

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Sistem menurut Romney & Steinbart (2019:3) adalah “Serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”. Menurut pendapat Krismiaji (2015:1) menjelaskan bahwa “Sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan”. Susanto (2017:22) mengemukakan “Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan serangkaian unsur yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan. Sistem terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi agar bisa menjalankan tugas dengan teratur.

##### **2.1.2 Pengertian Informasi**

Romney & Steinbart (2019:4) berpendapat “Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”. Informasi menurut TMBooks (2017:4) adalah “Data yang telah diorganisir dan diproses sehingga bermanfaat bagi proses pengambilan keputusan”. Susanto (2017:38) mengemukakan “Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat”.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah dikelola sehingga memberikan arti dan manfaat untuk pengambilan keputusan. Informasi merupakan sekumpulan data atau fakta yang telah diproses atau dikelola sehingga menjadi sesuatu yang mudah dimengerti dan bermanfaat bagi penerimanya. Informasi dibutuhkan oleh setiap orang untuk menambah pengetahuan serta dasar dalam membuat keputusan.

### 2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2019:10) adalah “Suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan”. Selain itu, Kurniawan (2020:1) mengungkapkan bahwa “sistem informasi akuntansi sebagai serangkaian komponen yang mengumpulkan data akuntansi, menyimpan untuk penggunaan di masa datang, dan melakukan pemrosesan untuk pengguna akhir”. Menurut Marina *et al.* (2017:32),

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

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah serangkaian komponen yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data akuntansi yang digunakan oleh pihak manajemen sebagai alat pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang terdiri dari formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

## 2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk menghasilkan informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dari kegiatan bisnis perusahaan. Menurut TMBooks (2015:4), sistem informasi akuntansi menghasilkan informasi akuntansi yang dapat digunakan untuk:

1. Mendukung kegiatan rutin, misalnya menangani kegiatan operasi rutin seperti order pelanggan, mengirimkan barang dan jasa, melakukan penagihan, dan menerima pembayaran dari konsumen.
2. Mendukung keputusan, misalnya dengan mengetahui produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan produk mana yang harus selalu tersedia dalam stok serta memutuskan cara untuk memasarkannya.

3. Perencanaan dan pengendalian, misalnya dengan memiliki informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar, maka manajemen dapat membandingkan anggaran dengan biaya sesungguhnya.
4. Menerapkan pengendalian internal. Pengendalian internal meliputi kebijakan, prosedur, dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari kerugian atau penggelapan serta berguna untuk menjaga akurasi data keuangan. Contohnya, akses terhadap sistem informasi dengan menggunakan *password* dimaksudkan untuk membatasi *entry* data dan akses ke laporan yang tidak relevan dengan tugasnya.

### **2.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi**

Karakteristik sistem informasi akuntansi pada umumnya dijadikan sebagai penunjang yang akan memberikan pengaruh mengenai seberapa bergunanya informasi yang disajikan. Karakteristik informasi yang berguna menurut Romney & Steinbart (2019:5) adalah sebagai berikut:

- 1) Relevan, mengurangi ketidakpastian, meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
- 2) Reliabel, bebas dari kesalahan atau bias; menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
- 3) Lengkap, tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
- 4) Tepat waktu, diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil keputusan dalam mengambil keputusan.
- 5) Dapat dipahami, disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas.
- 6) Dapat diverifikasi, dua orang yang independen dan berpengetahuan di bidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.
- 7) Dapat diakses, tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

### **2.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi disusun tidak hanya atas dasar tujuan. Namun, dalam pelaksanaannya sistem informasi akuntansi juga dirancang dengan beberapa fungsi utama. Menurut Susanto (2017:8), ada tiga fungsi atau peran sistem informasi akuntansi. Ketiga fungsi tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.  
Suatu perusahaan agar dapat tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang

- peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan.  
Tujuan yang sama pentingnya dari SIA adalah untuk memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambil keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.
  3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.  
Setiap perusahaan harus memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau *stakeholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analis keuangan, assosiasi industri, atau bahkan publik secara umum.

## **2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan**

### **2.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan**

Krismiaji (2015:416) menjelaskan bahwa “sistem manajemen sumberdaya manusia atau sistem penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang terkait yang berhubungan dengan pengelolaan karyawan perusahaan secara efektif”. Menurut Romney & Steinbart (2019:545) menjelaskan “siklus sumber daya manusia (MSDM) atau penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pengolahan data terkait yang terus-menerus berhubungan dengan mengelola kemampuan pegawai secara efektif”.

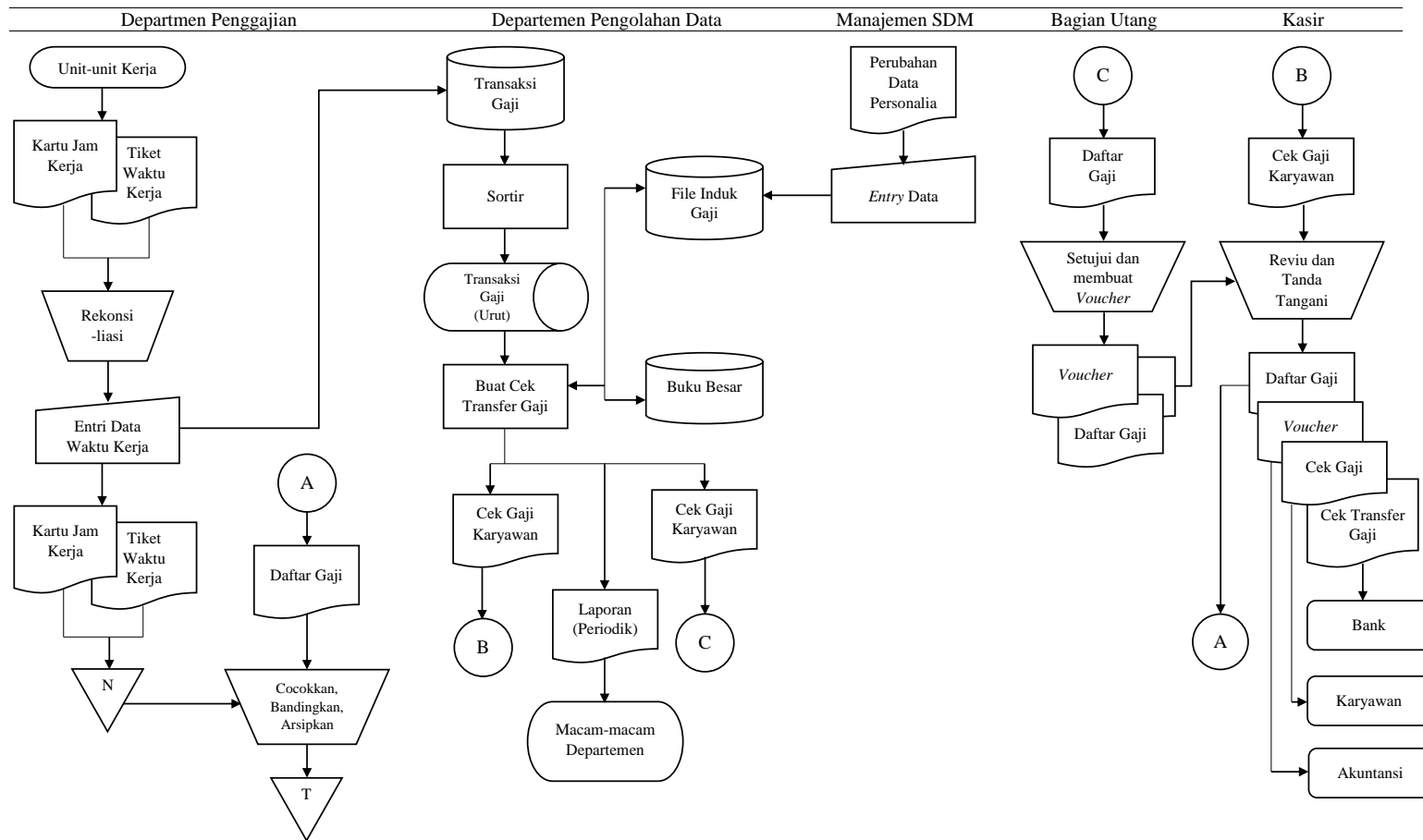
Menurut Kurniawan (2020:104), “sistem penggajian komputerisasi memungkinkan perusahaan melacak semua waktu karyawan dengan akurat, lebih mudah dalam memisahkan jam kerja reguler dari lembur, dan menghitung remunerasi yang berbeda sesuai dengan parameter yang telah ditetapkan”. TMBooks (2017:271) berpendapat “Siklus penggajian merupakan aktivitas bisnis dan pemrosesan data yang berulang dan berkaitan dengan pengelolaan karyawan”.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa prosedur penggajian dan pengupahan adalah aktivitas bisnis yang berhubungan dengan mengelola karyawan, menghitung waktu jam kerja karyawan dengan akurat dan efektif. Sistem penggajian merupakan sebuah proses yang akan mengatur segala

sesuatu terkait dengan proses pembayaran gaji atau upah karyawan, termasuk perhitungan pajak penghasilan pegawai.

### **2.5.2 Prosedur Penggajian Berbasis Komputer**

Prosedur penggajian merupakan sebuah gambaran prosedur yang menyusun suatu sistem yang membantu perusahaan dalam mengelola hal-hal yang berkaitan dengan gaji dan upah pegawai. Prosedur penggajian berbasis komputer menurut Krismiaji (2015:426) adalah sebagai berikut:



Sumber: Krismiaji (2015:426)

**Gambar 2. 1**  
**Prosedur Penggajian Berbasis Komputer**

Tambahan penjelasan untuk setiap aktivitas bisnis tersebut menurut Krismiaji (2015:425) adalah sebagai berikut:

1. Pembaruan file induk gaji  
 Aktivitas yang pertama dilakukan dalam sistem penggajian adalah pembaruan terhadap file induk gaji karena adanya berbagai perubahan seperti: pengangkatan karyawan baru, pemberhentian karyawan, perubahan tarif gaji dan upah, atau perubahan dalam potongan-potongan terhadap gaji. Informasi ini diberikan kepada departemen SDM. Pada tahap ini komputer menjalankan program pengeditan input, seperti cek validitas terhadap nomor karyawan, dan tes kewajaran terhadap perubahan yang dilakukan.
2. Pembaruan tarif pajak dan potongan-potongan gaji.  
 Aktivitas kedua dalam sistem penggajian adalah pembaruan informasi tentang tarif pajak dan potongan-potongan gaji. Perubahan ini dilakukan oleh departemen penggajian, namun perubahan tarif pajak dan potongan lain (asuransi) jarang terjadi, oleh karena itu perubahan ini tidak perlu dicantumkan dalam bagan alir *flowchart* standar.
3. Pengesahan (validasi) data kehadiran dan data jam kerja.  
 Tahap ketiga dari sistem penggajian adalah mengesahkan data kehadiran dan data jam kerja karyawan informasi ini diperoleh dari berbagai departemen dalam organisasi. Untuk karyawan yang dibayar berdasarkan jam kerja, perusahaan menyelenggarakan kartu jam kerja karyawan, yang digunakan untuk merekam jam datang dan jam pulang karyawan untuk setiap sesi tugas, dan merekam jumlah jam kerja selama satu periode pembayaran gaji. Perusahaan manufaktur juga menyelenggarakan tiket jam kerja untuk mencatat data tentang jam kerja karyawan yang dihabiskan untuk membuat sebuah pesanan. Data ini digunakan untuk mengalokasikan biaya tenaga kerja ke berbagai departemen, pusat biaya, dan pesanan. Total jam dalam tiket jam kerja harus sama dengan data yang tercantum dalam kartu jam kerja. Oleh karena itu perlu dilakukan perbandingan antara kedua dokumen tersebut. Pengawasan terhadap proses input data waktu kerja dan kehadiran karyawan mencakup:
  - *Field Checks*, untuk data numerik dalam *field* nomor karyawan dan jam kerja *Limit checks*, terhadap *field* jam kerja
  - *Range checks*, terhadap tarif upah
  - *Validity checks*, terhadap nomor karyawan
 Peluang penggunaan teknologi informasi dalam kegiatan ini dapat meningkatkan efisiensi pengumpulan data jam kerja dan kehadiran karyawan secara elektronik. Cara ini dapat mengurangi waktu dan potensi kesalahan, yang terkait dengan pencatatan, verifikasi, dan pemasukan data jam kerja dan kehadiran secara manual.
4. Pembuatan daftar gaji  
 Data jam kerja diperoleh dari berbagai departemen dan telah ditandatangani oleh supervisor masing-masing. Tarif gaji diperoleh dari

file induk gaji. Data tentang tarif hanya diperbarui oleh departemen SDM. Pemeliharaan file dilaksanakan oleh karyawan lain yang tidak bertanggungjawab terhadap pemrosesan transaksi. Pemisahan fungsi ini membantu mencegah pembayaran diberikan kepada karyawan fiktif. Cek hanya dibuat untuk karyawan yang tercantum dalam file induk gaji, namun petugas yang membuat cek tidak dapat mengubah atau menambah data baru pada file induk tersebut.

#### 5. Pembayaran gaji

Tahap berikutnya dalam sistem penggajian adalah mendistribusikan cek gaji kepada karyawan. Di sini diasumsikan bahwa semua karyawan dibayar dengan cek atau langsung didepositokan ke rekening karyawan di bank, karena kedua cara ini memudahkan dokumentasi untuk gaji yang dibayarkan. Jika cek gaji sudah dicetak, daftar gaji dikirimkan ke departemen pencatat utang untuk diperiksa ulang dan untuk memperoleh persetujuan. Setelah daftar gaji disetujui, departemen utang membuat voucher untuk mengotorisasi transfer dana dari rekening giro umum ke rekening giro khusus gaji. Cek gaji tidak boleh diuangkan ke rekening giro umum. Untuk tujuan pembayaran gaji, disediakan rekening giro khusus gaji.

*Voucher* dan daftar gaji kemudian diserahkan ke kasir untuk diperiksa ulang. Selanjutnya, kasir menyiapkan dan menandatangani cek transfer gaji ke rekening giro khusus gaji. Kasir juga memeriksa, menandatangani, dan mendistribusikan cek gaji karyawan. Dengan demikian, tugas mengotorisasi dan mencatat transaksi gaji karyawan dipisahkan dari tugas pendistribusian cek gaji. Selanjutnya, daftar gaji dikembalikan ke departemen gaji untuk diarsipkan urut tanggal bersama-sama dengan kartu jam kerja dan tiket jam kerja. *Voucher* diserahkan ke bagian akuntansi untuk digunakan sebagai dasar mencatat transaksi pembayaran gaji.

## 2.6 *Microsoft Excel*

### 2.6.1 Pengertian *Microsoft Excel*

Sirenden & Laekha (2018:1) berpendapat “*Excel* dapat membantu untuk menyimpan data dan melakukan perhitungan, cukup dengan memasukkan data-data yang diperlukan ke dalam lembar kerja (*sheet Excel*)”. Menurut Madcoms (2013:1), pengertian *Microsoft Excel* adalah sebagai berikut:

*Microsoft Excel* merupakan program *spreadsheet* (lembar kerja elektronik) yang digunakan untuk mengolah data. Banyak fasilitas dan kemudahan yang dapat ditemukan dalam *Microsoft Excel*, antara lain: pengolahan data yang besar, pembuatan dan pengaturan laporan, membuat perhitungan dengan rumus, pembuatan diagram atau chart, dan tersedianya berbagai template lembar kerja.

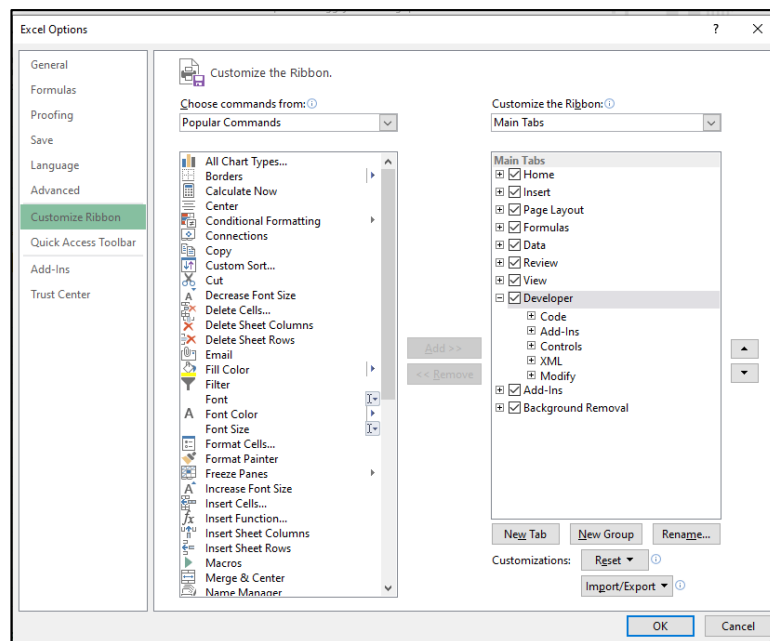


Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Excel* adalah aplikasi lembar kerja (*spreadsheet*) yang digunakan untuk menganalisis, mengatur, membuat *formula*, dan mengolah data. *Microsoft Excel* merupakan bagian dari *Microsoft Office* yang berfungsi untuk pengolahan data dalam bentuk angka maupun perhitungan.

### 2.6.2 Developer

Wicaksono & Kantor (2017:2) berpendapat bahwa sebelum menggunakan fitur *Microsoft Visual Basic for Application* atau *Macro*, maka harus menampilkan tab *Developer* dalam *Ribbon* terlebih dahulu. Langkah-langkah yang digunakan untuk menampilkan tab *Developer* sebagai berikut:

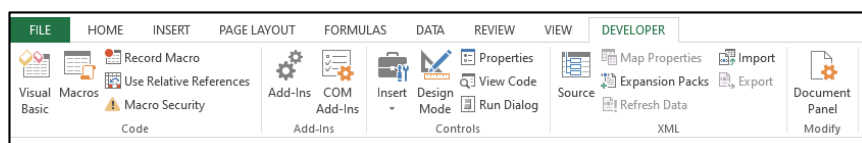
1. Klik tab *File*, dan klik pilihan *Options* sehingga tampil kotak dialog *Excel Options*.



Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2. 2**  
**Tampilan Kotak Dialog *Excel Options***

2. Pilih kategori *Customize Ribbon* dan pada bagian *Customize the Ribbon*, aktifkan kotak periksa *Developer*.
3. Klik tombol *OK*, sehingga tab *Developer* tampil pada bagian ribbon.



Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2.3**  
**Tampilan Tab Developer**

## 2.7 *Microsoft Visual Basic for Application*

### 2.7.1 *Pengertian Microsoft Visual Basic for Application*

*Visual Basic for Application* (VBA) atau biasa dikenal dengan istilah *Macro* menurut Wicaksono & Kantor (2017:1) merupakan “Pengembangan bahasa pemrograman *Visual Basic* yang diterapkan dalam program *Excel*.”. Menurut Madcoms (2018:1), “Macro merupakan rangkaian perintah-perintah dan fungsi yang tersimpan dalam modul *Microsoft Visual Basic Editor* dan dapat dijalankan sewaktu-waktu jika dibutuhkan untuk melakukan suatu pekerjaan”.

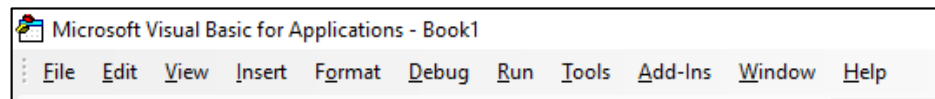
Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Visual Basic for Application* atau yang dapat disebut *Macro Excel* adalah sebuah program yang terdapat dalam *Microsoft Excel* yang dapat digunakan untuk merekam perintah atau tindakan yang dilakukan. *Macro Excel* memungkinkan untuk menjalankan tugas-tugas tertentu secara otomatis dan menambahkan fungsi-fungsi lainnya pada *Microsoft Excel*.

### 2.7.2 *Komponen Microsoft Visual Basic for Application*

Menjalankan *Microsoft Visual Basic for Application* harus mengenal komponen-komponen yang terdapat di dalamnya. Komponen dalam *Microsoft Visual Basic for Application* antara lain sebagai berikut:

#### 1. *Menu Bar*

Menurut Madcoms (2018:9), “*menu bar* adalah batang menu yang berisi perintah yang dapat digunakan untuk melakukan hal-hal yang berhubungan dengan berbagai komponen di VBA. Misalnya: *File, Edit, View, Insert* dan lain sebagainya”.



Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2. 4**  
**Tampilan Menu Bar**

## 2. *Toolbar*

*Toolbar* menurut Madcoms (2018:11) merupakan “Sebuah batang yang berisi kumpulan tombol untuk melaksanakan suatu perintah tertentu dalam mengoperasikan program *Visual Basic Editor*.”

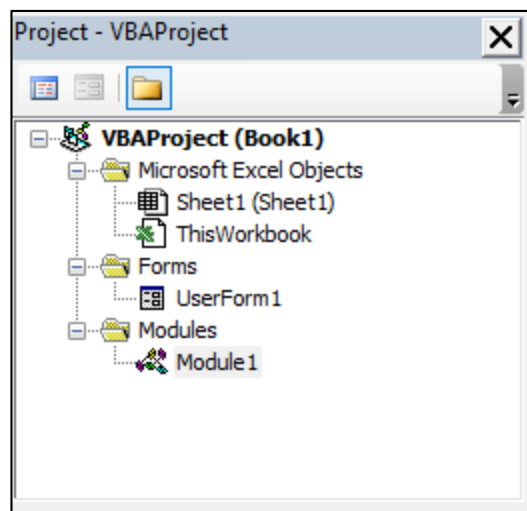


Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2. 5**  
**Tampilan Toolbar**

## 3. *Project Explorer*

Menurut Madcoms (2018:12), “*Project Explorer* merupakan jendela yang menampilkan diagram pohon yang menunjukkan beberapa objek *workbook* dari Microsoft Excel (termasuk *add-in* dan *workbook* yang tersembunyi) maupun objek Visual Basic Editor yang terbuka”.



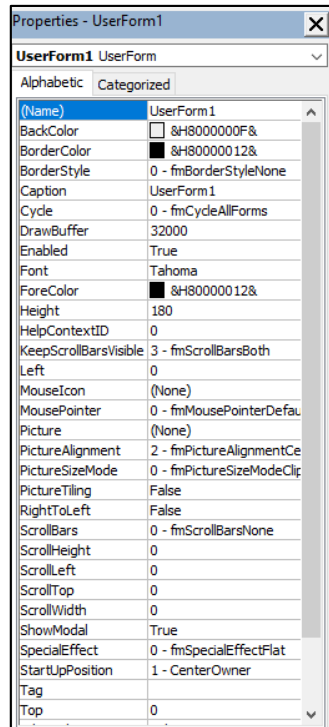
Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2. 6**  
**Tampilan Project Explorer**

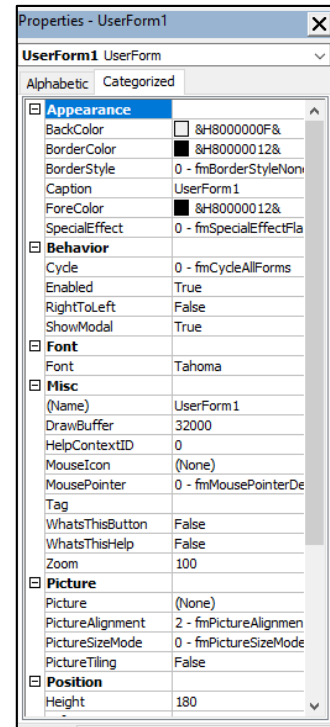
## 4. *Jendela Properties*

Madcoms (2018:14) menjelaskan bahwa “Jendela *properties* merupakan jendela yang berfungsi untuk mengatur properti atau tatanan

dari berbagai komponen seperti *worksheet*, *workbook*, modul dan kontrol atau objek”.



Tabulasi *Alphabetic*



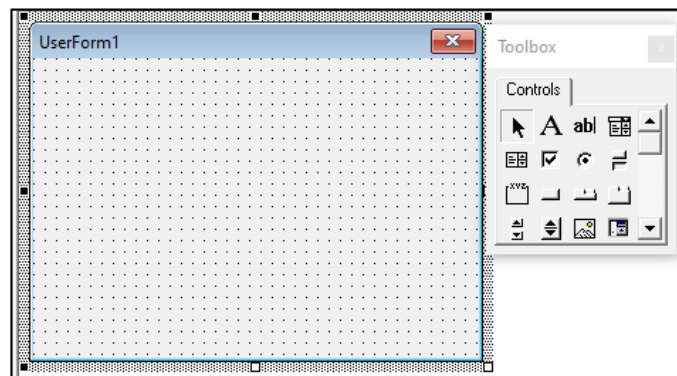
Tabulasi *Categorized*

Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2.7**  
**Tampilan Jendela *Properties***

#### 5. Jendela *Object*

Jendela *Object* menurut Madcoms (2018:15) merupakan “Jendela yang digunakan untuk menampilkan, membuat dan mengatur objek *UserForm* serta objek atau kontrol dalam *UserForm*”.



Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2.8**  
**Tampilan Jendela *Object***

## 6. Jendela *Code*

Menurut Madcoms (2018:15), “Jendela *code* merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan, membuat dan mengatur objek *UserForm* serta objek atau kontrol dalam *UserForm*”.



```

Option Explicit

Private Sub LBNEMALI_Click()
Unload Me
If Me.CHENANGAPEGAMAI.Value = "" Then
Me.LBNEMALI.Enabled = False
End If
End Sub

Private Sub CHENANGAPEGAMAI_Change()
On Error GoTo EXCELVBA
Dim CARIHARI As Object
Dim CARIFEGAMAI As Object

Set CARIHARI = Sheet1.Range("B6:B1000").Find(What:=Me.CHENANGAPEGAMAI.Value, LookIn:=xlValues)
Me.TXTHARIFERJA.Value = CARIHARI.Offset(0, 32).Value

Set CARIFEGAMAI = Sheet1.Range("B5:B1000").Find(What:=Me.CHENANGAPEGAMAI.Value, LookIn:=xlValues)
Me.TXTSTATUSPEGAMAI.Value = CARIFEGAMAI.Offset(0, 3).Value
Me.TXTJANGKAPEKERJA.Value = CARIFEGAMAI.Offset(0, 4).Value
Me.TXTJANGKASUSUTERJA.Value = CARIFEGAMAI.Offset(0, 5).Value
Me.TXTJANGKASUSUTERJA.Value = CARIFEGAMAI.Offset(0, 6).Value

Exit Sub
EXCELVBA:
Call MsgBox("Maaf data tidak ditemukan.", vbInformation, "Data Gaji")
End Sub

Private Sub CHDCARI_Click()
On Error GoTo EXCELVBA
Dim lrow As Long
Dim DCARIFEGAMAI As Object
Set DCARIFEGAMAI = Sheet5.Range("A5:N10000")
Sheet5.Range("P6").Value = Me.CEBULAN.Value
Sheet5.Range("Q6").Value = Me.CBTAMUN.Value

```

Sumber: Data Diolah (2022)

**Gambar 2.9**  
**Tampilan Jendela *Code***

### 2.7.3 Kelebihan *Microsoft Visual Basic for Application*

Madcoms (2018:1) berpendapat “*Visual Basic for Application (VBA)* dapat mengotomatisasi beberapa aspek dalam Microsoft Excel, sehingga dapat menghemat waktu dan tenaga serta dapat mengurangi tingkat kesalahan”. Menurut Wicaksono & Kantor (2017:1), pemrograman *Macro Excel* mempunyai beberapa keuntungan sebagai berikut:

1. Menghemat waktu. Penyelesaian pekerjaan menggunakan Macro lebih cepat dibandingkan dengan cara manual, karena prosesnya dikerjakan secara otomatis.
2. Menghemat tenaga. Selain menghemat waktu, penyelesaian pekerjaan menggunakan Macro juga dapat menghemat tenaga.
3. Mengurangi tingkat kesalahan. Kemungkinan adanya kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan secara manual dapat saja terjadi, meskipun seorang yang sangat ahli dalam menggunakan Excel. Penyelesaian pekerjaan menggunakan Macro secara konsisten akan menyelesaikan suatu pekerjaan berdasarkan perintah yang tertulis dalam kode Macro sehingga tingkat kesalahan yang mungkin timbul sangat kecil. Kesalahan hanya dapat terjadi jika ada kesalahan perintah pada kode *Macro*.