listrik dan renovasi unit.

6. *Purchase Order*

Modul ini digunakan untuk mengelola segala jenis pembelian mulai dari permintaan pembelian hingga catatan penerimaan barang.

7. *Account Payable*

Modul ini membantu *user* mengelola arus keluar dari faktur dan pembayaran kepada vendor.

8. *Account Receivable*

Pada modul ini membantu dalam mengawasi semua aktivitas atas penagihan kepada pelanggan, pembuatan faktur, memonitor *debtor aging*, amortisasi, dan pajak.

9. *Cash Bank and Cash Flow*

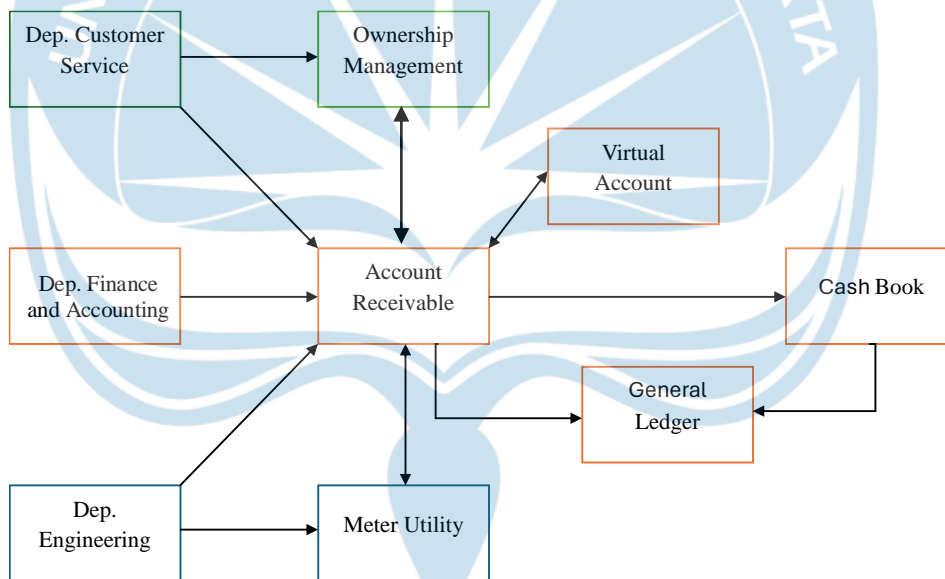
Fitur dari modul meliputi *petty cash*, penerimaan atau pengeluaran bank, cek atau giro, *cash advance management* dan rekonsiliasi bank termasuk menghasilkan laporan *cash flow*.

10. *General Ledger*

Modul yang menghasilkan laporan keuangan bagi perusahaan. Pada modul ini, *user* dapat mengatur sendiri format yang diinginkan. Contohnya membuat laporan *trial balance* dan melakukan *input* untuk jurnal memorial, *adjustment*, *prepayment* dan audit.

Namun penelitian ini hanya akan terbatas dan berfokus pada modul-modul yang diterapkan di Apartemen Thamrin Residences khususnya untuk *departement finance and accounting* modul yang digunakan antara lain :

1. *Ownership management*
2. *Meter utility*
3. *Account receivable*
4. *Cash book*
5. *General ledger.*



Sumber : Apartemen Thamrin Residences

**Gambar 2.4 Modul IFCA di Apartemen Thamrin Residences**

Berikut penjelasan pada gambar 2.4 tentang modul IFCA di Apartemen Thamrin Residences:

1. *Department customer service* melakukan *input* data yang memuat informasi tentang *tenant* di modul *ownership management*. *Department* ini juga memiliki koneksi ke modul *account receivable* untuk kepentingan membaca *invoice* tentang histori pembayaran dari *tenant*.
2. *Department engineering* melakukan *input* data hasil dari pengecekan catat meter listrik dan air hunian di modul *meter utility*. *Department* ini memiliki jam operasional yang lebih lama yaitu selama 24 jam untuk berjaga-jaga jika terjadi sesuatu. *Department* ini juga membutuhkan koneksi ke modul *account receivable*, agar mereka dapat merespon pertanyaan dari *tenant* tentang tunggakan pembayaran diluar jam kerja *department* lain.
3. *Department finance and accounting* melakukan *input* data di modul *account receivable* yang terhubung juga ke modul *cash book* dan modul *general ledger*. Sistem ini karena khusus untuk *department finance and accounting*, maka semua modul dapat diakses untuk keperluan penagihan. Contohnya penagihan air dan listrik yang dibuat berdasarkan data di modul *meter utility* oleh *department engineering* dan data identitas *tenant* diambil dari modul *ownership management* yang dikumpulkan oleh *department customer service*.