

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Gaol, 2023) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang bertugas mengumpulkan data dari kegiatan-kegiatan perusahaan dan mengubah data tersebut menjadi Informasi serta menyediakan Informasi bagi pemakai di dalam maupun di luar perusahaan.

Menurut (Windasari, 2021) Sistem informasi akuntansi adalah seperangkat subsistem dalam bentuk fisik dan nonfisik, yang saling berhubungan satu sama lain untuk memproses data tentang transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan dalam informasi keuangan yang diperlukan untuk manajemen dalam proses pengambilan keputusan.

Menurut (Romney & Steinbart, 2018:10) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

Berdasarkan pengertian dari beberapa para ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan jaringan yang saling berkaitan untuk memproses data dan mengolah data keuangan yang menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan.

2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Romney & Steinbart, 2018:5) mengemukakan tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

1. Membantu perusahaan untuk mengembangkan produk (barang dan jasa) yang dihasilkan perusahaan melalui peningkatan mutu, pengurangan biaya, atau menambah kelengkapan (fitur) produk.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Menyediakan informasi andal dan tepat waktu sehingga dapat meningkatkan kualitas keputusan.
4. Memberikan keunggulan daya saing bagi perusahaan.

2.1.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Adapun manfaat sistem informasi akuntansi ialah memberikan informasi yang tepat dan akurat. Menurut (Romney dan Steinbart, 2018:8) sistem informasi akuntansi yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan:

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa
- b. Meningkatkan efisiensi
- c. Berbagai pengetahuan
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya
- e. Meningkatkan struktur pengendalian internal
- f. Meningkatkan struktur pengambilan keputusan

Sistem informasi akuntansi dapat membantu meningkatkan pengambilan keputusan, menurut (Romney dan Steinbart, 2018:12) memiliki beberapa cara, yaitu:

- a. Dapat mengidentifikasi situasi yang membutuhkan tindakan manajemen
- b. Dapat mengurangi ketidakpastian dan memberikan dasar untuk memilih diantara alternatif tindakan
- c. Dapat menyimpan informasi mengenai hasil keputusan sebelumnya yang dapat digunakan untuk meningkatkan keputusan dimasa yang akan datang.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manfaat sistem informasi akuntansi adalah dapat menyediakan informasi yang tepat dan akurat sehingga kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya yang harus dikeluarkan perusahaan.

2.1.4 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, 2018:5) 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 berpengalaman di bidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.
- 7) Dapat diakses, tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

2.1.5 Informasi yang Dibutuhkan oleh Manajemen

Menurut Mulyadi (2019:310) Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari kegiatan penggajian dan pengupahan adalah:

1. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban Perusahaan selama periode akuntansi tertentu.
2. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.
3. Jumlah gaji dan upah yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
4. Rincian unsur biaya gaji dan upah yang menjadi beban Perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

2.2.1 Pengertian Gaji

Menurut (Shyreen A dkk., 2022) Gaji ialah imbalan berupa uang yang diterima karyawan dari hasil jasanya dalam memberikan tenaga, dan pikiran mereka untuk mencapai tujuan sebuah perusahaan.

Menurut (Mulyadi, 2019) Gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh para karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manager, dan dibayarkan secara tetap per bulan.

Berdasarkan pengertian dari beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa gaji adalah suatu bentuk pembayaran yang dilakukan kepada karyawan atas dasar balas jasa yang telah ditetapkan terlebih dahulu dalam perjanjian atau kontrak kerja dan pembayarannya rutin setiap bulan serta dalam jumlah yang tetap.

2.2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut (Wyanaputra, 2018) sistem penggajian merupakan salah satu aplikasi pada sistem informasi akuntansi yang terus mengalami proses dalam bentuk batch (bertahap), disebut proses secara bertahap karena daftar gaji dibayarkan atau dibuat secara periodik (tiap minggu, dua minggu, atau bulanan) demikian pula pembayaran gaji sebagian besar pegawai dibayar pada waktu bersamaan.

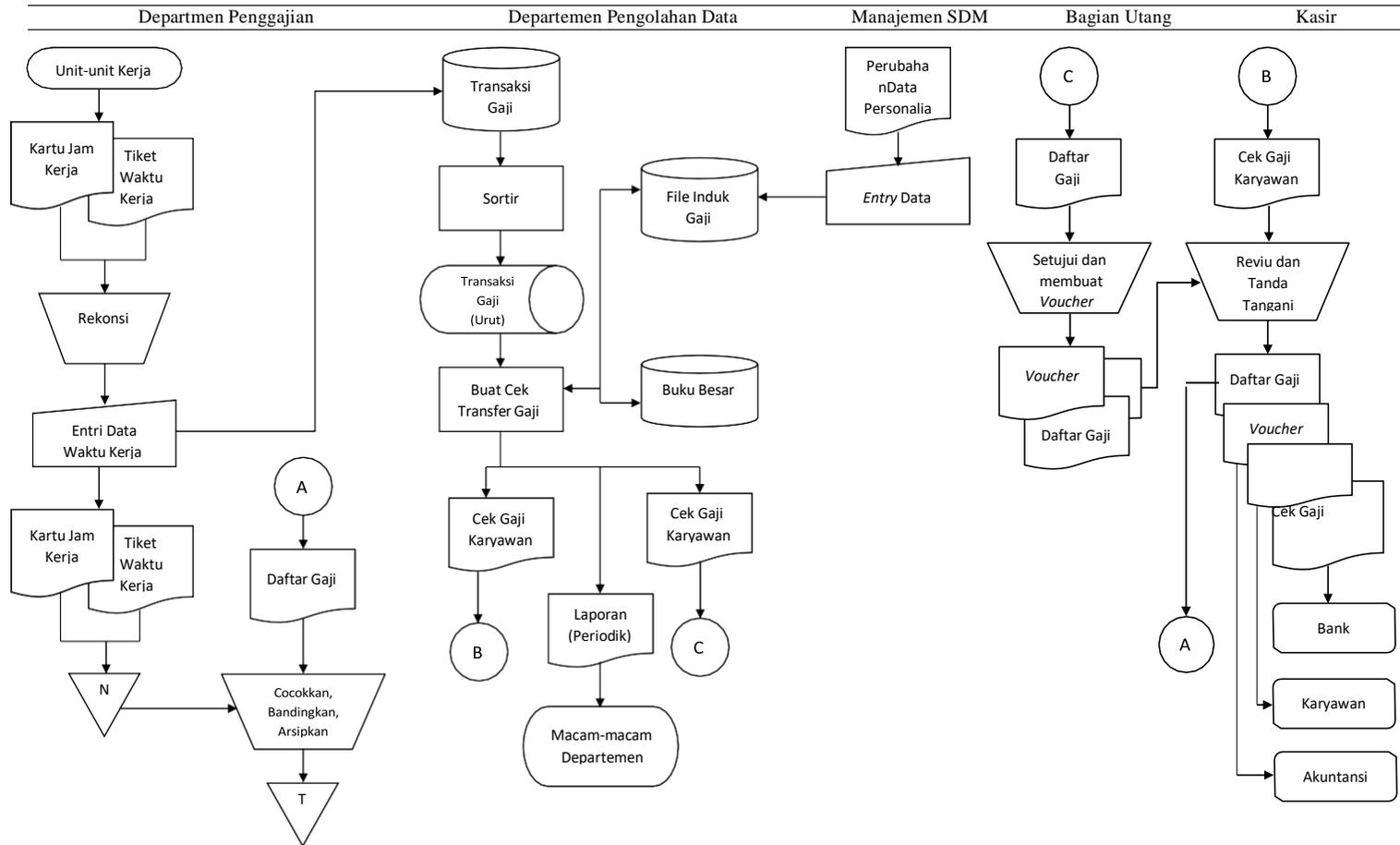
2.2.3 Bagan Alir (*Flowchart*) Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Flowchart atau bagan alur adalah diagram yang menampilkan langkah-langkah dan keputusan untuk melakukan sebuah proses dari suatu program. Setiap langkah digambarkan dalam bentuk diagram dan dihubungkan dengan garis atau arah panah.

Flowchart berperan penting dalam memutuskan sebuah langkah atau fungsionalitas dari sebuah proyek pembuatan program yang melibatkan banyak orang sekaligus. Selain itu dengan menggunakan bagan alur proses dari sebuah program akan lebih jelas, ringkas, dan mengurangi kemungkinan untuk salah penafsiran. Penggunaan flowchart dalam dunia pemrograman juga merupakan cara yang bagus untuk menghubungkan antara kebutuhan teknis dan non-teknis.

Menurut (Krismiaji, 2020:426) berikut ini diuraikan sebuah gambaran prosedur yang menyusun suatu sistem informasi akuntansi penggajian yang merupakan sistem pembayaran berkaitan dengan gaji atas jasa yang diserahkan oleh karyawan yang bekerja.

- Bagan Alir (Flowchart) Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penggajian



Sumber: (Krismiaji, 2020:426)

Gambar 2. 1
Bagan Alir (Flowchart) Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Tambahan penjelasan untuk setiap aktivitas bisnis tersebut menurut (Krismiaji, 2020:427) 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, 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 kerjaselama 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 gaji
 - *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.

2.3 Metodologi Pengembangan Sistem

System Development Life Cycle atau yang dikenal dengan istilah SDLC adalah metodologi umum yang berfungsi untuk mengembangkan sistem informasi. Pengembangan sistem informasi membutuhkan metode untuk membentuk kerangka kerja agar sesuai dengan keinginan atau rencana pengembang, pemilihan

model SDLC yang berfungsi untuk pengembangan sistem akan menentukan kualitas dari sistem yang akan dibuat atau dikembangkan dan juga menentukan biaya dan kebutuhan lainnya dalam pengembangan sistem tersebut.

Model *Waterfall* merupakan salah satu model SDLC yang sering berfungsi dalam pengembangan sistem informasi atau perangkat lunak. Model ini menggunakan pendekatan sistematis dan berurutan. Tahapan dalam model ini dimulai dari tahap perencanaan hingga tahap pengelolaan (*maintenance*) dan dilakukan secara bertahap. Metode *waterfall* menurut (Wahid, 2020), sering dinamakan siklus hidup klasik (*classic life cycle*), nama model ini sebenarnya adalah "*Linear Sequential Model*" dimana hal ini menggambarkan pendekatan yang sistematis dan juga berurutan pada pengembangan perangkat lunak, dimulai dengan spesifikasi kebutuhan pengguna lalu berlanjut melalui tahapan-tahapan, yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*);
2. Pemodelan (*Modelling*);
3. Perancangan (*Designing*); dan
4. Penyerahan sistem ke para pengguna (*Deployment*).

2.4 Microsoft Excel

Menurut (Novita dkk., 2023) Microsoft Excel adalah suatu aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dirancang dan disediakan oleh Microsoft Corporation untuk sistem operasi Microsoft Windows dan Mac OS. Ms. Excel adalah suatu aplikasi yang merupakan bagian dari paket instalasi Microsoft Office, fungsi utamanya adalah untuk mengolah angka menggunakan spreadsheet yang disusun berdasarkan baris dan kolom untuk mengeksekusi (running) perintah

Menurut (Saing dkk., 2022) *Microsoft Excel* yaitu sebuah aplikasi pengolah angka dari sebuah perusahaan *Microsoft Corporation*. Perusahaan perangkat lunak terbesar di dunia. *Ms. Excel* ada sebagai format *Workbook* selanjutnya disusun di beberapa lembaran. *Ms. Excel* mempunyai beberapa fitur yang memungkinkan di satukan atau mempunyai kesatuan dengan aplikasi *Microsoft Office* yang lainnya. Di setiap lembaran terdiri atas baris kolom sebagai ruang data. Kegunaan utama dari *Microsoft excel* ialah untuk aplikasi ataupun *software* pengelola angka.

Menurut (Utomo, 2018) *Microsoft Excel* adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh *Microsoft Corporation* yang dapat dijalankan pada *Microsoft Windows dan Mac OS*.

Jadi dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Excel* adalah sebuah program atau aplikasi yang berfungsi untuk mengolah angka menggunakan *spreadsheet* yang terdiri dari baris dan kolom untuk mengeksekusi perintah.

2.5 Visual Basic for Application

Menurut (Isroqmi, 2021) *Microsoft Visual Basic* dirilis pada tahun 1993, bahasa pemrograman ini merupakan pengembangan dari bahasa komputer BASIC, yang merupakan bahasa pemrograman yang kuno. Bahasa pemrograman ini berjalan diatas sistem operasi *windows*. Dari berbagai literatur menyatakan bahwa bahasa pemrograman ini merupakan bahasa pemrograman yang sederhana yang mudah dipelajari.

Menurut (Utomo, 2018) *Visual Basic for Application (VBA) in Microsoft Excel* atau *Excel Macro* dapat melaksanakan semua perintah dalam urutan yang sama atau konsisten dengan kecepatan yang jauh lebih cepat daripada dilaksanakan secara manual. *Macro* sendiri merupakan kode-kode yang berfungsi untuk melakukan sesuatu yang sifatnya berulang-ulang. Dengan *Excel Macro*, pekerjaan yang memerlukan langkah-langkah yang banyak atau panjang dapat tergantikan dengan satu Langkah saja.

Dapat disimpulkan bahwa *Visual Basic for Application (VBA) in Microsoft Excel* atau *Excel Macro* merupakan tindakan atau serangkaian tindakan yang dapat dilakukan kapan saja. *Excel Macro* membantu pengguna dalam menghemat waktu untuk tugas berulang yang terkait dengan operasi data dan laporan data yang harus sering dilakukan pengguna.

2.5.1 Kelebihan Microsoft Visual Basic for Application

Kelebihan *Visual Basic for Application (VBA) in Microsoft Excel* atau *Excel Macro* menurut (Sukmawan & Utomo, 2018) dari program aplikasi lain adalah :

1. *Microsoft Excel VBA* akan mengeksekusi semua perintah yang diperintah dalam urutan yang sama/ konsisten
2. *Microsoft Excel VBA* melaksanakan semua perintah dengan kecepatan yang jauh lebih cepat daripada dilakukan secara manual
3. Dengan pemrograman yang baik maka perintah bisa dibuat tanpa error.
4. Untuk pekerjaan yang memakan waktu, *Microsoft Excel VBA* bisamelakukannya tanpa kita perlu menunggu untuk menjalankannya.

