

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Review Hasil Penelitian Terdahulu

Menurut Esteria *et al.*, (2016) dalam penelitiannya menjelaskan pencatatan transaksi penerimaan kas PT. Hasjrat Abadi Manado sudah otomatis terprogram di komputer. Perusahaan telah menggunakan sistem komputer dalam pencatatan transaksi sehingga semua transaksi penjualan secara otomatis diproses dalam sistem komputer tersebut. Ini dapat menghindari kesalahan pencatatan dan dapat lebih efisien dan efektif.

Nariswari (2018) meneliti tentang penjumlahan dilakukan setiap hari oleh karyawan dengan melalui sistem yang berpedoman pada faktur penjualan yang telah dilaporkan saat penerimaan kas dan perhitungan yang dilakukan oleh kasir saat malam hari setelah tutup *restaurant*. Jurnal yang digunakan adalah jurnal IBS (*Internet Based System*) sehingga akan lebih memudahkan untuk dipantau manajer keuangan. Proses penjumlahan akan otomatis dilakukan oleh sistem, akan tetapi harus dicek kembali oleh bagian keuangan. Pencocokan saldo terakhir di neraca *Internet Based System* dengan jumlah kas secara rill yang disimpan didalam brankas. Perhitungan kas dilakukan oleh kasir setiap harinya agar memperkecil adanya selisih uang kas di perusahaan.

Data empiris yang dilakukan oleh peneliti Andarsari (2018) bahwa dalam hal catatan penerimaan/pengeluaran kas, catatan penerimaan kas dilakukan pada saat pemilik usaha menerima pendapatan atas penjualannya. Pencatatan dilakukan berdasarkan bukti-bukti transaksi penjualan yang telah dikumpulkan. Dari hasil penelitiannya dari pernyataan sumbernya adalah deskripsi tekstural yang menggambarkan bahwa penyusunan laporan keuangan masih dilakukan ala kadarnya.

Kesederhanaan praktik akuntansi menunjukkan informasi yang dihasilkan sangat sederhana dan terkesan tidak lengkap. Fenomena ini menunjukkan bahwa pengetahuan pemilik tentang akuntansi masih sangat terbatas, yang mengakibatkan praktik akuntansi masih dipraktikkan jauh dari standar SAK ETAP.

Penelitian lainnya yang sejalan dilakukan Sulistyowati (2017) bahwa laporan keuangan pada UMKM masih sederhana dengan melakukan pencatatan transaksi yang sering terjadi dalam usahanya dan SAK ternyata masih belum dipahami para pelaku UMKM. Salah satu yang mempengaruhi hal tersebut adalah karena latar belakang pendidikan yang kurang dan sosialisasi atau pelatihan dari pihak pemerintah maupun lembaga yang membawahi UMKM masih kurang maksimal sehingga pemahaman akan pentingnya laporan keuangan masih belum dipahami pelaku UMKM. Sama halnya dengan hasil penelitian Putra (2018) perlakuan akuntansi yang dilakukan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara umum yaitu perlakuan akuntansi yang mengacu pada Standar Keuangan Akuntansi (SAK) agar dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

Berbeda dengan menurut Onoh dan Okoro (2017), penelitian mereka mengakui kesenjangan ini dan bermaksud untuk berkontribusi pada teori dan aplikasi praktis yang akan membantu bisnis menghargai pentingnya rekonsiliasi bank terhadap operasi mereka dan kelangsungan hidup jangka panjang terutama di masa-masa sulit dimana ada kenaikan biaya dalam bisnis dan pasar yang menyusut untuk barang dan jasa umumnya. Dua format untuk rekonsiliasi bank dapat digunakan untuk sampai pada kesimpulan yang sama.

Secara praktik, hasil penelitian dan gambaran penjelasan oleh Liew *et al.*, (2020) menyatakan pengamatan ini adalah kesenjangan utama dalam teori yang harus diteksasi penelitian ini dalam tinjauan literatur ini. Misalnya ketika melakukan rekonsiliasi bank dari perspektif saldo buku kas tujuannya adalah untuk menemukan barang-barang yang menyebabkan perbedaan antara saldo kas dan saldo laporan bank. Atau, ketika seseorang memilih untuk bekerja dari perspektif saldo laporan bank tujuannya tetap sama.

Dalam menjalankan transaksi dan rekonsiliasi dalam pencatatan bank, juga berpengaruh pada sistem akuntansinya. Penelitian yang membahas tentang transaksi dan rekonsiliasi bank yang berkaitan juga dengan sistem akuntansi diperbankan. Daru (2016) meneliti tentang sistem akuntansi digitalisasi dan teknologi informasi dapat memberikan peran penting dalam sektor perbankan. Bank yang menggunakan sistem perbankan manual tidak dapat mengadopsi

dirinya untuk mengubah lingkungan bisnis dan tidak dapat memberikan layanan yang cepat dan efisien kepada nasabahnya. Disisi lain, bank yang beroperasi dengan sistem akuntansi/perbankan terkomputerisasi dapat menawarkan layanan yang jauh lebih baik, efisien, dan cepat kepada pelanggan mereka oleh mereka jauh lebih kompetitif.

Penelitian Suroso (2016) menyatakan prosedur penerimaan kas dalam perusahaan ini hanya memiliki satu cara, yakni penerimaan kas dari bank. Penerimaan biaya awal muka atau *down payment* dikenakan sebesar 10% untuk setiap proyek yang akan dikerjakan. Penerimaan ini terjadi setelah adanya persetujuan antara PT. Sinar Galuh Pratama dengan klien yang akan memakai jasa perusahaan tersebut. Penerimaan kas melalui progres proyek atau kemajuan proyek adalah penerimaan yang terjadi ketika kinerja dilapangan mengalami kemajuan sehingga klien harus membayar proyek yang telah diselesaikan terlebih dahulu sesuai perjanjian diawal.

Pada penelitian Metiasari (2016) dalam metode penelitiannya deskriptif kualitatif, menjelaskan sebagian besar UMKM sudah menerapkan pencatatan dan pelaporan akuntansi pada usaha yang dimiliki. Pelaku UMKM di Kecamatan Sidorejo tidak mengalami kendala dalam pencatatan dan pelaporan akuntansi. Hal ini dikarenakan latar belakang pendidikan para pelaku UMKM yang sebagian besar adalah S1 sehingga memahami bagaimana penerapan pencatatan dan pelaporan secara akuntansi. Menurut Sartika, Eka *et al.*, (2016) menyatakan transaksi antara kantor pusat dan kantor cabang menggunakan sistem akuntansi yang banyak melibatkan akun rekening antar kantor (RAK Pusat/ cabang) yang ketika digabungkan antara cabang dan pusat saldo RAK akan nol (dihapuskan). Departemen akuntansi harus sangat teliti ketika akan melakukan penyajian laporan keuangan dari sistem akuntansi, karena sistemnya masih kurang mendukung. Pencatatan transaksi akuntansi di Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama masih terdapat jurnal *single* yang dapat mengakibatkan neraca tidak *balance* antara aktiva dan passiva.

Penelitian yang lain dilakukan Novita, Rarahayu (2019) dengan menggunakan teknik wawancara kepada para pedangang yang ada di Kecamatan Tanayan Raya yaitu pencatatan yang benar dan tepat dilakukan dengan

mengklasifikasikan transaksi dimana dilakukan pengelompokkan transaksi suatu perusahaan ke dalam jenis yang akan diteliti yaitu buku kas, buku piutang, buku hutang, buku persediaan, buku yang digunakan pengusaha barang harian dalam mengoperasikan usaha ditampilkan dalam bentuk tabulasi.

Menurut Saputra *et al.*, (2020) meneliti tentang adanya sistem informasi manajemen laboratorium donatur yang ingin berdonasi pada Griya Derma bisa melalui transfer, serta pencatatanya bisa langsung melalui sistem yang sudah terkomputerisasi. Hal ini dilakukan agar data yang ada bisa terkonsep dan tersimpan secara rapi. Sehingga terwujudnya tujuan pengelolaan ini bisa tercapai dengan baik. Sama halnya dengan menurut Ramdan *et al.*, (2019) sistem informasi manajemen laboratorium sekolah berbasis web ini memberikan solusi bagi pengguna untuk mengelola dan mendapatkan informasi yang lebih optimal mengenai manajemen laboratorium sekolah di SMK Muhammadiyah Kawali. Sistem informasi manajemen laboratorium sekolah berbasis web ini bisa menggantikan sistem yang sudah berjalan sebelumnya yang mana sebelumnya masih menggunakan kertas sebagai media pencatatannya. Dengan kemajuan teknologi sistem akuntansi, PT. Sucofindo Laboratorium Cibitung mengalami dan merasakan hal serupa juga dengan perkembangannya. Sehingga mengubah sistem yang terdahulu manual menjadi otomatis sehingga mempermudah karyawan dan pelanggan dalam melakukan pengerjaan order.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan. Proses tersebut menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi para pemakai laporan (*users*) untuk pengambilan keputusan (Sumarsan, 2017).

Akuntansi adalah suatu proses pencatatan atau pengolahan data keuangan, penggolongan peringkasan, pelaporan dan analisa data keuangan suatu organisasi atau perusahaan. Akuntansi disebut juga dengan bahasa bisnis atau bahasa pengambilan keputusan. Akuntansi dari sudut pemakai: akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan untuk mengevaluasi suatu kegiatan-kegiatan organisasi. Definisi akuntansi dari sudut pandang proses atau kegiatan: suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Akuntansi harus mampu mengidentifikasi data yang berkaitan atau relevan dengan kepentingan yang diambil oleh manajemen, memproses atau menganalisis data yang relevan dan mengubah data menjadi informasi untuk pengambilan keputusan (Kardinal, 2016).

2.2.2 Siklus Akuntansi

Proses akuntansi dapat berjalan dengan lancar apabila para pelaku menjalankan tugas sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Kelancaran pelaksanaan pekerjaan dapat dicapai apabila para pihak yang terkait harus mempunyai komitmen untuk konsisten dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan aturan. Proses akuntansi yang sesuai dengan aturan menjadi solusi untuk mengatasi kelemahan dan kendala pelaksanaan akuntansi yang belum dapat dilaksanakan secara tepat. Efisiensi penyusunan laporan juga dapat dicapai apabila para pelaku menjalankan siklus akuntansi sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan. Dokumen sumber yang disampaikan kepada penyusun laporan keuangan haruslah memadai dan disampaikan tepat pada waktunya, sesuai dengan yang disyaratkan dalam sistem akuntansi (Ariyati *et al.*, 2016)

Siklus akuntansi dimulai dengan identifikasi transaksi. Transaksi merupakan peristiwa mencatat semua kegiatan keuangan sehari-hari kedalam bukti-bukti transaksi dimana nilainya dapat dinyatakan dengan satuan moneter dan akan mengakibatkan perubahan pada posisi keuangan, contoh dari transaksi yaitu menerima pembayaran dari pelanggan, membayar biaya, melakukan penjualan, melakukan pembelian dan transaksi lainnya (Sumarsan, 2017).

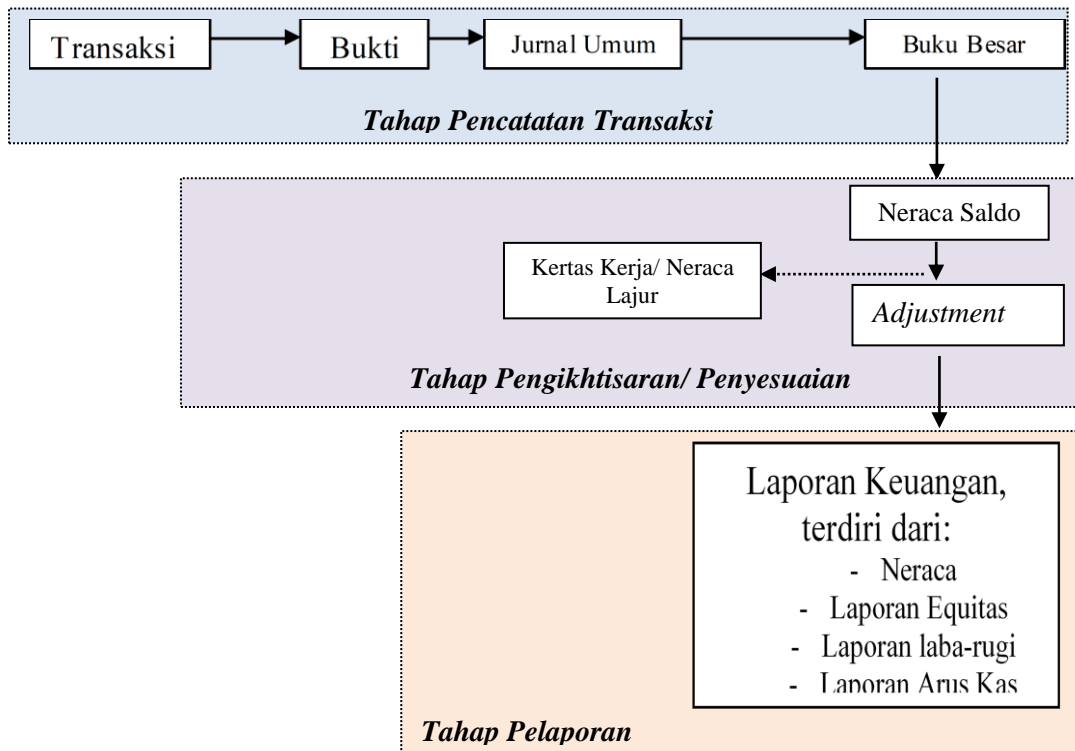
Menurut Zamzami dan Duta (2016) untuk memahami penyajian dan penyusunan laporan keuangan, ada beberapa langkah-langkah dalam siklus akuntansi yang harus dipahami, yaitu:

1. Analisis transaksi keuangan
2. Mencatat ke dalam jurnal transaksi
3. Melakukan psoting ke buku besar
4. Menyusun neraca saldo
5. Melakukan pencatatan jurnal penyesuaian
6. Menyusun neraca saldi neraca saldo setelah penyesuaian
7. Menyiapkan laporan keuangan
8. Melakukan pencatatan jurnal penutup
9. menyiapkan neraca saldo setelah penutupan

Menurut jenis badan hukumnya, perusahaan dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya memperjualbelikan jasa, dengan kata lain bahwa dalam perusahaan jasa yang menjadi fokusnya adalah *service*. Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan utamanya membeli barang dagangan dengan tanpa melakukan perubahan terhadap barang dagangan tersebut dengan maksud untuk dijual kembali agar mendapatkan keuntungan. Sedangkan perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang melakukan pengolahan baik dari bahan mentah menjadi barang setengah jadi maupun menjadi barang jadi.

Setiap perusahaan, tentunya akan melakukan proses akuntansi dengan tujuan untuk mengendalikan perusahaan tersebut agar tetap terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Seluruh tahapan atau proses dalam akuntansi itu dikatakan dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah sebuah gambaran yang menunjukkan tentang prosedur atas bagaimana pelaporan keuangan dilakukan dan dihasilkan. Pada umumnya siklus akuntansi tersebut dikelompokkan kedalam 3 tahap, yaitu tahap pencatatan transaksi, tahap pengikhtisaran/penyesuaian, dan tahap pelaporan. Menurut Andrianto dalam buku Pencatatan Akuntansi Pada Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (UMKM) Terhadap Implementasi Standar

Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) 2016. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Tahapan Siklus Akuntansi Sebagai sebuah siklus, proses akuntansi juga memiliki berbagai tahapan yang harus dilalui secara berurutan. Tujuan dalam siklus ini adalah untuk memberikan suatu informasi akuntansi yang tepat sehingga dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan. Untuk mencapai tujuan tersebut, tahapan-tahapan dalam siklus Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Identifikasi Transaksi

Identifikasi setiap transaksi menjadi tahapan pertama dalam siklus ini. Kegiatan identifikasi ini harus dilakukan secara tepat oleh akuntan yang bisa dilakukan dengan cara melakukan pencatatan setiap transaksi yang terjadi. Transaksi akuntansi yang dicatat merupakan setiap transaksi yang memiliki dampak secara langsung pada perubahan kondisi keuangan perusahaan dan dinilai secara objektif. Transaksi yang terjadi juga harus memiliki bukti-bukti transaksi agar bisa dilakukan identifikasi. Bukti transaksi ini bisa berupa kuitansi, faktur, nota, atau bukti lainnya yang dianggap sah dalam dunia

akuntansi. Oleh sebab itu, setiap transaksi akuntansi sebaiknya menggunakan bukti transaksi yang sehingga bisa dicatat dan diidentifikasi oleh akuntan, terutama transaksi yang berkaitan dengan perubahan kondisi keuangan perusahaan.

2. Analisis Transaksi

Setelah tahapan identifikasi, akuntan kemudian harus melakukan analisis terhadap transaksi tersebut tentang pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan. Sistem pencatatan akuntansi dalam perusahaan selalu menggunakan *double-entry system*. Artinya, setiap transaksi akuntansi yang terjadi akan memberikan pengaruh pada posisi keuangan di debit dan kredit dan harus dalam jumlah yang sama besarnya. Secara matematis, umumnya akuntansi menggunakan persamaan: $Aktiva = Kewajiban + Ekuitas$ dalam melakukan analisis dan perhitungan transaksi yang terjadi. Sebagai ilustrasi, sebuah perusahaan mendapatkan investasi uang tunai sebesar Rp 1.000.000,-, peralatan dan perlengkapan sebesar Rp 500.000,-. Transaksi tersebut bisa dianalisis bahwa terjadi penambahan kas, perlengkapan, dan peralatan sebesar Rp 1.500.000,-. Penambahan tersebut berarti menambah modal perusahaan sebesar Rp 1.500.000,- karena semua transaksi tersebut merupakan bagian dari modal perusahaan.

3. Pencatatan Transaksi dalam Jurnal

Setelah akuntansi melakukan analisis transaksi, maka tahapan selanjutnya adalah dengan mencatat semua transaksi ke dalam sebuah jurnal keuangan. Dalam ilmu akuntansi, jurnal diartikan sebagai sebuah catatan kronologis selama satu periode tentang transaksi-transaksi yang terjadi. Proses memasukkan informasi tersebut disebut penjurnalan. Dalam proses penjurnalan, setiap transaksi dibagi ke dalam dua bagian: Debit dan Kredit. Pencatatan ini bisa dilakukan dalam sebuah Jurnal Umum. Pencatatan harus dilakukan dengan berurutan dan teliti, tanpa ada transaksi yang terlewatkan. Sehingga pada masa akhir akan didapatkan jumlah debit dan kredit yang sama besarnya.

4. Posting Buku Besar

Setelah di catat ke dalam sebuah jurnal, akuntansi kemudian memindahkan semua transaksi ke dalam buku besar. Secara umum, buku besar dapat diartikan sebagai kumpulan rekening pembukuan yang berisikan informasi aktiva tertentu yang dicatat dalam satu periode. Dalam sebuah perusahaan dipastikan memiliki berbagai daftar rekening buku besar. Masing-masing rekening yang ada dalam buku besar tersebut diberi nomor-nomor kode tertentu. Tujuannya adalah memudahkan ketika proses identifikasi dalam jurnal tersebut. Selain itu, akuntan juga akan lebih mudah dalam melakukan pengecekan ulang atau melihat referensi terkait dengan transaksi yang terjadi jika sudah tercatat dalam buku besar.

5. Menyusun Neraca Saldo dan Jurnal Penyesuaian

Tahapan selanjutnya dalam siklus akuntansi yang dilakukan oleh seorang akuntan adalah menyusun neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Neraca saldo berisikan daftar saldo dari masing-masing rekening pada buku besar pada periode tertentu. Dalam menuliskan neraca saldo, saldo yang terdapat dalam buku besar disatukan dan harus dalam kondisi sama jumlahnya. Bila dalam suatu kondisi ternyata terdapat transaksi yang belum tercatat atau ditemukan ada kesalahan dalam neraca saldo, maka akuntan wajib untuk melakukan pencatatan dalam jurnal penyesuaian. Penyusunan jurnal penyesuaian ini bersifat periodik dan prosesnya juga sama dengan penjurnalan pada umumnya. Setelah dicatat dalam jurnal penyesuaian, maka hasil laporan keuangannya menjadi aktual.

6. Penyusunan neraca saldo penyesuaian dan laporan keuangan.

Tahapan berikutnya dalam siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo penyesuaian dan laporan keuangan. Neraca saldo penyesuaian dibuat dengan berdasarkan pada buku neraca saldo yang sudah dibuat sebelumnya dengan memperhatikan jurnal penyesuaian. Saldo-saldo tersebut terbagi ke dalam kelompok aktiva dan pasiva sesuai dengan statusnya. Kemudian disusun hingga jumlah saldo keduanya sama besar. Yang perlu diperhatikan dalam penyusunan neraca saldo penyesuaian ini adalah jumlah saldo pada aktiva maupun pasiva berjumlah sama besar. Bila tidak, maka terjadi kesalahan dalam perhitungan dan tidak bisa dibuat laporan keuangannya. Laporan keuangan ini

dibuat setelah jumlah saldo aktiva dan pasiva pada buku neraca saldo berjumlah sama besar. Dalam laporan keuangan disusun beberapa laporan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan neraca yang menghitung likuiditas, solvensi, dan fleksibilitas. Selanjutnya, akuntan masuk ke dalam tahapan terakhir yakni pembuatan jurnal penutup.

7. Menyusun Jurnal Penutup

Tahapan terakhir dalam siklus ini adalah penyusunan jurnal penutup oleh seorang akuntan. Jurnal penutup ini disusun pada akhir periode akuntansi dengan cara menutup rekening nominal atau rekening laba rugi. Untuk menutup kedua rekening tersebut, caranya bisa dengan membuat nihil nilai rekening tersebut. Tujuan melakukan penutupan rekening ini adalah untuk melihat aliran pada sumber selama periode akuntansi tersebut berjalan. Setelah rekening tersebut ditutup, jurnal penutup ini bisa digunakan untuk mengukur setiap kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tersebut. Pada periode selanjutnya, jurnal penutup bisa membantu untuk memulai kembali dalam siklus akuntansi selanjutnya.

8. Tambahan: Menyusun Neraca Saldo dan Jurnal Pembalik

Tahapan pada siklus proses akuntansi dalam satu periode sebelumnya sudah bisa diakhiri dengan pembuatan jurnal penutup. Proses penyusunan neraca saldo dan jurnal pembalik ini bersifat opsional, boleh dilakukan atau tidak. Neraca saldo pada tahap ini berisikan saldo rekening permanen dari rekening buku besar setelah jurnal penutup. Sementara jurnal pembalik dibuat agar proses pencatatan beberapa transaksi tertentu, terutama yang selalu berulang, bisa lebih sederhana.

2.2.3 Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah asumsi, aturan dan konsep yang berlaku pada akuntansi. Prinsip akuntansi menjadi pedoman dalam menghasilkan laporan keuangan yang valid dan akurat. Tujuan dari penggunaan prinsip akuntansi tersebut adalah untuk menciptakan kesesuaian antara pengguna akuntansi satu dengan lainnya. Sehingga informasi keuangan yang dihasilkan dapat

diperbandingkan dan memenuhi kebutuhan dari pengguna informasi tersebut. Prinsip-prinsip akuntansi antaran, yaitu:

1. *Going Concern* (kontinuitas usaha) suatu perusahaan diasumsikan akan beroperasi secara terus menerus dan selalu melakukan kegiatan sepanjang waktu
2. *Business Entity* (kesatuan usaha) suatu organisasi atau perusahaan adalah bagian terpisah antara perusahaan dengan pemilik organisasi atau perusahaan atau individu.. Transaksi keuangan yang menyangkut badan usaha tidak boleh dicampur dengan pemiliknya dan terdapat garis pemisah yang tegas.
3. *Accounting Period* (periode akuntansi)
Harus ada batas waktu dan diterapkan secara tahunan karena kegiatan perusahaan berjalan sepanjang waktu maka proses penyajian laporan keuangan perlu dibagi dalam periode- periode tertentu.
4. *Measurement Unit* (kesatuan pengukuran) semua kejadian atau transaksi diukur dengan satuan uang karena hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Keseragaman pengukuran harus sama (bila suatu transaksi diukur dengan nilai rupiah maka transaksi yang lainnya juga diukur dengan nilai rupiah).
5. *Historical Cost* (biaya historis) Jumlah uang yang dikeluarkan dalam suatu transaksi merupakan jumlah yang dipakai sebagai dasar pengakuan barang dan jasa yang dikeluarkan, atau dengan kata lain, pengadaan barang dan jasa diakui sebesar uang yang dikeluarkan pada saat pengadaan barang dan jasa tersebut terjadi.
6. *Full Disclosure* (pengungkapan sepenuhnya).
Semua kejadian perlu diungkap secara terbuka agar laporan posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan tidak menyesatkan para pemakai laporan keuangan.
7. *Consistency* (konsistensi)
Didalam akuntansi terdapat beberapa metode yang dapat dipergunakan, misalnya dalam penilaian persediaan dan penyusutan aktiva tetap, prinsip ini mengharuskan perusahaan konsisten dalam menggunakan metode yang dipakai. Tujuan dari konsep ini, agar laporan keuangan dari beberapa periode dapat diperbandingkan.

8. *Conservatism* (konservatif)

Konsep ini didasarkan atas suatu pendapat yang menyatakan bahwa kemungkinan rugi yang akan terjadi tetapi tidak mengantisipasi laba yang belum direalisasi. Tujuan utamanya untuk mencegah jangan sampai pendapatan bersih dicatat terlalu tinggi.

9. *Objective evidence* (bukti transaksi yang objektif)

Dalam proses pencatatan akuntansi dibutuhkan adanya bukti-bukti transaksi yang bersifat objektif dan dapat diuji kebenarannya.

10. *Matching expense with revenue* (realisasi) Untuk mengetahui seberapa jauh yang telah dicapai oleh perusahaan maka semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan harus dibandingkan dengan atau dikurangkan dan total pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam suatu periode akuntansi.

11. *Revenue recognition* (pengakuan pendapatan) Pengakuan pendapatan atau realisasi penerimaan uang tidak selalu bersamaan dengan penyerahan barang/jasa, sehingga diperlukan suatu konsep untuk pengukurannya. Pengakuan Pendapatan didalam akuntansi diakui dengan dua metode:

a. *Cash basis* (dasar penerimaan uang)

Konsep ini mengakui suatu pendapatan pada saat uang itu diterima dan mengakui biaya pada saat uang tersebut dikeluarkan (Ayus dan Neni, 2017).

Basis kas menurut PSAP 01 adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Pada basis kas, pendapatan diakui ketika kas diterima bukan ketika hak atas pendapatan tersebut timbul dan belanja diakui ketika dibayar bukan ketika kewajiban untuk membayar timbul. Pada basis kas, pembelian aset jangka panjang tidak dikapitalisasi tapi seluruhnya diakui sebagai belanja, sehingga tidak ada pencatatan dan penyajian atas aktiva tetap dan penyusutan (Ayus dan Neni, 2017).

b. *Accrual Basis* (dasar akrual)

Penerapan akuntansi keuangan didasarkan tidak tunai (akrual) artinya transaksi diakui pada saat terjadinya tanpa dikaitkan dengan transaksi kas. Dasar akrual mencakup pencatatan terhadap transaksi yang terjadi dimasa

lalu dan berbagai hak dan kewajiban dimasa yang akan datang (Ani Rakhmanita, 2019).

Tak sedikit juga yang mengakrualkan biaya tetapi tidak dilakukan secara tuntas, entah karena pemahaman konsepnya yang kurang atau karena lalai semata. Di kelompok manapun seseorang berada, urusan akrual adalah bagian tak terpisahkan dari pekerjaan akuntansi. Itu artinya, setiap orang accounting mestinya, minimal, paham konsep dasar dan teknis akrual dengan baik. Penulisan ini akan memaparkan aplikasi untuk perlakuan akuntansi mengakrualkan biaya, bonus dan contoh-contoh yang menggunakan konsep akrual.

Secara konseptual akuntansi berbasis akrual dipercaya dapat menghasilkan informasi yang lebih akuntabel dan transparan dibandingkan dengan akuntansi berbasis kas. Akuntansi berbasis akrual dianggap mampu mendukung terlaksanakannya perhitungan berbagai macam biaya pelayanan publik yang disediakan oleh pemerintah dengan wajar. Pencatatan dan perhitungan seluruh beban, baik yang sudah dibayar maupun yang belum dibayar dalam basis akrual membuat akuntansi berbasis akrual secara konseptual dapat menyediakan pengukuran yang lebih baik, pengakuan yang tepat waktu, dan pengungkapan kewajiban di masa mendatang. Sedangkan apabila dilihat dalam rangka pengukuran kinerja, informasi berbasis akrual dapat menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya ekonomi yang sebenarnya. Oleh karena itu, akuntansi berbasis akrual merupakan salah satu sarana pendukung yang saat ini diperlukan oleh pemerintah dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pemerintah.

Basis akrual menurut PSAP (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan) Nomor 01 adalah:

- i. Basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar
- ii. Basis akrual yang dimodifikasi (*modified accrual*) pada basis akrual yang dimodifikasi hanya pendapatan yang memenuhi unsur *measurable* dan *available* yang dapat diakui sebagai pendapatan pada saat terjadinya,

sedang pendapatan yang tidak memenuhi kedua unsur tersebut baru diakui (Dariana, 2016)

2.2.4 Tahap Pencatatan Transaksi Keuangan

Untuk memulai membuat catatan transaksi keuangan, maka setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan akan menjadi informasi awal yang harus dicatat dan diolah sehingga nantinya menghasilkan laporan keuangan. Berikut ini langkah-langkah untuk membuat pencatatan transaksi keuangan:

1. Menyiapkan Bukti-Bukti Transaksi

Sebelum membuat pencatatan transaksi keuangan, tentunya harus menyiapkan bukti-buktir transaksi seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Bukti-bukti transaksi ini memang sangat penting karena sebagai dasar dari pencatatan transaksi yang dibuat. Dapat dikatakan bila bukti-bukti tersebut dianggap sebagai pertanggung jawaban terhadap transaksi yang sudah dilakukan. Untuk dapat mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam jurnal, tentunya bukti-bukti ini harus dianalisis terlebih dahulu sehingga diketahui perlakuan yang tepat untuk akun yang berkaitan.

2. Pencatatan Transaksi Kedalam Jurnal Harian

Setelah menganalisis bukti-bukti transaksi yang ada, saatnya mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam jurnal harian. Jurnal merupakan catatan yang disusun secara sistematis dan didasarkan pada kronologis transaksi-transaksi yang dilakukan. Fungsi dari adanya jurnal ini adalah:

- a. Digunakan untuk mencatat semua transaksi yang dilakukan berdasarkan pada bukti yang ada.
- b. Fungsi historis, sehingga transaksi-transaksi yang ada dapat dicatta berdasarkan waktu kejadiannya.
- c. Fungsi analisis, setiap transaki yang dilakukan dan dicatat dalam jurnal merupakan hasil analisa dari bukti-bukti yang tersedia.
- d. Fungsi intruktif, artinya pencatatan yang dilakukan di dalam jurnal dapat digunakan sebagai intruksi untuk melakukan posting debit atau kredit ke buku besar.

- e. Memberikan informasi terkait dengan transaksi-transaksi yang sudah dilakukan.
 - f. Dalam pembagiannya, jurnal terdiri dari dua jenis yaitu:
 - g. Jurnal Umum : Yaitu jurnal yang mencatat seluruh transaksi ke dalam sebuah kesatuan berdasarkan pada urutan waktu.
 - h. Jurnal Khusus : Jenis jurnal ini biasanya digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan secara spesifik berdasar pada jenis dan kebutuhan perusahaan. Beberapa jenis jurnal khusus yang sering digunakan di perusahaan yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal pembelian.
3. Melakukan Posting ke Dalam Buku Besar

Berikut ini langkah-langkah untuk memposting dari jurnal ke dalam buku besar:

- a. Pindahkan tanggal transaksi dari jurnal ke lajur perkiraan yang berkaitan di dalam buku besar.
- b. Pindahkan jumlah debit dan kredit yang ada di jurnal ke lajur debit atau kredit perkiraan yang ada di buku besar.
- c. Catat nomor kode akun pada kolom referensi jurnal sebagai tanda jumlah jurnal yang sudah dipindahkan ke dalam buku besar.
- d. Catat nomor halaman jurnal pada kolom referensi yang ada di dalam buku besar setiap pemindah-bukuan

2.2.5 Pengertian Pembukuan Keuangan

Pembukuan adalah sebuah proses pencatatan yang dilakukan secara wajib dan teratur dalam mengakumulasikan semua jenis data dan informasi tentang keuangan yang terdiri atas kewajiban, penghasilan, harta, biaya dan modal. Jumlah nilai pemberian serta pendapatan barang atau jasa, diakhiri dengan penyusunan kas harian dan buku besar berupa neraca, serta laporan laba rugi sesuai periode tahun tersebut sesuai dengan yang dijelaskan dalam UU Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 28. Mengenai pembukuan yang telah dijabarkan dalam UU menekankan pada seluruh pengusaha tentang pentingnya pembukuan. Sebab pembukuan pada internal perusahaan merupakan dasar utama yang menjadi

fondasi dari sistem akuntansi. Pada sistem akuntansi tercatat dapat diketahui pergerakan keuangan perusahaan secara rinci (Shelly, 2020).

Pembukuan adalah langkah awal dari kegiatan akuntansi yang merupakan landasan paling dasar dalam proses akuntansi. Segala kegiatan akuntansi akan berjalan dengan baik apabila dilakukan dengan benar dan teliti. Pembukuan mengacu pada aspek penyimpanan catatan akuntansi, dalam hal ini semua informasi mengenai transaksi dan aktivitas keuangan suatu bisnis termasuk didalamnya.

Suatu transaksi dicatat ke dalam rekening dengan menerapkan aturan pendebit dan pengkreditan suatu rekening. Oleh karena itu sebelum melakukan pencatatan kedalam suatu rekening sebaiknya setiap transaksi selalu dianalisis terlebih dahulu. Urut-urutan yang harus diikuti untuk meneliti setiap transaksi adalah sebagai berikut :

Tentukan pengaruh transaksi terhadap penambahan (pengurangan) aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya. Tentukan rekening yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut. Gunakan bagan rekening untuk menentukan rekening-rekening yang dipengaruhi oleh transaksi Tentukan apakah sebagai akibat adanya transaksi tadi perkiraan tersebut harus didebit atau dikredit. Gunakan aturan pendebitan dan pengkreditan. Tentukan jumlah yang harus didebit dan dikredit. Jumlah debit dan kredit dicatat dalam rekening yang bersangkutan.

Menentukan debit kredit dalam akuntansi. Pada dasarnya, terdapat perbedaan kredit dan debit yang harus dipahami agar dalam mengerjakan pembukuan tidak terjadi kesalahan. Beda debit dan kredit akuntansi sangat penting diuraikan karena setiap transaksi mempengaruhi keduanya. Sehingga bedanya debit dan kredit tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Jika debit bertambah, maka kredit akan berkurang dan jika kredit naik, maka debit akan berkurang.

Secara umum, debit adalah pengurangan deposito di dalam sebuah rekening bank atau catatan pos pembukuan yang dapat menambah nilai aktiva atau mengurangi besaran kewajiban. Sedangkan kredit adalah kemampuan untuk melakukan pembelian atau pinjaman dengan adanya perjanjian untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu tertentu.

Debit dan kredit merupakan istilah yang sering digunakan di dalam dunia akuntansi keuangan. Debit diartikan sebagai penambahan uang di dalam tabungan atau rekening. Selain itu juga dapat diartikan sebagai penambahan transaksi.

Sedangkan kredit diartikan sebagai pengeluaran uang saat melakukan transaksi. Namun debit dan kredit tidak bisa hanya diartikan sebagai penambahan atau berkurangnya uang di dalam tabungan. Hal tersebut dikarenakan untuk kepentingan laporan keuangan perusahaan, beda debit dan kredit tidak sesederhana itu. Ada beberapa manfaat kredit, diantaranya adalah kredit akan meningkatkan daya guna dari modal. Selain itu, kredit juga dapat meningkatkan daya guna suatu barang atau produk, bermanfaat sebagai alat stabilitas ekonomi, dan menjadi media untuk meningkatkan pendapatan nasional.

Untuk menentukan debit dan kredit akuntansi, sebaiknya memahami klasifikasi akun berikut ini:

- a. *Asset*, yaitu harta perusahaan
- b. *Liabilities*, yaitu utang perusahaan
- c. *Owner' Equity*, yaitu peminjam modal perusahaan
- d. *Income*, yaitu pendapatan perusahaan
- e. *Expenses*, yaitu pembelanjaan perusahaan

Untuk kategori akun 1, 2 dan 3 berada pada akun laporan keuangan balance sheet atau laporan keuangan neraca. Sedangkan kategori akun 4 dan 5 berada pada akun laporan keuangan *income statement* atau laporan keuangan laba rugi

Di dalam penulisan laporan debit dan kredit keuangan perusahaan dikenal istilah akun lawan. Akun lawan yaitu suatu transaksi yang dapat mempengaruhi minimal 2 akun. Misalnya, pada transaksi pembelian peralatan perusahaan secara utang akun yang terpengaruh oleh transaksi tersebut adalah mesin sebagai *fixed assets* dan akun lawannya adalah utang usaha sebagai bentuk pembelian secara kredit.

Istilah debit note dan kredit note seringkali digunakan di dalam penulisan akuntansi perusahaan. Debit *note* merupakan suatu dokumen yang berisikan pemberitahuan terkait piutang dari pelanggan yang semakin bertambah untuk alasan tertentu. Didalam dokumen debit *note* juga bisa berisi tentang utang perusahaan terhadap vendor atau *supplier*. Sedangkan kredit note merupakan

dokumen pemberitahuan yang berisikan utang perusahaan terhadap pelanggan sehingga dapat digunakan untuk mengurangi utang perusahaan terhadap vendor atau supplier.

Setiap terjadi transaksi akuntansi, setidaknya ada dua akun yang selalu berkaitan. Yaitu entri debit dicatat pada satu akun dan entri kredit dicatat terhadap akun lainnya. Tidak ada batas atas jumlah akun yang terlibat di dalam transaksi, namun minimum tidak kurang dari dua akun. Total dari debit dan kredit untuk setiap transaksi harus selalu sama. Sehingga transaksi akuntansi selalu dikatakan dengan keseimbangan. Apabila suatu transaksi tidak seimbang, maka laporan keuangan tidak mungkin dapat dibuat. Dengan demikian, penggunaan debit dan kredit dalam format pencatatan transaksi dua kolom merupakan hal yang paling penting dari semua kontrol atas akurasi akuntansi.

Berikut ini adalah perbedaan debit dan kredit dalam akuntansi yang perlu dipahami: Debit mengacu pada sisi kiri akun buku besar, sedangkan kredit berhubungan dengan sisi kanan akun pada buku besar. Di dalam rekening pribadi, pihak penerima akan di debit dan pihak pemberi akan dikreditkan. Di dalam akun neraca, apapun yang masuk akan didebit. Sementara apapun yang keluar akan dikreditkan. Untuk laporan laba-rugi, semua pengeluaran dan kerugian akan didebit. Namun semua pendapatan dan keuntungan akan dikreditkan. Peningkatan debit disebabkan oleh kenaikan cash, inventaris, pabrik dan mesin, tanah dan bangunan, pengeluaran (seperti gaji, asuransi, pajak, dividen, dan lain sebagainya). Sedangkan peningkatan kredit disebabkan oleh kenaikan dana pemegang saham, biaya keanggotaan, pendapatan sewa, laba ditahan, hutang, dan lain sebagainya.

2.2.6 Tujuan Pembukuan Keuangan

Jumlah kerugian maupun keuntungan yang terjadi pada perusahaan dalam jangka waktu tersebut. Segala transaksi yang terjadi dapat dilihat secara rinci termasuk keseluruhan jalur pembagian barang dan uang di perusahaan, sehingga pengusaha bisa mengetahui estimasi keuntungan dan kerugian yang harus ditanggung oleh perusahaan. Pada pencatatan disetiap proses transaksi yang berlangsung akan memperoleh sejumlah angka yang bisa diperlihatkan tinggi

rendahnya pertumbuhan keuangan yang terjadi dalam perusahaan. Dari pencatatan tersebut mampu memperoleh sebuah gambaran sebagaimana kondisi dari sebuah bisnis yang dilaksanakan selama ini dan menjadi acuan bagi pemilik untuk mengambil keputusan selanjutnya

Berbagai laporan yang disediakan oleh proses akuntansi dapat menyatukan indikator utama keuangan untuk menghasilkan pemahaman yang lebih baik tentang kesadaran terhadap arus kas dalam bisnis dan profitabilitas aktual. Informasi ini didapatkan dari pembukuan yang memang bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pendapatan dan pengeluaran pada akhir periode akuntansi. Pencatatan setiap transaksi bisnis seperti penjualan, pembelian, barang dan kas harus dilakukan dalam pembukuan. Setelah data dari pembukuan telah terkumpul, proses akuntansi akan mengolahnya menjadi pernyataan yang mengungkap gambaran bisnis yang lebih besar.

2.2.7 Metode Pencatatan *Cash Basis*

Cash basis merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan. Dengan kata lain Akuntansi *cash basis* adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar yang digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan. *Cash basis* akan mencatat kegiatan keuangan saat kas atau uang telah diterima misalkan perusahaan menjual produknya akan tetapi uang pembayaran belum diterima maka pencatatan pendapatan penjualan produk tersebut tidak dilakukan, jika kas telah diterima maka transaksi tersebut baru akan dicatat seperti halnya dengan “dasar akrual” hal ini berlaku untuk semua transaksi yang dilakukan, kedua teknik tersebut akan sangat berpengaruh terhadap laporan keuangan, jika menggunakan dasar akrual maka penjualan produk perusahaan yang dilakukan secara kredit akan menambah piutang dagang sehingga berpengaruh pada besarnya piutang dagang sebaliknya jika yang di pakai basis kas maka piutang dagang akan dilaporkan lebih rendah dari yang sebenarnya terjadi. *Cash basis* mendasarkan konsepnya pada dua pilar yaitu:

1. Pengakuan pendapatan saat pengakuan pendapatan pada *cash basis* adalah pada saat perusahaan menerima pembayaran secara kas. Dalam konsep *cash basis* menjadi hal yang kurang penting mengenai kapan munculnya hak untuk menagih. Sehingga dalam *cash basis* kemudian muncul adanya metode penghapusan piutang secara langsung dan tidak mengenal adanya estimasi piutang tak tertagih.
2. Pengakuan biaya pengakuan biaya dilakukan pada saat sudah dilakukan pembayaran secara kas. Sehingga dengan kata lain, pada saat sudah diterima pembayaran maka biaya sudah diakui pada saat itu juga.

Disamping itu, pencatatan akuntansi dengan metode *cash basis* juga mempunyai beberapa keunggulan dan kelemahan yaitu sebagai berikut :

Keunggulan metode pencatatan akuntansi secara *cash basis* adalah:

1. Metode *cash basis* digunakan untuk pencatatan pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
2. Beban/biaya belum diakui sampai adanya pembayaran secara kas walaupun beban telah terjadi, sehingga tidak menyebabkan pengurangan dalam penghitungan pendapatan.
3. Pendapatan diakui pada saat diterimanya kas, sehingga benar-benar mencerminkan posisi yang sebenarnya.
4. Penerimaan kas biasanya diakui sebagai pendapatan.
5. Laporan keuangan yang disajikan memperlihatkan posisi keuangan yang ada pada saat laporan tersebut.
6. Tidak perlunya suatu perusahaan untuk membuat pencadangan untuk kas yang belum tertagih.

Kelemahan metode pencatatan akuntansi secara *cash basis* adalah:

1. Metode *cash basis* tidak mencerminkan besarnya kas yang tersedia.
2. Akan dapat menurunkan perhitungan pendapatan bank, karena adanya pengakuan pendapatan sampai diterimanya uang kas.
3. Adanya penghapusan piutang secara langsung dan tidak mengenal adanya estimasi piutang tak tertagih.
4. Biasanya dipakai oleh perusahaan yang usahanya relatif kecil seperti toko, warung, *mall* retail dan praktek kaum spesialis seperti dokter, dan lain-lain

5. Setiap pengeluaran kas diakui sebagai beban.
6. Sulit dalam melakukan transaksi yang tertunda pembayarannya, karena pencatatan diakui pada saat kas masuk atau keluar.
7. Sulit bagi manajemen untuk menentukan suatu kebijakan kedepannya karena selalu berpatokan kepada kas. Sehingga dengan kata lain metode pencatatan *Cash basis* adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar yang digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan. Berdasarkan keterangan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pendapatan dan beban dalam *cash basis* diakui pada saat kas diterima atau dibayar. Terdapat beberapa artikel terkait dengan penggunaan metode *cash basis* diantaranya adalah: PSAK 59 : syukur namun perlu disempurnakan, *accrual* dan *cash basis* masing-masing ada tempatnya, dan antara *cash* dan *accrual basis*. Masing-masing artikel tersebut dibahas tentang bagaimana penggunaan serta kelemahan dan keunggulan dari masing- masing metode pencatatan akuntansi yaitu metode *cash* dan *accrual basis* (Ayus dan Neni, 2017).

2.2.8 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem merupakan sekumpulan komponen yang berhubungan erat satu sama lain serta berfungsi secara bersamaan untuk tujuan yang sama. Sebagai contoh, sistem pernafasan manusia terdiri dari hidung, mulut, kerongkongan, hingga paru-paru. Komponen-komponen ini bekerja bersama-sama untuk tujuan bernafas. Begitu pula dengan sistem informasi akuntansi, berarti merupakan suatu kumpulan komponen-komponen dalam akuntansi yang bertujuan untuk memberikan informasi tertentu (Hakim dan Rosini, 2018).

Sistem informasi akuntansi di setiap perusahaan dapat berbeda-beda. Kebanyakan perusahaan berskala menengah hingga besar, sudah menggunakan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi. Artinya, proses pengumpulan data, pemrosesan data, hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan dengan menggunakan aplikasi teknologi. Namun bagi perusahaan- perusahaan kecil, masih banyak juga yang menggunakan sistem akuntansi manual, yang

mengumpulkan, mencatat, hingga membuat laporan keuangan dengan aplikasi *microsoft excel* (Hakim dan Rosini, 2018).

Dalam bentuk sederhana hingga yang canggih, secara umum sistem informasi akuntansi membantu manajemen perusahaan untuk mengumpulkan data-data keuangan, mengolahnya menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengguna, dan menghasilkan laporan keuangan. Dalam hal ini, sistem informasi akuntansi yang efektif adalah yang mampu memberikan manajemen perusahaan dan para pihak untuk mendapatkan informasi dengan cepat dan akurat mengenai bagaimana kondisi keuangan perusahaan (Martani, 2016).

2.2.9 Pemanfaatan Basis Data Oracle Pada Sistem Informasi Work Order

Oracle adalah *database* relasional yang terdiri dari kumpulan data dalam suatu sistem manajemen basis data RDBMS (*Relational Data Base Management System*) yang *multi-platform*. Basis data *Oracle* ini pertama kali dikembangkan oleh Larry Ellison, Bob Miner dan Ed Oates lewat perusahaan konsultasinya bernama *Software Development Laboratories* (SDL) pada tahun 1977. Pada tahun 1983, perusahaan ini berubah nama menjadi *Oracle Corporation* sampai sekarang. Server *Oracle* berisi *Oracle Instance* dan *Oracle Database*, dimana *Oracle Instance* berisi struktur *memory* yang disebut dengan *system-global-area* (SGA) dan *background-process* yang dipergunakan oleh *serveroracle* untuk mengatur *database*.

1. Enterprise Resource Planning (ERP)

Enterprise Resource Planning (ERP) merupakan sebuah konsep sistem yang dirancang untuk mengintegrasikan seluruh area fungsi dalam sebuah perusahaan untuk menghasilkan proses bisnis yang efektif dan efisien. Sistem ERP memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut. Didesain pada lingkungan *client- server* baik tradisional (berbasis *desktop*) maupun berbasis web.

- a. Sistem ERP mengintegrasikan mayoritas bisnis proses yang ada.
- b. Sistem ERP memproses seluruh transaksi organisasi perusahaan.
- c. Sistem ERP menggunakan database skala enterprise untuk penyimpanan data

d. Sistem ERP memungkinkan pengguna mengakses data secara real time.

Penggunaan ERP sangat membantu di industri karena sistem kerja dari manufaktur yang berfokus terhadap pekerjaan mesin sehingga harus mengurangi segala tindakan yang memakan biaya, seperti penyimpanan data dengan kertas harus dihilangkan.

- a. Mengoptimalkan efisiensi fungsi menyederhanakan berbagai aktivitas operasional yang memakan banyak waktu dan tenaga, seperti halnya pemantauan jam kerja, penggajian, laporan keuangan semuanya dapat dilakukan secara otomatis.
- b. Meningkatkan kolaborasi data yang telah dimasukkan ke dalam sistem ERP yang terpusat dan konsisten, akan meruntuhkan gap antar departemen, sehingga kolaborasi antar departemen akan berjalan lancar, karena tiap departemen dapat mengakses data dari departemen lainnya.
- c. Menghemat biaya operasional Sebagian besar aktivitas operasional diotomatiskan sehingga berbagai kendala, gangguan, dan kerusakan dapat diantisipasi dengan baik. Seluruh pekerjaan kompleks dapat diselesaikan lebih cepat, bahkan perusahaan dapat mengurangi biaya tenaga kerja.
- d. Meningkatkan keamanan data Untuk mencegah pelanggaran data ERP memiliki *firewall*, di mana seluruh data disimpan dalam sistem terpusat sehingga titik akses dapat dimonitor dengan ketat dan keamanannya terjaga.
- e. Membuat prakiraan bisnis yang akurat Selain itu hal paling penting bagi kemajuan bisnis adalah prakiraan yang tepat. Pemangku kepentingan dalam perusahaan akan bergantung pada laporan untuk membuat prakiraan yang pada akhirnya akan memengaruhi keputusan yang akan diambil. Maka, penting bagi bisnis mendapatkan laporan yang lengkap, konsisten, serta *real time*. ERP mampu memfasilitasi semua itu.

Keuntungan *Enterprise - Resource Planning* (ERP) Integrasi data keuangan. Oleh karena semua data disimpan secara terpusat, maka para eksekutif perusahaan memperoleh data yang *up-to-date* dan dapat mengatur keuangan perusahaan dengan lebih baik.

- a. Standarisasi proses operasi. ERP menerapkan sistem yang standar, dimana semua divisi akan menggunakan sistem dengan cara yang sama. Dengan demikian, operasional perusahaan akan berjalan dengan lebih efisien dan efektif
- b. Standarisasi data dan informasi. Database terpusat yang diterapkan pada ERP, membentuk data yang standar, sehingga informasi dapat diperoleh dengan mudah dan fleksibel untuk semua divisi yang ada dalam perusahaan

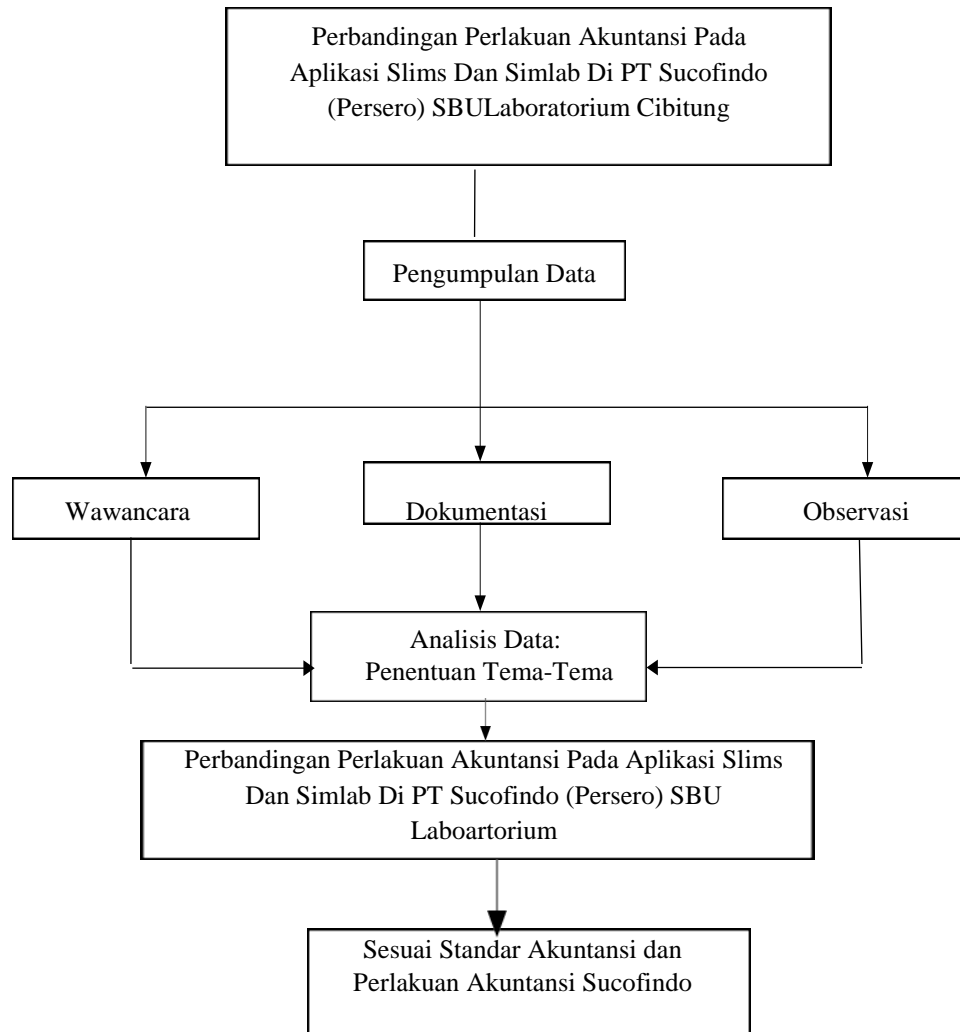
Kerugian *Enterprise Resource Planning* (ERP)

- a. Strategi operasi tidak sejalan dengan *business process design* dan pengembangannya
- b. Waktu dan biaya implementasi yang melebihi anggaran
- c. Karyawan tidak siap untuk menerima dan beroperasi dengan sistem yang baru
- d. Persiapan implementation tidak dilakukan dengan baik
- e. Berkurangnya fleksibilitas sistem setelah menerapkan ERP (Alief dan Tito, 2020).

2. *Work Order*

Work Order merupakan tugas atau pekerjaan bagi pelanggan, yang dapat dijadwalkan atau ditugaskan kepada seseorang. Perintah semacam itu mungkin berasal dari permintaan pelanggan atau dibuat secara internal didalam organisasi *work order* juga dapat dibuat sebagai tindak lanjut dari inspeksi atau audit. *Work order* dapat berisi satu atau beberapa hal berikut: instruksi, perkiraan biaya, formulir, tanggal dan waktu untuk melaksanakan perintah kerja, informasi tentang lokasi dan entitas untuk melaksanakan perintah kerja dan orang yang diberi tugas kerja ditugaskan. Pemberian beban kerja harus sesuai dan memenuhi agar hak-haknya (Purwoko, 2018).

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.2 Kerangka Konseptual