

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan melakukan kerja profesi berhubungan dengan jurusan yang ada pada perkuliahan. Ada beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan, namun praktikan hanya memfokuskan sesuai dengan program studi yaitu proses pengangkutan dan penagihan limbah medis pada divisi aneka usaha di Perseroda PITS. Dalam pelaksanaan kerja profesi praktikan ditugaskan untuk membantu mengerjakan pekerjaan sebagai berikut:

1. Membuat Festronik (Manifes Elektronik)
2. Menginput data pada *accurate*
3. Melakukan rekap *fotocopy* manifes, *invoice*, dan sertifikat pelanggan
4. Melakukan pembuatan tanda terima Perjanjian Kerjasama dengan pelanggan.

Dalam proses pengerjaan tugas praktikan didampingi serta dibimbing oleh karyawan dari Divisi Aneka Usaha di Perseroda PITS.



Gambar 3.1 Praktikan sedang bekerja

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan KP selama 3 bulan. Dalam pelaksanaan kerja profesi praktikan diberikan tugas untuk membantu pekerjaan para karyawan dari Divisi Aneka Usaha di Perseroda PITS.

3.2.1 Membuat Festronik (Manifes Elektronik) pada aplikasi *Simple* (SIRAJA)

Festronik, yang juga dikenal sebagai Manifes Elektronik, adalah sebuah sistem yang dikembangkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) untuk pengukuran limbah B3 dan serah terima secara online. Festronik ditujukan untuk mendukung kegiatan pengelolaan limbah B3, yaitu pengangkutan B3, dalam rangka mencegah kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh pengelolaan limbah B3 yang tidak memenuhi standar.

Salah satu dokumen hukum yang membahas tentang Festronik adalah Peraturan Pemerintah LHK Nomor P.4/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tentang larangan penggunaan bahan berbahaya dan beracun." Metode untuk memahami pekerjaan Festronik meliputi daftar, pelaporan, pemantauan, dan pelaporan pelanggaran.

Keuntungan dalam penggunaan festronik yaitu

1. Meningkatkan pengetahuan hukum agar peraturan yang ada dapat dipahami oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengapalan dan pengelolaan limbah.
2. Mempermudah proses administrasi karena tidak perlu menjelaskan semuanya dalam bentuk tulisan.
3. Mengurangi biaya manifes dan berpotensi berdampak pada efisiensi bisnis dan manajemen pengeluaran.
4. Memungkinkan kelancaran pemeliharaan, termasuk tujuan manajemen data, pengawasan, tujuan pengiriman/pengangkutan, dan bahkan hingga tahap pelaporan.
5. Hemat dan ramah lingkungan karena tidak perlu kertas yang akan menjadi sampah
6. Tingkat keamanan lebih memadai karena semua partisipan dalam proses limbah B3 dapat memonitor data secara silent.

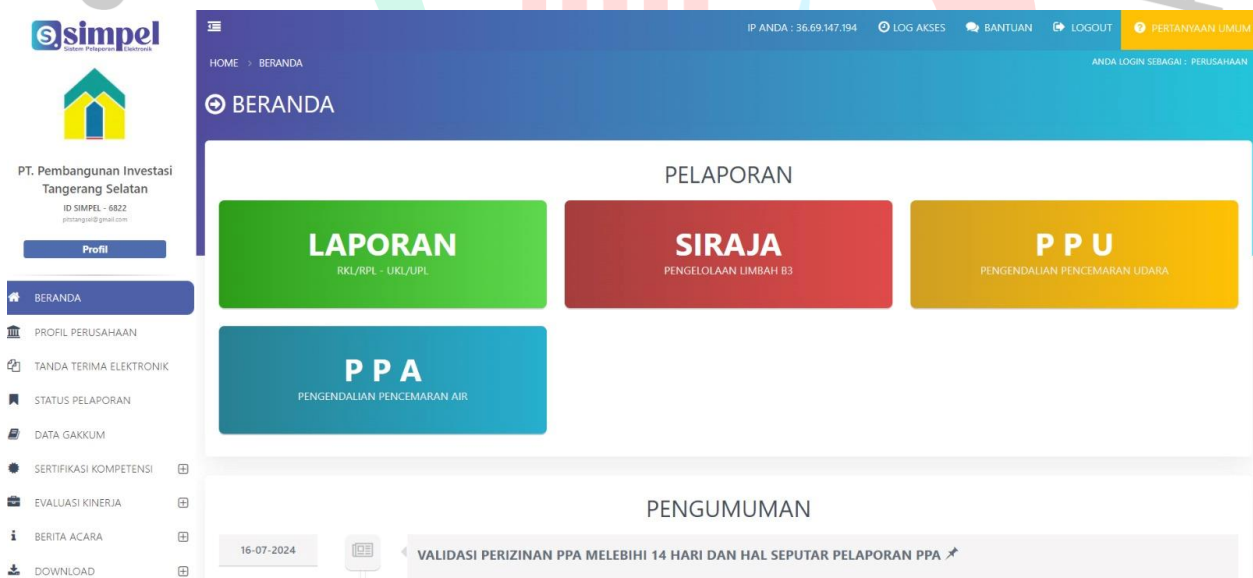
Selanjutnya, praktikan akan memberikan penjelasan cara pembuatan festronik dalam aplikasi simple.

Tampilan awal yang muncul akan seperti gambar di bawah, ada kolom username dan password, setelah itu masuk dengan akun perusahaan (PITS) dan klik *login*.



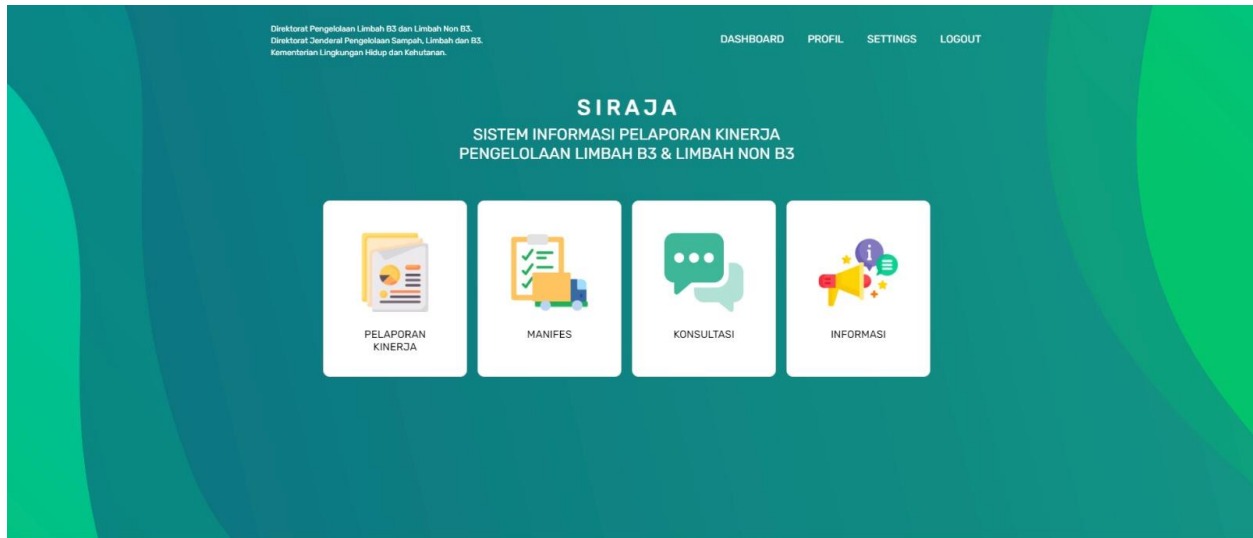
Gambar 3.2 Tampilan awal pada aplikasi Simpel
(Sumber: Aplikasi Simpel)

Setelah login, lalu pilih “SIRAJA” untuk pengelolaan limbah B3.



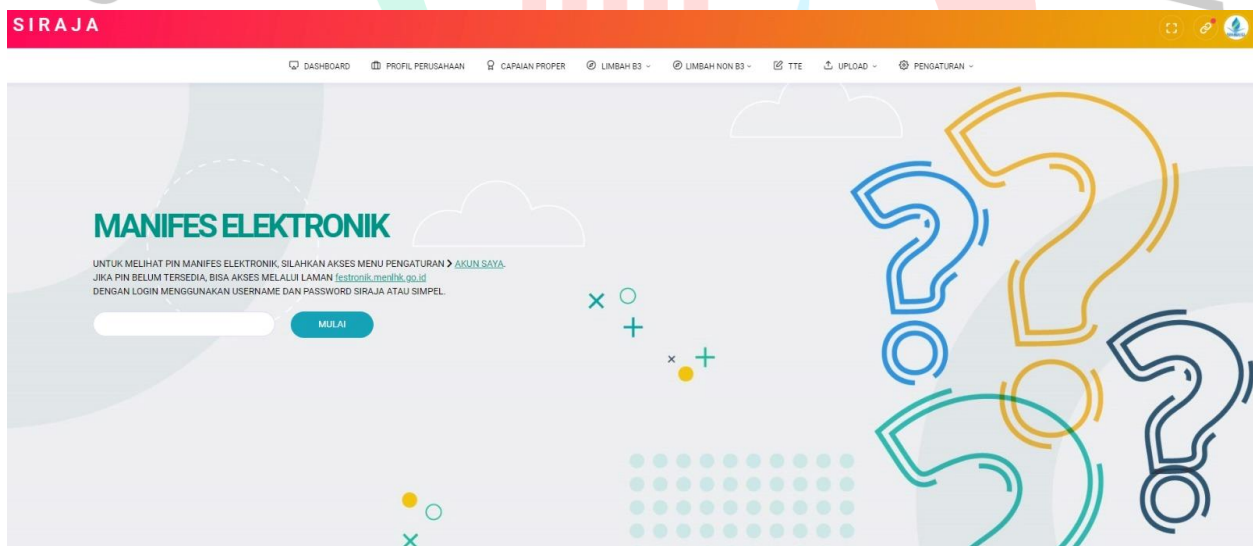
Gambar 3.3 Tampilan Beranda pada Aplikasi Simpel
(Sumber: Aplikasi Simpel)

Setelah itu pilih “MANIFES” untuk melanjutkan ke langkah berikutnya



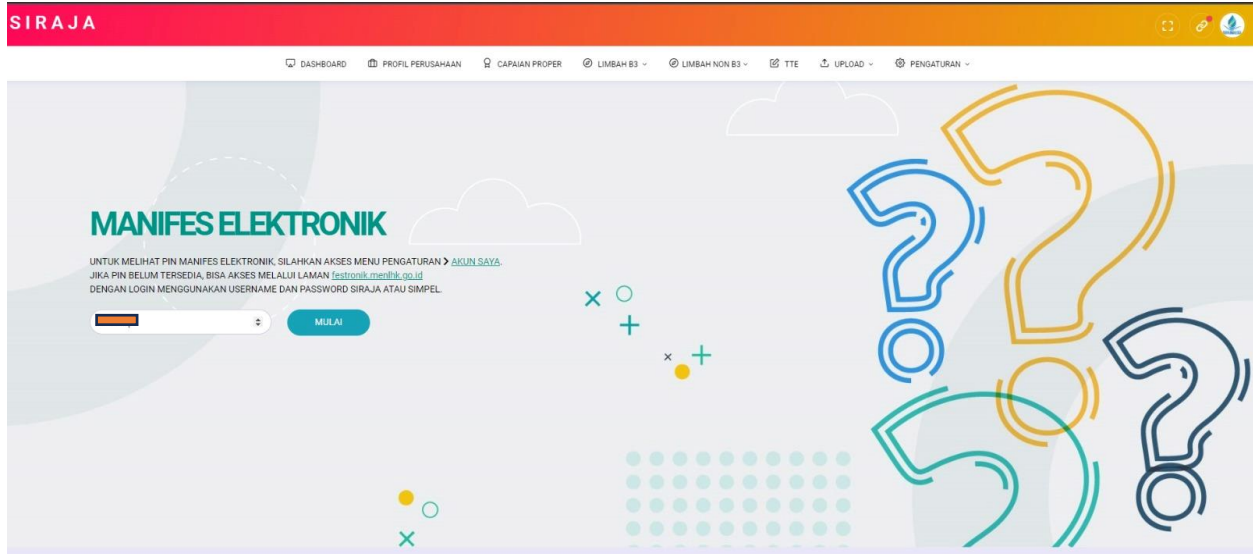
Gambar 3.4 Tampilan Menu pada Aplikasi Sempel
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Lalu masukkan pin milik perusahaan



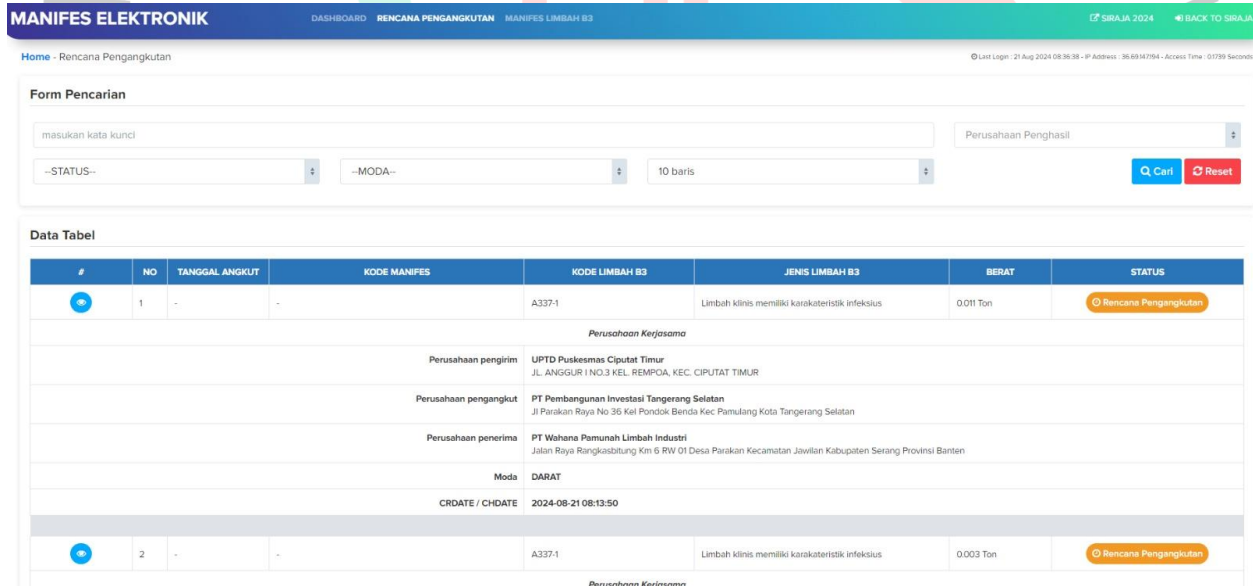
Gambar 3.5 Tampilan Menu SIRAJA
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Setelah masukkan pin perusahaan, klik "mulai"



Gambar 3.6 Tampilan Login SIRAJA
(Sumber: Aplikasi Simpel)

Berikutnya, Pilih rencana pengangkutan lalu klik pelanggan yang telah menginput data.



Gambar 3.7 Tampilan proses pembuatan Festronik
(Sumber: Aplikasi Simpel)

Pada proses pembuatan Festronik dimulai dengan aplikasi Simple, ada 3 proses yang dilalui yaitu Pengirim, Pengangkut Darat, dan Penerima. Prosesnya yaitu sebagai berikut:

1. Pengirim

a.

Data detail

Pengirim Pengangkut Darat Penerima

Data Perusahaan

Nama Perusahaan UDD PMI Kota Tangerang Selatan

Alamat Perusahaan Jl. Cendekia sektor 11 ciater tangerang selatan

Data Pengiriman Limbah B3

Nomor Registrasi

Jenis LB3 Limbah klinis memiliki karakteristik infeksius

Nama Teknik LIMBAH MEDIS

Karakteristik LB3 Infeksius (infectious - X)

Kode LB3

*Lengkapi Data Penghasil dan Pengangkut

Close Kirim Limbah

Gambar 3.8 Tampilan Proses pengangkutan limbah medis pada aplikasi simpel
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Tahap pertama akan muncul tampilan awal seperti yang harus di isi sesuai Nama perusahaan yang sudah tersedia, pada aplikasi ini akan otomatis muncul nama perusahaan yang sudah menginput limbah medis B3. Lalu, praktikan bisa mengisi data **nama teknik** dengan “LIMBAH MEDIS” dan kolom **karakteristik** yang di isi dengan “Infeksius (*infectious* – X)”.

b.

Data detail

Pengirim	Pengangkut Darat	Penerima
Kode LB3	<input type="text"/>	
Kelompok Kemasan	Jumbo Bag (JB)	
Satuan Ukuran	0.152	TON
Jumlah Total Kemasan	1	
Peti Kemas	Nomor <input type="text"/>	Jenis <input type="text"/>
Lokasi Pemuatan	Jl. Cendekia sektor 11 ciater tangerang selatan	
Instruksi Penanganan khusus	SESUAI S.O.P	
Nomor Telp Darurat	<input type="text"/>	

*Menunggu konfirmasi pemanfaat

Close **Limbah B3 Sudah Dikirim**

Gambar 3.8.1 Tampilan Proses pengangkutan limbah medis pada aplikasi simpel
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Pengisian pada kolom **kelompok kemasan** dapat diisi dengan “Jumbo Bag (JB)”, kolom **jumlah total kemasan** dapat diisi dengan “1” karena setiap kantor mampu menampung 1Ton limbah, pada peti kemas ada 2 kolom **Nomor** dan **Jenis** dapat diisi dengan “strip (-)”, pada kolom **instruksi penanganan khusus** dapat diisi dengan “sesuai S.O.P”, dan kolom **Nomor Telp Darurat** diisi dengan nomor milik admin perusahaan.

Data detail

Pengirim	Pengangkut Darat	Penerima
	[Cari Cendekia sekiranya Citer yang terdapat disini]	
Instruksi Penanganan khusus	--PILIH INSTRUKSRI--	
Nomor Telp Darurat	[Redacted]	
Tanggal Pengiriman	08/16/2024	
Catatan Tambahan Limbah B3	[Empty text area]	
Penanggung Jawab		
Nama	[Redacted]	
Jabatan	[Redacted]	

*Lengkapi Data Penghasil dan Pengangkut

Close Kirim Limbah

Gambar 3.8.2 Tampilan Proses penerimaan limbah medis pada aplikasi simpel
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Berikutnya, isi kolom **Nomor Telp Darurat** milik Admin perusahaan, lalu isi bagian **penanggung jawab** dengan “nama dan jabatan karyawan” tersebut.

2. Pengangkut Darat

The screenshot displays a web application interface for 'Data detail' under the 'Pengangkut Darat' section. The interface is divided into three tabs: 'Pengirim', 'Pengangkut Darat', and 'Penerima'. The 'Pengangkut Darat' tab is active, showing a form for 'Data Pengangkutan'. The form includes the following fields:

- Tanggal Angkut: 08/14/2024
- Tanggal Tandatangan: 08/14/2024
- Nomor Truk: Two input fields, each containing a blue bar.
- Izin Pengangkutan: One input field containing a blue bar.
- Penanggung Jawab: Name and Jabatan fields, each containing a blue bar.

A red asterisk note at the bottom of the form reads '*Lengkapi Data Penghasil dan Pengangkut'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Close' and 'Kirim Limbah'.

Gambar 3.9 Tampilan Proses pengangkutan limbah medis pada aplikasi simpel
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Pada proses pengangkutan darat, praktikan mengisi tanggal sesuai data yang diinput, Nomor truk dari Bxxxxxx menjadi Bxxxxxx, dan Penanggung jawab sesuai dengan nama karyawan yang bertanggung jawab.

3. Penerima

Data detail

Pengirim Pengangkut Darat **Penerima**

Data Perusahaan

Nama Perusahaan PT Wahana Pamunah Limbah Industri

Alamat Perusahaan Jalan Raya Rangkasbitung Km 6 RW 01 Desa Parakan Kecamatan Jawil

Nomor Telp 0 [REDACTED]

Nomor Fax 0 [REDACTED]

Nomor Pendaftaran KLHK [REDACTED]

Data Limbah B3

Jenis LB3 Limbah klinis memiliki karakteristik infeksius

*Menunggu konfirmasi pemanfaat

Close Limbah B3 Sudah Dikirim

Gambar 3.10 Tampilan Proses pembuangan limbah medis pada aplikasi simpel
(Sumber: Aplikasi Sempel)

Perusahaan yang menerima limbah medis B3 ini yaitu PT Wahana Pamunah Limbah Industri (WPLI) yang merupakan perusahaan bergerak dalam bidang pengelolaan limbah industri.



NOMOR
KLHK-1733588428

MANIFES LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

Disi dengan huruf cetak dan jelas

I. BAGIAN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH PENGIRIM LIMBAH B3			
1. Nama dan alamat perusahaan Pengirim Limbah B3: UDD PMI Kota Tangerang Selatan Jl Cendekia sektor 11 ciater tangerang selatan		2. Lokasi Pemuatan jika berbeda dari alamat perusahaan: Jl Cendekia sektor 11 ciater tangerang selatan	
3. Nomor Registrasi Pengirim Limbah B3 : [REDACTED]			
4. Data Pengiriman Limbah B3			
A. Jenis Limbah B3 : Limbah klinis memiliki karakteristik infeksius	B. Nama Teknik, bila ada : LIMBAH MEDIS	C. Karakteristik Limbah B3 : Infeksius	D. Kode limbah B3 : A337-1
E. Kelompok Kemasan: Jumbo Bag	F. Satuan ukuran: Dikirim : 0.152 Ton Diterima : 0.152 Ton	G. Jumlah total kemasan: 1	H. Peti kemas Nomor : - Jenis : -
5. Keterangan tambahan untuk Limbah B3 tersebut di atas :			
6. Instruksi penanganan khusus dan keterangan tambahan : SESUAI S.O.P			
7. Nomor telepon yang dapat dihubungi dalam keadaan darurat : [REDACTED]			
8. Tujuan pengangkutan : Pengumpul / Pengolah / Pemenuhan / Penimbun / Ekspor / Distributor / Trade-in Limbah B3*			
Catatan: Jika pengisian formulir ini oleh Pengumpul Limbah B3, sebutkan nama Pengirim asal Limbah B3 yang limbahnya akan diangkut disertai lampiran salinan Manifes Limbah B3 yang dikirim oleh Pengirim asal ke Pengumpul Limbah B3.			
Pernyataan perusahaan Pengirim Limbah B3. Dengan ini saya menyatakan bahwa Limbah B3 yang dikirimkan sesuai dengan perincian pada daftar isian baku tersebut di atas, dikemas, dilekat label dan simbol dalam keadaan baik untuk angkutan di jalan raya, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia.			
9. Nama : ADMIN SIRAJA	10. Tanda tangan : TTD	11. Jabatan : ADMIN	12. Tanggal : 2024-08-16

II. BAGIAN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH PERUSAHAAN PENGANGKUT LIMBAH B3			
13. Nama dan alamat perusahaan Pengangkut limbah B3: A. PT Pembangunan Investasi Tangerang Selatan Jl Parakan Raya No 36 Kel Pondok Benda Kec Pamulang Kota Tangerang Selatan		16. Nomor pendaftaran KLHK : KLH-7017	
14. Nomor telepon : [REDACTED]		17. Identitas kendaraan : Nomor Truk : [REDACTED] Nama Kapal : [REDACTED] Izin pengangkutan : [REDACTED]	
15. Nomor Fax : [REDACTED]		18. Nama : [REDACTED]	
19. Tanda tangan : TTD		20. Jabatan : ADMIN	
		21. Tanggal Angkut : 2024-08-16	
		22. Tanggal tandatangan : 2024-08-16	

III. BAGIAN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH PERUSAHAAN PENERIMA LIMBAH B3			
23. Nama dan alamat perusahaan Penerima limbah B3: A. PT Wahana Pamunah Limbah Industri Jalan Raya Rangkasbitung Km 6 RW 01 Desa Parakan Kecamatan Jawilan Kabupaten Serang Provinsi Banten		24. Nomor telepon : [REDACTED]	
		25. Nomor Fax : [REDACTED]	
		26. Nomor pendaftaran KLHK : [REDACTED]	
Pernyataan perusahaan Penerima Limbah B3: Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah menerima kiriman Limbah B3 dengan jenis dan jumlah seperti tersebut di atas dan bahwa Limbah B3 tersebut akan diproses sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia.			
27. [REDACTED]		29. Jabatan : ADMIN	
		30. Tanggal : 2024-08-21	
Pernyataan ketidaksesuaian limbah: Setelah dianalisa, Limbah B3 yang disebutkan tidak memenuhi syarat sehingga selanjutnya akan dikembalikan kepada Pengirim asal Limbah B3.			
31. Jenis Limbah B3: Limbah klinis memiliki karakteristik infeksius		34. Alasan Pencolakan:	
32. Jumlah diterima:		35. Tanggal Pengembalian:	
		36. Tanda tangan:	

*Coret yang tidak perlu

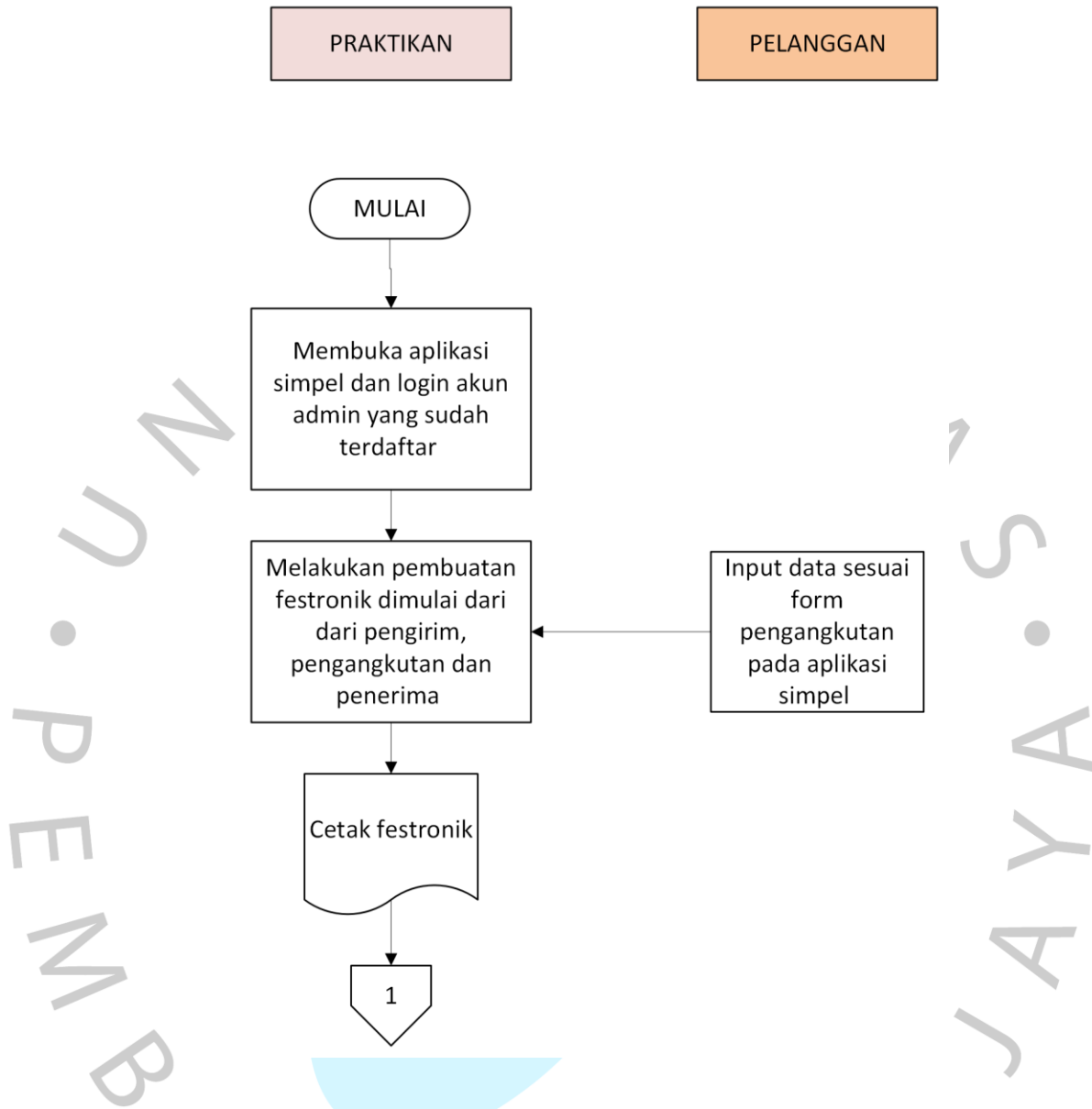
Crdate : 2024-08-22 03:38:30

Catatan: Sedang dalam proses pengiriman

[REDACTED]
Dokumen ini sah, diterbitkan secara elektronik melalui sistem Fesทรอนik KLHK sehingga tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah fesทรอนik.menhik.go.id
[REDACTED]

Gambar 3.11 Manifes Elektronik yang dibuat pada Aplikasi Simpel

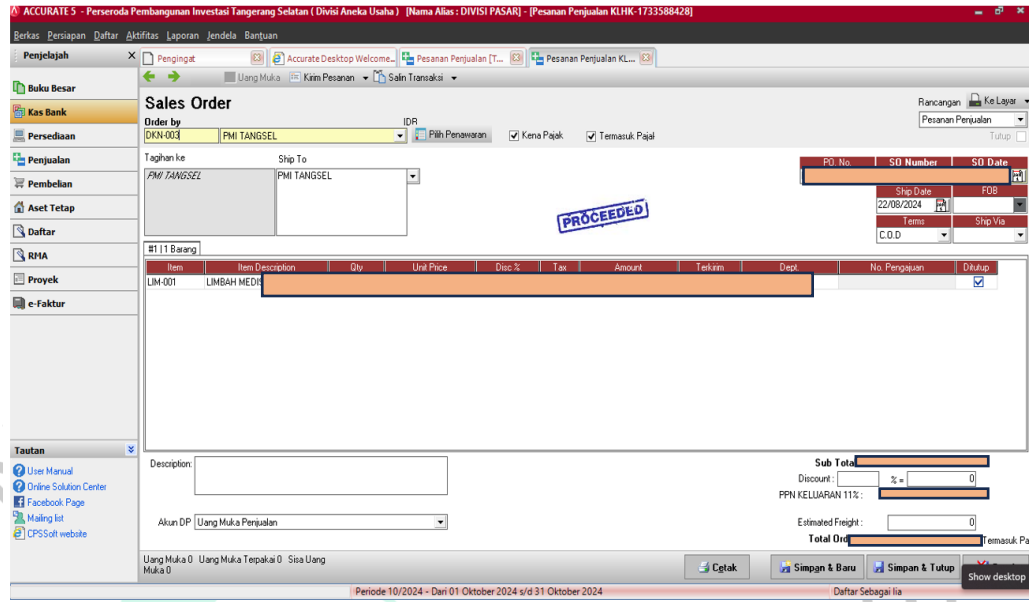
Setelah melalui tahapan di atas, akan menghasilkan fesทรอนik dengan bentuk pdf dengan tampilan seperti di atas.



Gambar 3.12 *Flowchart Pembuatan Festronek pada Aplikasi Simpel*

3.2.2 Menginput data pada *accurate*

Manifes yang diberikan oleh bagian pengangkut kepada admin, akan diinput ke *accurate*. Manifes tersebut berisikan berat kilogram limbah yang diangkut pada pelanggan, hal ini bertujuan untuk menyelaraskan kilogram pada manifes dengan kilogram yang ada pada aplikasi Simpel. Manifes yang diinput berupa berat kilogram limbah medis pelanggan dan tanggal yang diangkut, lalu pada aplikasi Simpel akan dibuang sesuai penuh muatan transportasi pembuangan.



Gambar 3.13 Input data Accurate

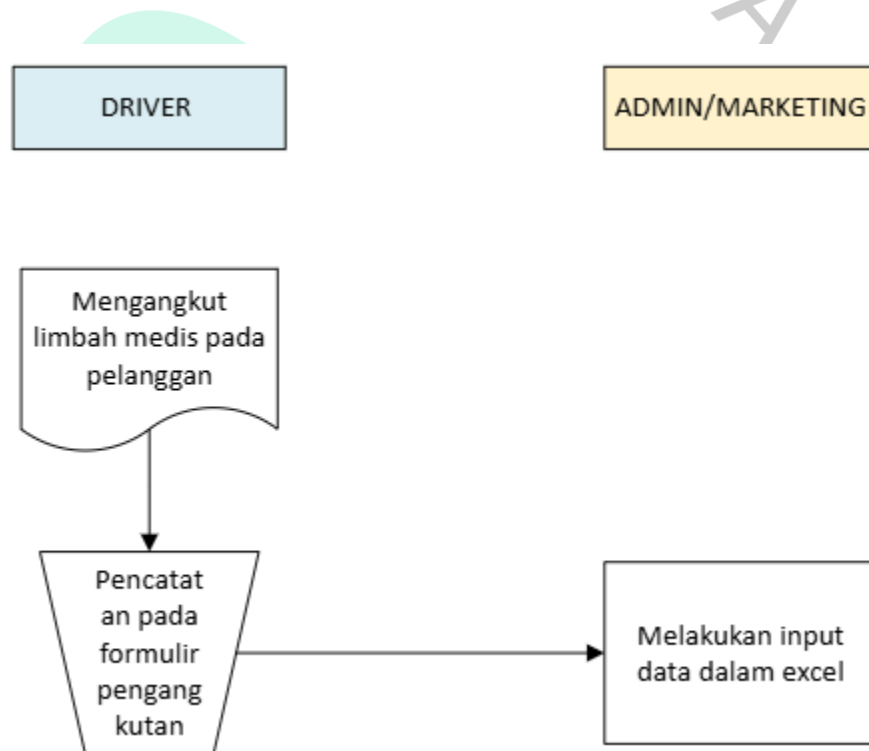
3.2.3 Melakukan rekap manifes, invoice, dan sertifikat pelanggan

Rekap merupakan menyusun data kompleks menjadi bentuk yang lebih sederhana, proses ini mencakup pengumpulan, pembersihan, dan analisis data dari berbagai sumber untuk menghasilkan informasi yang berharga. Rekap manifes dimaksud menggabungkan beberapa manifes dalam berbeda tanggal untuk satu pelanggan yang telah di *fotocopy* dan diinput ke *accurate*. Invoice pelanggan yang sudah dibayarkan akan langsung diberikan kepada Direktur Utama untuk penandatanganan, lalu di *fotocopy* untuk arsip dan direkap bersamaan dengan manifes sesuai nama pelanggan. Sertifikat pelanggan yang dikeluarkan oleh WPLI akan di *fotocopy* untuk arsip, lalu di rekap bersamaan dengan manifes dan invoice sesuai nama pelanggan. Setelah itu, dimasukkan ke dalam amplop coklat dan dibuatkan tanda terima untuk diberikan kepada pelanggan.

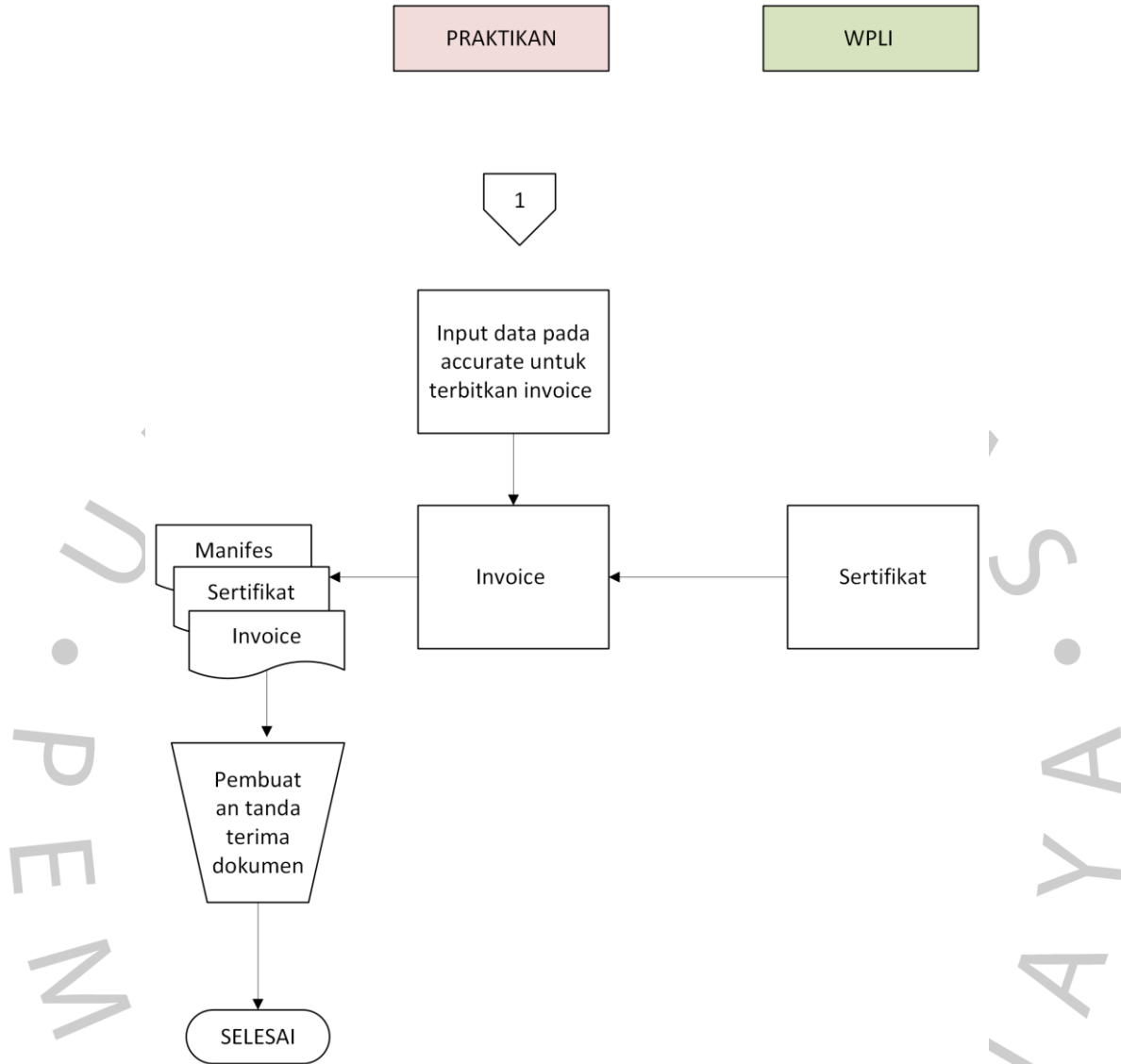
3.2.4 Melakukan pembuatan Tanda Terima

Tanda terima merupakan sebuah dokumen dalam bentuk tertulis yang menyatakan bahwa seseorang telah menerima sesuatu dari pihak lain, berupa barang, dokumen atau jasa. Perjanjian Kerjasama atau MOU (*Memorandum of Understanding*) merupakan dokumen legal yang menjelaskan mengenai persetujuan antara dua atau

lebih pihak yang mengikatkan diri terhadap satu orang atau lebih yang memiliki tujuan untuk menciptakan kewajiban untuk berbuat atau tidak melakukan suatu hal yang khusus (Pasal 1313 KUHP). Tujuan dari perjanjian kerjasama ini adalah untuk memastikan bahwa kebutuhan masing-masing pihak dapat terpenuhi sesuai dengan kontrak; tujuan utama dari perjanjian ini adalah untuk memastikan bahwa masing-masing pihak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya. Tanda Terima yang dibuat dalam praktek perihal Perjanjian Kerjasama akan diberikan kepada kedua belah pihak yang akan ditandatangani oleh Kepala Divisi dan Direktur Utama. Setelah diberikan kepada kedua belah pihak, tanda terima tersebut akan dimasukkan ke dalam catatan akuntansi perusahaan.



Gambar 3.14 Flowchart Penyerahan data pelanggan melalui driver pada admin/marketing



Gambar 3.15 Flowchart Proses terakhir pada Limbah Medis

3.3 Kendala yang Dihadapi

Kegiatan kerja profesi yang dilakukan selama 3 bulan, praktikan menyadari bahwa adanya beberapa kendala yang harus dihadapi.

3.3.1 Kesalahan dalam mengisi data

Pelanggan yang sering mengalami kesalahan dalam memasukkan berat limbah yang sudah dilaporkan kepada pihak KLHK, juga kesalahan penyampaian tanggal data

festronik ke perusahaan pengangkut dan perusahaan pengolah limbah B3 sehingga kegiatan pengangkutan menjadi terhambat.

3.3.2 Kurangnya Pemahaman Teknis dan Perubahan Perilaku

Festronik melibatkan sistem yang cukup kompleks, dilihat dari pendaftaran, pelaporan, hingga pemantauan. Tidak semua pelanggan memiliki latar belakang IT yang memadai dalam pengoperasian sistem ini secara efektif. Pelatihan yang diberikan kepada pelanggan seringkali kurang mendalam dan tidak sesuai dengan kebutuhan spesifik masing-masing pelanggan. Hal ini yang menyebabkan kesulitan dalam penggunaan fitur festronik.

Perilaku pelanggan yang sudah terbiasa dengan sistem manual dalam pengelolaan limbah medis, memindahkan data ke sistem digital membutuhkan waktu dan penyesuaian perilaku. Adapun beberapa pelanggan yang masih ragu dan enggan untuk beralih ke sistem digital karena berbagai alasan seperti kekhawatiran akan perubahan prosedur kerja.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala yang dialami praktikan dalam kegiatan kerja profesi, praktikan harus melakukan penyelesaian masalah.

3.4.1 Mengatasi kesalahan dalam mengisi data

Dalam menghadapi kendala ini dapat dilakukan dengan menghubungi pelanggan secara online melalui admin pelanggan, bahwa terjadi kesalahan dalam pengisian data festronik pada sistem. Pelanggan yang melakukan kesalahan akan langsung melaporkan bahwa adanya kesalahan pada KLHK agar dapat diproses secara cepat dan meminimalisir terhambatnya kegiatan pengangkutan maupun pembuangan. Selain itu, baiknya karyawan pelanggan yang bertanggung jawab perihal festronik diberikan pelatihan yang komprehensif mencakup sistem penggunaan, pengisian data dan pengelolaan limbah B3.

3.4.2 Mengatasi kurangnya pemahaman teknis dan perubahan perilaku

Dalam menghadapi kendala kurangnya pemahaman teknis diperlukan adanya pelatihan yang terstruktur dan mudah diikuti, sesuaikan materi pelatihan dengan kebutuhan dan tingkat pemahaman pelanggan, menggunakan metode pelatihan yang variative seperti tutorial video, simulasi, dan workshop interaktif, juga pelatihan berkelanjutan yang dilakukan secara berkala untuk memastikan pelanggan tetap *up-to-date*. Apabila upaya tersebut belum berhasil terealisasikan, baiknya perusahaan konsultasikan dengan pihak berwenang yaitu konsultasi dengan KLHK dan bantuan teknis yang dapat memberikan panduan dan bantuan yang diperlukan untuk mengatasi kendala teknis.

3.5 Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan memiliki banyak pengalaman dan ilmu baru selama menjalankan kegiatan kerja profesi pada Perseroda PITS. Pengalaman dan ilmu yang didapatkan tidak hanya seputar pembelajaran terkait teori. Namun, praktikan mendapatkan pengalaman dan ilmu terkait bagaimana bekerja dalam sebuah perusahaan sehingga dapat bermanfaat bagi praktikan di kemudian hari saat sudah memasuki lingkungan kerja, berikut merupakan pengalaman dan ilmu yang praktikan dapatkan.

- A. Praktikan mendapatkan pengalaman bekerja dalam sebuah lingkungan professional
- B. Praktikan mempelajari bagaimana bekerja sama dalam sebuah tim pada sebuah perusahaan
- C. Praktikan belajar untuk bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan mengerjakan pekerjaan secara teliti dan tepat waktu. Hal tersebut membuat praktikan menjadi pribadi yang lebih professional dan disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan
- D. Praktikan belajar untuk dapat mengatur waktu dengan sebaik mungkin agar pekerjaan yang diberikan selesai tepat waktu
- E. Praktikan diajarkan dalam penggunaan software accurate dan aplikasi simpel dalam proses pengelolaan manajemen yang ada pada divisi aneka usaha bagian limbah medis.

3.5.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang dapat mengumpulkan, menganalisa, meringkas, dan memproses data untuk memberikan informasi kepada mereka yang membuat keputusan. Sistem ini mencakup orang, dokumen dan informasi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, pengendalian internal, dan langkah-langkah keamanan. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah suatu alat organisasi yang merupakan bagian dari Sistem Informasi dan Teknologi (SIT) dan dimaksudkan untuk mendukung analisis dan pengembangan bidang ekonomi-keuangan perusahaan.

Berdasarkan penelitian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu jenis sistem yang membantu bisnis dalam menggunakan data keuangan untuk menghasilkan informasi dan sejumlah keputusan

Ada beberapa komponen dalam SIA yaitu:

1. Orang, komponen ini mencakup pada siapa saja yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan Instruksi, Komponen ini mengatur bagaimana suatu data dapat dihimpun, diproses dan disimpan.
3. Data, komponen ini berisikan data mengenai perusahaan dan kegiatan usaha perusahaan.
4. Software atau perangkat lunak yang digunakan merupakan komponen yang berguna dalam proses pengolahan data.
5. Infrastruktur teknologi informasi terdiri dari banyak komponen perangkat keras seperti komputer, perangkat komunikasi, dan jaringan lainnya.
6. Pengendalian Internal, komponen ini mengacu kepada proses keamanan terhadap perlindungan data.

1.5.2 Relevansi Teori dengan Praktik

Jenis	Teori	Praktik	GAP	Solusi
1. Pembuatan <i>Sales Order</i> dan <i>Delivery Order</i> pada sistem	Sistem informasi akuntansi menurut Romney et al., (2021) terkait komponen pada sistem informasi akuntansi, yaitu:	Dalam praktiknya divisi aneka usaha bagian limbah medis menerapkan komponen tersebut.	Perusahaan sudah menerapkan komponen pada Sistem Informasi Akuntansi sehingga tidak ditemukannya perbedaan antara teori dengan praktik.	Perusahaan dapat melakukan maintenance terhadap sistem dan perangkat keras juga software yang digunakan pada perusahaan.
2. Pembuatan Invoice	1. Orang 2. Prosedur dan Instruksi 3. Data 4. Perangkat lunak 5. Infrastruktur teknologi informasi 6. Pengendalian Internal	1. Orang, yaitu karyawan divisi aneka usaha bagian limbah medis. 2. Prosedur dan Instruksi, perusahaan menetapkan standar prosedur dalam kegiatan yang dilakukan seperti kegiatan pencatatan keuangan perusahaan. 3. Data yang dimiliki perusahaan berupa data yang didapatkan dari kegiatan bisnis 4. Perangkat lunak, perusahaan telah menggunakan software yaitu	Namun, seringkali terjadi kendala yang menghambat proses pencatatan.	

		<p>Ms. Excel dan Simpel</p> <p>5. Infrastruktur teknologi informasi, perusahaan dibantu oleh perangkat keras seperti laptop, computer, dan perangkat keras pendukung lainnya.</p> <p>6. Pengendalian internal, perusahaan menerapkan keamanan yang tinggi dengan sistem verifikasi membuka software, tidak memberikan akses kepada karyawan untuk membuat halaman web tertentu dan menggunakan keamanan data perusahaan.</p>		
--	--	--	--	--

Tabel 3.2 Relevansi Teori dengan Praktik