

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Transaksi Perusahaan Manufaktur

Ada tiga jenis perusahaan di dalam dunia akuntansi, yaitu perusahaan dagang, perusahaan jasa dan perusahaan manufaktur. Secara ekonomi, perusahaan manufaktur di Indonesia menyerap banyak sekali tenaga kerja sehingga membantu meningkatkan taraf kesejahteraan hidup masyarakat.

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang menyediakan produk yang dibutuhkan oleh pasar. Semakin besar permintaan pasar, semakin banyak juga proses produksi yang akan dilakukan oleh pihak tersebut. Proses produksi dalam perusahaan tersebut akan melibatkan berbagai faktor. Mulai dari sumber daya manusia, sumber daya alam, hingga alat mesin-mesin.

Pengertian perusahaan manufaktur menurut Kadim (2017:7), “Industri Manufaktur adalah kelompok perusahaan sejenis yang mengolah bahan-bahan menjadi barang setengah jadi atau barang jadi yang bernilai tambah lebih besar.” Dalam proses pengolahannya perusahaan mengoperasikan mesin, peralatan, dan tenaga kerja.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan manufaktur adalah sebuah badan usaha yang mengubah barang mentah menjadi barang jadi yang memiliki nilai jual. Bahan mentah tersebut disesuaikan menurut kebutuhan dan permintaan pasar.

2.1.1 Daftar Akun (*Chart of Name*)

Daftar akun yang terdapat dalam buku besar disebut bagan akun atau daftar akun. Akun biasanya didaftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Daftar akun menurut Warren, *et al* (2017:58):

“Akun laporan posisi keuangan biasanya disebutkan terlebih dahulu, dengan urutan aset, liabilitas, lalu ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi disebutkan kemudian, dengan urutan pendapatan dan beban.

1. Aset (*assets*) adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis.
2. Liabilitas (*liabilities*) adalah utang kepada pihak luar (kreditor).
3. Ekuitas Pemilik atau modal pemilik (*owner's equity*) adalah hak pemilik terhadap aset perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan.

4. Pendapatan (*revenues*) adalah kenaikan dalam aset dan ekuitas pemilik sebagai hasil dari menjual barang atau jasa ke pelanggan.
5. Beban (*expense*) merupakan hasil dari penggunaan aset atau jasa dalam proses menghasilkan pendapatan.
6. Ilustrasi Bagan Akun dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi laporan keuangan bagi manajer perusahaan dan pengguna lainnya.”

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa daftar akun adalah sebuah daftar dari akun-akun perusahaan yang digunakan untuk mengidentifikasi ataupun memperlancar proses pencatatan transaksi. Setiap perusahaan dapat bisa mengatur bagan akunnya sendiri sesuai dengan yang diinginkan.

2.1.2 Pencatatan Transaksi

Proses akuntansi pada perusahaan manufaktur sebenarnya tidak berbeda dengan perusahaan jasa dan dagang yaitu dimulai dari pembuatan atau penerimaan bukti transaksi, pencatatan ke dalam jurnal, posting ke buku besar, pembuatan neraca saldo, pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian pembuatan neraca saldo setelah penyesuaian, penyusunan laporan keuangan, pembuatan jurnal penutup, pembuatan neraca saldo setelah penutup dan pembuatan jurnal balik.

Perbedaan antara pencatatan perusahaan manufaktur dengan perusahaan dagang dan jasa menurut Bahri (2021:10), “Pencatatan perusahaan manufaktur menggunakan dua metode pencatatan yang berkaitan dengan persediaan yaitu metode periodik dan metode perpetual. Perbedaan pencatatan transaksi perusahaan manufaktur dengan perusahaan dagang dan jasa adalah pencatatan biaya produksi.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pencatatan transaksi perusahaan manufaktur tidak jauh berbeda dengan perusahaan dagang dan jasa. Aktivitas perusahaan manufaktur, yaitu pembelian dan pengolahan bahan baku menjadi produk jadi kemudian menjualnya.

2.1.3 Buku Besar

Proses penyusunan buku besar pada sistem akuntansi perusahaan manufaktur adalah salah satu tahap terpenting. Menurut Warren, *et al* (2017:231), “Buku utama yang mencakup seluruh akun-akun laporan posisi keuangan dan laba rugi kemudian disebut buku besar umum atau sering disebut buku besar.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa buku besar secara garis besar dapat diartikan sebagai kumpulan akun yang digunakan untuk meringkas akun di jurnal dan pencatatannya secara lebih sistematis. Buku besar yang digunakan juga dapat berupa buku besar dua kolom ataupun empat kolom.

2.1.4 Neraca Saldo

Neraca saldo dibuat untuk memeriksa apakah ada perbedaan dari saldo yang ada pada sisi debet maupun kredit. Bentuk dari neraca saldo ini tidak serumit maupun selengkap laporan keuangan lain sehingga data-datanya lebih mudah dipahami.

Menurut Bahri (2021:24), “Entitas dagang hanya memiliki satu akun persediaan, yaitu persediaan barang dagang. Sementara itu, entitas manufaktur memiliki tiga persediaan, yaitu persediaan bahan baku, persediaan produk dalam proses, dan produk jadi.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa neraca saldo sebelum penyesuaian adalah jenis neraca yang dibuat untuk mencari kesalahan ketika melakukan posting debet serta kredit pada buku besar. Daftar saldo dilakukan untuk menemukan kesalahan transaksi yang ada di buku besar.

2.1.5 Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi mencatat hasil yang diperoleh atau diterima oleh perusahaan manufaktur dalam satu periode. Dalam laporan ini terlihat dengan jelas apakah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan setara dengan hasil yang didapat. Format laporan laba rugi entitas manufaktur tidak berbeda dengan format laporan laba rugi entitas dagang.

Berikut merupakan perbedaan laporan laba rugi entitas manufaktur dengan entitas dagang menurut Bahri (2021:27), “Perbedaannya hanya terletak di laporan harga pokok produksi yang tidak terdapat dalam entitas dagang. Laporan harga pokok produksi berfungsi mencatat harga pokok produk jadi yang dihasilkan pada periode berjalan. Kemudian, akun pembelian di entitas dagang berfungsi untuk mencatat pembelian produk dagangan, sedangkan di entitas manufaktur, akun pembelian mencatat pembelian bahan baku.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa laporan laba rugi pada perusahaan manufaktur tidak jauh berbeda dengan laporan laba rugi perusahaan dagang. Perbedaannya hanya terletak di laporan harga pokok produksi yang tidak terdapat dalam perusahaan dagang.

2.1.6 Laporan Arus Kas

Laporan arus kas memberikan informasi untuk membantu investor, kreditor, dan pihak lainnya. Menurut Kieso, *et al* (2018:591), “tujuan utama dari laporan arus kas (*statement of cash flow*) adalah untuk memberikan informasi tentang penerimaan dan pembayaran kas perusahaan selama satu periode. Tujuan kedua adalah untuk memberikan informasi berbasis kas tentang aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan perusahaan”.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa laporan arus kas memiliki fungsi memberikan suatu informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas. Laporan arus kas melaporkan penerimaan kas, pembayaran kas, dan perubahan neto dalam bentuk tunai.

2.2 Pengertian Kas

Setiap perusahaan pasti memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di Negara di mana perusahaan tersebut berlokasi, maupun yang berlaku secara internasional. Menurut Weygandt, *et al* (2019:364), “Kas adalah aset yang mudah dikonversi menjadi jenis aset lainnya. Kas juga mudah disembunyikan dan dipindahkan, dan sangat diinginkan.”

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kas adalah uang tunai yang paling liquid termasuk seluruh alat pembayaran yang dapat digunakan dengan segera. Kas adalah aset yang paling rentan terhadap kegiatan kecurangan.

2.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Dalam mempelajari ilmu akuntansi, terdapat suatu istilah yang dikenal dengan *cash receipt* atau prosedur penerimaan kas yang berupa transaksi

penerimaan uang secara tunai. Penerimaan kas menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas. Pengertian penerimaan kas menurut Mulyadi (2019:379):

“Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Penerimaan kas piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara: (1) melalui penagihan perusahaan, (2) melalui pos, dan (3) melalui *lock box collection plan*”.

Berdasarkan pengertian tersebut sistem akuntansi penerimaan kas merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang dibuat untuk mengelola kegiatan penerimaan uang mulai dari penjualan sampai dengan penagihan piutang perusahaan atau penerimaan kas lainnya. Kas yang diterima berupa uang maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat disegerakan. Penerimaan kas ini menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas.

2.3.2 Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas, secara umum berkenaan dengan konsep dasar akuntansi yang ditandai dengan penerimaan pembayaran harga barang dari pembeli dan pemberian tanda pembayaran/faktur penjualan tunai kepada pembeli. Selanjutnya, pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman. Terdapat pendapat dari ahli mengenai prosedur sistem akuntansi penerimaan kas, yaitu menurut Mulyadi (2019:392):

“Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan. Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. Prosedur penerimaan kas. Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
3. Prosedur penyerahan barang. Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. Prosedur penyetoran kas ke bank. Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan. Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.”

Berdasarkan penjelasan tersebut terdapat tujuh jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas. Prosedur tersebut berkenaan dengan konsep dasar akuntansi yang ditandai dengan penerimaan pembayaran harga barang dari pembeli dan pemberian tanda pembayaran/faktur penjualan tunai kepada pembeli.

2.3.3 Fungsi Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019:385), sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi Kas. Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Berdasarkan penjelasan tersebut terdapat lima fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas

merupakan kegunaan dari setiap bagian yang dapat mempermudah proses penerimaan kas dari penjualan tunai.

2.3.4 Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas harus memiliki kelengkapan dokumen atas semua transaksinya agar sistem tersebut berjalan dengan lancar dan benar. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2019:383):

“Pencatatan transaksi penjualan barang dagang tidak lepas dari dokumen-dokumen, dokumen disini berfungsi sebagai pendukung sehingga tercatatnya sebuah transaksi. Dokumen merupakan formulir pertama untuk merekam suatu transaksi dalam formulir ini peristiwa yang terjadi dalam perusahaan direkam di atas kertas tertulis. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.”

Menurut Mulyadi (2019:386), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur penjualan tunai.
2. Pita register kas.
3. *Credit card sales slip*.
4. *Bill of lading*.
5. Faktur penjualan COD.
6. Bukti setor bank.
7. Rekapitulasi beban pokok penjualan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa dokumen dalam sistem akuntansi penerimaan kas penjualan tunai merupakan dokumen yang berfungsi sebagai pendukung sehingga tercatatnya sebuah transaksi. Dokumen tersebut dapat dijadikan bukti bahwa terjadinya suatu transaksi penerimaan kas di perusahaan.

2.3.5 Catatan Terkait Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Catatan pada sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2019:391), mengatakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Jurnal penjualan. Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2. Jurnal penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
3. Jurnal umum. Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu persediaan. Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
5. Kartu gudang. Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang.

Berdasarkan penjelasan tersebut catatan sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan tunai. Catatan sistem akuntansi penerimaan kas merupakan bukti tertulis untuk mencatat semua transaksi.

2.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena) jumlahnya relatif kecil, dilakukan melalui dana kas kecil. Pengeluaran kas menurut Mulyadi (2019:425):

- “Sistem akuntansi pengeluaran kas dapat dilakukan dengan dua sistem akuntansi pokok yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dan kas kecil. Selain itu dalam siklus pengeluaran terdapat empat aktivitas dasar, yaitu:
- a. Memesan bahan baku, perlengkapan, dan jasa
 - b. Menerima bahan baku, perlengkapan, dan jasa
 - c. Menyetujui faktor pemasok
 - d. Pengeluaran kas”

Berdasarkan pengertian tersebut pengeluaran kas yaitu suatu kegiatan mengeluarkan uang maupun untuk melaksanakan suatu pembiayaan dalam kegiatan operasional perusahaan. Pengeluaran kas harus dicatat dan dibukukan secara teratur selama periode tertentu.

2.4.2 Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan cek dan tidak menggunakan cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dibentuk karena adanya jaringan prosedur. Menurut Mulyadi (2019:430):

“Jaringan prosedur dibagi menjadi dua sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek maka jaringan prosedurnya sebagai berikut :
 - a. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
 - b. Prosedur pembayaran kas.
 - c. Prosedur pencatatan pengeluaran kas.
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek maka jaringan prosedurnya sebagai berikut :
 - a. Prosedur permintaan cek.
 - b. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
 - c. Prosedur pembayaran kas.
 - d. Prosedur pencatatan pengeluaran kas.”

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas dibagi menjadi dua jaringan, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek disebabkan karena adanya transaksi pembelian jika tidak memerlukan permintaan cek untuk pengeluaran kas dan apabila sudah lengkap diserahkan ke bagian utang. Perbedaan kedua sistem tersebut, yaitu pada sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek terdapat prosedur permintaan cek.

2.4.3 Fungsi Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas merupakan bagian dari arus kas yang harus dicatat dan dibukukan secara teratur selama periode tertentu. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek. Menurut Mulyadi (2019:429):

“Terdapat empat fungsi-fungsi yang terkait sebagai berikut:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas. Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas misalnya untuk kegiatan operasional perusahaan maka bagian fungsi tersebut mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi yang nantinya akan disetujui.
2. Fungsi kas. Fungsi kas pada sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek adalah fungsi yang bertanggung jawab dalam mengisi cek yang telah disetujui oleh fungsi akuntansi kepada fungsi yang memerlukan kas, memintakan otorisasi cek, dan mengirimkan cek kepada bank atau kreditur dengan membayarkan langsung atau menggunakan via pos.
3. Fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a. Sebagai fungsi yang melakukan pencatatan pengeluaran kas seperti beban dan persediaan.
 - b. Sebagai fungsi yang merekam semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan ke dalam jurnal.
 - c. Sebagai fungsi yang membukukan semua transaksi pengeluaran kas, memberikan otorisasi kepada fungsi kas untuk mengeluarkan cek sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut.
4. Fungsi pemeriksaan internal. Fungsi ini bertanggung jawab dalam memeriksa laporan keuangan secara periodik atau melakukan perhitungan kas dan mencocokkan dengan hasil perhitungan dari saldo kas menurut catatan akuntansi (buku besar), serta membuat rekonsiliasi bank.”

Berdasarkan penjelasan tersebut terdapat empat fungsi yang terkait dalam akuntansi pengeluaran kas, yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan internal. Fungsi yang terkait dalam akuntansi pengeluaran kas merupakan kegunaan dari setiap bagian yang dapat mempermudah dan membantu para pemakai.

2.4.4 Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu menggunakan cek dan menggunakan dana kas kecil. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena) jumlahnya relatif kecil. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2019:426), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Bukti kas keluar.
2. Cek
3. Permintaan cek.

Berdasarkan pengertian di atas dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek berupa bukti kas keluar, cek, dan permintaan cek. Dokumen tersebut merupakan dokumen yang dapat dijadikan bukti bahwa terjadinya suatu transaksi pengeluaran kas di perusahaan.

2.4.5 Catatan Terkait Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, Menurut Mulyadi (2019) sebagai berikut:

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*). Jurnal pengeluaran kas adalah pencatatan yang dilakukan apabila terjadi transaksi pengeluaran kas. Pada *account payable system* jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran tunai sedangkan untuk transaksi utang atas pembelian maka digunakan jurnal pembelian.
2. Register Cek (*Check Register*). Register cek adalah pencatatan yang digunakan untuk pembentukan dana kas kecil. Pada voucher *payable system* register cek digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas menggunakan cek yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam membayar utang kepada para kreditur atau pihak lain.

Berdasarkan penjelasan tersebut catatan sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran kas dari dengan cek. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan cek, yaitu jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran tunai dan registrasi cek yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas menggunakan cek. Catatan sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan bukti tertulis untuk mencatat semua transaksi yang dapat mempermudah dalam proses pengeluaran kas.

2.5 Pengendalian Kas

2.5.1 Pengendalian Kas Terhadap Penerimaan Kas

Untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikas kas sejak diterima sampai kas disimpan di bank. Menurut Warren, *et al* (2017:399):

“Pengendalian kas terhadap penerimaan kas sebagai berikut.

1. Kas yang diterima dari penjualan tunai. Pengendalian yang penting untuk melindungi kas yang diterima di penjualan langsung-tunai adalah mesin kasir. Penggunaan mesin kasir untuk mengendalikan kas sebagai berikut:
 - a. Di awal masa giliran kerja, masing-masing kasir diberi uang kas yang telah ditentukan jumlahnya (sebagai saldo awal) dan disimpan dalam laci sebagai uang kembalian untuk pelanggan dan kadang-kadang disebut dana kembalian.
 - b. Ketika kasir memasukkan angka penjualan, biasanya ada layar monitor yang menghadap ke sisi pelanggan yang akan menunjukkan jumlahnya. Hal ini memungkinkan pelanggan untuk memverifikasi bahwa kasir telah menagih jumlah yang benar. Pelanggan juga menerima struk pembayaran.

- c. Di akhir masa giliran kerja, kasir dan pengawasnya menghitung kas dalam laci kasir. Jumlah uang kas dalam masing-masing laci harus sama dengan jumlah kas awal ditambah penjualan tunai hari tersebut.
 - d. Pengawas membawa kas ke Departemen Kasir dan ditempatkan di tempat yang aman.
 - e. Pengawas menyampaikan salinan struk-struk mesin kasir ke Departemen Akuntansi.
 - f. Petugas bagian akuntansi menyiapkan bukti setoran bank.
 - g. Kasir menyetorkan uang ke bank atau uang diantar oleh jasa mobil pengamanan berlapis baja, seperti Kejar (PT Kelola Jasa Artha).
 - h. Departemen Akuntansi merangkum penerimaan kas dan mencatat penjualan tunai hari itu.
 - i. Ketika kas disetor ke bank, biasanya bank akan membubuhkan validasi pada saling lembar setoran bank. Bukti setoran bank ini dikembalikan ke Departemen Akuntan yang akan dibandingkan dengan jumlah yang seharusnya disetor. Pengendalian ini membantu memastikan bahwa semua uang yang disimpan dan bahwa tidak ada uang tunai yang hilang atau dicuri dalam perjalanan ke bank. Setiap kekurangan dengan demikian segera terdeteksi.
2. Kas yang diterima melalui cek atau giro. Kas diterima melalui cek atau giro ketika pelanggan membayar tagihan mereka. Kas ini biasanya dalam bentuk cek dan giro. Kebanyakan faktur perusahaan dirancang agar para pelanggan mengembalikan potongan faktur yang berisi jumlah tagihan yang disebut slip pembayaran (*remittance slip*), bersama dengan lembar pembayaran mereka. Slip pembayaran dapat digunakan untuk mengendalikan kas yang diterima melalui cek atau giro sebagai berikut:
- a. Karyawan yang menerima cek dan slip pembayaran tersebut pertama-tama harus membandingkan angka yang tercantum di cek yang diterima dengan jumlah terutang di slip pembayaran. Jika pelanggan tidak mengembalikan slip pembayaran, maka karyawanlah yang harus menyiapkannya. Slip pembayaran juga berfungsi sebagai catatan awal atas penerimaan kas serta membantu memastikan keakuratan posting pembayaran piutang ke akun pelanggan masing-masing.
 - b. Karyawan menyetempel cek dan giro dengan "Hanya untuk Setoran" dalam rekening bank perusahaan.
 - c. Slip pembayaran dan total rangkumannya dikirim ke Departemen Akuntansi.
 - d. Seluruh cek dan giro yang diterima kemudian diserahkan ke Departemen Kasir.
 - e. Petugas akan menyiapkan lembar setoran bank.
 - f. Petugas menyetorkan kas ke bank atau uang diantar oleh jasa mobil pengamanan berlapis baja, seperti Kejar (PT Kelola Jasa Artha).

- g. Staf akuntansi akan mencatat transaksi dan memindahbukukan (mem-posting) pembayaran sebagai pengurang saldo piutang ke akun pelanggan terkait.
 - h. Saat kas disetorkan ke bank, biasanya bank akan membubuhkan validasi pada salinan lembar setoran bank. Slip setoran yang telah divalidasi ini dikembalikan ke Departemen Akuntansi dan seorang staf harus membandingkan jumlah setoran di slip setoran bank dengan jumlah yang seharusnya disetorkan. Pengendalian ini membantu memastikan bahwa seluruh kas disetorkan dan tidak ada uang kas yang hilang atau dicuri dalam perjalanan ke bank. Setiap kekurangan dengan demikian segera terdeteksi.
3. Kas yang diterima melalui transfer dana elektronik. Kas juga dapat diterima dari pelanggan melalui transfer dana elektronik (*electronic fund transfers-EFT*). Sebagai contoh, sebagian pemegang kartu kredit memberi kuasa kepada bank penerbit kartu kredit untuk membebaskan tagihan-tagihan rutin seperti telepon seluler, Internet, dan jasa listrik ke kartu kreditnya. Dalam kasus ini, perusahaan mengirim formulir yang telah ditandatangani nasabah kepada nasabah bank sebagai bentuk otorisasi transfer dana elektronik bulanan. Setiap bulan, perusahaan memberi tahu pelanggan, jumlah yang harus ditransfer dan tanggal transfer secara elektronik. Pada tanggal jatuh tempo, perusahaan mencatat transfer elektronik sebagai penerimaan kas ke rekening banknya dan mem-posting jumlah yang dibayarkan sebagai pengurang saldo piutang ke akun pelanggan yang bersangkutan.”

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian terhadap penerimaan kas sangat penting untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikas kas sejak kas diterima sampai kas disimpan di bank. Pengendalian terhadap penerimaan kas dapat dilakukan dari kas yang diterima dari penjualan tunai langsung yaitu mesin kasir, kas yang diterima melalui cek atau giro dan kas yang diterima melalui transfer dana elektronik.

2.5.2 Pengendalian Kas Terhadap Pengeluaran Kas

Di perusahaan kecil, pemilik/manajer dapat mengizinkan pembayaran berdasarkan pengetahuan pribadi mengenai barang atau jasa yang dibeli. Menurut Warren, *et al* (2017:401):

- “Pengendalian kas terhadap pembayaran kas adalah sebagai berikut:
- a. Sistem voucher (*a voucher system*) merupakan serangkaian prosedur untuk mengizinkan dan mencatat liabilitas dan pembayaran kas. Voucher adalah suatu dokumen yang memberikan bukti pemberian izin

membayar kas atau melakukan transfer dana elektronik. Tagihan yang telah ditandatangani dapat dianggap sebagai voucher. Akan tetapi, dalam banyak perusahaan, voucher adalah formulir khusus untuk mencatat data relevan mengenai kewajiban dan rincian pembayarannya. Dalam sistem manual, sebuah voucher biasanya disiapkan setelah seluruh dokumen pendukung yang diperlukan diterima. Saat voucher disiapkan untuk pembelian barang, voucher harus dilengkapi dengan faktur dari pemasok, pesanan pembelian, dan laporan penerimaan barang. Setelah voucher disiapkan, voucher tersebut disampaikan untuk mendapat persetujuan pembayaran. Setelah disetujui, voucher dicatat dalam akun dan disimpan berdasarkan tanggal jatuh tempo. Setelah dibayar, voucher dicatat dengan cara yang sama seperti pembayaran utang. Dalam sistem komputerisasi, dokumen pendukung yang telah disetujui (seperti pesanan pembelian, laporan penerimaan, dan faktur dari pemasok) akan dimasukkan secara langsung dalam data komputer. Pada tanggal jatuh tempo, sistem secara otomatis melakukan perintah transfer ke rekening bank kreditur pada saat jatuh tempo. Pada saat yang sama, secara elektronik voucher akan berpindah ke berkas voucher yang telah dibayar.

- b. Kas yang Dibayar dengan Transfer Dana Elektronik Kas juga dapat dibayar melalui sistem transfer dana elektronik. Sebagai contoh, Anda bisa menarik kas dari rekening bank Anda menggunakan mesin ATM. Penarikan yang Anda lakukan adalah contoh transfer dana elektronik. Perusahaan dapat juga menggunakan transfer dana elektronik. Sebagai contoh, banyak perusahaan membayar gaji karyawan dengan menggunakan sistem ini. Dalam sistem ini, karyawan mengizinkan penyetoran gaji langsung ke rekening karyawan. Pada setiap periode pembayaran gaji, perusahaan mengirimkan pembayaran gaji ke rekening karyawan melalui sistem ini. Banyak perusahaan menggunakan sistem ini untuk membayar pemasok dan pemasok lainnya.”

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian pembayaran kas merupakan kegiatan mengendalikan uang tunai yang dimiliki perusahaan agar selalu tersedia serta menghindari terjadinya penyalahgunaan kas. Pengendalian pembayaran kas menggunakan sistem voucher dan transfer dana elektronik.

2.6 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Bicara mengenai operasional perusahaan tidak akan lepas dari teknologi serta sistem informasi akuntansi. Kedua komponen itu memiliki peranan besar. Ada beberapa pengertian sistem informasi akuntansi, yakni:

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018:10), “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.” Sedangkan pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Marina, dkk (2019:32):

“Sistem informasi akuntansi merupakan jaringan dan seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses serta mengumpulkan data yang berkaitan dengan transaksi keuangan untuk menghasilkan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan. Data informasi tersebut digunakan untuk mengambil keputusan.

2.7 Alasan-Alasan Diperlukan Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem dapat berarti menyusun sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada. Alasan-alasan diperlukannya pengembangan sistem menurut Sujarweni (2019:20):

“Alasan perlunya pengembangan sistem apabila:

1. Ada permasalahan yang terjadi pada sistem yang lama. Permasalahan yang timbul dapat berupa:
 - a. Adanya kecurangan yang terjadi dalam perusahaan, sehingga harga kekayaan perusahaan sudah tidak aman lagi dan data sudah tidak dapat dipercaya lagi.
 - b. Sistem tidak dijalankan oleh manajemen perusahaan.
 - c. Sistem tidak efisien jika dilakukan.
2. Berkembangnya usaha menyebabkan perlu adanya sistem baru ataupun penambahan sistem.
Sebuah usaha yang berkembang sangat membutuhkan sistem yang baru. Kebutuhan karena berkembangnya usaha adalah kebutuhan informasi yang semakin luas, data yang semakin banyak, adanya penambahan departemen dalam organisasi. Oleh karena itu, sistem yang lama tidak efektif lagi dan perlu untuk mengembangkan sistem.
3. Untuk meraih peluang-peluang dengan cepat.

Zaman ini teknologi berkembang pesat. Apabila perusahaan menggunakan teknologi dalam penyediaan informasi, maka dapat mendukung dalam proses pengambilan keputusan dengan cepat untuk meraih peluang-peluang bisnis yang ada.

4. Adanya instruksi-instruksi
Penyusunan sistem yang baru dapat terjadi karena adanya konsep yang baru dari pimpinan, dapat juga dari peraturan-peraturan pemerintah yang diperbaharui yang menyebabkan harus merubah sistem.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan sistem bisa menambah nilai atau daya saing dalam suatu usaha, karena dengan adanya sistem yang baru maka pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat. Dengan adanya sistem yang baik maka perusahaan dapat meminimalisir kecurangan yang akan dilakukan oleh seseorang dan juga pengembangan sistem dapat membantu perusahaan di dalam menjalankan manajemen perusahaan secara baik dan benar.

2.8 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan salah satu sistem informasi di antara berbagai jenis sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Setiap sistem terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Komponen sistem Informasi Akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018:11):

“Ada enam komponen dari SIA, yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem;
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data;
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya;
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data;
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA;
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa komponen sistem informasi akuntansi ada enam terdiri dari orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, dan pengendalian internal dan pengukuran keamanan. Dengan adanya komponen sistem informasi akuntansi,

maka pengolahan data pencatatan semua transaksi keuangan tidak lagi menjadi rumit dan tersistem secara otomatis.

2.9 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki karakteristik agar mendapatkan kualitas. Pemahaman akan kualitas informasi akuntansi dalam perusahaan sangat penting karena menjadi tolak ukur suatu perusahaan. Berikut adalah karakteristik menurut ahli Lestari dan Arni (2020:4) menyebutkan secara umum informasi akuntansi memiliki empat dimensi kualitas informasi, yaitu:

“Ada empat dimensi kualitas informasi, yaitu:

1. Akurat, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi tersebut benar-benar mencerminkan situasi dan kondisi yang ada.
2. Relevan, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan.
3. Tepat waktu, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi tersedia pada saat informasi tersebut diperlukan.
4. Lengkap, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan tersebut telah selengkap yang diinginkan dan dibutuhkan”.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi harus memiliki karakteristik yang berupa akurat, relevan, tepat waktu, dan lengkap. Dengan adanya karakteristik sistem informasi akuntansi maka suatu sistem informasi akuntansi dapat berkualitas. Sistem informasi akuntansi menyediakan berbagai macam informasi dalam pemecahan suatu masalah untuk memudahkan dalam penyelesaiannya. Sistem informasi akuntansi dapat membantu perusahaan dalam mengelola keuangan perusahaan secara lebih efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja keuangan dan mempercepat pertumbuhan dan perembangan bisnis.

2.10 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

2.10.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Setelah memahami sekilas tentang pengertian sistem informasi akuntansi menurut para ahli. Menurut Marina, dkk. (2019:33):

“Sistem informasi akuntansi bermaksud untuk:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.

2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan.
3. Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan”.

Berdasarkan tujuan yang telah diuraikan di atas maka tujuan dari sistem informasi akuntansi, yaitu guna memproses data keuangan dan akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan pemangku kepentingan lain untuk keputusan bisnis. Dengan adanya sistem yang dapat memudahkan dan membantu para pemakai terlebih pada proses pengambilan keputusan serta aktivitas yang dilakukan oleh suatu perusahaan lebih efisien.

2.10.2 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Setelah mengetahui tujuan sistem informasi akuntansi, sistem informasi akuntansi juga memiliki manfaat bagi suatu perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart (2018:8):

- “Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan manfaat serta menambah nilai untuk organisasi dengan cara:
1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan.
 2. Meningkatkan efisiensi.
 3. Berbagi pengetahuan.
 4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (*supply chains*).
 5. Memperbaiki struktur pengendalian internal.
 6. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dikatakan bahwa sistem akuntansi ini berperan penting untuk suatu perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik maka perusahaan dapat meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan atau bagian lain, meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.

2.11 Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (UMKM)

2.11.1 Pengertian UMKM

UMKM merupakan kelompok usaha terbesar dan terbukti andal dalam menghadapi goncangan krisis ekonomi. Undang-undang No. 20 Tahun 2008 tentang UMKM pada Bab 1 Pasal 1 dan juga diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Perlindungan, dan

Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mengenai Usaha Kecil Menengah (UKM) menyebutkan bahwa:

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-undang ini.
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang ini.
3. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-undang ini.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa UMKM adalah salah satu bagian terpenting dalam perekonomian Indonesia. UMKM merupakan usaha produktif yang dimiliki oleh perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro. Sesuai pengertian UMKM tersebut maka kriteria UMKM dibedakan secara masing-masing meliputi usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah. Biasanya penggolongan UMKM dilakukan dengan batasan omzet per tahun, jumlah kekayaan atau aset, serta jumlah karyawan.

2.11.2 Kriteria UMKM

Bentuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) terdiri dari perusahaan perseorangan, persekutuan baik firma maupun CV, maupun perseroan terbatas. Untuk mengetahui jenis usaha apa yang sedang dijalankan perlu memperhatikan kriteria-kriterianya terlebih dahulu. Hal ini penting digunakan untuk pengurusan surat ijin usaha kedepannya dan juga menentukan besaran pajak yang akan dibebankan kepada pemilik UMKM. Kriteria yang membedakan usaha mikro, kecil dan menengah dapat dilihat dari jumlah aset dan hasil penjualan (omzet) tahunan usaha tersebut, sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Kriteria UMKM

| NO | Uraian | Kriteria | |
|----|----------------|--|--|
| | | Aset | Omzet |
| 1. | Usaha Mikro | Maksimal Rp50.000.000 | Maksimal Rp300.000.000 |
| 2. | Usaha Kecil | >Rp50.000.000 s/d Rp500.000.000 | >Rp300.000.000 s/d Rp2.500.000.000 |
| 3. | Usaha Menengah | >Rp500.000.000 s/d Rp10.000.000.000 | >Rp2.500.000.000 s/d Rp50.000.000.000 |

Sumber: Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, 2023

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat kriteria-kriteria tertentu supaya sebuah usaha dapat dikatakan sebagai UMKM. Kriteria yang membedakan usaha mikro, kecil dan menengah dapat dilihat dari jumlah aset dan hasil penjualan (omzet) tahunan usaha.

2.12 Microsoft Excel

2.12.1 Pengertian Microsoft Excel

Microsoft excel adalah salah satu produk perangkat lunak pengolah data dari Microsoft dalam bentuk lembaran table yang tersebar. Pengertian Microsoft Excel menurut Wicaksono (2023:1), “Microsoft Excel merupakan aplikasi spreadsheet, bagian dari paket instalasi Microsoft Office yang berfungsi untuk mengolah data yang terdiri atas baris dan kolom”.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa Microsoft Excel digunakan untuk mengolah berbagai jenis atau tipe data. Microsoft Excel mampu mengolah angka menggunakan formula yang telah ada.

2.12.2 Keunggulan dan Kelemahan Microsoft Excel

2.12.2.1 Keunggulan Microsoft Excel

Microsoft excel juga salah satu alat program office yang sering digunakan. Tentu terdapat beberapa kelebihan didalamnya. Microsoft Excel memiliki beberapa

kelebihan yang membuat penggunaannya semakin mudah dalam memanfaatkan aplikasi ini. Kelebihan Microsoft Excel menurut Sobri (2017:11):

“Kelebihan tersebut diantaranya:

1. Bentuk tampilannya yang mudah dikenali dan dijalankan
2. Memiliki fitur untuk membuat grafik data.
3. Kemampuan penyimpanan datanya cukup besar
4. Cukup mudah dioperasikan dengan menggunakan rumus dan logika dalam Excel.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa Microsoft Excel merupakan alat program yang sering digunakan. Microsoft Excel juga memiliki kelebihan, yakni pengorganisasian data yang lebih teratur, bentuk tampilannya yang mudah dikenali, kemampuan penyimpanan datanya cukup besar, dan olahan data dari aplikasi ini juga mudah digabungkan ke aplikasi Microsoft lainnya, seperti Microsoft Word atau Power Point.

2.12.2.2 Kelemahan Microsoft Excel

Microsoft Excel memiliki sejumlah kelebihan yang selalu memudahkan penggunaannya. Ternyata alat program ini juga memiliki beberapa kekurangan. Tujuan mengetahui kelemahan Microsoft Excel adalah untuk lebih mengetahui dan memahami program Microsoft Excel ini. Kekurangan Microsoft Excel menurut Sobri (2017:12):

“Kekurangan tersebut diantaranya:

1. Pengguna yang belum paham betul tentang fungsi, rumus, dan logika, akan merasa kesulitan untuk menjalankan, mengoperasikan serta mengolah datanya.
2. Biaya yang diperlukan untuk mengakses aplikasi Microsoft Excel yang asli tidaklah murah. Maka dari itu, pengguna harus membayar sejumlah biaya untuk bisa menggunakan aplikasi ini secara resmi.
3. Apabila salah memasukkan rumus, bisa berdampak pada data yang dihasilkan. Misalnya perhitungan menjadi tidak tepat atau data tidak dapat terbaca.
4. Butuh waktu yang agak banyak untuk bisa memasukkan data ke Microsoft Excel secara manual. Terlebih lagi jika data tersebut dalam jumlah yang banyak.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa selain terdapat kelebihan pada Microsoft Excel ternyata terdapat kekurangannya. Tujuan

mengetahui kelemahan Microsoft Excel adalah untuk lebih mengetahui dan memahami program Microsoft Excel.

2.12.3 VBA Macro Excel

Dalam aplikasi Microsoft Excel, macro digunakan dalam proses penghubungan antara Microsoft Excel dengan *Visual Basic for Applications*. Menurut Wicaksono (2023:258), “*Visual Basic for Applications* (VBA) atau biasa dikenal dengan istilah *Macro*, merupakan pengembangan bahasa pemrograman *Visual Basic* yang diterapkan dalam program Excel.”

Berdasarkan penjelasan di atas disimpulkan bahwa penghubung antara Microsoft Excel dengan *Visual Basic for Applications* yaitu *macro*. *Macro* adalah serangkaian perintah yang digunakan untuk mengotomatisasi tugas berulang.

2.12.3.1 Komponen VBA (*Visual Basic Application*)

Menjalankan Microsoft Excel *Visual Basic for Application* harus mengenal komponen-komponen yang terdapat di dalamnya. Menurut Madcoms (2018:9):

“Komponen dalam Microsoft Excel *Visual Basic for Application* antara lain sebagai berikut:

1. *Menu Bar*

Menu bar adalah batang menu yang berisi perintah yang dapat digunakan untuk melakukan hal-hal yang berhubungan dengan berbagai komponen di VBA. Misalnya: *File, Edit, View, Insert* dan lain sebagainya.

2. *Toolbar*

Merupakan Sebuah batang yang berisi kumpulan tombol untuk melaksanakan suatu perintah tertentu dalam mengoperasikan program *Visual Basic Editor*.

3. *Project Explorer*

Merupakan jendela yang menampilkan diagram pohon yang menunjukkan beberapa objek *workbook* dari Microsoft Excel (termasuk *add-in* dan *workbook* yang tersembunyi) maupun objek *Visual Basic Editor* yang terbuka.

4. *Jendela Properties*

Jendela properties merupakan jendela yang berfungsi untuk mengatur properti atau tatanan dari berbagai komponen seperti *worksheet, workbook*, modul dan kontrol atau objek.

5. *Jendela Object*

Jendela yang digunakan untuk menampilkan, membuat dan mengatur objek *UserForm* serta objek atau kontrol dalam *UserForm*.

6. Jendela *Code*

Jendela *code* merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan, membuat dan mengatur objek *UserForm* serta objek atau kontrol dalam *UserForm*.”

Berdasarkan penjelasan di atas disimpulkan bahwa sebelum menjalankan Microsoft Excel *Visual Basic for Application* harus mengenal komponen-komponen yang terdapat di dalamnya. Komponen dalam Microsoft Excel *Visual Basic for Application*, yaitu *Menu Bar*, *Toolbar*, *Project Explorer*, *Jendela Properties*, *Jendela Object*, dan *Jendela Code*.

2.13 *Database*

Terdapat sistem proses penyimpanan data yang biasa disebut dengan *database*. *Database* merupakan jaringan komputer yang memiliki banyak manfaat berupa penyimpanan data. Menurut Rachmadi (2020:2),

“Basis Data terdiri dari kata basis dan data. Basis dapat diartikan sebagai markas atau gudang. Sedangkan data adalah catatan atas kumpulan fakta dunia nyata yang mewakili objek seperti manusia, barang, hewan, konsep, peristiwa dan sebagainya yang diwujudkan dalam bentuk huruf, angka, simbol, gambar, teks, bunyi atau kombinasinya. Basis data atau *Database* adalah himpunan kelompok data yang saling terhubung dan diorganisasi sedemikian rupa supaya kelak dapat dimanfaatkan kembali secara cepat dan mudah. Kumpulan data dalam bentuk file/tabel/arsip yang saling berhubungan dan tersimpan dalam media penyimpanan elektronik, untuk kemudahan dalam pengaturan, pemilahan, pengelompokan dan pengorganisasian data sesuai tujuan.”

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa *database* adalah kumpulan data yang saling berhubungan dan digunakan untuk pengaturan dan pengelompokan dalam media elektronik. Melalui pengelolaan tersebut pengguna dapat memperoleh kemudahan dalam mencari informasi, menyimpan informasi dan membuang informasi.

2.14 *Perancangan Sistem*

Perencanaan sistem merupakan gambaran dari estimasi kebutuhan fisik, kebutuhan tenaga kerja dan kebutuhan yang digunakan untuk mendukung perkembangan sistem dan operasinya setelah sistem diterapkan. Menurut

Yendrianof, dkk (2022:9), “Perancangan sistem adalah spesialis teknis yang menerjemahkan persyaratan bisnis pengguna sistem dan pembatas solusi teknis.” Sedangkan pengertian perancangan sistem menurut Rosa dan M. Shalahuddin (2018:28):

“Proses dari perencanaan sistem dapat dikelompokkan dalam tiga proses utama, yaitu sebagai berikut:

1. Merencanakan proyek-proyek sistem

Proses perencanaan sistem ini bertujuan untuk merencanakan proyek-proyek sistem yang akan dikembangkan nantinya. Hasil dari perencanaan sistem ini adalah laporan perencanaan sistem yang dapat berupa perencanaan sistem jangka pendek maupun perencanaan sistem jangka panjang. Proses perencanaan sistem terdiri dari beberapa tahap yaitu:

- a. Mengkaji tujuan, perencanaan strategis dan taktik.
- b. Mengidentifikasi proyek-proyek sistem menetapkan proyek-proyek sistem.
- c. Menetapkan kendala proyek-proyek sistem.
- d. Membuat laporan perencanaan sistem.

2. Menentukan proyek-proyek sistem yang akan dikembangkan

Persiapan ini meliputi penunjukan team analisis yang akan menganalisis kelayakan dari proyek dan disusul dengan mengumumkan proyek pengembangan sistem ini kepada pemakai semua sistem.

3. Mendefinisikan proyek-proyek sistem yang dikembangkan

Mendefinisikan proyek-proyek sistem ini berarti melakukan suatu studi untuk mencari alternatif-alternatif pemecahan terbaik yang paling layak untuk dikembangkan. Hasil dari studi ini nantinya akan dimintakan persetujuan kepada manajemen dalam bentuk laporan usulan proyek sistem yang akan dikembangkan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan sistem merupakan gambaran dari estimasi kebutuhan fisik, kebutuhan tenaga kerja dan kebutuhan yang digunakan untuk mendukung perkembangan sistem dan operasinya setelah sistem diterapkan. Terdapat tiga proses utama dalam perancangan sistem, yaitu merencanakan proyek-proyek sistem, menentukan proyek-proyek sistem yang akan dikembangkan, dan mendefinisikan proyek-proyek sistem yang dikembangkan.