

**IMPLEMENTASI SISTEM *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING*  
(ERP) TERHADAP KUALITAS INFORMASI AKUNTANSI**

SKRIPSI

SEBAGAI SALAH SATU SYARAT UNTUK MEMPEROLEH GELAR SARJANA  
ADMINISTRASI BISNIS PRODI ADMINISTRASI BISNIS SEKOLAH TINGGI  
ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI  
SURABAYA



**Disusun Oleh :**

Nama : **R. Irvan Dwi Yusdianto**  
NIM : 14.11122  
Program Studi : Administrasi Bisnis  
Pembimbing : Dr. Ismi Rajiani, MM

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI  
SURABAYA**

**2018**

## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : R. Irvan Dwi Yusdianto

NIM : 14.11122

Program Studi : Administrasi Bisnis

Judul Skripsi : Implementasi Sistem Enterprise Resource Planning (ERP)  
terhadap Kualitas Informasi Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di STIA dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya.

Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadan sadar dan tidak dipaksakan.

**Penulis,**

**R. Irvan Dwi Y.**

# LEMBAR PENGESAHAN

## SKRIPSI

### IMPLEMENTASI SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) TERHADAP KUALITAS INFORMASI AKUNTANSI

DISUSUN OLEH:

NAMA : R. IRVAN DWI YUSDIANTO

NIM : 14.11122

Telah Dipresentasikan didepan Dewan Penguji dan dinyatakan LULUS pada  
Tanggal 20 Agustus 2018

DEWAN PENGUJI :

KETUA : Drs. Ec. WULYO, MM, M.Si (.....)

SEKRETARIS : Dr. CHOIRUL ANAM, SE, M.Si (.....)

ANGGOTA : SOEDARMANTO, SE, MM (.....)

Mengetahui,

STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN  
BARUNIWATI SURABAYA

KETUA

**Drs. IWAN SABATINI, M.Si**

SKRIPSI

IMPLEMENTASI SISTEM *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING* (ERP)  
TERHADAP KUALITAS INFORMASI AKUNTANSI

DIAJUKAN OLEH :

NAMA : R. IRVAN DWI YUSDIANTO

NIM : 14.11122

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

Mengetahui, Tanggal: 23 Juli 2018 Pembimbing, Tanggal: 23 Juli 2018

Ketua Program Studi

**JULI PRASTYORINI, S.Sos., MM**

**Dr. ISMI RAJANI, MM**

Mengetahui, Tanggal: 23 Juli 2018

STIA dan Manajemen Kepelabuhanan

Barunawati Surabaya

Ketua

**Drs. IWAN SABATINI, M.Si.**

## ABSTRAKSI

**R. IRVAN DWI YUSDIANTO . 14.11122**

**IMPLEMENTASI SISTEM *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING* (ERP)  
TERHADAP KUALITAS INFORMASI AKUNTANSI**

Skripsi . Program Studi Administrasi Bisnis . 2018

Kata kunci : Enterprise Resource Planning (ERP), Kualitas Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi merupakan informasi yang sangat penting bagi pihak internal maupun eksternal, maka dari itu informasi akuntansi harus disusun dan disajikan dengan kualitas yang terbaik dan data yang akurat. Agar informasi akuntansi berkualitas, maka sistem informasi harus di dukung dengan sistem-sistem informasi berintegrasi, yaitu *Enterprise Resource Plannning* (ERP).

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Data yang digunakan adalah data yang diambil dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa implementasi *Enterprise Resource Plannning* (ERP) pada PT. Indoprima Gemilang Plant-2 dinyatakan baik, dan informasi yang dihasilkan terutama informasi akuntansi yang dihasilkan akurat dan berkualitas. Telah diasumsikan oleh pihak terkait bahwa kualitas informasi dan data khususnya akuntansi dengan sistem *Enterprise Resource Plannning* (ERP) adalah 75% dan sisanya merupakan pengaruh faktor-faktor lain.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi tentang **“Implementasi Sistem Enterprise Resource Planning (ERP) terhadap Kualitas Informasi Akuntansi”**.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis (S.AB) pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak dan Ibu :

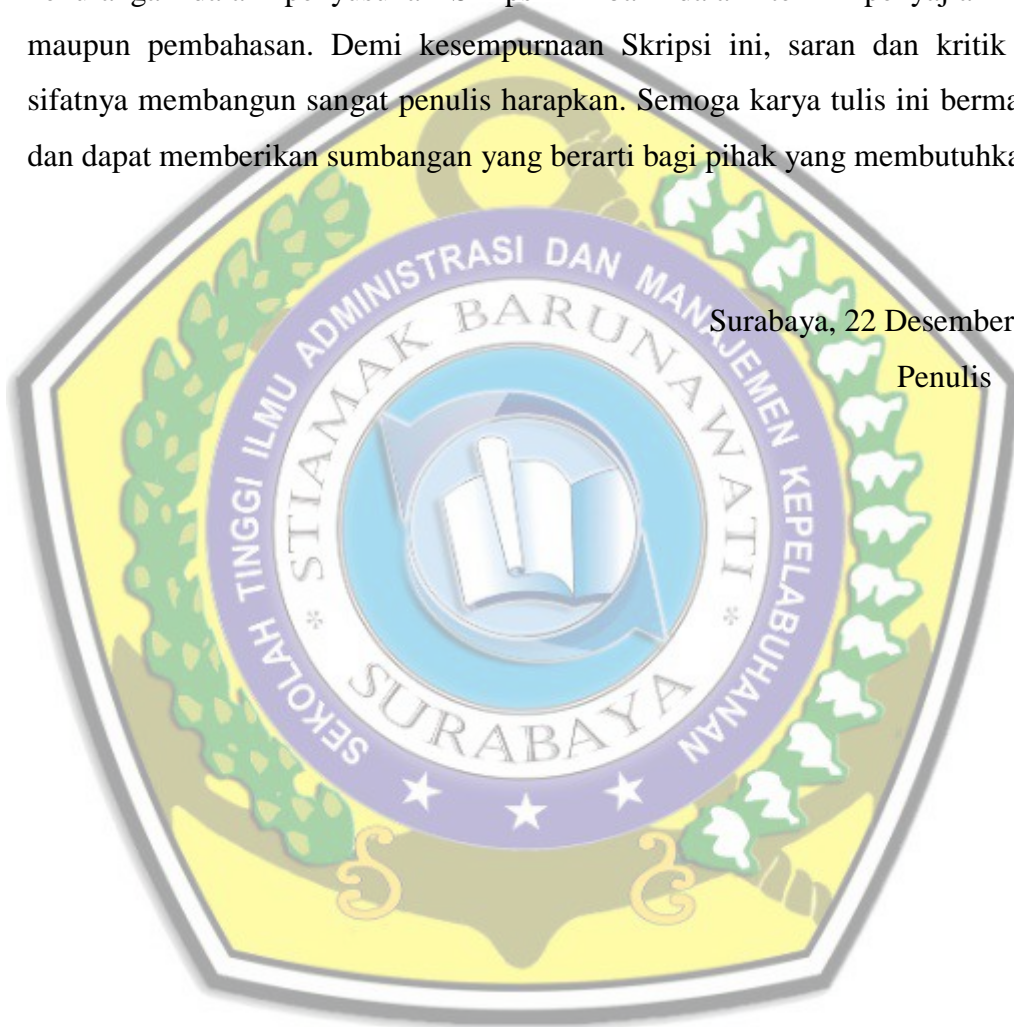
1. Drs. Iwan Sabatini, M.Si. selaku Ketua STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.
2. Juli Prastyorini, S.Sos., MM selaku Ketua Program STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.
3. Dr. Ismi Rajiani, MM selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, memberi semangat dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan skripsi hingga selesai.
4. Pimpinan, Staff, dan Karyawan pada PT. Indoprima Gemilang yang telah memberikan ijin dan bantuan bagi penulis dalam penyusunan skripsi.
5. Seluruh Dosen Pengajar Administrasi Bisnis yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
6. Keluarga yang telah begitu tulus memberikan semangat, dorongan, dan doa yang bermanfaat bagi penulis.
7. Teman-teman mahasiswa angkatan 2014 yang telah banyak membantu penulis dan memberi dukungan dalam penyusunan Skripsi sampai selesai.

8. Semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan Magang ini yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan Skripsi ini baik dalam teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan Skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya tulis ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Surabaya, 22 Desember 2017

Penulis



## DAFTAR ISI

<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAKSI.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang Masalah.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Batasan Masalah.....</b>	<b>5</b>
<b>1.4 Tujuan Penelitian.....</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Manfaat Penelitian.....</b>	<b>5</b>
<b>1.6 Sistematika Penulisan.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB 2.....</b>	<b>8</b>
<b>LANDASAN TEORI.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Landasan Teori.....</b>	<b>8</b>
2.1.1 Kualitas Informasi Akuntansi .....	8
2.1.1.1 Pengertian Informasi .....	8
2.1.1.2 Karakteristik Informasi .....	8
2.1.1.3 Pengertian Akuntansi .....	10
2.1.1.4 Karakteristik Akuntansi.....	10
2.1.1.5 Sistem Informasi Akuntansi .....	12



2.1.1.6	Kualitas Informasi.....	13
2.1.1.7	Definisi Kualitas Informasi Akuntansi .....	14
2.1.2	<i>Enterprise Resource Planning</i> .....	14
2.1.2.1	Definisi <i>Enterprise Resource Planning</i> .....	15
2.1.2.2	Sejarah <i>Enterprise Resource Planning</i> .....	17
2.1.2.3	Konsep ERP .....	19
2.1.2.4	Infrastruktur Sistem ERP .....	20
2.1.2.5	Manfaat dan Tantangan ERP.....	25
2.1.2.5.1	Manfaat ERP .....	25
2.1.2.5.2	Tantangan ERP .....	26
2.1.2.6	Modul-Modul ERP.....	27
2.1.2.7	Implementasi Sistem ERP .....	31
2.1.2.8	Faktor Kesuksesan Implementasi ERP.....	34
<b>2.2</b>	<b>Penelitian Terdahulu.....</b>	<b>39</b>
<b>2.3</b>	<b>Kerangka Pemikiran.....</b>	<b>42</b>
<b>BAB 3.....</b>	<b>.....</b>	<b>44</b>
<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>.....</b>	<b>44</b>
<b>3.1</b>	<b>Jenis Penelitian .....</b>	<b>44</b>
<b>3.2</b>	<b>Subjek Penelitian.....</b>	<b>45</b>
<b>3.3</b>	<b>Lokasi Penelitian .....</b>	<b>45</b>
<b>3.4</b>	<b>Tahap-Tahap Penelitian .....</b>	<b>45</b>
<b>3.5</b>	<b>Instrumen Penelitian.....</b>	<b>46</b>
<b>3.6</b>	<b>Data dan Sumber Data.....</b>	<b>47</b>
<b>3.7</b>	<b>Metode Pengumpulan Data .....</b>	<b>47</b>
<b>3.8</b>	<b>Analisis Data .....</b>	<b>50</b>
<b>3.9</b>	<b>Keabsahan Data.....</b>	<b>52</b>

<b>BAB 4.....</b>	<b>55</b>
<b>ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>55</b>
<b>4.1    Gambaran Umum Perusahaan .....</b>	<b>55</b>
4.1.1    Sejarah Singkat PT. Indoprima Gemilang .....	55
4.1.2    Visi dan Misi Perusahaan.....	56
4.1.3    Struktur Organisasi PT. Indoprima Gemilang (Plant 2).....	57
4.1.4    Tugas dan Tanggung Jawab .....	57
4.1.5    Bidang Usaha Perusahaan.....	63
4.1.6    Jumlah Karyawan.....	64
4.1.7    Jam Kerja Karyawan.....	64
4.1.8    Pendidikan Karyawan .....	65
4.1.9    Kesejahteraan Karyawan.....	65
<b>4.2    Penyajian Data.....</b>	<b>66</b>
4.2.1    Wawancara.....	66
4.2.2    Dokumentasi .....	71
<b>4.3    Pembahasan .....</b>	<b>74</b>
4.3.1    Implementasi Enterprise Resource Planning (ERP) di PT. Indoprima Gemilang.....	75
4.3.2    Kualitas Informasi yang Dihasilkan.....	76
4.3.3    Pengaruh Implementasi ERP pada PT. Indoprima Gemilang.....	76
4.3.4    Permasalahan yang di hadapi .....	77
4.3.5    Sebab Masalah .....	78
4.3.6    Akibat Masalah .....	78
4.3.7    Solusi Pemecahan Masalah.....	79
<b>BAB 5.....</b>	<b>80</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>80</b>
<b>5.1    Kesimpulan .....</b>	<b>80</b>
<b>5.2    Saran.....</b>	<b>81</b>

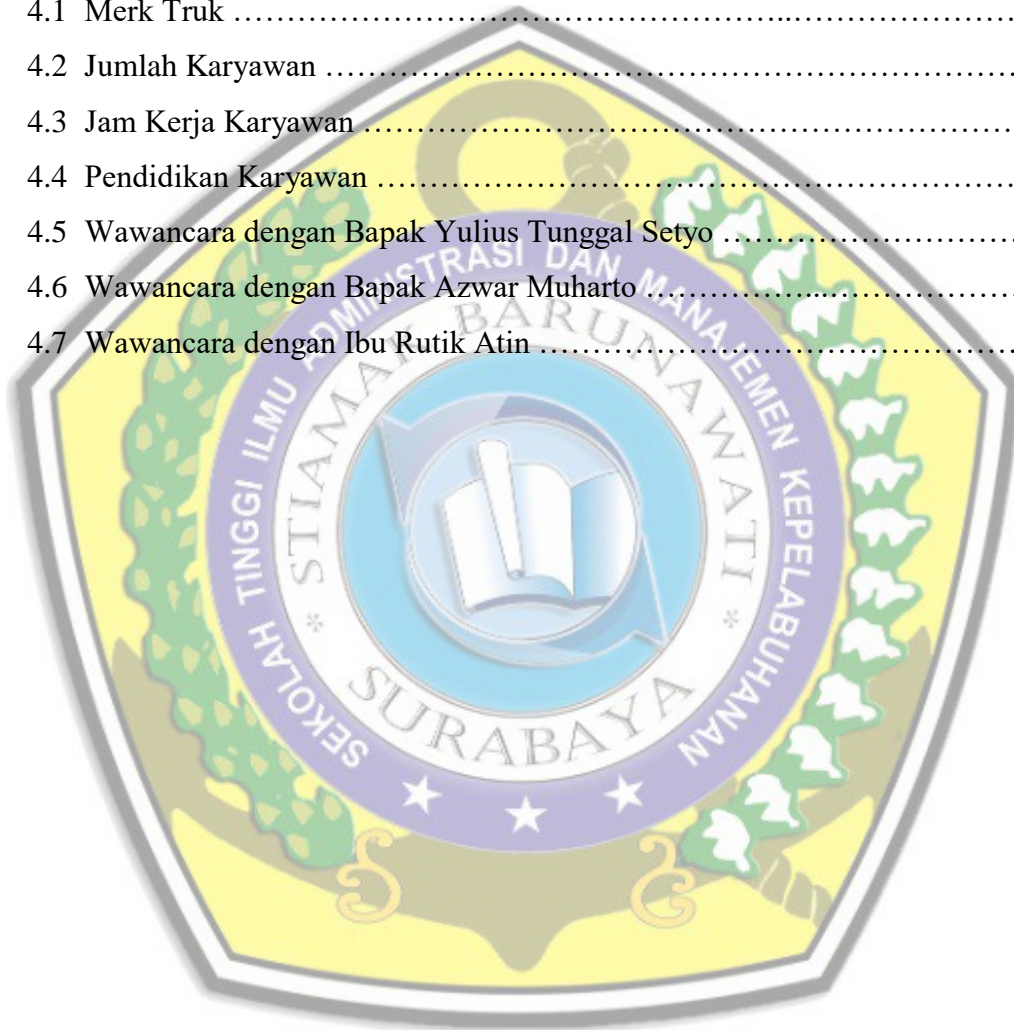
**DAFTAR PUSTAKA** ..... 82

**LAMPIRAN**..... 84



## DAFTAR TABEL

2.1 Sejarah Enterprise Resource Planning .....	17
2.2 Penelitian Terdahulu .....	40
2.3 Kerangka Pemikiran .....	43
4.1 Merk Truk .....	62
4.2 Jumlah Karyawan .....	63
4.3 Jam Kerja Karyawan .....	63
4.4 Pendidikan Karyawan .....	64
4.5 Wawancara dengan Bapak Yulius Tunggal Setyo .....	65
4.6 Wawancara dengan Bapak Azwar Muharto .....	67
4.7 Wawancara dengan Ibu Rutik Atin .....	68



## DAFTAR GAMBAR

2.1 <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP) .....	14
2.2 Komponen dari Sistem ERP .....	17
2.3 Tahapan Evolusi Sistem .....	19
2.4 Konsep Dasar ERP .....	21
2.5 Komponen Infrastruktur .....	22
2.6 Jenis Biaya dalam Implementasi Sistem ERP Baru .....	26
3.1 Hubungan Instrumen dengan Pengumpulan Data .....	46
3.2 Skema Wawancara yang akan dilakukan .....	49
4.1 Struktur Organisasi PT. Indoprima Gemilang .....	56
4.2 Wawancara dengan Bapak Azwar Muharto .....	66
4.3 Wawancara dengan Ibu Rutik Atin .....	68
4.4 Aplikasi Microsoft Dynamics AX .....	63
4.5 Laporan Kegiatan Produksi .....	64
4.6 Halaman Depan Microsoft Dynamics AX .....	64
4.7 Halaman Kerja Microsoft Dynamics AX .....	65
4.8 Website Barcode .....	65

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dewasa ini informasi merupakan suatu komponen yang sangat penting bagi perusahaan, karena kunci sukses perusahaan tergantung pada ketepatan keputusan yang diambil manajerial berdasarkan informasi yang tersedia pada perusahaan yang bersangkutan.

Era globalisasi yang diikuti dengan pesatnya perkembangan teknologi berdampak semakin ketatnya persaingan dan semakin cepat terjadinya perubahan pada lingkungan usaha. Timbulnya berbagai macam keragaman dalam berbisnis saat ini dipengaruhi oleh semakin meningkatnya perkembangan Teknologi Informasi (TI). Penggunaan teknologi informasi menjadi hal yang sangat penting pada saat ini. Setiap perusahaan berusaha menggunakan teknologi informasi dalam setiap proses bisnisnya.

Persaingan bisnis saat ini menjadi semakin kompleks, membuat perusahaan dituntut terus meningkatkan kualitas informasi akuntansi yang dihasilkan dari sistem yang memanfaatkan teknologi informasi untuk mengintegrasikan keseluruhan sistem yang dimiliki. Teknologi informasi saat ini berkembang dengan baik, sehingga membuat banyak organisasi dan perusahaan berusaha untuk mengadopsi teknologi informasi yang terbaru untuk mempermudah memperoleh informasi secara *real time*.

Hal ini merupakan dampak dari pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) yang diterapkan dalam dunia bisnis saat ini, yakni dapat membantu perusahaan untuk menyimpan serta mengolah data menjadi suatu informasi yang berguna. Selain itu Teknologi Informasi (TI) juga dapat membantu perusahaan dalam bidang komunikasi dan tukar menukar informasi tanpa batasan jarak dan waktu. Hal ini bertujuan agar perusahaan mampu menciptakan keunggulan kompetitif dari teknologi dan dapat memenangkan persaingan.

Pada umumnya kinerja perusahaan dapat diukur melalui informasi finansial dan nonfinansial seperti kepuasan pelanggan, internal bisnis (tidak merugikan tetapi menguntungkan) serta inovasi dan pembelanjaan manajemen (bagaimana pelayanan terhadap pelanggan).

Lembaga Pengelola Dana Bergulir Koperasi dan UMKM (LPDB-KUMKM) mengimbau para pengurus koperasi untuk menerapkan teknologi informasi. Penerapan teknologi informasi menjadi sebuah kewajiban dalam perubahan manajemen modern agar menjadi lebih kompetitif. “Yang tidak ingin berubah, secara perlahan perusahaannya akan mati berguguran satu demi satu. Jadi kita semua di era digitalisasi ini dituntut harus lebih peka dengan perubahan, mampu berinovasi dan familiar memanfaatkan teknologi informasi.” kata Direktur Utama LPDB-KUMKM Braman Setyo dalam keterangannya, Jakarta, Kamis (30/11/2017).

Dari fenomena diatas Teknologi Informasi (TI) diterapkan untuk mendukung kegiatan diberbagai fungsi bisnis dalam perusahaan dan bermuara pada peningkatan kinerja perusahaan yang lebih kompetitif. Menurut Sutabri (2014:3), Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan.

Salah satu penentu keberhasilan manajemen perusahaan adalah tersedianya data dan informasi perusahaan yang akurat untuk dipakai dasar, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi. Pihak manajemen perusahaan membutuhkan informasi yang dapat mendukung mereka dalam pengambilan keputusan salah satunya mengenai Informasi Akuntansi. Para atasan perusahaan atau manajer menggunakan informasi akuntansi untuk membantu mereka dalam mengevaluasi operasi yang sedang berjalan dan merencanakan operasi yang akan datang. Untuk memperoleh informasi yang berkualitas dan sesuai yang diharapkan maka perusahaan memerlukan sistem

informasi yang memadai. Informasi jelas sangat berharga dan penting bagi pihak manajemen perusahaan, karena dipandang sebagai sumber daya yang memberikan banyak manfaat.

Suatu sistem Informasi Akuntansi yang berkualitas memiliki empat dimensi kualitas informasi yaitu Akurat, diartikan bahwa informasi akuntansi tersebut benar-benar mencerminkan situasi dan kondisi yang ada. Relevan, diartikan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan. Tepat Waktu, diartikan bahwa informasi akuntansi tersedia pada saat informasi diperlukan. Lengkap, diartikan bahwa informasi yang dihasilkan tersebut telah lengkap sesuai yang diinginkan. Laporan yang dihasilkan oleh sistem tersebut harus berkualitas dan datanya tepat dan bisa diandalkan.

Sistem informasi akuntansi dapat berjalan dengan baik apabila ditunjang dengan berbagai alat bantu. Salah satunya adalah Enterprise Resource Planning (ERP). ERP adalah suatu sistem yang mengintegrasikan seluruh aspek aktivitas organisasi kedalam suatu Sistem Informasi Akuntansi.

*Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah sistem informasi yang diperuntukkan bagi perusahaan manufaktur maupun jasa yang berperan mengintegrasikan dan mengotomasikan proses bisnis yang berhubungan dengan aspek operasi, produksi maupun distribusi di perusahaan yang bersangkutan. Integrasi sistem dijelaskan bahwa data yang diperoleh dari sistem yang berbeda-beda akan diintegrasikan secara *real time*, dengan demikian tidak ada lagi perbedaan proses yang terjadi antar fungsi, antar departemen, maupun lokasi yang berbeda. ERP merupakan pengembangan dari MRP II (*Manufacturing Resource Planning*), yang dapat menangani proses manufaktur, logistik distribusi, persediaan (*inventory*), pengapalan, *invoice*, dan akuntansi. Oleh karena itu, sistem ini dapat mengontrol aktivitas bisnis seperti penjualan, pengiriman, produksi, manajemen persediaan, manajemen kualitas dan sumber daya manusia, seberapa banyak transaksi yang terjadi hingga berapa suplai yang dibutuhkan.



Implementasi ERP sudah menyebar ke Indonesia, baik pada perusahaan manufaktur, sektor jasa maupun sektor nirlaba, karena dengan menggunakan ERP manajemen dapat mengetahui akibat terhadap keseluruhan proses dalam perusahaan sehingga manajemen dapat mengantisipasinya sejak dini. Dengan menerepakan ERP diharapkan adanya integrasi secara *online* untuk seluruh fungsi perusahaan, standarisasi dan akurasi data, mempermudah tugas manajemen, meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi melalui alokasi sumber daya perusahaan secara optimal, meningkatkan kualitas informasi akuntansi untuk pengambilan keputusan serta menghasilkan analisa dan laporan untuk perencanaan jangka panjang.

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Yanuar Pradana (2015), tentang “Pengaruh Implementasi Enterprise Resource Planning (ERP) terhadap Kualitas Informasi Akuntansi (Studi pada Yayasan Rumah Zakat Bandung)”.

Dari uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih jauh dengan lokasi, dimensi, dan indikator yang berbeda. Penulis akan melakukan penelitian di sebuah perusahaan Manufaktur di Surabaya, yaitu PT. INDOPRIMA GEMILANG. Penulis menyusun penelitian ini dengan judul “Implementasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) terhadap Kualitas Informasi Akuntansi”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka telah ditentukan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Implementasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada PT. Indoprime Gemilang ?
2. Bagaimana Kualitas Informasi Akuntansi yang dihasilkan oleh PT. Indoprime Gemilang ?
3. Seberapa besar pengaruh *Enterprise Resource Planning* (ERP) terhadap Kualitas Informasi Akuntansi pada PT. Indoprime Gemilang ?

### 1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini tidak melebar atau meluas maka perlu dibatasi pada beberapa hal berikut ini :

1. Variabel yang digunakan hanya difokuskan pada Implementasi *Enterprise Resource Planning* (X) sebagai variabel bebas serta Kualitas Informasi Akuntansi (Y) sebagai variabel terikat.
2. Obyek penelitian hanya dibatasi pada PT. Indoprima Gemilang.

### 1.4 Tujuan Penelitian

Menurut uraian latar belakang masalah dan rumusan masalah di atas, penelitian ini dimaksudkan untuk mencoba mempelajari dan menilai Pengaruh *Enterprise Resource Planning* (ERP) terhadap Kualitas Informasi Akuntansi. Maka tujuan penelitian ini dilakukan adalah :

1. Untuk mengetahui implementasi *Enterprise Resource Planning* pada PT. Indoprima Gemilang.
2. Untuk mengetahui Kualitas Informasi Akuntansi yang dihasilkan oleh PT. Indoprima Gemilang.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh *Enterprise Resource Planning* terhadap Kualitas Informasi Akuntansi pada PT. Indoprima Gemilang.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian yang akan dilakukan, diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang bersangkutan yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Bagi Penulis  
Sebagai wahana untuk melatih dan mengembangkan kemampuan dalam bidang penelitian, serta menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang *Enterprise Resource Planning* (ERP) dan Informasi Akuntansi.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan dalam mempertimbangkan pengambilan kebijakan perusahaan. Dapat memberikan kontribusi dan manfaat untuk kemajuan perusahaan. Menjadi sarana pengambilan keputusan dalam memecahkan masalah atau persoalan perusahaan.

3. Bagi Pembaca

Sebagai sarana pembaca untuk meningkatkan pemahaman dan wawasan serta dapat memberikan sumbangan baru terhadap ilmu pengetahuan, khususnya ilmu informasi.

### 1.6 Sistematika Penulisan

Dalam skripsi ini, sistematika yang digunakan penulis akan memuat uraian secara garis besar dari isi penelitian dalam tiap bab, yaitu sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini akan menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Ba ini akan membahas mengenai definisi-definisi dan teori-teori mengenai variabel-variabel yang diteliti, seperti Sistem Informasi, Informasi Akuntansi, dan *Enterprise Resource Planning* (ERP).

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab ini menguraikan variabel-variabel penelitian beserta operasionalnya, penentuan populasi beserta jumlah sampel, jenis penelitian, jenis sumber data, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian.

### **BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menguraikan isi pokok dari penelitian yang berisi deskripsi objek penelitian, analisis data dari pembahasannya sehingga dapat diketahui hasil analisis yang diteliti mengenai hasil pembuktian hipotesis sampai dengan pengaruh variabel-variabel independen terhadap variabel dependen.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan serta saran yang diberikan kepada pihak-pihak terkait mengenai dari hasil penelitian yang telah dilakukan.



## **BAB 2**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Kualitas Informasi Akuntansi**

Informasi Akuntansi berasal dari 2 kata, yaitu Informasi dan Akuntansi. Informasi bersumber dari sebuah data, dimana data merupakan fakta yang dimasukkan ke dalam, disimpan, dan diproses oleh sebuah sistem informasi dimana informasi merupakan data yang telah terorganisir dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.

##### **2.1.1.1 Pengertian Informasi**

Pengertian Informasi menurut Gellinas and Dull (2012:12), merupakan data yang disajikan dalam bentuk yang berguna terhadap aktifitas pengambilan keputusan.

Pengertian menurut Rommey \* dan Steinbart (2015:4), Informasi adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti memperbaiki arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

##### **2.1.1.2 Karakteristik Informasi**

Menurut Gelinan dan Dull (2012:19), ada beberapa karakteristik informasi yang berkualitas, yaitu :

- 1) *Effectiveness* : Berkaitan dengan informasi yang relevan dan berkaitan dengan proses bisnis yang disampaikan dengan tepat waktu, benar, konsisten, dan dapat digunakan.

- 2) *Efficiency* : Informasi yang berkaitan melalui penyediaan informasi secara optimal terhadap penggunaan sumber daya.
- 3) *Confidentiality* : Karakteristik informasi yang berkaitan dengan keakuratan dan kelengkapan informasi serta validitas nya sesuai dengan nilai-nilai bisnis dan harapan.
- 4) *Integrity* : Karakteristik informasi yang berkaitan dengan perlindungan terhadap informasi yang sensitif dan pengungkapan yang tidak sah.
- 5) *Availability* : Suatu karakteristik informasi yang berkaitan dengan informasi yang tersedia pada saat diperlukan oleh proses bisnis baik sekarang, maupun di masa mendatang, hal ini juga menyangkut perlindungan sumber daya yang diperlukan dan kemampuan yang terkait.
- 6) *Compliance* : Karakteristik informasi yang berkaitan dengan mematuhi peraturan dan perjanjian kontrak dimana proses bisnis merupakan subjeknya berupa kriteria bisnis secara internal maupun eksternal.
- 7) *Reliability* : Karakteristik informasi yang berkaitan dengan penyediaan informasi yang tepat bagi manajemen untuk mengoperasikan entitas dan menjalankan tanggung jawab serta tata kelola pemerintahan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang diproses menjadi suatu bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi yang menerimanya dalam aktivitas pengambilan keputusan.

### 2.1.1.3 Pengertian Akuntansi

Pengertian Akuntansi menurut Thomas Sumarson (2011:2), Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi, yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Rizal Effendi (2013:1), Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam ukuran moneter (uang) dalam suatu perusahaan atau organisasi yang ditujukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka pengambilan keputusan.

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, mengolah, dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan dalam pembuatan laporan keuangan dan pengambilan keputusan.

### 2.1.1.4 Karakteristik Akuntansi

Menurut Dwi Martini (2012:4), Akuntansi memiliki karakteristik yang terdiri dari 4 hal penting sebagai berikut :

#### 1) Input (masukan) Akuntansi

Adalah transaksi yaitu peristiwa bisnis bersifat keuangan. Suatu transaksi dapat dicatat dan dibukukan ketika ada bukti yang menyertainya. Tanpa ada bukti yang otentik, maka suatu transaksi tidak dapat dicatat dan dibukukan oleh akuntansi.

## 2) Proses

Merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan. Kegiatan itu terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian merupakan transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, dan pengiktisaran transaksi menjadi laporan keuangan. Kejadian dalam satu entitas harus diidentifikasi apakah merupakan transaksi atau bukan, jika kejadian tersebut transaksi, maka perlu diidentifikasi pengaruh transaksi tersebut dicatat dalam jurnal. Jurnal adalah suatu pernyataan yang menunjukkan akun apa yang didebit dan dikredit serta jumlahnya. Dalam era teknologi komputer dan informasi proses penjurnalan tidak dilakukan secara manual namun diintegritaskan dalam proses bisnis sehingga dapat dilakukan dengan komputer. Transaksi setelah dijurnal kemudian digolongkan sesuai dengan jenis akun, dalam akuntansi proses ini disebut sebagai posting. Dengan proses ini saldo akun akan mencerminkan kondisi keuangan terkini.

## 3) Output (keluaran) Akuntansi

Adalah informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah Laporan Posisi Keuangan (neraca), Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan catatan atas laporan keuangan. Kelima laporan tersebut pada saat disusun, disajikan dan pengungkapannya harus sesuai dengan standar akuntansi yang digunakan.

## 4) Penggunaan Informasi Keuangan

Adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Pengguna informasi akuntansi terdiri dari dua, yaitu pihak internal dan eksternal. Pengguna



informasi dari pihak internal berasal dari dalam entitas (biasanya manajemen dan karyawan), sedangkan pengguna eksternal adalah pelanggan, kreditur, pemasok (*supplier*), *public interest group*, dan badan pemerintah.

Dari pengertian-pengertian diatas mengenai informasi dan akuntansi dapat disimpulkan bahwa pengertian dari informasi akuntansi adalah data terolah yang berasal dari suatu proses identifikasi, pengukuran dan penghubungan informasi yang bersifat ekonomis agar dapat diambil keputusan dan kebijaksanaan.

#### 2.1.1.5 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Gelinas dan Dull (2012:13), Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mengolah, dan melaporkan informasi terkait dengan aspek keuangan akan kegiatan bisnis.

Menurut Romney dan Steinbart (2015:10), Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan suatu informasi untuk pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Dari pendapat-pendapat tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumber-sumber seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk memberikan informasi data keuangan dan data lainnya kepada para pembuat keputusan.

Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai :

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya kedalam sistem.
2. Memproses data transaksi.
3. Menyimpan data untuk keperluan dimasa mendatang.
4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer.
5. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

#### 2.1.1.6 Kualitas Informasi

Di dalam pengolahan sistem pada akhirnya akan menghasilkan sebuah informasi. Untuk itu kualitas informasi sangat diperlukan untuk menunjang berhasilnya pengembangan sistem yang akan dirancang.

Menurut Agus Mulyanto (2009:20), Kualitas Informasi bergantung pada 3 (tiga) hal yang sangat dominan, yaitu :

1. Informasi harus Akurat

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.

2. Informasi harus Tepat Waktu

Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data, datangnya tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

### 3. Informasi harus Relevan

Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

#### 2.1.1.7 Definisi Kualitas Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2008:47), kualitas informasi akuntansi adalah “Informasi yang telah dapat mengungkapkan secara andal mengenai informasi materil secara lengkap dan akurat mencakup dimensi penting yang relevan dan kejadian esensial.”

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kualitas informasi akuntansi adalah informasi akuntansi yang disajikan secara akurat dan tepat waktu yang memiliki kualitas andal bebas dari pengertian menyesatkan yang dapat memberikan manfaat kepada pemakai informasi tersebut.

#### 2.1.2 *Enterprise Resource Planning*

Ketika awal tahun 1998, ERP masih merupakan istilah yang kurang terdengar di beberapa perusahaan dan orang yang bergulat pada sektor manufaktur. Karena wujud ERP yang sering hadir secara fisik menjadi sebuah paket software, sehingga membuat orang menafsirkan secara sederhana, yaitu sebuah software.



Gambar 2.1 *Enterprise Resource*

Akan tetapi, pada dasarnya ERP tidaklah hanya sebuah software saja yang digunakan oleh organisasi atau perusahaan. Untuk itu perlu dibutuhkan pemahaman lebih lanjut dan strategi yang tepat untuk mengimplementasikan ERP pada suatu perusahaan.

#### 2.1.2.1 Definisi *Enterprise Resource Planning*

*Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah sebuah konsep untuk merencanakan dan mengelola sumber daya sebuah organisasi atau perusahaan. ERP terdiri dari 3 elemen, yaitu Enterprise (Perusahaan), Resource (Sumber Daya), dan Planning (Perencanaan), yang berarti menekankan aspek perencanaan dan analisis sumber daya perusahaan.

ERP merupakan sistem terintegrasi yang mempunyai tujuan untuk merangkum proses bisnis yang ada sehingga menjadi satu kolaborasi yang efisien dan efektif. Sistem tersebut didukung dengan teknologi informasi yang dapat menghasilkan informasi untuk menunjang perusahaan agar menjadi lebih kompetitif. Beberapa definisi menurut para ahli sebagai berikut :

- Azhar Susanto (2008:18) mengemukakan pengertian ERP adalah, software paket integrasi yang dirancang untuk memberikan integrasi yang lengkap terhadap seluruh data yang terkait sistem informasi perusahaan.
- Rajesri Giovindaraju dan Leksananto Gondodiwirjo (2008:35), menuliskan bahwa pengertian sistem ERP adalah suatu sistem informasi yang mampu memadukan dan mengintegrasikan fungsi-fungsi bisnis dalam perusahaan, seperti fungsi manufaktur, keuangan dan manajemen rantai suplai.

- James A. Hall (2011:31), ERP adalah model sistem informasi yang memungkinkan suatu organisasi untuk mengotomatisasi dan mengintegrasikan proses bisnis. ERP telah meninggalkan hambatan fungsional tradisional dengan memfasilitasi data sharing, arus informasi, dan pengenalan praktek bisnis diantara pengguna organisasi.
- Wijaya & Darudiato (2009:27), ERP merupakan konsep untuk merencanakan dan mengelola sumber daya perusahaan, yaitu berupa paket aplikasi program terintegrasi dan multi modul yang dirancang untuk melayani dan mendukung berbagai fungsi dalam perusahaan (to serve and support multiple business functions), sehingga pekerjaan menjadi efisien dan dapat memberikan pelayanan lebih bagi konsumen, yang akhirnya dapat menghasilkan nilai tambah dan memberikan keuntungan maksimal bagi semua pihak yang berkementingan (stake holder) atas perusahaan.
- Motiwalla (2012:28), ERP adalah suatu bentuk spesifik dari sistem organisasi yang mengintegrasikan data secara menyilang dan secara komprehensif guna mendukung semua fungsional organisasi.
- O'Brien, J. A. & Marakas, G. M. (2010:272), ERP adalah sistem perusahaan yang meliputi semua fungsi yang didorong oleh beberapa modul *software* yang terintegrasi untuk mendukung proses bisnis internal perusahaan. Menurut O'Brien, J. A. & Marakas, G. M., terdapat 5 komponen utama dari sistem ERP. Berikut adalah gambar 5 komponen tersebut :



Gambar 2.2 Komponen dari Sistem ERP

### 2.1.2.2 Sejarah *Enterprise Resource Planning*

Tabel 2.1 Sejarah *Enterprise Resource Planning*

Tahun	Peristiwa
1960an	Sistem Pabrikasi fokus kepada pengendalian Inventory ( <i>Inventory Control</i> ).
1970an	Fokus bergeser pada MRP ( <i>Material Requirement Planning</i> ), yang menerjemahkan jadwal utama suatu produk menjadi kebutuhan berbasis <i>time-phased net</i> , untuk perencanaan dan pengadaan barang sebagian jadi, komponen maupun bahan baku.
1980an	MRP-II ( <i>Manufacturing Resource Planning</i> ) berkembang mencakup pengelolaan operasi produksi dan aktivitas pengelolaan distribusi.
1990an	MRP-II dikembangkan lagi mencakup aktivitas rekayasa, keuangan, sumber daya manusia, pengelolaan proyek yang melingkupi hampir semua aktivitas sistem organisasi usaha ( <i>business enterprise</i> ), yang kemudian dikenal dengan istilah <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i> .
2000an - Sekarang	Extended ERP menjadi ERP-II.

(Sumber : Wijaya dan Darudiato, 2009:15)

Awalnya sejak tahun 1960an, sistem ERP hanya pada area fungsional sebagai pengendalian *Inventory* dan produksi saja yang dikenal dengan istilah *Material Requirement Planning*. Kemudian sejak tahun 1970an, sistem ERP mengalami perluasan pada area fungsional *Finance* dan *Human Resource Management* yang dikenal dengan istilah *Manufacturing Resource Planning* (MRP-II). Kemudian sejak tahun 2000an hingga sekarang ERP telah mengalami perluasan pada semua area fungsional suatu organisasi, yaitu *Sales and Marketing*, *Customer Support*, dan *Supplier Management* yang dikenal dengan istilah *Extended ERP* (ERP-II).

Dalam situasi krisis ekonomi seperti sekarang ini, maka penetapan sistem ERP tidak hanya sekedar memberikan suatu bagi pengguna, tetapi dituntut dapat memberikan alternatif keputusan yang diperlukan bagi level managerial untuk pengambilan keputusan lebih lanjut, terutama dapat memberikan solusi bisnis dan dapat menenangkan bisnis bagi suatu perusahaan.

Menurut Wijaya (2009:17), perkembangan sistem ERP telah mengalami evolusi yang cukup drastis hingga mencapai bentuk seperti yang sekarang dikenal. Tahapan perkembangan sistem ERP adalah sebagai berikut :

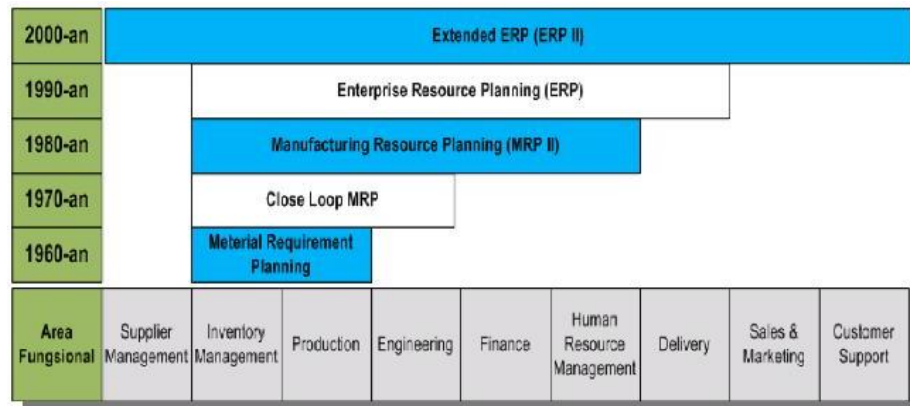
Tahap 1 : *Material Requirement Planning* (MRP)

Tahap 2 : *Close Loop MRP*

Tahap 3 : *Manufacturing Resource Planning* (MRP-II)

Tahap 4 : *Enterprise Resource Planning* (ERP)

Tahap 5 : *Extended ERP* (ERP-II)



Gambar 2.3 Tahapan Evolusi Sistem

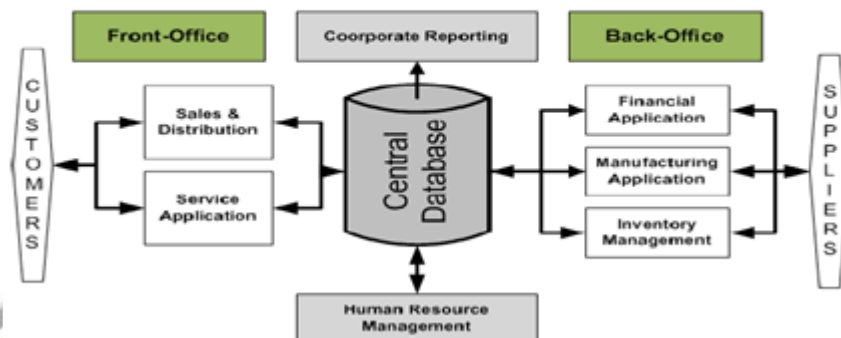
### 2.1.2.3 Konsep ERP

Konsep ERP menurut Yasin (2013), ERP (*Enterprise Resource Planning*) berasal dari MRP (Manufactur Resource Planning) dan CIM (Computer Integrated Manufacturing) yang dipekenalkan oleh perusahaan riset dan analisis Gartner, dimana sistem ERP mencoba untuk mencakup seluruh fungsi dasar yang dimiliki oleh suatu perusahaan baik perusahaan tersebut bergerak dibidang bisnis atau nirlaba. ERP merupakan suatu sistem dimana pada bagian dalam terdapat perangkat lunak yang memiliki fungsi yang saling berkaitan dan bersifat lebih memudahkan pengguna karena adanya standarisasi yang hanya menggunakan satu sistem yang terintegrasi dalam suatu perusahaan dan adanya satu *database* yang sama untuk penyimpanan data utama.

Sedangkan konsep ERP menurut Suryalena (2013), sistem ERP merupakan sebuah sistem informasi perusahaan yang dirancang untuk mengkoordinasikan seluruh sumber daya, informasi dan aktivitas yang diperlukan untuk proses bisnis lengkap. Sistem ini memiliki satu database dan software untuk mengolah datanya. Software tersebut memiliki fungsi untuk mengintegrasikan semua departemen dalam mengelola sumber



daya perusahaan. Konsep dari ERP tersebut dapat di ilustrasikan sebagai berikut :



Gambar 2.4 Konsep Dasar ERP

#### 2.1.2.4 Infrastruktur Sistem ERP

Infrastruktur merupakan hal utama dalam perencanaan pemakaian sistem ERP, karena dengan adanya infrastruktur yang kuat maka dapat dikatakan bahwa perusahaan telah membangun pondasi yang kuat. Secara umum, Infrastruktur ERP terdiri dari :

1. *People*

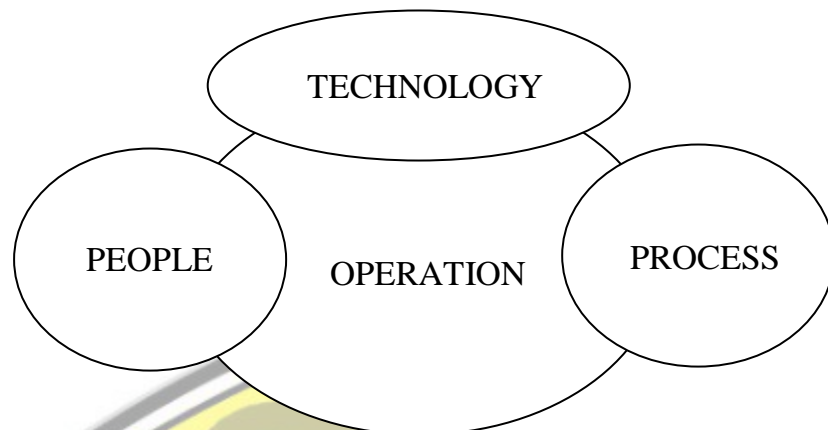
Orang-orang yang terlibat dalam penerapan sistem ERP merupakan faktor yang sangat penting terutama dalam komitmen waktu, dukungan *top management*, rasa memiliki, keterlibatan, semangat, dan rasa perlawanan yang minimum.

2. *Process*

Berkaitan dengan proses bisnis yang berjalan dan proses bisnis dengan adanya penerapan sistem ERP.

3. *Technology*

Penerapan sistem ERP identik dengan investasi yang relatif besar, dimana teknologi meliputi dari infrastruktur jaringan, *hardware*, *software*, database.



Gambar 2.5 Komponen Infrastruktur ERP

(Sumber : Wijaya & Darudiato, 2009:24)

Selain Wijaya & Darudiato, menurut Michael Uram dalam *Journal Enterprise Solution* (2008:2) mengemukakan bahwa ada infrastruktur ERP yang diperlukan untuk proses ERP terdiri dari:

1. *Physical Component (server, network, storage, client)*
2. *People (business staff, operation staff, development staff)*
3. *Organizational Process (program and project management, change management, support seervice)*

Dibawah ini penejelasan mengenai 3 Infrastruktur di dalam *Enterprise Resource Planning (ERP)* :

1. *Physical Component (Komponen Fisik)*
  - 1) *Server-Client* yang terdiri dari komputer *server* dan beberapa komputer *client*. *Server* menjadi pusat sistem informasi, sedangkan *Client* merupakan komputer yang digunakan untuk melakukan tugas-tugas penanganan data.
  - 2) *Network (Jaringan)*, merupakan suatu unit komunikasi yang membantu di dalam penyebaran informasi.

- 3) *Storage* (Penyimpanan), merupakan tempat penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan data yang diolah oleh komputer.

## 2. *People* (Sumber Daya Manusia)

Sumber daya manusia yang mempunyai peranan penting untuk pengembangan dan implementasi sistem adalah :

- 1) *Business Staff* (Staf Bisnis), merupakan orang yang bertugas menganalisa *workflow* (urutan proses) sistem manajemen yang sedang berjalan (*workflow as-is*) dan mendesain (*workflow*) baru yang lebih efisien (*workflow should-be*). Staf bisnis haruslah orang yang menguasai ilmu yang berhubungan dengan proses bisnis yang dianalisa, misalnya membuat analisa di departemen *accounting* maka staf bisnis harus mengetahui siklus akuntansi.
- 2) *Operation Staff* (Staf Operasi), merupakan staf yang bertanggung jawab pada kegiatan operasional sehari-hari, misalnya *backup* data.
- 3) *Development Staff* (Staf Pengembangan), bertugas untuk mengembangkan sistem dengan mendesain program-program yang diperlukan.

## 3. *Organization Process* (Proses Organisasi)

- 1) Program and Project Management (Program dan Proyek Manajemen), penerapan sistem ERP biasanya merupakan bagian dari program dan proyek manajemen, yang dilakukan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan manajemen. Berikut ini alasan mengapa perusahaan melakukan perubahan :

1. Perubahan Kebutuhan Pemakai atau Bisnis

Peningkatan pesaing, pertumbuhan bisnis atau konsolidasi, merger dan divestasi, peraturan baru atau perubahan dalam hubungan regional serta global dapat mengubah struktur dan tujuan organisasi. Agar tetap responsif atas kebutuhan perusahaan, maka sistem juga harus berubah.

2. Perubahan Teknologi

Sejalan dengan makin maju dan mudahnya teknologi, perusahaan dapat memanfaatkan berbagai kemampuan baru atau lama.

3. Peningkatan Proses Bisnis

Banyaknya perusahaan memiliki proses bisnis yang tidak efisien sehingga membutuhkan pembaruan untuk memuaskan pelanggan.

4. Keunggulan Kompetitif

Peningkatan kualitas, kuantitas dan kecepatan informasi dapat meningkatkan produk atau layanan serta dapat membantu mengurangi biaya.

5. Perolehan Produktivitas

Komputer akan mengotomatisasi pekerjaan administrasi secara rutin serta signifikan didalam mengurangi waktu untuk melakukan tugas-tugas lainnya.

6. Pertumbuhan

Perusahaan berkembang lebih besar dari sistemnya sehingga harus meningkatkan atau melakukan perubahan terhadap sistemnya secara keseluruhan.

7. Penciutan

Perusahaan seringkali berpindah dari *mainframe* terpusat ke jaringan PC atau sistem berbasis internet

untuk memanfaatkan rasio harga/kinerja mereka. Hal ini menempatkan pengambilan keputusan dan informasi yang terkait sampai ke bagan organisasi.

## 2) *Change Management* (Perubahan Proses Kerja)

Penerapan sistem ERP berpengaruh terhadap budaya perusahaan, sehingga diperlukan perubahan proses kerja pada masa penyesuaian atau yang sering disebut proses implementasi. Jika pada proses implementasi tersebut diperlukan perubahan proses kerja yang cukup mendasar, maka perusahaan harus melakukan rekayasa ulang proses bisnis atau *Business Process Reengineering* (BPR) yaitu analisis menyeluruh dan mendesain ulang yang lengkap atau proses bisnis dan sistem informasi untuk mencapai peningkatan kualitas yang dramatis. Walaupun memerlukan waktu yang cukup lama beberapa keuntungan dari proses BPR yaitu :

- Untuk menyederhanakan sistem
- Untuk membuatnya lebih efektif
- Untuk meningkatkan kualitas serta layanan perusahaan

## 3) Support Service (Layanan dan Dukungan dari IT Departemen)

Untuk mengatasi masalah yang terjadi pada sistem dan mendukung pelaksanaan dari sistem ERP agar dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan, diperlukan adanya layanan dan dukungan dari IT departemen atau *vendor software*. Dengan bergitu para pengguna (*users*) akan mampu memahami sistem secara tepat, dan user akan puas dengan sistem yang ada karena sistem tersebut dapat membantu kerja mereka dan tidak merumitkan.

## 2.1.2.5 Manfaat dan Tantangan ERP

### 2.1.2.5.1 Manfaat ERP

Menurut O'Brien, J. A. & Marakas, G. M. (2010:273), sistem ERP memberikan nilai bisnis yang signifikan bagi perusahaan. Nilai bisnis tersebut yaitu :

- Kualifikasi dan Efisiensi

ERP menciptakan kerangka kerja untuk mengintegrasikan dan meningkatkan proses bisnis internal perusahaan yang memberikan peningkatan secara signifikan bagi perusahaan.

Contoh : Dalam segi kualitas dan efisiensi dari pelayanan pelanggan, produksi, dan distribusi.

- Mengurangi biaya

Banyak perusahaan yang melaporkan bahwa adanya penurunan yang signifikan dalam transaksi pengolahan biaya, *hardware*, *software*, dan *staffIT support*.

- Pengambilan keputusan

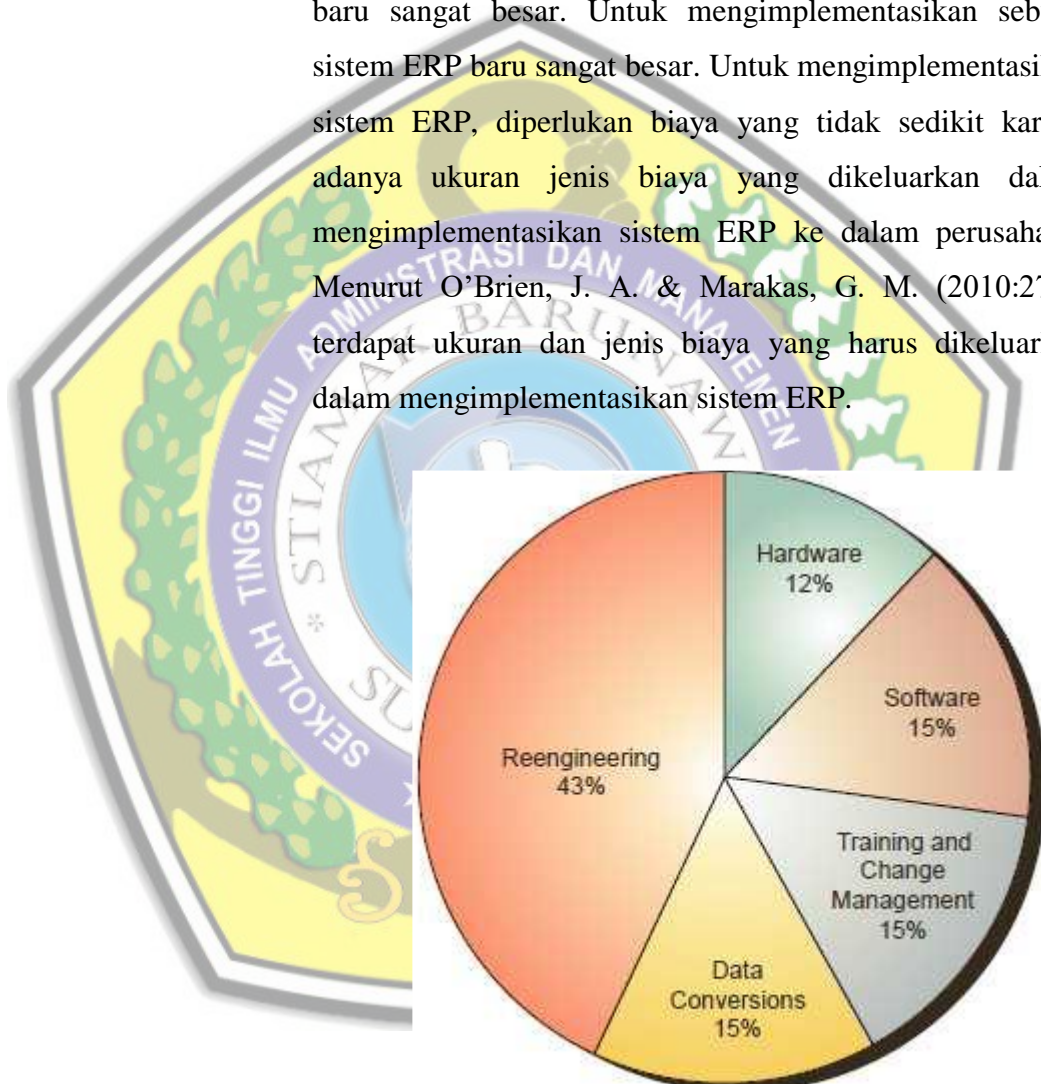
Sistem ERP dapat dengan cepat memberikan laporan atau informasi penting dalam kinerja bisnis kepada manajer, sehingga dapat meningkatkan kemampuan manajer dalam membuat keputusan yang baik dan tepat di dalam perusahaan.

- *Enterprise agility*

Memberikan fleksibilitas pada struktur organisasi, tanggung jawab manajerial, dan peran kerja, sehingga perusahaan dapat lebih mudah dalam memanfaatkan peluang bisnis yang baru.

### 2.1.2.5.2 Tantangan ERP

Menurut O'Brien, J. A. & Marakas, G. M. (2010:273-274), tantangan dalam mengimplementasikan sistem ERP adalah diperlukannya banyak biaya dan resiko kegagalan dalam mengimplementasikan sebuah sistem ERP baru sangat besar. Untuk mengimplementasikan sebuah sistem ERP baru sangat besar. Untuk mengimplementasikan sistem ERP, diperlukan biaya yang tidak sedikit karena adanya ukuran jenis biaya yang dikeluarkan dalam mengimplementasikan sistem ERP ke dalam perusahaan. Menurut O'Brien, J. A. & Marakas, G. M. (2010:274), terdapat ukuran dan jenis biaya yang harus dikeluarkan dalam mengimplementasikan sistem ERP.



Gambar 2.6 Jenis Biaya dalam Impelemetasi Sistem ERP Baru.

(Sumber : O'Brien & Marakas, 2010:274)

Dari gambar 2.6 di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 5 jenis biaya yang harus diperhatikan oleh perusahaan apabila ingin mengimplementasikan sistem ERP. Biaya terbesar dalam proses implementasi ERP terdapat pada biaya reengineering sebesar 43%, kemudian terdapat biaya untuk konversi data, pelatihan dan manajemen perubahan, serta biaya *software* sebesar 15%. Sisanya merupakan biaya *hardware* sebesar 12%. Hal ini menunjukkan bahwa perubahan proses bisnis menjadi biaya terbesar dalam proses implementasi ERP dan harus benar-benar diperhatikan perusahaan.

Resiko kegagalan dalam mengimplementasikan sistem ERP juga menjadi tantangan dalam mengimplementasikan sistem ERP ke dalam perusahaan karena hampir setiap kasus dari kegagalan pengimplementasian sistem disebabkan oleh para manajer dan profesional TI dari perusahaan-perusahaan yang meremehkan kompleksitas perencanaan, pengembangan, dan pelatihan yang dibutuhkan untuk mempersiapkan sistem ERP baru.

#### 2.1.2.6 Modul-Modul ERP

Sedikitnya ada 3 sumber daya di dalam perusahaan yang perlu dikelola secara benar. Inilah mengapa perangkat lunak ERP kebanyakan mempunyai 3 modul utama sebagai berikut :

##### 1. *Financial*

###### 1) FI - *Financial Accounting*

Digunakan sebagai parameter untuk perhitungan keuntungan, mengukur kinerja keuangan dengan berbasis pada data transaksi. Modul FI juga menyediakan data



yang dapat digunakan sebagai alat audit dalam laporan keuangan.

## 2) CO - *Controlling*

Fungsi dari modul CO adalah untuk mendukung empat kegiatan pokok :

- Pengendalian investasi.
- Pengendalian kegiatan keuangan, memantau dan merencanakan kegiatan pembayaran sesuai dengan jadwal.
- Pengendalian kegiatan pembelian, pengadaan dan penggunaan dana dalam unit-unit kerja.
- Pengendalian biaya dan keuntungan berdasarkan semua aktivitas perusahaan.

## 3) IM - *Investment Management*

Modul IM berkaitan dengan fungsi modul TR dengan modul IM lebih ditujukan untuk analisis investasi jangka panjang dan aset tetap dari perusahaan untuk membuat keputusan.

## 4) EC - *Enterprise Controlling*

Modul EC adalah untuk memberikan akses mengenai :

- Kondisi keuangan perusahaan.
- Hasil dari perencanaan dan pengendalian perusahaan
- Pengembangan investasi
- Pemeliharaan aset-aset yang dimiliki
- Pengembangan SDM perusahaan
- Kondisi pasar yang berkaitan dengan pengambilan keputusan
- Faktor-faktor struktural dari proses bisnis, seperti struktur produksi, struktur biaya, neraca dan laporan rugi laba

5) *TR - Treasury*

Modul TR berfungsi untuk mengintegrasikan antara cash management dan cast forecasting dengan aktivitas logistik dan transaksi keuangan.

2. *Distribution dan Manufacturing*

1) *LE - Logistics Execution*

Modul LO merupakan modul yang terkait dengan modul lain, seperti modul PP, EC, SD, MM, PM, dan QM. Modul ini fokus pada pengaturan logistik dari pembelian hingga distribusi.

2) *SD - Sales Distribution*

Modul SD ditekankan pada penggunaan strategi penjualan yang mampu mengantisipasi perubahan pasar. Prioritas utama dari penggunaan modul ini adalah untuk membuat struktur data yang mampu merekam, menganalisis, dan mengontrol aktivitas untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan dan menghasilkan keuntungan yang layak dalam periode akuntansi yang akan datang.

3) *MM - Materials Management*

Fungsi utama dari modul MM adalah untuk membantu manajemen dalam aktivitas sehari-hari dalam tipe bisnis apapun yang memerlukan konsumsi material, termasuk energi dan pelayanan.

4) *PP - Production Planning*

Modul PP ini berfungsi dalam merencanakan dan mengendalikan jalannya material sampai kepada proses pengiriman produk.

5) *PM - Plant Maintenance*

Modul PM berfungsi untuk mendukung dan mengontrol pemeliharaan peralatan, mengatur data perawatann dan

mengintegrasikan data komponen peralatan dengan aktivitas operasional yang sedang berjalan.

6) QM - *Quality Management*

Modul QM terintegrasi dengan modul PP-PI *Production*. Salah satu fungsi dari modul QM adalah untuk menyediakan master data yang dibutuhkan berdasarkan rekomendasi dari ISO-9000 series.

7) PS - *Project System*

Modul PS dikonsentrasikan untuk mendukung kegiatan berikut ini :

- Perencanaan terhadap waktu dan nilai.
- Perencanaan detail dengan menggunakan perencanaan *cost element* atau *unit cost* dan menetapkan waktu kritis, pendeskripsian aktivitas dan penjadwalan.
- Koordinasi dari sumber daya melalui otomatisasi permintaan material, manajemen dan kapasitas material, serta sumber daya manusia.
- Pemantauan terhadap material, kapasitas dan dana selama proyek berjalan.
- Penutupan proyek dengan analisis hasil dan perbaikan.

3. *Human Resources*

Sumber daya manusia berfungsi untuk :

- 1) Memudahkan melaksanakan manajemen yang efektif dan tepat waktu terhadap gaji, benefit dan biaya yang berkaitan dengan SDM perusahaan.
- 2) Melindungi data personalia dari pihak luar.
- 3) Membangun sistem perekrutan dan pembangunan SDM yang efisien melalui manajemen karir.

## 2.1.2.7 Implementasi Sistem ERP

### 1. Proses Persiapan

Pelaksana ERP biasanya memerlukan perubahan proses bisnis yang ada. Rendahnya pemahaman tentang proses perubahan yang diperlukan sebelum implementasi awal adalah alasan utama kegagalan proyek. Oleh karena itu penting bahwa organisasi secara menyeluruh menganalisis proses bisnis sebelum pelaksanaan. Analisis ini dapat mengidentifikasi peluang untuk modernisasi proses. Hal ini juga memungkinkan penilaian terhadap penyelerasan proses saat ini dengan yang disediakan oleh sistem ERP. Penelitian menunjukkan bahwa resiko ketidaksesuaian proses bisnis yang mengalami penurunan besar :

- 1) Menghubungkan proses saat ini dengan strategi informasi.
- 2) Menganalisis tiap proses.
- 3) Memahami solusi otomatis yang ada.

Implementasi ERP lebih sulit (dan politis) dalam organisasi yang terdesentralisasi, karena mereka sering memiliki proses yang berbeda, aturan bisnis, semantik data, hirarki otorisasi dan pusat-pusat keputusan. Hal ini mungkin mengharuskan migrasi beberapa unit bisnis sebelum orang lain, menunda implementasi untuk berkerja melalui perubahan yang diperlukan untuk setiap unit, dan mengurangi integrasi atau menyesuaikan sistem untuk memenuhi kebutuhan spesifik. Kelemahan potensial mengadopsi standar proses dapat menyebabkan hilangnya keunggulan kompetitif. Sementara hal ini terjadi, kerugian di satu daerah diimbangi oleh keuntungan di daerah lain, meningkatkan keunggulan kompetitif secara keseluruhan.

## 2. Konfigurasi

Konfigurasi sistem ERP sebagian besar adalah masalah menyeimbangkan cara yang diinginkan oleh pelanggan sistem untuk bekerja dengan cara itu dirancang untuk bekerja. Sistem ERP biasanya membangun parameter berubah dengan banyak memodifikasi sistem operasi.

“Sebagai contoh, suatu organisasi dapat memilih jenis akuntansi persediaan FIFO (*First in First out*) atau LIFO (*Last in First out*) untuk mempekerjakan apakah akan mengakui pendapatan unit geografis, lini produk, atau saluran distribusi dan apakah akan membayar biaya pengiriman ketika seorang pelanggan kembali melakukan pembelian”

## 3. Kustomisasi

Sistem ERP secara teoritis berdasarkan praktek-praktek terbaik industri dan dimaksudkan untuk digunakan sebagaimana adanya. *Vendor* ERP melakukan pilihan konfigurasi menawarkan pelanggan yang memungkinkan organisasi untuk menggabungkan aturan bisnis mereka sendiri tetapi sering ada kesenjangan fungsi tersisa bahkan setelah konfigurasi selesai. Pelanggan ERP memiliki beberapa pilihan untuk mendamaikan kesenjangan fungsi masing-masing mereka sendiri pro/kontra. Solusi teknis termasuk menulis ulang bagian dari fungsi, menulis modul *bolt-on/add-on homegrown* dalam sistem ERP, atau antarmuka dengan sistem luar. Ketiga opsi ini terdiri dari berbagai tingkat kustomisasi sistem, yang pertama paling *invasive* dan mahal untuk mempertahankan. Atau, ada pilihan non teknis seperti perubahan praktek bisnis dan/atau kebijakan organisasi untuk lebih cocok dengan yang disampaikan fungsionalitas ERP.

#### 4. Ekstensi

Sistem ERP dapat diperpanjang dengan perangkat lunak pihak ketiga, ERP vendor biasanya menyediakan akses ke data dan fungsionalitas melalui *interface* dipublikasikan. Ekstensi menawarkan fitur seperti :

- 1) Pengarsipan, pelaporan, dan publikasi ulang.
- 2) Menangkap data transaksional.
- 3) Akses data khusus, seperti data pemasaran indikasi dan analisis tren terakhir.
- 4) Canggih perencanaan dan penjadwalan (APS)

#### 5. Migrasi Data

Migrasi data adalah proses memindahkan atau menyalin data restrukturisasi data dari sistem yang ada ke sistem ERP. Migrasi sangat penting bagi keberhasilan pelaksanaan dan membutuhkan perencanaan yang signifikan. Sayangnya, karena migrasi adalah salah satu kegiatan terakhir sebelum tahap produksi, sering mendapat perhatian cukup. Langkah-langkah berikut adalah struktur perencanaan migrasi :

- 1) Mengidentifikasi data yang akan bermigrasi.
- 2) Tentukan waktu migrasi.
- 3) Hasilkan template data.
- 4) Bekukan toolset.
- 5) Memutuskan migrasi terkait setup
- 6) Tentukan data pengarsipan kebijakan dan prosedur.

Dari kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa tahapan-tahapan tersebut sangat penting untuk pengimplementasian sistem ERP ke dalam perusahaan, sehingga perusahaan dapat menjalankan proses bisnisnya dengan baik dan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

### 2.1.2.8 Faktor Kesuksesan Implementasi ERP

Menurut Zeplin Jiwa Husada (2009:2), yang menjadi faktor kesuksesan dalam ERP di dalam perusahaan, yaitu :

1. Organisasi (Manajemen)
2. Proses
3. Teknologi
4. Data
5. Manusia

Adapun penjelasan mengenai faktor-faktor kesuksesan ERP diatas adalah sebagai berikut :

1. Organisasi (Manajemen)

Organisasi adalah sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, adapun unsur-unsur dalam organisasi adalah :

- 1) *Commitment*

Sikap karyawan untuk tetap berada dalam organisasi dan terlibat dalam upaya-upaya mencapai misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi. Lebih lanjut dijelaskan, bahwa komitmen merupakan suatu bentuk loyalitas yang lebih konkret yang dapat dilihat dari sejauh mana karyawan mencurahkan perhatian, gagasan, dan tanggung jawab dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

## 2) *Education*

Proses perubahan sikap dan tata laku seorang atau sekelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Dalam hal ini karyawan dituntut untuk bisa lebih baik atau lebih cekatan dalam mengelola organisasi dalam perusahaan yang dapat merugikan perusahaan.

## 3) *Involvement*

Derajat dimana orang dikenal dari pekerjaannya, berpartisipasi aktif didalamnya, menganggap prestasinya penting untuk harga diri.

## 4) *Training*

Setiap usaha untuk memperbaiki prestasi kerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya. Dalam hal ini organisasi dituntut untuk bisa mengkoordinasikan seluruh bagian yang ada di dalam perusahaan.

## 5) *Role and Responsibility*

Merupakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen puncak untuk mengukur dan menilai prestasi kinerja manajer di bawahnya.

## 2. Proses

Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terjadi secara alami atau di desain, mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian atau sumber daya lainnya, yang terjadi menghasilkan suatu hasil, suatu proses mungkin dikenali oleh perusahaan yang diciptakan terhadap sifat-sifat dari satu atau lebih objek di bawah pengaruhnya. Unsur-unsur dari proses dalam ERP adalah :



### 1) *Aligment*

Penjajaran strategi dimulai dengan kebutuhan penafsiran strategi IT dan diagnosa masalah yang mengizinkan eksekutif untuk menyediakan pengertian pada kebutuhan kritis, dan prioritas yang mereka hadapi.

### 2) *Documentation*

Suatu bahan refleksi kegiatan pembelajaran yang berfungsi sebagai alat evaluasi atau refleksi dari perencanaan sampai implementasi suatu model pembelajaran, strategi pembelajaran yang diterapkan, interaksi aktif terekam dalam proses dokumentasi.

### 3) *Intergration*

Suatu proses menggabungkan atau menyatukan data yang berasal dari sumber yang berbeda dan mendukung pengguna untuk melihat kesatuan data.

### 4) *Process Redesign*

Berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam kesatuan yang utuh dan berfungsi sebagai konfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

## 3. Teknologi

Teknologi adalah suatu ciri yang mendefinisikan hakikat manusia yaitu bagian dari sejarahnya meliputi keseluruhan sejarah. Beberapa aspek penting yang ada didalam teknologi diantaranya adalah :

### 1) *Hardware*

Perangkat komputer yang terdiri atas susunan komponen-komponen elektronik berbentuk fisik (berupa benda). Jenis-jenis hardware pada personal komputer (PC), antar lain, motherboard, harddisk, CD room, memory, dan lain-lain.

### 2) *Software*

Kumpulan beberapa perintah yang dieksekusi oleh mesin komputer dalam menjalankan pekerjaannya. Perangkat lunak ini merupakan catatan bagi mesin komputer untuk menyimpan perintah maupun dokumen serta arsip lainnya.

### 3) *System Management*

Untuk meminimalkan penggunaan yang lebih dari suatu sistem, seperti redundasi perangkat atau resource, permintaan yang tumpang tindih dari penyimpanan *performance*, *network management*, menekan pengeluaran, biaya *maintenance*, diagnosa dan perbaikan, serta migrasi dari suatu sistem lama ke sistem baru.

### 4. Data

Fakta berupa angka, karakter, simbol, tanda-tanda, tulisan, suara, bunyi, yang mempresentasikan keadaan sebenarnya yang selanjutnya digunakan sebagai masukan suatu sistem informasi. Ada beberapa jenis data, diantaranya adalah :

#### 1) *Master File*

Kerangka kerja yang terdiri dari beberapa komponen atau bagian, secara keseluruhan saling berkaitan dan terorganisir sedemikian rupa dalam rangka menapai tujuan organisasi.

## 2) *Transactional File*

Bertambah setiap terjadi baru file tersebut berfungsi untuk menyimpan secara detail transaksi yang terjadi.

## 3) *Data Structure*

Cara menyimpan atau mempresentasikan data di dalam komputer agar bisa dipakai secara efisien. Sedangkan data adalah representasi dari fakta dunia nyata. Fakta atau keterangan tentang kekayaan yang disimpan, direkam, atau direpresentasikan dalam bentuk tulisan, suara, gambar, simbol.

## 5. Manusia

Dalam sistem ERP, selain teknologi maka ada faktor lain yang sangat berpengaruh, yaitu faktor manusia. Manusia merupakan pelaku atau objek aktif untuk mencapai kesuksesan tersebut, ada beberapa unsur yang ada dalam manusia yang harus dikembangkan atau dilatih, yaitu :

### 1) *Education*

Proses perubahan sikap dan tata laku seorang atau sekelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Dalam hal ini organisasi dituntut untuk bisa lebih baik atau lebih cekatan dalam mengelola organisasi dalam perusahaan, agar tidak terjadi human error di dalam perusahaan yang dapat merugikan perusahaan.

### 2) *Training*

Setiap usaha untuk memperbaiki prestasi kerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya. Dalam hal ini organisasi dituntut untuk bisa mengkoordinasikan seluruh bagian yang ada di dalam perusahaan.

### 3) *Skill Development*

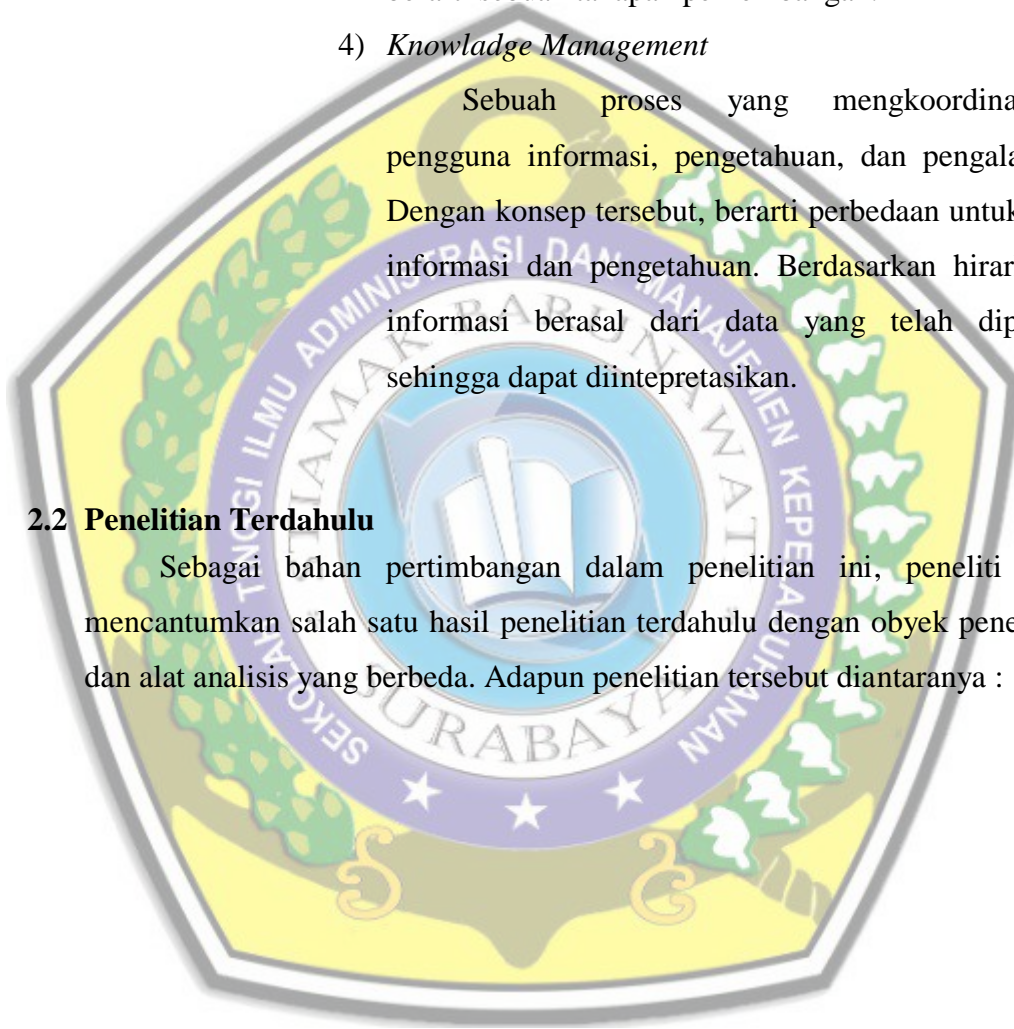
Proses atau tahapan pertumbuhan kearah yang lebih maju. Pertumbuhan sendiri (growth) berarti tahapan peningkatan sesuatu dalam hal jumlah, ukuran, dan arti pentingnya pertumbuhan juga dapat berarti sebuah tahapan perkembangan.

### 4) *Knowladge Management*

Sebuah proses yang mengkoordinasikan pengguna informasi, pengetahuan, dan pengalaman. Dengan konsep tersebut, berarti perbedaan untuk data informasi dan pengetahuan. Berdasarkan hirarkinya informasi berasal dari data yang telah diproses sehingga dapat diinterpretasikan.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini, peneliti akan mencantumkan salah satu hasil penelitian terdahulu dengan obyek penelitian dan alat analisis yang berbeda. Adapun penelitian tersebut diantaranya :



(Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu)

No	Nama, Tahun	Judul	Teknik Analisis	Perbedaan	Persamaan	Hasil
1	Yanuar Pradana, 2015	Pengaruh Implementasi Resource Planning (ERP) Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi (Studi Pada Yayasan Rumah Zakat Bandung)	Deskriptif dan Verifikatif		X1 dan Y1 Implementasi ERP terhadap Kualitas Informasi Akuntansi	Implementasi ERP pada Yayasan Rumah Zakat Bandung dinyatakan baik, dan informasi akuntansi yang dihasilkan sangat berkualitas. Melalui hasil pengujiannya terbukti bahwa implementasi ERP berpengaruh terhadap kualitas informasi akuntansi yang dihasilkan.

2	Irma Nur Fazrin, 2016	Pengaruh Implementasi Enterprise Resource Planning (ERP) terhadap Kualitas Informasi Akuntansi (Survey pada PT PLN Persero)	Deskriptif dan Verifikatif		X1 dan Y1 Implementasi ERP terhadap Kualitas Informasi Akuntansi	implementasi ERP pada PT. PLN berpengaruh terhadap Kualitas Informasi Akuntansi dan dinilai sangat baik. Melalui hasil pengujiannya terbukti bahwa implementasi ERP berpengaruh besar terhadap kualitas informasi akuntansi yang dihasilkan.
---	-----------------------	---	----------------------------	--	--	--

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Informasi akurat dan tepat waktu dihasilkan dari aktivitas perusahaan yang dirancang agar menjadi alat yang dapat diandalkan dalam proses pengambilan keputusan. Untuk menghasilkan informasi yang diandalkan tersebut maka diperlukan suatu sistem informasi akuntansi.

Menurut Azhar Susanto (2008:52) pengertian sistem informasi adalah sebagai berikut :

“Sistem informasi adalah sekumpulan dari sub-sub sistem baik fisik maupun non-fisik yang berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna”

Sistem informasi akuntansi mulai dari perkembangan konsep akuntansi sebagai sistem informasi, kedudukan sistem informasi akuntansi dalam organisasi perusahaan, pentingnya informasi bagi organisasi serta hubungan sistem informasi akuntansi dengan Enterprise Resource Planning (ERP). Hubungan sistem informasi akuntansi dengan ERP menurut Azhar Susanto (2008:20) adalah sebagai berikut :

“Sistem informasi akuntansi dapat berjalan dengan baik apabila ditunjang dengan berbagai alat bantu salah satunya adalah *Enterprise Resource Planning* (ERP). ERP merupakan paket software terintegrasi yang dirancang untuk memberikan integrasi yang menyeluruh terhadap seluruh data yang terkait dengan sistem informasi perusahaan.”

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa dengan implementasi ERP sebagai solusi bisnis yang mengintegrasikan seluruh fungsi yang ada di perusahaan sesuai terapan terbaik akan menunjang sistem informasi akuntansi yang akan mempengaruhi kualitas informasi akuntansi yang dihasilkan.

Berdasarkan uraian-uraian diatas yang telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya, terlihat bahwa Implementasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) berpengaruh dalam menghasilkan informasi akuntansi yang ada di dalam perusahaan. ERP merupakan sistem yang mempunyai kaitan erat dengan sistem informasi akuntansi, karena ERP merupakan suatu sistem yang

mengintegrasikan seluruh aspek aktivitas organisasi ke dalam suatu sistem informasi akuntansi. Dengan mengimplementasi ERP diharapkan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas dan mengandung arti dan berguna untuk memenuhi kebutuhan perusahaan.

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran yang telah penulis uraikan diatas maka penulis menetapkan kerangka pemikiran sebagai berikut :

Tabel 2.3 Kerangka Pemikiran

Implementasi <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)	Kualitas Informasi
Unsur-unsur ERP : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Physical Component</li> <li>• People</li> <li>• Organization</li> <li>• Process</li> </ul>	Informasi yang berkualitas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efektifitas</li> <li>• Efisiensi</li> <li>• Confiansial</li> <li>• Integritas</li> <li>• Ketersediaan</li> <li>• Kepatuhan</li> <li>• Kebenaran</li> </ul>

Sumber :  
Michael Uram (2008)

Sumber :  
Azhar Susanto (2008:39)



## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, karena dalam mengkaji permasalahan, peneliti tidak membuktikan ataupun menolak hipotesis yang dibuat sebelum penelitian tetapi mengolah data menganalisis suatu masalah secara non numerik. Metode Kualitatif untuk menguji hipotesis/teori (Sugiyono, 2016:38). Berdasarkan rangkaian teori tentang penelitian kualitatif tersebut, karena jenis penelitian ini memutuskan pada deskripsi data yang berupa kalimat-kalimat yang memiliki arti mendalam yang berasal dari informan dan perilaku yang di amati. Data hasil penelitian ini berupa fakta-fakta yang ditemukan pada saat di lapangan oleh peneliti (Sugiyono, 2016).

Pengertian penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.

John Creswell dalam Semiawan (2017:19) menyajikan tahap penelitian kualitatif sebagai berikut :

1. Dimulai dengan identifikasi masalah yang terjadi sasaran dalam penelitian.
2. Pembahasan atau penelusuran kepustakaan.
3. Menentukan tujuan dari penelitian, pada bagian ini peneliti mengidentifikasi maksud utama dari penelitian.
4. Pengumpulan data.
5. Pelaporan

### 3.2 Subjek Penelitian

Moleong (2010:132) mendeskripsikan subjek penelitian sebagai informan, yang artinya orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Berdasarkan pengertian tersebut peneliti mendeskripsikan subjek penelitian sistem ERP sebagai pelaku sistem ERP yang merupakan sasaran pengamatan atau informan pada suatu penelitian yang diadakan oleh peneliti. Subjek pada penelitian ini adalah pegawai yang terlibat sistem ERP di PT. Indoprima Gemilang Plant 2.

### 3.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian terutama dalam menangkap fenomena atau peristiwa yang sebenarnya terjadi dari objek yang diteliti dalam rangka mendapatkan data-data penelitian yang akurat. Sementara itu keterbatasan geografis dan praktis seperti waktu, biaya, tenaga perlu juga dijadikan pertimbangan dalam penentuan lokasi penelitian. Lokasi yang diambil dalam penelitian ini ditentukan dengan sengaja, yaitu penelitian ini dilaksanakan di Perusahaan Manufaktur Swasta, PT. Indoprima Gemilang Plant 2, JL. Gardu Induk PLN No. 05, Margomulyo, Tandes, Surabaya, Jawa Timur. Dengan berbagai pertimbangan dan alasan antara lain, komunikasi yang mudah, lokasi yang sesuai dengan peneliti, dan semua pegawai bersedia melakukan kolaborasi dengan peneliti.

### 3.4 Tahap-Tahap Penelitian

Tahap-tahap penelitian ini dibagi menjadi 3 tahap, yaitu :

1. Menentukan masalah penelitian, dalam tahap ini peneliti mengadakan studi pendahuluan.
2. Pengumpulan data, pada tahap ini peneliti mulai dengan menentukan sumber data, yaitu laporan-laporan yang berkaitan dengan permasalahan

dari perusahaan maupun individu yang terlibat dengan sistem tersebut. Pada tahap ini diakhiri dengan pengumpulan data dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

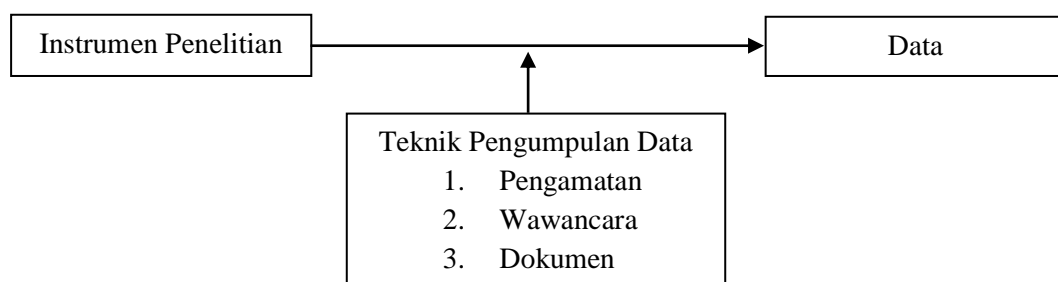
3. Analisis dan penyajian data, yaitu menganalisis data dan akhirnya ditarik suatu kesimpulan.

### 3.5 Instrumen Penelitian

Pada penelitian kualitatif, peneliti memiliki kedudukan khusus, yaitu sebagai perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsir data, serta pelapor hasil penelitiannya (Moleong, 2010:68). Kedudukan peneliti tersebut menjadikan peneliti sebagai key instrument atau instrumen kunci yang mengumpulkan data berdasarkan kriteria-kriteria yang dipahami. Oleh karena itu peneliti secara langsung berperan aktif dalam proses penelitian. Hal itu dilakukan guna mendapatkan data-data yang sesuai dengan tujuan penelitian.

Menurut Sugiyono (2016:306), dalam penelitian kualitatif tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrumen peneliti utama, yang digunakan oleh peneliti dalam hal ini adalah instrumen pokok dan instrumen penunjang. Instrumen pokok adalah manusia itu sendiri sedangkan instrumen penunjang adalah pedoman observasi dan pedoman wawancara.

Selain itu juga ada instrumen pendukung, instrumen itu adalah menggunakan alat perekam suara, kamera, serta alat tulis. Perekam suara untuk merekam data lisan saat wawancara, kamera untuk mengambil foto, dan alat tulis untuk mencatat hasil wawancara serta mencatat hasil yang di dapat dilapangan.



Gambar 3.1 Hubungan Instrumen dengan Pengumpulan Data

### 3.6 Data dan Sumber Data

Data adalah bahan keterangan suatu proyek penelitian. Definisi data sebenarnya hampir sama dengan informasi, perbedaannya hanya saja informasi lebih ditonjolkan aspek materi. Data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi di PT. Indoprima Gemilang yang sesuai dengan fokus penelitian.

Sumber data yang diperoleh secara langsung yaitu dengan melakukan wawancara langsung kepada subjek penelitian sebagai dasar pembahasan. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekam video atau audio. Sumber data penelitian adalah pegawai PT. Indoprima Gemilang yang berhubungan langsung dengan sistem ERP dan beberapa dokumen yang relevan. Sedangkan jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, terdiri dari 2 (dua) sumber yaitu Data Primer yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dan Data Sekunder diperoleh melalui data yang sudah ada.

### 3.7 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam kegiatan penelitian diperlukan beberapa cara serta teknik pengumpulan data tertentu, sehingga proses penelitian dapat berjalan lancar. Menurut Nazir (2014:211), pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan berstandar untuk memperoleh data yang diperlukan. Secara metode mengumpulkan data dapat dibagi atas beberapa kelompok, yaitu metode pengamatan langsung, metode dengan menggunakan pertanyaan, metode khusus.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

## 1. Observasi

Menurut Nazir (2014:154), pengumpulan data dengan observasi langsung atau dengan pengamatan langsung adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut. Pengamatan baru tergolong sebagai teknik mengumpulkan data jika pengamatan tersebut mempunyai kriteria sebagai berikut :

- 1) Pengamatan digunakan untuk penelitian dan telah direncanakan secara sistematis.
- 2) Pengamatan harus berkaitan dengan tujuan penelitian yang telah direncanakan oleh peneliti.
- 3) Pengamatan tersebut dicatat secara sistematis dan dihubungkan dengan proporsi umum bukan dipaparkan sebagai suatu set yang menarik perhatian saja.
- 4) Pengamatan dapat di cek dan dikontrol atas validitas dan reabilitasnya.

Observasi/pengamatan yang dilakukan adalah pengamatan peneliti secara langsung pada obyek yang diteliti. Dalam penelitian kualitatif metode observasi tidak digunakan untuk menguji kebenaran akan tetapi di gunakan untuk mengetahui kebenaran yang ada. Dengan observasi ini, peneliti dapat mengetahui jalannya sistem ERP di PT. Indoprima Gemilang.

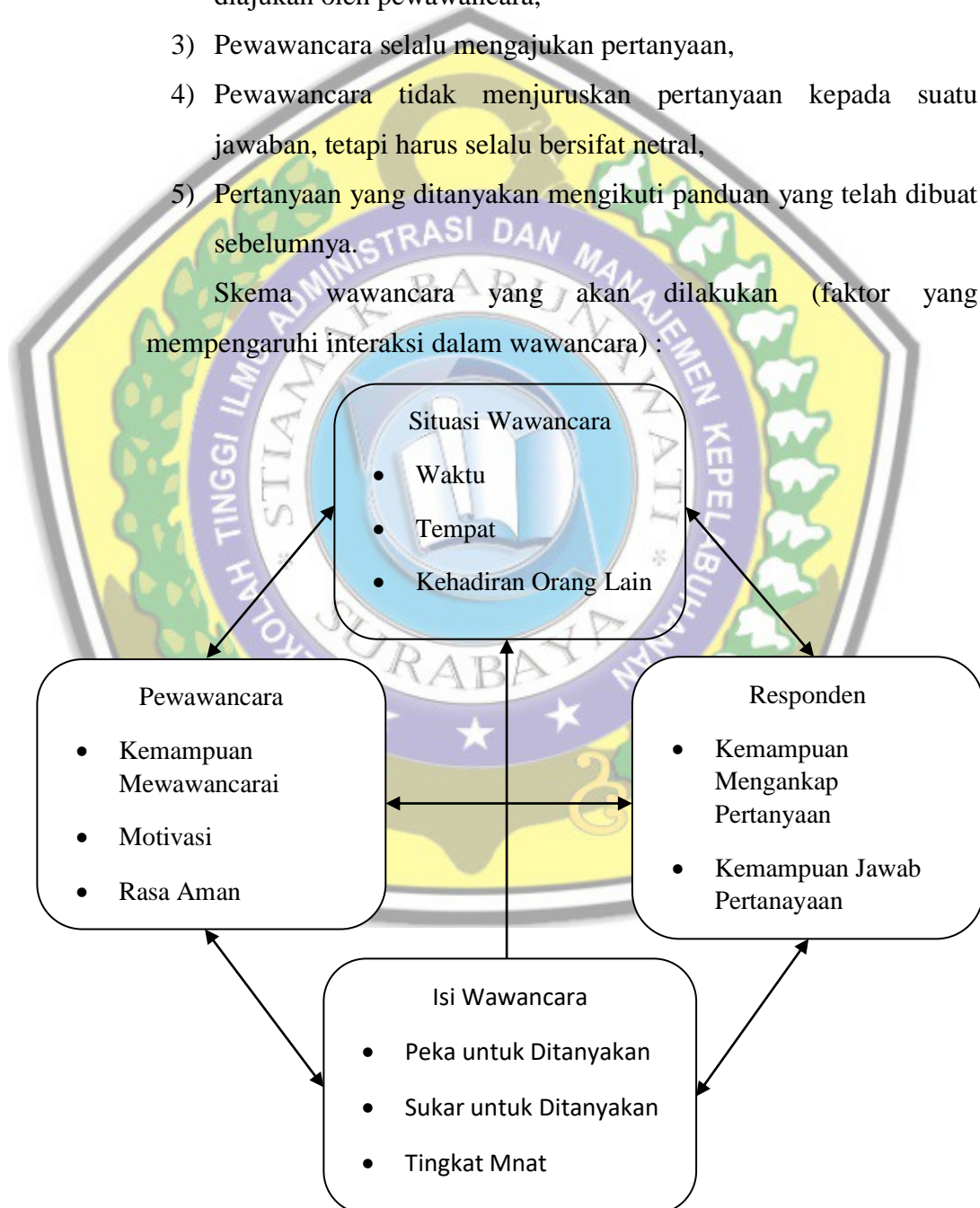
## 2. Wawancara

Menurut Nazir (2014:170-171), yang dimaksud dengan wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara sipenanya atau pewawancara dengan yang ditanya atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara). Walaupun wawancara merupakan proses percakapan yang berbentuk tanya jawab dengan tatap muka, wawancara merupakan

proses pengumpulan data untuk suatu penelitian. Beberapa hal dapat membedakan wawancara dengan percakapan sehari-hari, antara lain :

- 1) Pewawancara dan responden biasanya belum saling mengenal sebelumnya,
- 2) Responden selalu menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara,
- 3) Pewawancara selalu mengajukan pertanyaan,
- 4) Pewawancara tidak menjuruskan pertanyaan kepada suatu jawaban, tetapi harus selalu bersifat netral,
- 5) Pertanyaan yang ditanyakan mengikuti panduan yang telah dibuat sebelumnya.

Skema wawancara yang akan dilakukan (faktor yang mempengaruhi interaksi dalam wawancara) :



Gambar 3.2 Skema Wawancara yang akan dilakukan

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang tidak terstruktur karena peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang disusun secara sistematis dan lengkap untuk mengumpulkan datanya sehingga wawancara bebas.

Untuk memperkuat dan memperjelas data yang diperoleh melalui metode observasi, teknik wawancara sangat dibutuhkan. Dalam metode wawancara ini data yang diambil adalah data mengenai implementasi *Enterprise Resource Planning* (ERP).

### 3. Dokumentasi

Menurut Moleong (2014:160), analisis dokumentasi digunakan karena merupakan sumber yang stabil, kaya dan mendorong serta dokumentasi bersifat alamiah sesuai dengan konteks lahiriyah tersebut.

## 3.8 Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi (Sugiyono, 2016:89). Dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan pengumpulan data. Melakukan analisis adalah pekerjaan yang sulit, memerlukan kerja keras. Analisis memerlukan daya kreatif serta kemampuan intelektual yang tinggi.

Menurut Moleong dalam Prastowo (2011:36) ada tiga model analisis data yang selama ini digunakan dalam penelitian kualitatif yaitu metode perbandingan tetap, metode analisis data menurut Miles dan Huberman dalam Satori dan Komariah (2017:218) terdapat empat jalur analisis data kualitatif, yaitu Pengumpulan Data, Reduksi Data, Penyajian Data, dan Penarikan Kesimpulan. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

### 1. Pengumpulan Data

Peneliti melakukan pengumpulan semua data yang berkaitan dengan penelitiannya secara objektif, apa adanya serta sesuai dengan hasil observasi. Data hasil wawancara dilakukan terhadap informan atau responden terkait serta dokumentasi kegiatan yang berkaitan dengan judul penelitian.

### 2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bentuk analisis data yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, dan membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sekunder sedemikian rupa sehingga dapat ditarik dan diverifikasi. Reduksi data dilakukan pada saat peneliti mengolah dan memilah pada saat menganalisis data. Penelitian merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting yang harus di paparkan terkait dengan penelitian, serta membuang data yang tidak perlu untuk proses analisis data.

### 3. Penyajian Data

Peneliti melakukan penyajian data yang akan memudahkan untuk memahami data atau sekumpulan informasi yang telah diperoleh dari berbagai sumber lapangan dan telah disusun serta sistematis sehingga dapat memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan selanjutnya berdasarkan data yang diperoleh dari lokasi peneliti.

### 4. Kesimpulan

Penarikan kesimpulan ini dilakukan oleh peneliti secara terus menerus selama berada di lapangan yang kemudian kesimpulan itu digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang dilakukan pada saat mengolah dan menganalisis data dari hasil penelitian. Verifikasi data adalah penarikan kesimpulan oleh peneliti berdasarkan analisis data penelitian. Kesimpulan adalah suatu tujuan ulang catatan lapangan atau kesimpulan dapat ditinjau sebagai mana yang timbul dari data yang



harus di uji kebenaran, kekokohan, dan kecocokannya yang merupakan validitasnya.

### 3.9 Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu (Moleong, 2011). Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas), dan *confirmability* (obyektivitas) (Sugiyono, 2014:270).

#### 1. Credibility (Validitas Internal)

Penerapan kriteria ini pada dasarnya menggantikan konsep validitas internal dari non-kualitatif. Kriteria ini berfungsi: Pertama, melaksanakan inkuiri sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai; Kedua, mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti (Moloeng, 2011:324)

Dalam Sugiyono (2014:270) uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *membercheck*.

#### 1) Perpanjangan Pengamatan

Dengan perpanjangan pengamatan peneliti kembali kelapangan melakukan pengamatan wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Sehingga, hubungan peneliti dengan nara sumber akan terbentuk *rapport*, semakin akrab (tidak ada jarak lagi), semakin terbuka, saling mempercayai, sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.

## 2) Meningkatkan Ketekunan

Peneliti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis.

Dengan meningkatkan ketekunan tersebut, maka peneliti akan melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan salah atau tidak. Sehingga, peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

## 3) Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber, berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, triangulasi waktu.

## 4) Diskusi dengan Teman

Peneliti melakukan diskusi dengan teman atau orang lain yang paham dengan data-data tersebut sehingga data menjadi semakin valid.

## 5) Analisis Kasus Negatif

Ketika peneliti menemukan adanya ketidaksesuaian pada data, maka dilakukanlah analisis ini, yang berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya.

## 6) Menggunakan Bahan Referensi

Bahan referensi yang dimaksud adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Sebagai contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara.

### 7) Mengadakan *membercheck*

*Membercheck* adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti data tersebut sudah valid, sehingga semakin dipercaya, tetapi apabila data yang ditemukan peneliti dengan berbagai penafsiranannya tidak disepakati oleh pemberi data, dan apabila perbedaannya tajam, maka peneliti harus merubah temuannya, dan harus menyesuaikan dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

### 2. Transferability (Validitas Eksternal)

Kriteria ini berbeda dengan validitas eksternal dari non-kualitatif. Konsep validitas ini menyatakan bahwa generalisasi suatu penemuan dapat berlaku atau diterapkan pada semua konteks dalam populasi yang sama atas dasar penemuan yang diperoleh pada sampel yang secara representatif mewakili populasi itu (Moleong, 2011:324)

### 3. Dependability (Reliabilitas)

Uji reliabilitas dilaksanakan untuk menilai apakah proses penelitian kualitatif bermutu atau tidak, dengan mengecek apakah peneliti sudah cukup hati-hati, apakah peneliti membuat kesalahan dalam mengkonseptualisasikan rencana penelitiannya, pengumpulan data, dan pengintegrasian.

### 4. Confirmability (Obyektifitas)

Uji obyektifitas dilaksanakan dengan menganalisa apakah hasil penelitian disepakati banyak orang atau tidak. Penelitian dikatakan obyektifitas jika disepakati banyak orang.

## BAB 4

### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Perusahaan

##### 4.1.1 Sejarah Singkat PT. Indoprima Gemilang

PT. Indoprima Gemilang adalah perusahaan manufaktur untuk komponen otomotif seperti: *wiring harness*, *battery cable*, *combination switch*, *ignition switch*, *brake lining*, dan *clutch facing* baik untuk pasar domestik maupun ekspor di seluruh dunia. Perusahaan ini memiliki riwayat yang panjang, sudah berdiri 41 tahun. Pada tahun 1976 berdiri perusahaan CV. Otomotif Surabaya. Setelah 6 tahun berjalan, pada tahun 1982 perusahaan mendirikan CV. Indobrake untuk produksi *Brake Lining* atau *Brake Shoe* dan PT. Indokalur untuk produksi *Wiring Harness*. Diakhir tahun 1990 bulan November CV. Indobrake dan PT. Indokalur bergabung menjadi 1 (satu) perusahaan PT. Indokarmo Gemilang dan diawal tahun 1991 tepatnya 19 Januari 1991 berganti nama menjadi PT. Indoprima Gemilang.

Perusahaan dibagi menjadi 2 (dua) plant, plant 1 (satu) untuk produksi *wiring harness* dan plant 2 (dua) untuk produksi *brake lining*. Di tahun 1995 plant memproduksi *brake shoe* dan tahun 2002 memproduksi *disc pad* untuk sepeda motor. Sertifikat ISO-9002:1994 dari **BENCHMARK**, Australia. Plant 1 (satu) memulai mengembangkan produksinya selain *wiring harness*. Salah satu perusahaan penghasil *facing* di Indonesia, PT. Indofacing Indonesia bergabung dengan PT. Indoprima Gemilang plant *Clutch Facing*. Pada tahun 2009 dan 2010 perusahaan mendapatkan sertifikat ISO-9001:2000 dan ISO-9001:2008 dari **TUV NORD**, Indonesia. Pada tahun 2013 perusahaan melakukan joint venture dengan **TOSHIN Co**,

Jepang dan merubah PT. Indoprima Gemilang plant Clutch Facing menjadi PT. Exedy Prima Indonesia.

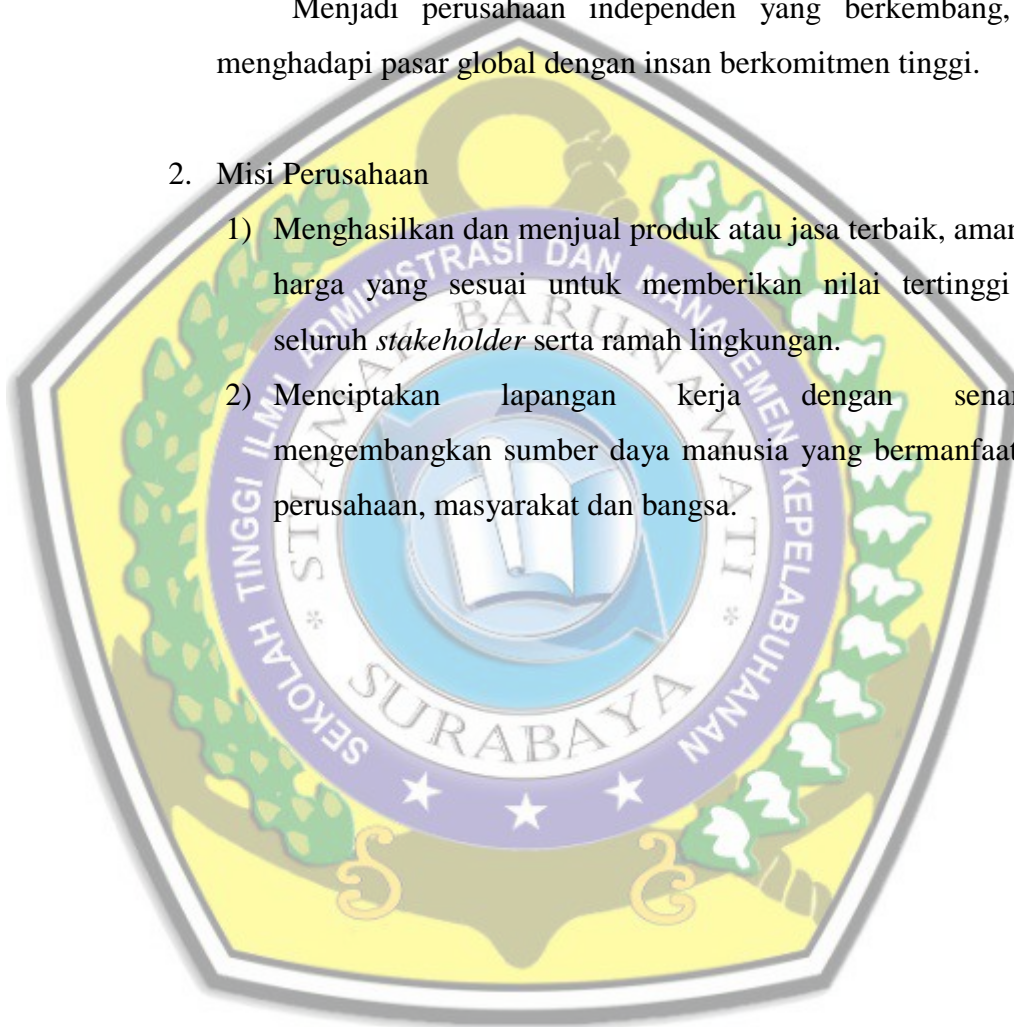
#### 4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

##### 1. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan independen yang berkembang, siap menghadapi pasar global dengan insan berkomitmen tinggi.

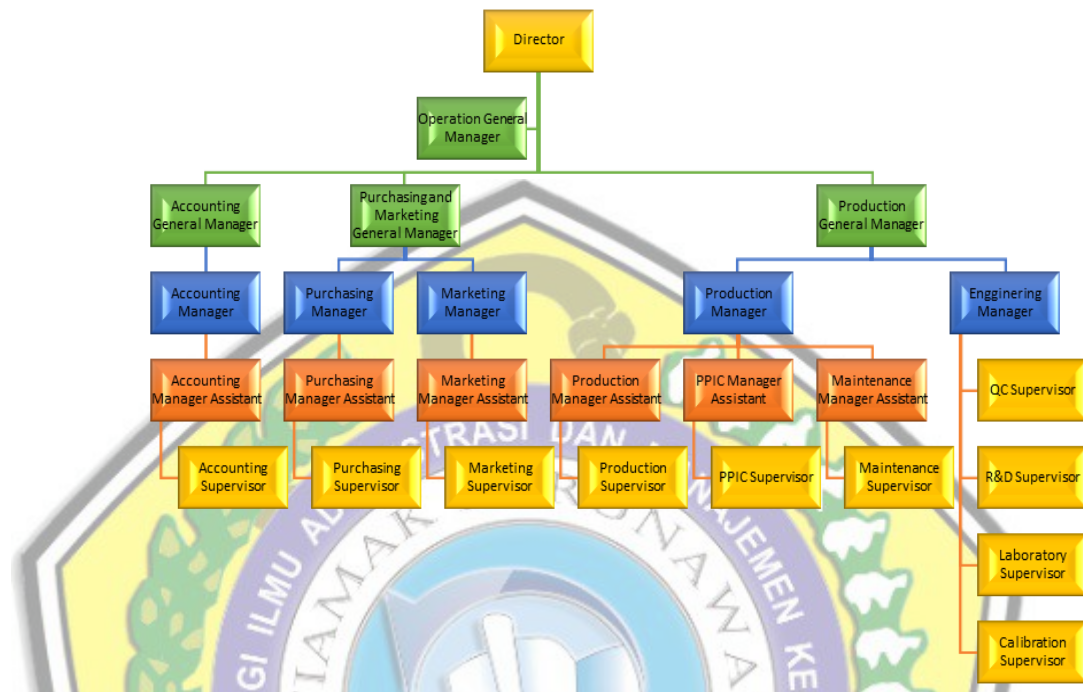
##### 2. Misi Perusahaan

- 1) Menghasilkan dan menjual produk atau jasa terbaik, aman, dan harga yang sesuai untuk memberikan nilai tertinggi bagi seluruh *stakeholder* serta ramah lingkungan.
- 2) Menciptakan lapangan kerja dengan senantiasa mengembangkan sumber daya manusia yang bermanfaat bagi perusahaan, masyarakat dan bangsa.



#### 4.1.3 Struktur Organisasi PT. Indoprima Gemilang (Plant 2)

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Indoprima Gemilang (Plant 2)



(Sumber : PT. Indoprima Gemilang – Plant 2)

#### 4.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab

##### 1. Direktur

Tugas :

1. Memimpin perusahaan PT. Indoprima Gemilang.
2. Memonitor jalannya perusahaan.
3. Memberi arahan kepada bawahan untuk menjalankan yang diperintahkan.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas seluruh jalannya perusahaan.

##### 2. Manajer Umum Operasional

Tugas :

1. Menerima arahan dan perintah dari Direktur langsung.
2. Merencanakan program kerja atau target baru perusahaan.

3. Memimpin perusahaan, menggantikan posisi Direktur.
4. Mengadakan dan memimpin rapat perusahaan.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas jalannya perusahaan.
2. Pencapaian target.
3. Kesalahan yang dilakukan bawahan yang merugikan perusahaan.

### 3. Manajer Umum Akuntansi

Tugas :

1. Membuat rancangan anggaran perusahaan.
2. Merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan akuntansi.
3. Mengkoordinir, mengatur, dan mengawasi kegiatan keuangan perusahaan.
4. Menerima arahan dari Direktur dan Manajer Umum Operasional.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas seluruh keuangan dan akuntansi perusahaan.
2. Pencapaian target.
3. Menanggung resiko keuangan perusahaan.

### 4. Manajer Umum Pembelian dan Pemasaran

Tugas :

1. Mengkoordinir, mengawasi dan mengatur kegiatan pembelian dan pemasaran perusahaan.
2. Merencanakan, mengendalikan, membuat keputusan pembelian dan pemasaran.
3. Menerima arahan dari Direktur dan Manajer Umum Operasional.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pembelian dan pemasaran perusahaan.
2. Pencapaian target.

5. Manajer Umum Produksi

Tugas :

1. Merencanakan program kerja produksi.
2. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur kegiatan produksi.
3. Menerima arahan dari Direktur dan Manajer Umum Operasional.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan produksi.
2. Pencapaian target.

6. Manajer Akuntansi

Tugas :

1. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur keuangan dan akuntansi perusahaan.
2. Merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan keuangan dan akuntansi
3. Menerima arahan dari Manajer Umum Akuntansi
4. Menjalankan yang program yang sudah dibuat.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan akuntansi.
2. Kemajuan program dan target.

7. Manajer Pembelian dan Pemasaran

Tugas :

1. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur seluruh pembelian dan pemasaran domestik maupun export-import.
2. Merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan pembelian dan pemasaran.



3. Menerima arahan dari Manajer Umum Pembelian dan Pemasaran.
4. Menjalankan program yang sudah dibuat.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan Pembelian dan Pemasaran.
2. Pencapaian target.

#### 8. Manajer Produksi

Tugas :

1. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur jalannya kegiatan produksi.
2. Merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan produksi.
3. Menerima arahan dari Manajer Umum Produksi.
4. Menjalankan program yang sudah dibuat.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan Produksi.
2. Pencapaian target.
3. Kenyamanan industri dan buruh.

#### 9. Manajer *Enggining*

Tugas :

1. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur jalannya proses *Enggining*.
2. Merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan untuk kemajuan perusahaan dan produksi.
3. Menerima arahan dari Manajer Umum Produksi.
4. Menjalankan program yang sudah dibuat.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan *Enggining*.
2. Pencapaian target.
3. Kerahasiaan produk perusahaan.
4. Menyelesaikan masalah internal.

#### 10. Assisten Manajer Akuntansi

Tugas :

1. Membackup kerja Manajer Akuntansi.
2. Memberi arahan ke bawahan.
3. Menjalankan kegiatan yang sudah direncanakan.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan Akuntansi.
2. Menyelesaikan masalah internal.

#### 11. Assisten Manajer Pembelian dan Pemasaran

Tugas :

1. Membackup kerja Manajer Pembelian dan Pemasaran.
2. Memberi arahan ke bawahan.
3. Menjalankan kegiatan yang sudah direncanakan.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan Pembelian dan Pemasaran.
2. Menyelesaikan masalah internal.

#### 12. Assisten Manajer Produksi

Tugas :

1. Membackup kerja Manajer Produksi.
2. Memberi arahan ke bawahan.
3. Menjalankan kegiatan yang sudah direncanakan.
4. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur kegiatan produksi dan buruh

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kegiatan produksi.
2. Menyelesaikan masalah internal.

#### 13. Assisten Manajer PPIC

Tugas :

1. Membackup kerja Manajer Produksi.
2. Merencanakan, mengendalikan, membuat kegiatan produksi.
3. Menjalankan kegiatan yang sudah direncanakan.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas kebutuhan produksi.
2. Menyelesaikan masalah internal.

#### 14. Asisten Manajer *Maintenance*

Tugas :

1. Mengkoordinir, mengawasi, dan mengatur seluruh kegiatan perbaikan di area produksi.
2. Merencanakan, mengendalikan, membuat kegiatan perbaikan mesin produksi.
3. Menjalankan kegiatan yang sudah di rencanakan.

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perbaikan di produksi.
2. Menyelesaikan masalah internal.

#### 15. Supervisor

Tugas :

1. Menjalankan program kerja dan perintah dari Asisten Manajer serta Manajer.
2. Mengevaluasi program kerja yang dijalankan.
3. Memberi gagasan dan inovaswi kepada atasan.
4. Memperbaiki kinerja yang tidak berjalan.
5. Membuat jadwal kegiatan yang dijalankan.

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas tugas yang dikerjakan.
2. Menyelesaikan masalah internal.

#### 4.1.5 Bidang Usaha Perusahaan

Sebagai salah satu perusahaan manufaktur otomotif, PT. Indoprima Gemilang plant 2 memproduksi Spare Part khususnya Kampas Rem. Perusahaan yang berlokasi di wilayah barat Surabaya ini, memproduksi Kampas Rem yang dikhususkan untuk mobil-mobil besar dan berat, seperti Colt Diesel, Truk Fuso, Tronton, hingga Trailer.

Kampas Rem di produksi sesuai dengan beberapa merk truk, sebagai contohnya sebagai berikut :

(Tabel 4.1 Merk Truk)

No	Merk
1	Mitsubisi Fuso
2	Hino
3	Toyota
4	Isuzu
5	Daihatsu
6	Nissan
7	Mercedes
8	Hunton
9	Quester
10	Volvo
11	Scania
12	Renault

(Sumber : PT. Indoprima Gemilang)

Selain kampas rem mobil besar atau truk, PT. Indoprima Gemilang juga membuat kampas rem untuk mobil. Tetapi untuk kampas rem mobil, produksi hanya membuat produk setengah jadi. Setelah proses setengah jadi selesai, produk tersebut dikirim ke distributor untuk di proses hingga selesai.

#### 4.1.6 Jumlah Karyawan

PT. Indoprima Gemilang Plant 2 memiliki karyawan sebanyak 297 orang. Terdiri dari :

(Tabel 4.2 Jumlah Karyawan)

No	Karyawan	Jumlah/Orang
1	Staff	32
2	Karyawan Tetap	177
3	Karyawan Kontrak	88

(Sumber : Personalia PT. Indoprima Gemilang)

#### 4.1.7 Jam Kerja Karyawan

Jam kerja karyawan di PT. Indoprima Gemilang memiliki 2 jam kerja, yaitu 7 jam kerja dan 8 jam kerja. Shift karyawan juga ada 2, yaitu 1 shift dan 3 Shift. Diantaranya sebagai berikut :

(Tabel 4.3 Jam Kerja Karyawan)

No	Bagian	Jam Kerja	Shift
1	Kantor	8 jam kerja Senin - Jumat 07.30 - 16.30	1
2	Operator Produksi	7 jam kerja Senin - Jumat 07.30 - 15.30 Sabtu 07.30 - 12.30	3

(Sumber : PT. Indoprima Gemilang)

#### 4.1.8 Pendidikan Karyawan

Tingkat pendidikan karyawan PT. Indoprima Gemilang, terdiri dari :

(Tabel 4.4 Pendidikan Karyawan)

No	Pendidikan	Jumlah/Orang
1	S1	32
2	D3	10
3	SMA/SMK	245
4	SMP	10

(Sumber : Personalia PT. Indoprima Gemilang)

#### 4.1.9 Kesejahteraan Karyawan

PT. Indoprima Gemilang sangat memperhatikan kesejahteraan karyawannya. Karyawan PT. Indoprima Gemilang mendapat tunjangan kesehatan (BPJS Kesehatan) dan tunjangan hari tua / pensiun (BPJS Ketenagakerjaan). Selain itu diluar gaji umum, ada tunjangan lain seperti uang prestasi, uang transport, uang kehadiran, dll. Tidak lupa tunjangan Hari Raya (THR).

## 4.2 Penyajian Data

### 4.2.1 Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka Antara pewawancara dan respondennya. Berikut ini hasil wawancara dengan pegawai di PT. Indoprima Gemilang :

#### 1. Bapak Yulius Tunggal Setyo

Assiten Manajer Akuntansi

PT. Indoprima Gemilang

(Tabel 4.5 Wawancara dengan Bapak Yulius Tunggal Setyo)

No	Pewawancara	Nara Sumber
1	Apa yang bapak ketahui tentang ERP ( <i>Enterprise Resource Planning</i> ) ?	Sebuah sistem yang membuat informasi lebih terintegrasi.
2	Apakah sistem tersebut berhubungan dengan akuntansi ?	Berhubungan, karena sistem tersebut menjadi fasilitas akuntansi untuk mengambil informasi dan data.
3	Apakah kualitas informasi yang diterima sudah akurat ?	Akurat, tetapi kualitas informasi yang diterima di departemen akuntansi akurat tidaknya tergantung data itu sendiri. Apabila data itu valid bisa kami terima dan bisa dipastikan kebenarannya dan sebaliknya.
4	Bagaimana pengaruh dan keunggulan ERP pada	Sistem tersebut bisa mengefisiensi kinerja akuntansi

akuntansi ?	<p>dan data yang di dapat sesuai dengan yang diinginkan, data yang diambil memiliki presentase 75 % benar dan akurat. Nantinya data tersebut bisa digunakan untuk audit dan stock opname. Dengan harga yang terjangkau, keunggulan lainnya adalah bisa membantu departemen yang lain mencari informasi dengan mudah dan diolah sampai mendapatkan nilai yang dicari.</p>
-------------	--

2. Bapak Azwar Muharto  
 Supervisor EDP (*Electronic Data Processing*)  
 PT. Indoprima Gemilang

(Gambar 4.2 Wawancara dengan Bapak Azwar Muharto)





(Tabel 4.6 Wawancara dengan Bapak Azwar Muharto)

No	Pewawancara	Nara Sumber
1	Apa yang bapak ketahui tentang ERP ( <i>Enterprise Resource Planning</i> ) ?	ERP itu sebuah aplikasi untuk mengubah dan membantu perusahaan untuk mencari informasi.
2	Sejak tahu berapa ERP diterapkan ?	ERP itu mulai diadakan tahun 2015, di tahun itu masih tahap awal. Saya dan tim membuat perencanaan terlebih dahulu dan dilanjutkan dengan proses lain, seperti membuat blueprint, membuat sistemnya, mengikuti training pembuatan aplikasi dan UAT ( <i>User Acceptance Training</i> ). Di awal 2016 mulai diterapkan dan dijalankan di beberapa departemen di perusahaan.
3	Departemen apa saja yang menjalankan sistem tersebut ?	Ada 4 departemen untuk saat ini, yaitu produksi, pembelian, pemasaran, dan akuntansi atau keuangan.
4	Apa aplikasi yang dipakai sistem tersebut ?	Sebetulnya aplikasi sistem ERP itu banyak tetapi disini yang dipakai aplikasi Microsoft Dynamics dari Microsoft.
5	Kenapa memakai aplikasi tersebut ? Apa ada keunggulannya ?	Karena harga aplikasi tersebut terbilang murah. Keunggulan yang lain bisa dengan mudah terkoneksi dengan Microsoft Office dan mudah di adaptasi dan di modifikasi.
6	Apakah sistem dan aplikasi tersebut berpengaruh bagi perusahaan ?	Berpengaruh, karena sistem dan aplikasi tersebut bisa digunakan setiap departemen mencari data dan informasi yang diperlukan, dan bisa terhubung dengan departemen lainnya untuk melihat dan mengolah data-data yang diterima.

3. Ibu Rutik Atin  
Admin Produksi  
PT. Indoprima Gemilang

(Gambar 4.3 Wawancara dengan Ibu Rutik Atin)



(Tabel 4.7 Wawancara dengan Ibu Rutik Atin)

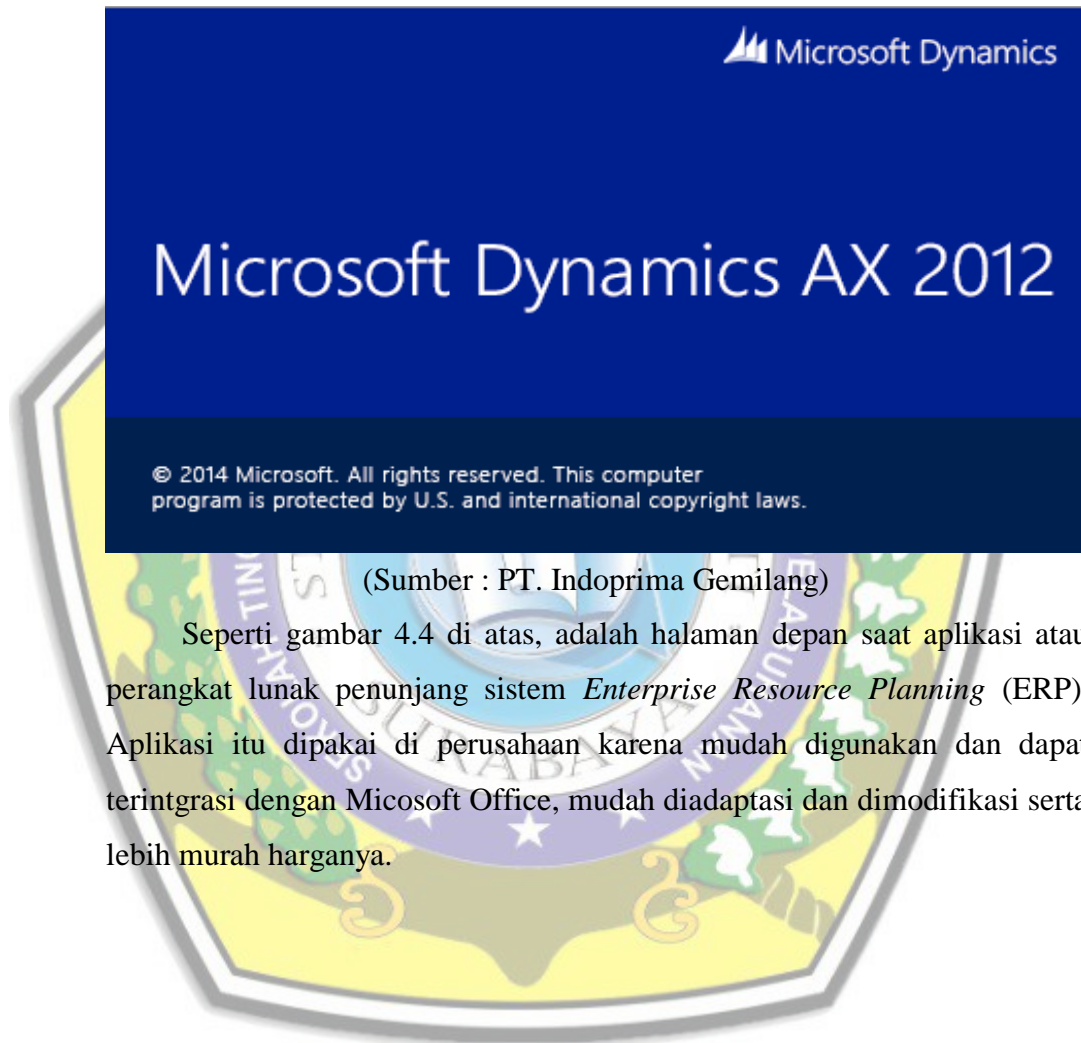
No	Pewawancara	Nara Sumber
1	Sudah berapa lama menjalankan aplikasi dan sistem ERP ?	Saya dari awal ERP dijalankan disetiap departemen dan saya perwakilan pertama dari produksi.
2	Apa saja data produksi yang di input ke aplikasi ?	Data yang diambil dan dimasukkan ke aplikasi AX, yaitu laporan produksi dari proses awal penimbangan material sampai akhir produk sudah packing.
3	Bagaimana cara input data ke aplikasi ?	Jadi pertama cari dulu laporan yang diinput, setelah itu masuk ke aplikasi dan input data sesuai

		dengan petunjuk dan arahan yang diberikan.
4	Kendala apa yang di dapat saat menjalankan aplikasi atau input data ?	Kalau kendala hanya internal saja dari tim admin sama tim produksinya, kalau aplikasi biasanya sering lambat, kurang cepat. Tetapi sekarang dari pihak EDP menambahkan aplikasi barcode jadi lebih cepat mengerjakan.
5	Seperti apa penggunaan barcode tersebut ?	Barang sebelum produksi di beri label, dan label tersebut ditempel sebuah stiker barcode. Teman-teman dari produksi membawa alat pendeteksi barcode, jadi produksi bisa langsung menginput data lewat alat tersebut yang otomatis masuk ke aplikasi, dan saya tinggal mengoreksi.
6	Kembali ke kendala, bagaimana cara menanggulangnya ?	Dari pihak manajemen produksi yang memberikan nasehat, dan lebih sering diadakan rapat dan pelatihan.

#### 4.2.2 Dokumentasi

Dokumentasi digunakan karena merupakan sumber yang stabil, dan mendorong serta dokumentasi bersifat alamiah sesuai dengan konteks lahiriyah. Salah satu dokumentasi yang saya ambil adalah sebagai berikut :

Gambar 4.4 Aplikasi Microsoft Dynamics AX



(Sumber : PT. Indoprima Gemilang)

Seperti gambar 4.4 di atas, adalah halaman depan saat aplikasi atau perangkat lunak penunjang sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP). Aplikasi itu dipakai di perusahaan karena mudah digunakan dan dapat terintegrasi dengan Microsoft Office, mudah diadaptasi dan dimodifikasi serta lebih murah harganya.

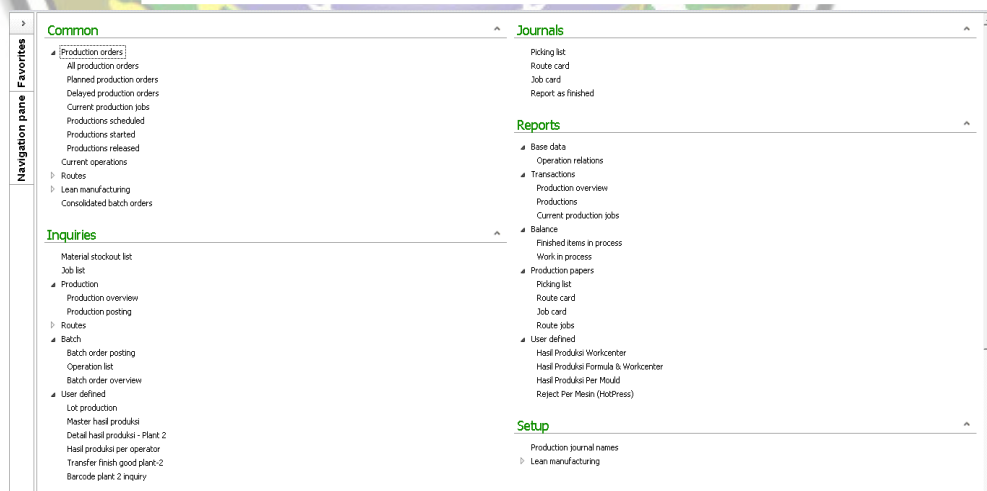
Gambar 4.5 Laporan Kegiatan Produksi

The image shows a detailed production report form. At the top, it identifies the company as PT. Indoprima Gemilang and the report as 'LAPORAN HARIAN HASIL PRODUKSI'. The form includes fields for 'WORK CENTRE', 'PRODUCT', 'CROPPING / CHARACTER / WEAR LIST', 'BRAKE LINDING SET TYPE/SET TYPE/WIRE TYPE', 'TANGGAL' (Date), and 'SHIFT'. A 'NAMA OPERATOR' (Operator Name) field is also present. The main body of the form is a large table with multiple columns for recording production data, including serial numbers, formulas, lot numbers, stock levels, quantities, production realization (OK, reject), time, and materials. At the bottom of the table, there is a 'TOTAL' row. Below the table, there are technical drawings of a component and a 'CATATAN' (Notes) section with a small diagram and text.

(Sumber : PT. Indoprima Gemilang)

Seperti gambar 4.5 diatas, adalah laporan kegiatan produksi. Laporan tersebut yang nantinya akan di input ke aplikasi. Laporan tersebut adalah salah satu informasi dan data yang diolah oleh sistem.

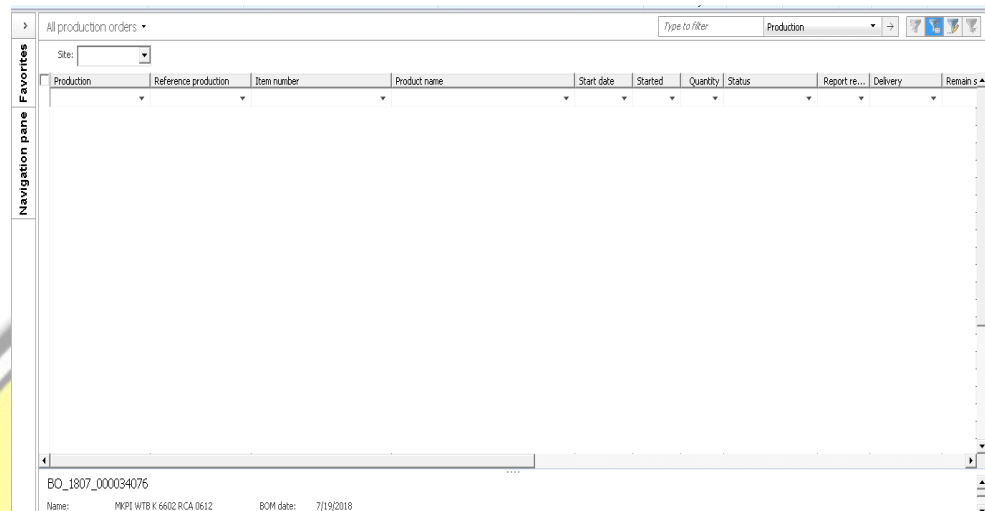
Gambar 4.6 Halaman Depan Microsoft Dynamics AX



(Sumber : PT. Indoprima Gemilang)

Gambar 4.6 adalah halaman depan aplikasi Microsoft Dynamics AX. Di halaman depan tersebut banyak pilihan, dan pilihan-pilihan tersebut bisa membuka informasi yang dicari serta untuk memasukkan data atau informasi baru.

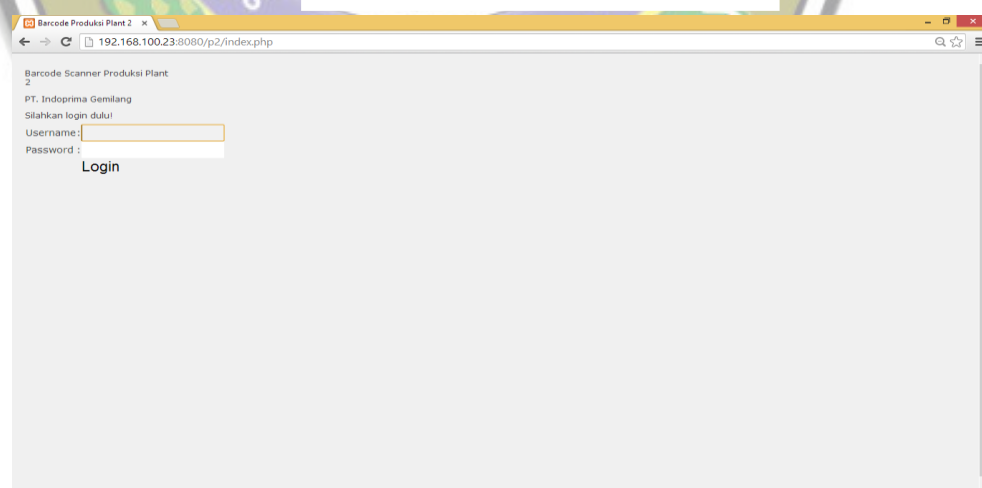
Gambar 4.7 Halaman Kerja Microsoft Dynamics Ax



(Sumber : PT. Indropima Gemilang)

Gambar 4.7 diatas adalah halaman kerja Microsoft Dyanimes AX atau tempat dimana informasi atau data baru diinput.

Gambar 4.8 Website Barcode



(Sumber : PT. Indoprima Gemilang)

Gambar 4.8 memperlihatkan hal website yang tersambung dengan alat bantu barcode. Jadi, setiap produk yang di produksi dari awal sudah terpasang sticker barcode. Produksi membantu untuk melakukan scan barcode dan hasil scan barcode tersebut akan masuk otomatis dalam website seperti gambar diatas dan juga dalam aplikasi.

### 4.3 Pembahasan

*Enterprise Resource Planning* (ERP) di PT. Indoprima Gemilang Plant-2 diadakan pada bulan ke 10 tahun 2015. Setelah melalui proses, yang diantaranya membuat perencanaan, lanjut pembuatan blueprint, pembuatan sistem, training pembuatan aplikasi dan user. Pada awal tahu 2016 tepatnya bulan Februari, sistem ERP sudah mulai dijalankan di beberapa departemen yang notabene informasi dari salah satu departemen saling terhubung dengan departemen yang lain.

Departemen yang menerima sistem tersebut ada 4 departemen, departemen tersebut adalah sebagai berikut :

1. *Production* (Produksi)
2. *Purchasing* (Pembelian)
3. *Marketing* (Pemasaran)
4. *Accounting* (Akuntansi)

Penanggung jawab sistem di perusahaan adalah EDP atau *Electronic Data Processing*, pihak EDP bekerja sama dengan seluruh departemen untuk memperlancar berjalannya sistem tersebut.

#### 4.3.1 Implementasi Enterprise Resource Planning (ERP) di PT. Indoprima

##### Gemilang

Sistem ERP dijalankan dengan aplikasi atau *software* (perangkat lunak), aplikasi penunjang ERP tersebut adalah Microsoft Dynamics AX. Selain Microsoft Dynamics AX ada beberapa aplikasi penunjang sistem ERP, seperti SAP dan Oracle. Tetapi perusahaan memilih Microsoft karena mempunyai beberapa keunggulan, yaitu aplikasi tersebut mudah digunakan dan dapat terintegrasi dengan Microsoft Office, mudah diadaptasi dan dimodifikasi sesuai kebutuhan, serta menyediakan fungsi-fungsi yang lengkap dan tentunya Microsoft lebih murah dibanding yang lainnya.

Setiap departemen menginput data sebagai informasi departemen yang terhubung. Sebagai contoh, departemen pembelian menginput data pembelian material, data tersebut akan dikonfirmasi oleh pihak PPIC produksi dan di koreksi kembali serta diinput ke data PPIC yang nantinya akan diterima atau dipakai oleh produksi.

Admin produksi menginput data-data dari lapangan. Dari produksi, data yang diinput adalah data laporan kerja karyawan dari proses awal penimbangan material sampai proses *packing*. Inputan data harus berurutan sesuai proses yang ada, karena dengan berurutan data yang diterima bisa sesuai dan akurat dengan hasilnya.

Awal penginputan data produksi yaitu proses penimbangan, admin produksi akan melihat data atau informasi dari PPIC produksi, karena material sebelum penimbangan adalah tanggung jawab PPIC untuk data dan penginputannya. Setelah sudah dikonfirmasi kedua pihak, data tersebut akan digunakan admin produksi untuk proses penginputan data.

Data dari laporan produksi yang diinput, terdiri dari kuantitas dan waktu. Proses awal sampai akhir akan menjadi data atau informasi manajemen produksi, pemasaran, dan akuntansi. Data proses *packing* akan diterima oleh departemen pemasaran dan dikonfirmasi setelah sesuai dengan order yang sudah ditentukan. Departemen akuntansi akan menerima



informasi atau data produksi tersebut sebagai penentuan nilai atau pengambilan keputusan untuk harga produk yang sudah dibuat.

#### 4.3.2 Kualitas Informasi yang Dihasilkan

Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) berhubungan dengan akuntansi, karena sistem tersebut memfasilitasi agar laporan akuntansi lebih detail. ERP juga membantu memberikan informasi akuntansi dalam menyediakan data internal dan mengetahui aliran keuangan.

Kualitas informasi akuntansi yang disajikan tergantung kevalidan data. Apabila data yang diterima valid bisa dipastikan kualitas informasinya baik dan akurat, sebaliknya apabila data tidak valid berarti ada kesalahan dalam pengolahan datanya dan mengakibatkan data tersebut tidak sesuai.

Baik tidaknya kualitas informasi akuntansi tergantung dari semua pengguna sistem tersebut, karena setiap pengguna atau departemen memberikan data atau informasi yang mempunyai dan menghasilkan nilai-nilai akuntansi. Apabila ada kesalahan yang dibuat, bisa mengakibatkan kurangnya kualitas data atau informasi yang telah dibuat.

*Enterprise Resource Planning* (ERP) memiliki peran penting dan mempengaruhi kinerja akuntansi serta lebih efisien. Dengan aplikasi tersebut data atau informasi yang diinput dan diterima 75% baik dan akurat. Data tersebut bisa digunakan untuk pedoman menjalankan proses audit dan stock opname serta membantu untuk mengambil keputusan.

#### 4.3.3 Pengaruh Implementasi ERP pada PT. Indoprima Gemilang

Implementasi sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) berpengaruh besar terhadap perusahaan. Dari departemen produksi menyebutkan bahwa dengan aplikasi tersebut pekerjaan lebih mudah, mengefisienkan kerja, dan tidak memakan banyak waktu.

Dengan ERP data atau informasi yang dibuat dan diterima lebih terintegrasi. Aplikasi tersebut bisa membantu seluruh departemen mengakses dan menemukan data atau informasi yang diinginkan.

Pengaruh yang menonjol menggunakan sistem dan aplikasi tersebut ialah mudah digunakan dan dapat terhubung di beberapa departemen. Meskipun sering terjadi kesalahan dan masalah. Sistem tersebut bisa berjalan dengan baik, karena ada kerjasama setiap departemen untuk mengembangkan sistem tersebut dan menjadikan lebih baik lagi.

Dari pembahasan diatas bisa disimpulkan bahwa Implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berjalan dengan baik di PT. Indoprima Gemilang Plant 2. Tetapi ada beberapa kasus atau masalah yang sering terjadi dalam penggunaan sistem tersebut. Berikut permasalahan yang dihadapi, sebab dan akibat serta solusinya :

#### 4.3.4 Permasalahan yang di hadapi

Penggunaan sistem ERP selain bermanfaat bagi perusahaan, tetapi sering terjadi permasalahan yang di hadapi. Masalah tersebut antara lain:

1. Aplikasi yang kurang cepat, sering terjadi error program dan ada fungsi-fungsi yang hilang.
2. Input data adalah hal yang penting harus dilakukan, untuk menghasilkan informasi. Salah input termasuk masalah yang sering terjadi.
3. Miskomunikasi juga salah satu permasalahan yang dihadapi. Miskomunikasi sering terjadi di departemen produksi, dari admin produksi dan karyawan produksi di lapangan.

#### 4.3.5 Sebab Masalah

Permasalahan yang terjadi pasti ada sesuatu hal yang salah di dalamnya, dan pasti ada penyebabnya. Berikut penyebab permasalahan yang terjadi :

1. Wifi server atau kabel server yang sering terputus, dan aplikasi yang mudah di modifikasi.
2. Urutan input yang bermasalah atau laporan yang diterima tidak sesuai dengan aslinya.
3. Kurangnya sosialisasi atau hubungan antara admin produksi di kantor dengan karyawan produksi di lapangan.

#### 4.3.6 Akibat Masalah

Dari sebab masalah muncul beberapa permasalahan, dan setiap permasalahan memiliki akibat. Berikut akibat dari permasalahan yang terjadi :

1. Banyak laporan data yang belum bisa terinput yang mengakibatkan informasi telat untuk diterima, dan memakan banyak waktu terbuang.
2. Salah input mempengaruhi data atau informasi yang diterima. Apabila terjadi kesalahan input data akan tidak valid, data tidak akurat, dan tidak bisa diproses dan diterima.
3. Karena kurang sosialisasi antara beberapa pihak, akan muncul masalah miskomunikasi yang mengakibatkan salah input data dan kekeliruan data yang tidak sesuai.

#### 4.3.7 Solusi Pemecahan Masalah

Setiap permasalahan pasti ada penyebab dan akibatnya, tetapi setiap permasalahan pasti ada solusinya. Berikut solusi pemecahan masalah tersebut :

1. Pihak manajemen dan EDP berupaya untuk memperbaiki jaringan server dengan meningkatkan kecepatan wifi atau routernya dan mengganti kabel server secara berkala serta merekrut staf baru untuk selalu siap untuk mengaktifkan fungsi-fungsi aplikasi yang hilang.
2. Salah input terjadi karena adanya *human error*, jadi pihak manajemen mengadakan training dan pelatihan mengenai penginputan data yang benar dan pengecekan data agar mengurangi kesalahan. Dari pihak EDP dengan manajemen perusahaan Juga menambah alat bantu untuk mempercepat dan mengefisiensi kerja dengan barcode. Dengan adanya barcode tersebut, admin produksi hanya perlu mengecek ulang dan mengkonfirmasi hasil data.
3. Setiap seminggu sekali pihak manajemen mengadakan *meeting* rutin atau *briefing* untuk mensosialisasikan dan memberi informasi-informasi mengenai sistem ERP dan perkembangannya.

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Implementasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) di PT. Indoprima Gemilang diterapkan pada tahun 2015 dan mulai dijalankan diseluruh departemen perusahaan tahun 2016. Sistem tersebut dijalankan dengan aplikasi komputer bawaan Microsoft, yaitu Microsoft Dynamic AX.
2. Sistem ERP memberikan informasi dari setiap departemen secara akurat. Departemen Akuntansi memberikan pernyataan bahwa sistem ERP menghasilkan data dan informasi 75% akurat.
3. *Enterprise Resuorce Planning* (ERP) sangat berpengaruh terhadap kinerja perusahaan dan mengefisiensi kerja. Dengan menjalankan sistem tersebut, perusahaan bisa mengurangi banyak biaya, seperti tenaga SDM dan waktu.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan, penulis memiliki beberapa saran yang sekiranya dapat direncanakan dan dilakukan, sebagai berikut :

1. Untuk kemajuan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), pemahaman tentang sistem dan aplikasi perlu terus dikembangkan. Buku tentang pemahaman sistem aplikasi perlu diadakan, jadi semua pengguna bisa membaca dan memahami lebih detail tentang sistem tersebut.
2. Demi menjaga eksistensi informasi yang dihasilkan pada Akuntansi, departemen Akuntansi harus mengadakan training atau pelatihan tentang pentingnya data yang tepat kualitas yang terbaik. Dengan adanya pelatihan tersebut, departemen Akuntansi bias menyampaikan pola informasi akuntansi yang harus di dapat.
3. Karena pengaruh sistem ERP sangat besar untuk mendapatkan informasi atau data yang berkualitas serta berpengaruh terhadap efisiensi kerja, perlu di buatnya video tutorial mengenai penginputan atau pengisian data atau informasi ke dalam aplikasi yang sesuai dengan departemen yang ada. Video itu dibuat untuk mencegah kesalahan yang dilakukan oleh pemakai aplikasi tersebut dan mencegah masalah yang lebih rumit.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus, M. (2009). Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Azhar, S. (2008). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Gramedia.
- Dwi, M, dkk. (2012). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Jakarta: Salema Empat.
- Effendi, R. (2013). Accounting Principles “Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP”. Edisi Revisi Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada.
- Gelinas, U & Dull , B. R, (2012). Accounting Information Systems, 9th ed. South Western Cengage Learning. 5191 Natorp Boulevard Mason, USA. P. 19.
- James, A. H. (2011). Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- John, C. (2017). Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran (Yogyakarta: Pustaka Belajar), p.132.
- Michael, U. (2008). Journal Enterprise Solution.
- Moleong, L. J. (2010), Metodologi penelitian kualitatif, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Motiwalla, L. V. (2009). Enterprise S ystems for Management. Pearson Education, Inc, New Jersey, USA.

Nazir. (2014). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.

O'Brien, J. A. & Marakas, G. M. (2010). *Introduction To Information Systems* (15th ed.). New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Rajesri, G. L. G. (2008). Studi Mengenai ERP System Adoption Berbasis Technology Acceptance Model. *Jurnal Manajemen Teknologi* , 7.

Romney, M. B., & Paul, J. S. (2015). *Accounting Information Systems*, 13th ed. England: Pearson Educational Limited.

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.

Suryalena. (2013). Enterprise Resources Planning (ERP) Sebagai Tulang Punggung Bisnis Masa Kini. *Jurnal Aplikasi Bisnis*. Vol. 3 No. 2.

Thomas, S. (2013), *Perpajakan Indonesia (Vol.3)*, Jakarta: PT. Indeks.

Wijaya, S. F. & Darudiato, S. (2009). ERP (Enterprise Resource Planning) dan Solusi Bisnis. *Graha Ilmu*. Yogyakarta.

Yasin. (2013). Pentingnya Sistem Informasi Resource Planning (ERP) Dalam Rangka Untuk Membangun Sumber Daya Pada Suatu Perusahaan. *Jurnal: Manajemen Informatika*, 4, pp. 1-18.

Zeplin, J. U. (2009). Pengaruh Key User terhadap Kinerja Perusahaan pada Implementasi Teknologi Enterprise Resources Planning, Program Doktor Ilmu Manajemen Universitas Brawijaya. Malang.



## Transkrip Wawancara

Nara Sumber :

Bpk. Azwar Muharto - Supervisor EDP (*Electronic Data Processing*)

PT. Indoprima Gemilang

P : Apa yang bapak ketahui tentang ERP (*Enterprise Resource Planning*) ?

N : ERP itu sebuah aplikasi untuk mengubah dan membantu perusahaan untuk mencari informasi.

P : Sejak tahun berapa ERP diterapkan ?

N : ERP itu diadakan mulai tahun 2015, di tahun itu saya dan tim membuat perencanaan, terus membuat blueprint, pembuatan sistemnya, mengikuti training pembuatan aplikasi dan UAT, setelah itu diawal tahun 2016 mulai dijalankan di seluruh departemen.

P : Departemen apa saja yang menjalankannya ?

N : Ada 4 departemen untuk saat ini, yaitu produksi, pembelian, pemasaran, dan akuntansi.

P : Aplikasi apa yang dipakai sistem tersebut ?

N : Sebetulnya aplikasi sistem ERP itu banyak tetapi disini yang dipakai aplikasi Microsoft Dynamics dari Microsoft.

P : Kenapa memakai aplikasi tersebut ? Apa ada keunggulannya ?

N : Karena harga aplikasi tersebut terbilang murah. Keunggulan yang lain bisa dengan mudah terkoneksi dengan Microsoft Office dan mudah di adaptasi dan di modifikasi.

P : Apakah sistem dan aplikasi tersebut berpengaruh bagi perusahaan ?

N : Pengaruhnya dilihat dari sistem dan aplikasi tersebut yang digunakan setiap departemen mencari data dan informasi yang diperlukan, dan aplikasi tersebut juga bisa terhubung dengan departemen lainnya untuk melihat dan mengolah data-data yang diterima.

## Transkrip Wawancara

Nara Sumber :

Ibu. Rutik Atin - Admin Produksi

PT. Indoprima Gemilang

P : Apa saja data produksi yang di input ke aplikasi ?

N : Data yang diambil dan dimasukkan ke aplikasi AX, yaitu laporan produksi dari proses awal sampai akhir.

P : Proses apa saja yang ada di produksi ?

N : Proses dari pengolahan material, penimbangan, mixer, pembentukan, sampai jadi barang tersebut.

P : Bagaimana cara input data ke aplikasi ?

N : Jadi pertama cari dulu laporan yang ingin di input, setelah itu masuk ke aplikasinya dan dimasukkan sesuai perintah aplikasi.

P : Kendala apa yang di dapat saat menjalankan aplikasi atau input data ?

N : Kalau kendala hanya internal saja dari tim admin sama tim produksinya, kalau aplikasi biasanya sering lambat, kurang cepat. Tetapi sekarang dari pihak EDP menambahkan aplikasi barcode jadi lebih cepat mengerjakan.

P : Seperti apa penggunaan barcode tersebut ?

N : Barang sebelum produksi di beri label, dan label tersebut ditempel sebuah stiker barcode. Teman-teman dari produksi membawa alat pendeteksi barcode, jadi produksi bisa langsung menginput data lewat alat tersebut yang otomatis masuk ke aplikasi, dan saya tinggal mengoreksi.

P : Kembali ke kendala, bagaiman cara menanggulangnya ?

N : Dari pihak manajemen produksi yang memberikan nasehat, dan lebih sering diadakan rapat dan pelatihan.

## Transkrip Wawancara

Nara Sumber :

Bpk. Yulius Tunggal Setyo – Asisten Manajer Akuntansi

PT. Indoprima Gemilang

P : Apa yang bapak ketahui tentang ERP (*Enterprise Resource Planning*) ?

N : Sebuah sistem yang membuat informasi lebih terintegrasi.

P : Apakah sistem tersebut berjalan dengan akuntansi ?

N : Berjalan, dan saling berhubungan, karena sistem tersebut menjadi fasilitas akuntansi untuk mengambil informasi atau data.

P : Apakah kualitas informasi yang diterima akurat ?

N : Kualitas informasi yang diterima bagus tidaknya tergantung data itu sendiri. Apabila data itu valid itu bisa kami terima dan apabila tidak valid kami tidak terima.

P : Valid dan tidak validnya data bisa mempengaruhi kualitas ?

N : Benar. Apabila ada kesalah input dari setiap departemen membuat data tidak valid dan akhirnya kualitasnya jelek, sebaliknya apabila data yang di input benar dan valid, kualitasnya bisa bagus dan akurat.

P : Bagaimana pengaruh dan keunggulan ERP di akuntansi ?

N : Sistem tersebut bisa mengefisiensi kinerja akuntansi dan data yang didapat sesuai dengan yang diinginkan, data yang diambil bisa 75 % akurat. Nantinya data tersebut bisa digunakan untuk audit dan stock opname. Dengan harga yang terjangkau, keunggulan lainnya bisa membantu tim yang lain mencari informasi dengan mudah dan diolah sampai mendapatkan nilai yang dicari.

### Foto Wawancara dengan Nara Sumber

Bpk. Azwar Muharto - Supervisor EDP (*Electronic Data Processing*)

PT. Indoprima Gemilang



Ibu. Rutik Atin - Admin Produksi

PT. Indoprima Gemilang

