

BAB II

TINAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem merupakan suatu hal penting bagi setiap perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya, karena fungsi dari sistem adalah memudahkan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Menurut Endaryati (2021:11) “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh dan sistematis”. Sedangkan menurut Mulyani (2021:13) “Sistem dapat diartikan sebagai sekumpulan subsistem, komponen ataupun elemen yang saling bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan *output* yang sudah di tentukan sebelumnya”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian sistem adalah rangkaian prosedur yang berkaitan satu sama lain yang disusun secara menyeluruh dan sistematis.

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi dalam sebuah organisasi bisa dikatakan sebagai suatu sistem dimana informasi saat dibutuhkan ada atau tersedia di dalamnya. Menurut Suprihadi (2021:10) “Sistem informasi adalah sistem yang terorganisir untuk pengumpulan, organisasi, penyimpanan dan komunikasi informasi. Sedangkan menurut Winarno (2021:8) “Sistem informasi adalah sistem informasi merupakan kumpulan berbagai komponen yang saling bekerja sama mengerjakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian sistem informasi adalah kumpulan sistem yang terorganisir yang bekerja sama demi mencapai tujuan tertentu.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bratha (2022), “sistem informasi adalah sub sistem yang menjadi bagian dari sistem lain yang lebih besar sehingga tidak dibuat, dirancang, dan

dioperasikan secara terpisah dari sub sistem yang lain serta dimiliki oleh suatu organisasi untuk memperoleh informasi”.

Menurut Sari, Hasbudin and Aminah (2022), “sistem informasi dalam perusahaan berguna untuk merencanakan, mengendalikan serta memudahkan para pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan”.

Menurut Ningtias dan Diatmika (2021), Sistem informasi akuntansi merupakan gabungan antara sumber daya manusia dengan teknologi yang dikoordinasikan untuk memproses data dan transaksi keuangan hingga menjadi suatu informasi yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan dalam suatu organisasi. Keefektifan sistem informasi akuntansi dapat diketahui dengan melihat pencapaian yang telah didapatkan dari diterapkannya suatu system.

Menurut Romney & Steinbart (2019), “sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengola data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan”.

Menurut Kurniawan (2020), "Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang digunakan memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan user untuk merencanakan, mengoperasikan dan mengendalikan bisnis".

Sedangkan Menurut Kasmir (2020:4) “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan pengoperasian bisnis”.

Adapun juga Menurut Endaryati (2021:14) pengertian sistem informasi akuntansi adalah Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengelola data keuangan yang akhirnya menghasilkan informasi yang digunakan untuk merencanakan, mengendalikan

dan mengoperasikan bisnis yang memberi manfaat bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan.

2.1.4 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Endaryati (2021:17) sistem informasi akuntansi memiliki karakteristik yang membedakan dengan subsistem lainnya yaitu sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi melaksanakan tugas yang diperlukan
2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar
3. Menangani data rinci
4. Berfokus historis
5. Menyediakan informasi pemecahan minimal

2.1.5 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anggraeni, dkk (2023:34) sistem informasi akuntansi memiliki komponen penting yaitu sebagai berikut:

1. *Input*
Komponen *input* merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk memasukkan data dan informasi ke dalam sistem. Data yang dimasukkan bisa berupa transaksi keuangan, data karyawan, data pelanggan dan lain sebagainya.
2. *Proses*
Komponen proses merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengolah data dan informasi yang telah dimasukkan ke dalam sistem. Proses ini bisa meliputi penggabungan data, penghitungan, perhitungan pajak, dan lain sebagainya.
3. *Ouput*
Komponen *output* merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk menampilkan informasi keuangan dan laporan keuangan. Informasi ini bisa berupa laporan keuangan, laporan pajak, dan lain sebagainya.
4. *Basis Data*
Komponen basis data merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk menyimpan data dan informasi yang telah dimasukkan ke dalam sistem. Basis data ini biasanya terdiri dari beberapa tabel yang terhubung satu sama lain.
5. *Perangkat Keras*
Komponen perangkat keras merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk menjalankan sistem informasi akuntansi. Perangkat keras ini berupa computer, printer, scanner, dan lain sebagainya.
6. *Perangkat Lunak*

Komponen perangkat lunak merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengatur dan menjalankan sistem informasi akuntansi. Perangkat lunak ini bisa berupa program akuntansi, program pengolahan basis data, dan lain sebagainya.

7. Prosedur

Komponen prosedur merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengatur cara penggunaan sistem informasi akuntansi. Prosedur ini biasanya mencakup cara penggunaan sistem informasi akuntansi, pemeliharaan sistem, dan lain sebagainya.

2.1.6 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi mempunyai tujuan penting dalam suatu perusahaan. Menurut Marina, dkk (2019:33) “Tujuan pokok dari diselenggarakannya sistem informasi akuntansi adalah terciptanya pengendalian intern yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Selain itu sistem informasi akuntansi juga bermaksud untuk:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

Menurut Krismaji (2015) Sistem Informasi akuntansi memiliki 11 (sebelas) tujuan yaitu:

1. Kemanfaatan, informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.
2. Ekonomis, manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.
3. Daya andal, sistem harus memproses dan dapat mengakses data seaman mungkin, kapan saja pemakai menginginkannya.
4. Ketepatan waktu, informasi penting harus dihasilkan terlebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.
5. Servis pelanggan, servis yang memuaskan kepada pelanggan harus diberikan.
6. Kapasitas, kapasitas sistem harus mampu menangani kegiatan pada periode sibuk dan pertumbuhan dimasa mendatang.
7. Praktis, sistem harus mudah digunakan.
8. Fleksibilitas, sistem harus mengakomodasi perubahan-perubahan yang terjadi dilingkungan sistem.
9. Daya telusur, sistem harus mudah dipahami oleh para pemakai dan perancang memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan sistem dimasa mendatang.
10. Daya audit, daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatannya.

11. Keamanan, hanya persoalan yang berhak saja yang dapat mengakses atau diizinkan mengubah data sistem.

Berdasarkan definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan. Bisa juga digunakan untuk memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

2.1.7 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anggraeni, dkk (2023:6) manfaat dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Efisiensi
Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan dalam pengolahan informasi keuangan, seperti pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan aset, dan pelaporan keuangan.
2. Mempercepat Pengambilan Keputusan
Dengan informasi keuangan yang akurat dan tepat waktu, manajemen dapat membuat keputusan yang lebih baik dalam pengelolaan keuangan organisasi.
3. Meminimalkan Kesalahan Manusia
Sistem informasi akuntansi dapat membantu mengurangi kesalahan manusia dalam pengolahan informasi keuangan.
4. Menyediakan Informasi yang Akurat
Sistem informasi akuntansi dapat membantu organisasi dalam menyediakan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya untuk keperluan pelaporan dan pengambilan keputusan.
5. Memudahkan Pelacakan Transaksi
Sistem informasi akuntansi dapat membantu organisasi dalam pelacakan transaksi keuangan dengan mudah dan cepat.

2.1.8 Unsur Unsur Sistem Informasi akuntansi

Setiap system terdiri dari komponen atau unsur-unsur. Berikut ini keenam unsur system informasi akuntansi menurut Romney & Steinberd (2018;21)

1. Orang yang menggunakan sistem (*brainware*)
2. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola data (*software*)

5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi (hardware) dan
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi

2.1.9 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dikatakan baik apabila dalam pelaksanaannya memberikan hasil atau informasi-informasi yang berkualitas serta bermanfaat bagi pengguna kepentingan dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi yang baik, apabila dirancang dapat memenuhi fungsinya, yakni menghasilkan informasi akuntansi yang tepat, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Di samping itu dalam sebuah sistem informasi akuntansi dibutuhkan sebuah fungsi pengendalian yang mana dapat meminimalisir kekeliruan atau ketidakpastiaan dalam penyajian informasi. Oleh sebab itu, baik buruknya suatu sistem informasi akuntansi dapat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal untuk menghasilkan keputusan yang dapat digunakan oleh pemangku kepentingan.

Romney dan Steinbart (2016:11), sistem informasi akuntansi memiliki beberapa fungsi yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
3. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan". Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi adalah mengumpulkan, menyimpan, memelihara, dan mengolah data-data dalam proses transaksi akuntansi yang rutin sehingga menghasilkan informasi akuntansi dan keuangan.

Kesimpulan menurut penulis sistem informasi akuntansi mengumpulkan dan menyimpan data, mengubah data menjadikan informasi, dan mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan seperti

mengumpulkan, menyimpan, memelihara, dan mengolah data dalam proses transaksi akuntansi sehingga menjadi suatu informasi akuntansi dan keuangan.

2.1.10 Keterkaitan antara Akuntansi, Sistem Akuntansi, dan Sistem Informasi Akuntansi

Akuntansi sebagai suatu ilmu yang mempelajari suatu bentuk penyediaan jasa berupa informasi keuangan secara kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara pemaparan informasi atau laporan kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan oleh pihak manajemen, memiliki sistem tersendiri yang melibatkan berbagai elemen dengan tujuan untuk mengumpulkan dan menyusun informasi menjadi lebih bermanfaat bagi pengguna. Akuntansi sebagai suatu disiplin pengetahuan memiliki suatu sistem yang bertujuan menyajikan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan kepada pengguna atau pihak yang membutuhkan baik pihak eksternal maupun internal perusahaan. Pihak internal yang dimaksud adalah pemilik/pemegang saham, manajer, dan karyawan perusahaan. Sedangkan, pihak eksternal yang dimaksud seperti investor, kreditur, dan lain-lain.

Menurut Zamzami, dkk. (2021:4) “Sistem informasi akuntansi memiliki cakupan yang cukup luas meliputi proses akuntansi, sistem informasi, proses bisnis, dan sebagainya”.

Untuk dapat menjalankan sistem akuntansi tersebut secara maksimal, dan memanfaatkan sistem informasi yang terkomputerisasi saat ini dengan baik agar proses pencatatan akuntansinya dapat berjalan optimal sehingga menghasilkan suatu informasi atau laporan yang lebih lengkap dan akurat dengan pengerjaannya yang efektif dan efisien, maka dibutuhkan pula suatu bentuk sistem informasi akuntansi yang dapat mendukung hal tersebut.

2.1.11 Siklus Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi melawati beberapa, siklus di antaranya siklus pendapatan, pengeluaran, produksi, sumber daya, dan pembiayaan. Berjalannya proses siklus-siklus tersebut dengan baik maka akan membentuk suatu sistem yang baik juga.

Menurut Romney & Steinbart (2018:7) proses transaksi yang terjadi secara berulang-ulang dalam bisnis dapat dikelompokkan menjadi lima siklus, yaitu:

1. Siklus pendapatan (revenue cycle), di mana barang dan jasa dijual untuk mendapatkan uang tunai di masa depan.
2. Siklus pengeluaran (expenditure cycle) di mana perusahaan membeli persediaan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan dalam memproduksi barang sebagai pertukaran uang tunai atau janji untuk membayar uang tunai di masa depan.
3. Siklus produksi atau konversi (production or conversion cycle), di mana bahan baku ditransformasikan menjadi barang jadi
4. Siklus sumber daya manusia/penggajian (human resources/payroll cycle), di mana karyawan dipekerjakan, dilatih, diberi kompensasi, dievaluasi, dipromosikan, dan diberhentikan.
5. Siklus pembiayaan (financing cycle), di mana perusahaan menjual sahamnya kepada investor dan meminjam uang, kemudian investor akan dibayar dengan dividen dan bunga yang dibayar atas pinjamannya tersebut.

Berdasarkan penjelasan menurut para ahli di atas, siklus sistem informasi akuntansi maka dapat meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya

2.1.12 Peranan Akuntan Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Perlu diketahui bahwa peranan akuntan masih dibutuhkan sebagai penggerak sistem informasi akuntansi yang bergerak dalam berbagai kegiatan. Berikut 11 penjelasan mengenai peranan menurut TMBooks (2015) akuntan memiliki 4 peranan dalam penggunaan teknologi informasi, yaitu:

1. User, antara lain menggunakan data SIA untuk melakukan penagihan atau menyusun laporan keuangan. Dengan menggunakan aplikasi atau software akuntansi, pemrosesan transaksi rutin menjadi otomatis, sehingga waktu yang digunakan untuk mengerjakan fungsi rutin semakin berkurang dan dapat menggunakan waktunya untuk pengambilan keputusan strategis dan perencanaan,
2. Manajer, antara lain mengelola aliran kas perusahaan berdasarkan laporan arus kas,
3. Konsultan, misalnya memberikan jasa konsultasi akuntansi dan pajak,
4. Evaluator, misalnya melakukan audit laporan keuangan untuk evaluasi.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa peranan akuntan masih dibutuhkan sebagai penggerak sistem informasi akuntansi yang berjalan

dimasing-masing perusahaan yang bergerak dalam beberapa kegiatan. Akuntan memiliki empat peranan penting dalam penggunaan teknologi informasi yaitu akuntan sebagai pengguna (user), akuntan sebagai manajer, akuntan sebagai konsultan, dan akuntan sebagai evaluator.

2.1.13 Lingkup Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney, (2015, 14) Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa lingkup ialah sebagai berikut:

- a. Lingkup Implementasi Aplikasi yang memiliki bahagian dari akuntansi atau pembukuan meliputi pencatatan dan pengelolaan data atas transaksi keuangan yang meliputi penjurnalan, postingan hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan
- b. Lingkup Sistem Informasi Aktiva Tetap dan persediaan terdiri dari mutasi penambahan dan pengurangan pada aktiva tetap dan persediaan terdiri dari mutasi penambahan dan pengurangan pada aktiva
- c. Lingkungan implementasi Billing system yang telah terkomputerisasi terdiri dari beberapa sub-sistem antara lain:
 1. Sub-sistem penyambungan baru
 2. Sub-sistem administrasi rekening (castemer service)
 3. Sub-sistem penagihan dan penerimaan kas

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

2.2.1 Pengertian Penjualan

Menurut Arianty (2023:42) pengertian penjualan adalah sebagai berikut:

Penjualan adalah kegiatan mengajak orang lain agar bersedia membeli atau menerima barang maupun jasa yang ditawarkan oleh penjual dengan menetapkan kesepakatan harga antara kedua belah pihak sebelum terjadi pertukaran antara barang yang dijual dengan uang sebagai alat penukarnya, dengan tujuan untuk saling menguntungkan antara kedua belah pihak. Sedangkan menurut Setianto, dkk (2022:209) “Penjualan merupakan aktivitas yang berinteraksi langsung dengan konsumen untuk memperoleh pesanan atau penjualan langsung”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian penjualan adalah suatu aktivitas menjual barang ataupun jasa dengan menetapkan

harga sesuai kesepakatan antara penjualan dan konsumen yang pembayarannya menggunakan uang dan tujuannya adalah saling menguntungkan.

2.2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Menurut Gamaliel (2020:827) “Sistem informasi akuntansi penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan.” Sedangkan menurut Putra (2021:244) “Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan salah satu sub sistem informasi akuntansi yang menjelaskan bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan penjualan dari hasil penjualan sehingga tindakan manipulasi terhadap penjualan dapat dihindari.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian sistem informasi akuntansi penjualan adalah sebuah sistem informasi yang menjelaskan terkait prosedur dan kegiatan penjualan dari hasil penjualan untuk mendukung pengambilan keputusan penjualan.

2.2.3 Pengertian Penjualan Tunai

Putra (2023: 124) mengemukakan pengertian penjualan tunai yaitu suatu transaksi yang dilakukan penjual dengan memberikan barang kepada pembeli setelah pembeli membayarkan uang atas barang tersebut kepada penjual. Sedangkan menurut Supriadi (2020: 328) “Penjualan tunai merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh pelaku usaha untuk menghasilkan laba perusahaan. Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari distributor dan langsung dikirim ke nasabah secara pembayaran langsung dengan memakai uang *cash*”. Dimana mewajibkan pembeli membayar barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli, setelah uang diterima lalu barang diserahkan kepada pembeli sehingga transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian penjualan tunai adalah aktivitas yang dilakukan dengan menyerahkan barang ke pelanggan setelah pelanggan membayar uang barang tersebut.

2.2.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Putra & Rahmafitri (2021:26) “Sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah suatu pengorganisasian formulir, catatan, dan laporan informasi keuangan dari penjualan barang dagang dengan pembayaran kas/tunai secara langsung yang diperlukan manajemen untuk pengelolaan perusahaan.” Sedangkan menurut Simon, dkk (2023:243) “ Sistem informasi akuntansi penjualan tunai dapat didefinisikan sebagai metode dan prosedur pencatatan dengan mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan dan melaporkan atas pembayaran harga barang yang terlebih dahulu dilakukan pembeli sebelum barang diserahkan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan berupa informasi keuangan yang digunakan pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah sebuah sistem yang melakukan pengorganisasian, pengidentifikasian, penggolongan dan juga pelaporan atas penjualan dengan pembayaran tunai yang dibutuhkan pihak manajemen dalam melakukan pengambilan keputusan.

2.2.5 Input Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Input berfungsi sebagai data atau informasi masukan yang diterima oleh sistem. Data yang akan dimasukkan ke dalam sistem informasi disebut input, dan ini termasuk metode dan media untuk mengumpulkan data tersebut, yang dapat berupa dokumen- dokumen dasar (John Burch & Gary Grudnitski, 2017:19-21). Bagian input dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai, yaitu:

1. Prosedur pada Input Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam (Wijaya & Irawan, 2020). Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama (Sutarman, 2016). Komponen utama sistem: input berupa gelombang, signal, tulisan, atau gambar, proses urutan tugas administratif, dan output yaitu data yang dihasilkan untuk

pengambilan keputusan (Sofia, 2018:3). Menurut Sofwan Hanief (2020:8) *Flowchart* adalah suatu teknik untuk menggambarkan urutan logika dari suatu prosedur penyelesaian masalah. Dengan kata lain, flowchart merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang disajikan dalam bentuk-bentuk simbol tertentu.

2. Struktur Organisasi pada Input Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai, struktur organisasi menjadi peran penting untuk memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab terkait penjualan tunai dilakukan dengan tepat dan efisien. Berikut adalah gambaran umum tentang struktur organisasi yang terlibat dalam input sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah:

- a. **Bagian Penjualan:**
Bagian ini bertanggung jawab atas proses penjualan barang atau jasa secara tunai. Ini mencakup penerimaan pesanan, pemrosesan penjualan, dan pencatatan transaksi penjualan tunai.
- b. **Bagian Akuntansi:**
Bagian ini bertanggung jawab menangani pencatatan transaksi keuangan, termasuk pencatatan penjualan tunai, pengeluaran, dan penyesuaian keuangan lainnya.
- c. **Bagian Kepala Operasional:**
Bagian ini bertanggung jawab atas infrastruktur dan pengelolaan sistem informasi, termasuk perangkat lunak, dan keamanan informasi.
- d. **Bagian Manajemen:**
Bagian ini bertanggung jawab memantau kinerja penjualan, analisis keuangan, dan pengambilan keputusan strategis berdasarkan data yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi pada input sistem informasi akuntansi menjadi peran penting untuk memastikan semua tugas dan tanggung jawab terkait penjualan tunai dilakukan dengan tepat dan efisiensi. Struktur organisasi yang terlibat dalam input sistem

informasi akuntansi penjualan tunai ada 4 bagian, diantaranya bagian penjualan, bagian akuntansi, bagian kepala operasional, bagian manajemen.

3. Fungsi yang Terkait pada Input Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem Informasi Akuntansi berfungsi untuk membangun fondasi untuk pengelolaan keuangan yang baik dan membangun fondasi untuk kemajuan perusahaan dalam memahami dan mengoptimalkan proses akuntansi. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:385) adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan harga barang ke fungsi kas.

b. Fungsi Kas

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai mencatat transaksi penjualan, penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi input dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai merupakan tahap pertama dari proses penjualan tunai. Input yang tepat dan akurat menjadi dasar utama menjaga

integritas dan keandalan sistem secara keseluruhan. Proses input melibatkan penyiapan data-data seperti informasi barang, data transaksi penjualan.

4. Otorisasi pada Input Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Otorisasi pada tahap input sangat penting karena input merupakan langkah awal dalam siklus pengolahan data, dan kesalahan yang terjadi pada tahap ini dapat berdampak besar pada seluruh sistem. Berikut otorisasi pada input dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai (Meiryani, 2019):

- a. Otorisasi membatasi orang yang dapat mengakses data atau mengakses aplikasi tertentu. Otorisasi ini dapat diterapkan melalui penggunaan nama login dan password.
- b. *Approval* (persetujuan). Transaksi dapat diproses lebih lanjut, setelah adanya *approval* dari pihak yang berwenang.
- c. Menandai dokumen yang sudah diinput agar tidak terjadi penginputan ganda dari satu dokumen yang sama.
- d. Pengecekan format. Memastikan bahwa pengguna menginputkan data sesuai dengan tipe data yang benar. Sebagai contoh, field nama tentunya tidak boleh memuat data selain alafabet dan field tanggal mestinya tidak akan menerima inputan selain tanggal.
- e. Pengecekan kelengkapan user dalam menginput data. Misalkan, untuk setiap konsumen baru harus ada alamat dan nomor telpon. Oleh karena itu, jika pengguna tidak mengisi field alamat dan nomor telpon, maka penambahan user baru tersebut tidak dapat disimpan.
- f. *Test reasonableness*. Maksudnya, kebenaran data yang diinput dibandingkan dengan satu nilai yang wajar.
- g. *Validity Cek*. Cek yang berguna untuk memastikan bahwa user menginputkan data yang valid. Valid dalam artian, sesuai dengan sumber data di master file. Perancang sistem dapat menggunakan listbox untuk memaksa user memilih dari alternatif yang tersedia.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian aplikasi input bertujuan untuk memastikan keakuratan, integritas, dan keamanan data. otorisasi: pembatasan akses melalui *login* dan *password*, *approval*:

persetujuan sebelum transaksi diproses lebih lanjut, pencatatan duplikat: mencegah penginputan ganda dengan menandai dokumen, pengecekan format: memastikan data sesuai format yang benar, pengecekan kelengkapan: memeriksa keberadaan semua informasi yang diperlukan, *test reasonableness*: membandingkan data dengan nilai yang wajar untuk mendeteksi kesalahan, *validity check*: memeriksa kevalidan data sesuai dengan master file. Dengan langkah-langkah ini, risiko kesalahan dalam pengisian data dapat diminimalkan, meningkatkan keandalan informasi dalam sistem.

5. Dokumen pada Input Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Dokumen merupakan salah satu instrument penting dalam sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk melaksanakan penerimaan kas dari penjualan tunai untuk memulai pemrosesan transaksi. Menurut Mulyadi (2016: 368) dokumen yang digunakan dalam sistem informasi penjualan tunai adalah:

- a. Faktur Penjualan Tunai, dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Dokumen ini dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, nama dan kode wiranaga, otorisasinya terjadinya berbagai tahapan transaksi.
- b. Pita *Register* Kas, dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas yang merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai.
- c. *Credit Card Sales Slip*, dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.
- d. *Bill of Lading*, dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang, kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD.
- e. Faktur Penjualan COD, dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD.

- f. Bukti Setor Bank, dokumen ini digunakan oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
- g. Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan, dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

Berdasarkan uraian di atas dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai terdiri dari faktur penjualan tunai, pita register, credit card sales, bill of lading, faktur penjualan COD, Bukti setor bank, dan rekapitulasi beban pokok penjualan.

6. Catatan pada Input Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Catatan input dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai mencakup tentang semua transaksi dan tindakan yang terjadi selama proses penjualan tunai. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi dari penjualan menurut Mulyadi (2016) yaitu:

- a. Jurnal Penjualan
Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan.
- b. Jurnal Penerimaan Kas
Jurnal khusus yang digunakan untuk tujuan pencatatan kas yang diterima oleh suatu bisnis dari sumber manapun.
- c. Jurnal Umum
Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat harga pokok.
- d. Kartu Persediaan
Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- e. Kartu Gudang
Catatan yang diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

Catatan-catatan ini penting untuk memastikan bahwa setiap informasi akuntansi penjualan tunai tidak hanya menghasilkan pengelolaan penjualan tetapi juga mematuhi peraturan dan standar akuntansi yang berlaku. Hal ini membantu menjamin transparansi, akuntabilitas dalam pengelolaan penjualan tunai.

7. Sistem Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Pengendalian adalah suatu proses untuk menjadikan pelaksana kegiatan sesuai dengan tujuan (Krisnandi dkk, 2019:209). Pengawasan input direncanakan untuk memberikan jaminan yang cukup bahwa data yang diterima untuk diproses dan sudah diotorisasi, dirubah ke bentuk yang dapat dibaca oleh mesin dan diidentifikasi, dan data tidak ada yang hilang, berkurang, bertambah, diduplikasi, atau diubah tanpa izin (Hendri, 2019: 180). Unsur yang terkait menurut Mulyadi (2014:164) dalam pengendalian intern pada input sistem akuntansi penjualan tunai yaitu:

- a. Organisasi
 - 1) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh Bagian Order Penjualan, Bagian Kasir, Bagian Pembungkus, dan Bagian Akuntansi.
 - 2) Tidak ada satupun transaksi penjualan terjadi hanya dilaksanakan secara keseluruhan oleh salah satu bagian tersebut di atas.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Penerimaan Order dari Pembeli diotorisasi oleh Bagian Order Penjualan dengan menggunakan Faktur Penjualan Tunai.
 - 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh Bagian Kasir dengan membubuhkan cap “Lunas” pada Faktur Penjualan Tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
 - 3) Penyerahan barang ke pembeli diotorisasi oleh Bagian Pembungkus dengan cara membubuhkan cap “Sudah Diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - 4) Pencatatan ke dalam catatan jurnal dan buku pembantu Persediaan Barang diotorisasi oleh Bagian Akuntansi dengan cara membubuhkan paraf pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktek Yang Sehat
 - 1) Faktur Penjualan Tunai bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung-jawabkan oleh Bagian Order Penjualan.

- 2) Jumlah kas yang diterima dari hasil penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.
- 3) Dilakukan perhitungan saldo kas yang ada di tangan bagian kasir secara periodik dan mendadak oleh Bagian Pemeriksa Intern dan dibandingkan dengan seluruh jumlah Faktur Penjualan Tunai dan tembusan Pita Register Kas.
- 4) Secara Periodik dilakukan penghitungan fisik barang dan dibandingkan dengan jumlah yang tertera pada Kartu Persediaan Barang.

Pengawasan input dalam sistem akuntansi penjualan tunai, perusahaan memastikan bahwa proses penjualan dilakukan dengan akurat dan sesuai dengan standar yang berlaku melalui pengawasan yang ketat pada sistem akuntansi penjualan tunai. Pengawasan ini tidak hanya memastikan kepatuhan terhadap kebijakan internal perusahaan, tetapi juga menjaga integritas data dan mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan.

2.2.6 Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Proses adalah serangkaian langkah sistematis, atau tahapan yang jelas dan dapat dilakukan berulang kali, untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Nana Suryapermana, 2016) Proses merupakan suatu kegiatan yang direncanakan. Dan proses ini adalah rangkaian kegiatan yang memiliki tujuan. Menurut kamus besar bahasa Indonesia pengertian proses adalah rangkaian tindakan, pembuatan, atau pengolahan yang menghasilkan produk.

Dari pendapat yang dikemukakan para ahli di atas, penulis menyimpulkan bahwa Proses adalah serangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan. Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa proses merupakan suatu aktivitas kegiatan dari awal sampai akhir atau masih berjalan yang memberikan waktu bagi organisasi sampai dengan tercapainya tujuan.

1. Prosedur pada Proses Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai dirancang untuk menangani perhitungan seluruh transaksi penjualan perusahaan. Jaringan prosedur yang

digunakan dalam membuat sistem akuntansi penjualan tunai. Ada beberapa macam sistem prosedur yang dapat digunakan (Mulyadi, 2016:392-393):

a. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

b. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

c. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Di samping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

d. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

e. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

f. Prosedur Penyetoran Kas Bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

g. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan kartu rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi 20 membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, jaringan langkah- langkah yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai pada dasarnya terdiri dari tujuh prosedur utama. Pertama, prosedur penerimaan kas. Kedua, prosedur order penjualan. Ketiga, prosedur pencatatan penjualan tunai. Keempat, prosedur penyerahan barang. Kelima, prosedur pencatatan penerimaan kas. Keenam, prosedur penyetoran kas bank. Ketujuh, prosedur pencatatan beban pokok penjualan.

2. Struktur Organisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Struktur organisasi pada proses sistem informasi akuntansi penjualan tunai memiliki peran penting dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengolahan penjualan tunai perusahaan. Berikut ini gambaran struktur organisasi yang umumnya terlibat dalam proses ini:

- a. Bagian Order Penjualan. Bagian ini berfungsi menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke Bagian Kasir.
- b. Bagian Kasir. Bagian ini berfungsi menerima pembayaran harga barang dari pembeli.
- c. Bagian Gudang. Bagian ini berfungsi menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang ke bagian Pengiriman.
- d. Bagian Pengiriman Barang. Bagian ini berfungsi membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
- e. Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan. Bagian ini berfungsi mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan keuangan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi pada proses sistem informasi akuntansi penjualan tunai memiliki lima bagian penting yakni: Bagian order penjualan, bagian kasir, bagian gudang, bagian pengiriman barang, dan bagian jurnal.

3. Fungsi Terkait pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Fungsi terkait, dalam sistem informasi akuntansi menciptakan fondasi dalam pengelolaan keuangan yang efektif, membentuk landasan yang kokoh bagian kemajuan organisasi dalam memahami dan mengoptimalkan proses akuntansi (Suprihatin, 2022:8). Di dalam sistem akuntansi penjualan tunai terdapat fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang saling terikat, fungsi yang terkait menurut Mulyadi (2016:385) adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa proses sistem informasi akuntansi penjualan tunai melibatkan fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Koordinasi antara fungsi-fungsi ini sangat penting untuk pengelolaan penjualan yang teratur dan efektif.

4. Otorisasi pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Otorisasi proses adalah langkah-langkah pengendalian internal yang dirancang untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya kesalahan dalam proses pengolahan data yang dapat menyebabkan data yang sudah valid menjadi tidak valid (Meiryani, 2019). Beberapa langkah yang biasanya dilakukan dalam pengendalian proses meliputi (Meiryani, 2019):

- a. Pengujian perangkat lunak secara menyeluruh untuk memastikan logika program yang benar,
- b. Pemantauan dan evaluasi terhadap proses pengolahan data secara berkala, serta
- c. Penerapan prosedur pemulihan jika terjadi kesalahan atau kegagalan dalam proses.

Dengan menggunakan pengendalian proses yang efektif, organisasi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pengolahan data dan memastikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem adalah akurat, lengkap, dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang.

5. Dokumen pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Dokumen merupakan salah satu instrument penting dalam sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk melaksanakan penerimaan kas dari penjualan tunai untuk memulai pemrosesan transaksi. Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang umumnya terlibat dalam proses sistem informasi penjualan tunai adalah:

a. Nota Penjualan

Dokumen ini mencatat detail penjualan seperti tanggal, jumlah, dan harga barang yang terjual secara tunai.

b. Kwitansi

Bukti pembayaran dari pelanggan yang menunjukkan jumlah uang yang diterima oleh perusahaan sebagai pembayaran atas penjualan tunai.

c. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi yang mencatat semua transaksi penjualan tunai untuk memfasilitasi pencatatan keuangan yang akurat.

d. Surat Jalan

Dokumen yang mengonfirmasi pengiriman barang ke pelanggan dan kadang-kadang digunakan untuk tujuan akuntansi untuk memverifikasi penjualan yang dilakukan.

e. Bukti Setoran

Dokumen yang menunjukkan penyetoran tunai ke rekening bank perusahaan sebagai hasil dari penjualan tunai.

f. Laporan Penjualan Harian

Laporan yang mencatat total penjualan tunai pada setiap hari kerja untuk tujuan pelaporan dan analisis.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa, setiap dokumen di atas memiliki peran penting dalam memastikan bahwa penjualan tunai direkam dengan benar, dan bahwa informasi keuangan yang akurat dapat dihasilkan dari sistem informasi akuntansi perusahaan.

6. Catatan pada Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Catatan Proses dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai mencakup dokumentasi lengkap tentang semua transaksi dan kegiatan yang terjadi selama proses penjualan. Berikut merupakan beberapa jenis catatan yang digunakan:

- a. Tanggal Transaksi: Menunjukkan kapan penjualan tunai dilakukan.
- b. Nomor Faktur: Identifikasi unik untuk setiap transaksi penjualan.
- c. Nama pelanggan: Informasi tentang pelanggan yang melakukan pembelian.
- d. Jumlah Barang: Detail mengenai barang atau layanan yang dibeli oleh pelanggan.
- e. Harga Jual: Harga per unit barang atau layanan yang dijual.
- f. Total Penjualan: Total nilai penjualan untuk transaksi tersebut.
- g. Metode Pembayaran: Informasi apakah pembayaran dilakukan dengan tunai atau kartu debit.
- h. Nama Kasir: Identifikasi kasir yang melakukan transaksi.
- i. Diskon atau Potongan: Jika ada diskon yang diberikan untuk transaksi tersebut.

- j. Pajak: Jumlah pajak yang harus dibayar, jika berlaku.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa catatan dalam proses sistem informasi akuntansi penjualan sangat penting untuk memastikan bahwa transaksi penjualan tunai dicatat dengan benar dan dapat digunakan untuk tujuan pelacakan, audit, dan pelaporan keuangan.

7. Pengendalian Proses Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Pengendalian proses sistem informasi akuntansi penjualan tunai penting untuk memastikan keakuratan, keamanan, dan keterandalan yang bisa diterapkan meliputi:

- a. Verifikasi Transaksi: Memastikan bahwa setiap transaksi penjualan tunai diverifikasi dengan benar sebelum dicatat dalam sistem.
- b. Pemisahan Tugas: Memisahkan tugas antara yang mencatat penjualan, yang mengotorisasi, dan yang menerima pembayaran untuk mencegah penyalahgunaan.
- c. Akses Terbatas: Hanya staff yang membutuhkan akses langsung ke sistem informasi akuntansi yang boleh mengaksesnya.
- d. Audit dan Rekonsiliasi: Melakukan audit rutin dan rekonsiliasi antara transaksi yang dicatat dengan bukti fisik seperti struk penjualan.
- e. Pemantauan dan Pelaporan: Memantau secara berkala kegiatan penjualan tunai dan melaporkan temuan atau ketidaksesuaian kepada pihak yang berwenang.
- f. Sistem Informasi yang Aman: Menggunakan sistem yang dilengkapi dengan langkah- langkah keamanan seperti enkripsi data dan sistem otentikasi yang kuat.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dengan menerapkan pengendalian ini, perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan dalam proses penjualan tunai serta memastikan keakuratan dan keandalan informasi akuntansi yang dihasilkan.

2.2.7 Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Output dari suatu sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas yang berguna untuk semua pemakai sistem dan

merupakan hasil dari produk suatu sistem informasi (Fauzi, 2017:19). Bagian *output* dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai meliputi:

1. Prosedur pada Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Output dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai mencakup berbagai laporan dan dokumen yang dihasilkan setelah data diproses. Prosedur pada output sistem informasi akuntansi penjualan tunai umumnya meliputi beberapa langkah penting, diantaranya:

- a. Pencatatan Transaksi: Setiap transaksi penjualan tunai dicatat dengan detail yang mencakup tanggal transaksi, nomor faktur, jumlah penjualan, dan informasi produk yang dijual.
- b. Penginputan Data: Data transaksi yang tercatat kemudian diinput ke dalam sistem informasi akuntansi dengan menggunakan perangkat lunak akuntansi yang sesuai.
- c. Pengolahan Otomatis: Sistem akan mengolah data tersebut secara otomatis, menghitung total penjualan tunai, dan menyimpan informasi terkait transaksi.
- d. Pembuatan Laporan: Berdasarkan data yang tercatat, sistem akan menghasilkan berbagai laporan seperti laporan penjualan harian, mingguan, atau bulanan. Laporan ini mencakup informasi seperti total penjualan, rincian produk yang terjual, dan mungkin juga informasi mengenai diskon atau pajak yang diterapkan.
- e. Analisis dan Rekonsiliasi: Laporan tersebut kemudian dianalisis untuk memastikan keakuratan data dan digunakan untuk rekonsiliasi dengan transaksi tunai yang sebenarnya.
- f. Pelaporan Keuangan: Informasi yang terkumpul dari sistem informasi akuntansi digunakan untuk menyusun laporan keuangan perusahaan, yang mencakup neraca dan laporan laba rugi.
- g. Pengawasan dan Audit: Proses penjualan tunai juga akan melibatkan pengawasan dan audit secara berkala untuk memastikan bahwa prosedur yang tepat telah diikuti dan data yang dihasilkan akurat.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur ini penting untuk memastikan bahwa semua transaksi penjualan tunai tercatat dengan

benar dan dapat dipertanggungjawabkan, serta untuk mendukung proses pengambilan keputusan dan kepatuhan terhadap peraturan akuntansi yang berlaku.

2. Struktur Organisasi pada Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Struktur organisasi pada output sistem informasi akuntansi penjualan tunai memainkan peran dalam memastikan efisiensi, keakuratan, dan kepatuhan dalam pengelolaan penjualan perusahaan. Berikut ini gambaran struktur organisasi yang umumnya terlibat dalam proses ini, diantaranya:

- a. Data Input: Informasi tentang penjualan tunai dimasukkan ke dalam sistem.
- b. Pengolahan Data: Data penjualan tunai diproses untuk menghitung total penjualan harian, mengurangi persediaan barang, dan memperbarui catatan akuntansi.
- c. Pelaporan: Output utama dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah laporan penjualan harian, mingguan, atau bulanan. Laporan ini mencakup informasi tentang jumlah penjualan, barang yang terjual, diskon yang diberikan, dan jumlah yang terkumpul.
- d. Analisis dan Pengambilan Keputusan: Informasi yang dihasilkan dari sistem ini digunakan untuk analisis kinerja penjualan, peramalan permintaan, dan pengambilan keputusan strategis terkait manajemen persediaan dan pemasaran.
- e. Integritas dengan Sistem lain: Struktur ini juga mencakup integrasi dengan sistem akuntansi umum perusahaan dan sistem manajemen inventaris untuk memastikan konsistensi dan akurasi data.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi tersebut mencerminkan bagaimana data diproses dan dipresentasikan dari awal (input) hingga akhir (output) dalam konteks penjualan tunai dalam sistem informasi akuntansi.

3. Fungsi Terkait pada Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Fungsi terkait, dalam sistem informasi akuntansi menciptakan fondasi dalam pengelolaan keuangan yang efektif, membentuk landasan yang kokoh bagi kemajuan organisasi dalam memahami dan mengoptimalkan proses akuntansi (Suprihatin, 2022:8). Fungsi terkait pada output sistem informasi akuntansi penjualan tunai meliputi:

- a. Laporan Penjualan Harian: Menampilkan detail transaksi penjualan tunai dalam suatu periode tertentu, termasuk jumlah barang yang terjual, harga, dan total penjualan.
- b. Rekapitulasi Pendapatan: Memberikan ringkasan total pendapatan dari penjualan tunai dalam periode tertentu, berguna untuk analisis kinerja dan perencanaan keuangan.
- c. Monitoring Stok Barang: Menunjukkan stok barang yang tersedia setelah penjualan tunai, memungkinkan manajemen untuk mengelola persediaan dengan lebih efisien.
- d. Analisis Penjualan: Mengidentifikasi tren penjualan tunai dari waktu ke waktu, membantu dalam perencanaan strategi pemasaran dan pengambilan keputusan bisnis.
- e. Pengelolaan Piutang: Memastikan bahwa pelanggan yang membeli secara tunai terdaftar dengan benar dalam sistem untuk tujuan pelacakan piutang jika ada.
- f. Pencatatan Pajak: Menghasilkan informasi yang diperlukan untuk perhitungan dan pelaporan pajak penjualan yang sesuai dengan regulasi yang berlaku.
- g. Audit dan Keamanan: Menyediakan jejak transaksi yang lengkap untuk memudahkan audit internal dan eksternal, serta untuk menjaga keamanan data transaksi.

Fungsi-fungsi ini membantu memastikan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan tunai tidak hanya mencatat transaksi dengan akurat, tetapi juga memberikan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan dan kepatuhan terhadap regulasi.

4. Otorisasi pada Output Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Otorisasi pada output sistem akuntansi penjualan tunai mengacu pada proses atau mekanisme yang memastikan bahwa informasi yang dihasilkan atau diakses dari sistem tersebut hanya dapat dilihat atau dimanfaatkan oleh pihak yang berwenang. Ini melibatkan kontrol akses yang ketat untuk menjaga keamanan dan integritas data. Beberapa aspek otorisasi dalam konteks ini meliputi:

a. Pengaturan Hak Akses

Sistem harus memungkinkan administrator untuk mengatur siapa saja yang memiliki akses ke berbagai jenis informasi dalam sistem akuntansi penjualan tunai. Misalnya, hanya manajer penjualan yang berwenang melihat laporan penjualan detail.

b. Penggunaan Kata Sandi dan Otentikasi

Otorisasi dapat diimplementasikan dengan menggunakan kata sandi yang kuat dan mekanisme otentikasi lainnya (seperti otentikasi dua faktor) untuk memastikan hanya pengguna yang sah yang dapat mengakses sistem.

c. Audit Trail

Sistem harus memiliki audit trail yang mencatat setiap aktivitas pengguna, termasuk siapa yang mengakses atau memodifikasi data, untuk memungkinkan pelacakan dan audit jika diperlukan.

d. Pengendalian Akses Berbasis Peran

Pengaturan otorisasi bisa berdasarkan peran atau jabatan pengguna dalam organisasi. Misalnya, hanya manajer penjualan yang dapat menyetujui diskon besar pada transaksi penjualan.

e. Enkripsi dan Keamanan Data

Informasi sensitif seperti data pelanggan atau detail transaksi harus dienkripsi untuk melindungi dari akses yang tidak sah atau kebocoran data.

Dengan menerapkan otorisasi yang tepat pada output sistem akuntansi penjualan tunai, organisasi dapat meminimalkan risiko terhadap penyalahgunaan atau akses tidak sah terhadap informasi yang penting untuk operasi dan keputusan bisnis perusahaan

5. Dokumen dalam Output Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Dalam sistem akuntansi penjualan tunai, dokumen yang umumnya dihasilkan termasuk :

- a. Faktur Penjualan: Dokumen yang mencatat penjualan barang atau jasa kepada pelanggan, beserta detail harga, jumlah, dan informasi lainnya.
- b. Kwitansi Pembayaran: Dokumen yang menunjukkan bahwa pelanggan telah membayar secara tunai untuk barang atau jasa yang dibelinya.
- c. Jurnal Penjualan: Catatan transaksi penjualan tunai yang mencatat debit (kas) dan kredit (pendapatan penjualan) yang terjadi.
- d. Nota Debit: Jika ada penyesuaian atau retur barang dalam transaksi penjualan tunai, dokumen ini mencatat perubahan dalam jumlah penjualan atau pembayaran.
- e. Bukti Transaksi Tunai: Bukti fisik atau rekam jejak elektronik yang menunjukkan bahwa transaksi tunai telah terjadi, seperti bukti kasir atau sistem pembayaran elektronik.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dokumen dalam output sistem informasi akuntansi penjualan tunai ada 6, diantaranya faktur penjualan, kwitansi pembayaran, jurnal penjualan, nota debit, bukti transaksi tunai. Setiap dokumen ini penting untuk memastikan bahwa transaksi penjualan tunai direkam dengan benar dan akurat dalam sistem akuntansi perusahaan.

6. Catatan pada Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Catatan yang ada dalam output sistem informasi akuntansi penjualan tunai meliputi informasi yang penting untuk manajemen keuangan dan pelaporan keuangan perusahaan. Beberapa catatan tersebut antara lain:

a. Ringkasan Penjualan Harian

Catatan tentang total penjualan tunai yang dilakukan dalam satu hari tertentu, mencakup detail seperti jumlah barang atau jasa yang terjual, harga, dan total pendapatan yang diperoleh.

b. Laporan Penjualan Bulanan

Ringkasan yang menunjukkan total penjualan tunai selama satu bulan, disertai dengan analisis tren penjualan untuk membantu dalam perencanaan keuangan dan strategi bisnis.

c. Analisis Margin Penjualan

Informasi tentang margin keuntungan dari penjualan tunai, yang menghitung selisih antara harga jual dan biaya barang atau jasa yang terjual.

d. Laporan Penerimaan Kas

Catatan tentang jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai, termasuk rincian waktu dan metode pembayaran yang digunakan oleh pelanggan.

e. Rekapitulasi Stok Barang

Informasi tentang persediaan barang yang tersedia, yang dapat dipengaruhi oleh penjualan tunai, untuk memastikan ketersediaan barang yang mencukupi.

f. Analisis Pelanggan

Data yang menunjukkan profil pelanggan yang melakukan pembelian tunai, termasuk informasi tentang preferensi mereka dan kebiasaan pembelian.

g. Laporan Pajak Penjualan

Dokumen yang mencatat jumlah pajak penjualan yang terkumpul dari penjualan tunai, yang penting untuk pelaporan pajak dan kepatuhan peraturan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa di dalam catatan output sistem terdapat 7 catatan, diantaranya ringkasan penjualan harian, laporan penjualan bulanan, analisis margin penjualan, laporan penerimaan kas, rekapitulasi stok barang, analisis pelanggan, laporan pajak penjualan. Catatan-catatan ini membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat, mengelola kas perusahaan, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan keuangan yang berlaku.

7. Pengendalian Internal pada Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Pengendalian pada output sistem informasi akuntansi penjualan tunai sangat penting untuk memastikan keakuratan, keandalan, dan keamanan informasi yang dihasilkan. Beberapa pengendalian yang umum diterapkan meliputi:

a. Verifikasi Transaksi

Memastikan bahwa setiap transaksi penjualan tunai divalidasi secara akurat sebelum diinput ke dalam sistem. Ini dapat dilakukan dengan memeriksa faktur, kwitansi, atau bukti transaksi lainnya.

b. Otorisasi

Menetapkan prosedur otorisasi yang jelas untuk memastikan bahwa hanya transaksi yang sah yang diizinkan untuk dicatat dalam sistem. Misalnya, hanya supervisor atau manajer yang berwenang untuk menyetujui transaksi penjualan di atas batas tertentu.

c. Pemisahan Tugas

Membagi tanggung jawab antara berbagai individu atau departemen untuk mengurangi risiko kesalahan atau penyalahgunaan. Misalnya, orang yang melakukan penjualan tidak boleh memiliki akses langsung untuk mencatat atau memproses transaksi dalam sistem akuntansi.

d. Rekonsiliasi Periodik

Melakukan rekonsiliasi secara teratur antara catatan fisik dengan catatan sistem untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan atau kekurangan dalam pencatatan penjualan tunai.

e. Audit Internal

Melakukan audit internal secara berkala untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian yang diterapkan dan mengidentifikasi area-area yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan.

f. Pelatihan dan Kesadaran

Memastikan bahwa semua staf yang terlibat dalam proses penjualan dan pencatatan tunai memiliki pemahaman yang cukup tentang kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk mengurangi risiko kesalahan.

g. Penggunaan Sistem Informasi yang Aman

Memastikan bahwa sistem informasi akuntansi dilengkapi dengan kontrol akses yang ketat dan keamanan data yang memadai untuk melindungi informasi sensitif dari akses yang tidak sah.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian yang tepat dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai akan

membantu memastikan keakuratan dan keandalan informasi keuangan, serta meminimalkan risiko fraud atau kesalahan dalam proses operasional perusahaan.

2.3 Microsoft Access

2.3.1 Pengertian Microsoft Access

Microsoft Access adalah suatu program pengolah database raksasa yang banyak digunakan, karena dengan fasilitas yang dimilikinya mampu mengolah berbagai jenis data seta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik. Menurut Rerung (2020:10) Pengertian *microsoft access* adalah sebagai berikut:

Microsoft access adalah suatu program aplikasi database komputer jenis relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas menengah sehingga *database coco* untuk digunakan pada perusahaan menengah ke bawah. Aplikasi ini menggunakan basis data *Microsoft Jet Databse Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan penggunaanya.

Sedangkan Madcoms (2019:18) menjelaskan bahwa “*Database* merupakan sekumpulan data yang sudah disusun sedemikian rupa dengan ketentuan atau aturan tertentu yang saling berhubungan sehingga memudahkan pengguna dalam mengelola dan memperoleh informasi.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* atau lebih dikenal dengan *database* merupakan sekumpulan data berupa file atau tabel yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya, di mana penyimpanannya disimpan dalam media elektronik dan kumpulan data yang terorganisir, sehingga dapat menghasilkan sebuah informasi yang mampu dijalankan dalam sebuah aplikasi.

2.3.2 Objek Microsoft Access

Menurut Rerung (2020: 12) *microsoft access* memiliki beberapa objek *database* diantara lain adalah sebagai berikut.

1. Tabel
Tabel adalah objek utama dalam *database* yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. Hal ini penting dibuat karena merupakan langkah paling awal untuk memasukkan data yang diperlukan dalam menjalankan aplikasi.
2. *Query*

Query adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap *database*. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek *database* seperti membuat dan menghapus *database*, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya dan DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi *database*, seperti: menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari *database*.

3. *Form*

Form adalah objek *database* yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu *database* dengan menggunakan tampilan formulir. *Form* dibuat untuk dijadikan tempat penginputan data yang nantinya akan dipakai untuk kegiatan bisnis.

4. *Report*

Report adalah objek *database* yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan, bisa disebut juga ini merupakan hasil akhir atau output yang dihasilkan oleh aplikasi sistem informasi akuntansi yang akan dibuat.

Beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa objek utama dalam *Microsoft Access* adalah tabel, *query*, *form*, dan *report*. Tabel digunakan untuk menyimpan data, kueri digunakan untuk mengekstrak data berdasarkan kriteria, formulir digunakan sebagai antarmuka pengguna, laporan digunakan untuk menghasilkan tampilan cetak atau layar, *Form* digunakan untuk mengotomatisasi tugas. Dengan memanfaatkan objek-objek ini, pengguna dapat membuat, mengelola dan menyimpan basis data dalam *Microsoft Access*. Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa objek utama dalam *Microsoft Access* adalah tabel, *query* dan *report*. Tabel digunakan untuk menyimpan data, *query* digunakan untuk melakukan manipulasi terhadap *database*. *Query* Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data, dan *report* digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan

2.3.3 Keunggulan dan Kelemahan *Microsoft Access*

Rerung (2020: 12) menyatakan bahwa *Microsoft Access* memiliki kelebihan yaitu:

1. Tampilannya mudah digunakan apabila dibandingkan dengan aplikasi *database* lainnya.
2. Berbasis *file* sehingga lebih *portable*
3. Sangat mudah melakukan manipulasi tabel dan data
4. Mendukung *SQL*

5. Mendukung *relational database*

Lebih lanjut Rerung (2020: 12) menyatakan bahwa *Microsoft Access* juga memiliki kelemahan yaitu:

1. Aplikasinya tidak bagus jika diakses melalui jaringan maka banyak pengguna *Microsoft Access* menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server.
2. Hanya bisa dijalankan di sistem operasi *Windows*.
3. Tidak begitu bisa diandalkan keamanannya meskipun sudah mengenal konsep *relationship*.

2.3.4 *Database dalam Microsoft Access*

Menurut Elzas, dkk (2023:12-13) “*database* dalam *microsoft access* merupakan kumpulan informasi yang saling berhubungan dan terdiri atas beberapa komponen, yaitu *Table, Query, Form, Report, Macro, dan Module*.” Dalam *Microsoft Access*, ada beberapa tingkatan *database* antara lain:

1. *File*
File adalah sekumpulan dari *record - record* yang menggambarkan satu kesatuan data yang sejenis.
2. *Record*
Record adalah kumpulan – kumpulan dari beberapa *field* yang saling berhubungan dan tersimpan dalam bentuk baris pada tabel. Satu tabel dapat terdiri dari beberapa *record* sekaligus.
3. *Field*
Field merupakan tempat data atau informasi dalam kelompok sejenis yang dimasukkan atau diinput pada bagian kolom *table*.
4. *Character Character* adalah bagian data terkecil yang berjenis huruf, angka atau karakter khusus yang membentuk suatu item data *field*.

2.4 **Langkah-Langkah Pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Menggunakan *Microsoft Access*.**

Langkah-langkah pembuatan dilakukan agar data dapat dimanfaatkan secara optimal, perlu direncanakan dengan baik sehingga mampu menyimpan informasi secara singkat dan mudah dipahami (“Support Microsoft”,n.d).

Berikut merupakan langkah langkah dalam pembuatan aplikasi *Microsoft Acces* menurut (“Support Microsoft”,n.d) :

1. Perancangan *Database* baru, jika belum pernah membuat *database*, atau tidak memiliki *database* sebelumnya, Anda harus membuat *database* baru. Cara membuat *database* baru adalah:
 - a. Buka *Microsoft Access*;

- b. Setelah itu, silakan klik *Blank Database*;
 - c. Simpan *database* di *folder* yang Anda inginkan;
 - d. Beri nama *database* Anda. Apapun;
 - e. Setelah itu, Anda bisa klik *Create*.
2. Pembuatan Tabel, Setelah *database* berhasil Anda buat, langkah selanjutnya adalah membuat tabel-tabel yang Anda butuhkan. Misalkan, Anda ingin membuat *database* nilai siswa di kelas Anda, maka Anda bisa membuat tabelnya dengan mengikuti langkah berikut ini:
 - a. Klik *View*;
 - b. Lalu, klik *DesignView*;
 - c. Selanjutnya, Anda akan diminta untuk menyimpan tabel Anda. Misalnya, Anda simpan tabel tersebut dengan nama 'tb_nilai';
 - d. Setelah itu, ketik data apa saja yang Anda butuhkan pada kolom *FieldName*;
 - e. Pada kolom sebelahnya, Anda bisa memilih jenis data yang diisikan. Bisa teks, nomor, tanggal, dan jenis-jenis data yang lain.
 3. Pembuatan *Query*, *Query* merupakan gabungan tabel atau olahan dari tabel yang sudah Anda buat sebelumnya. Anda bisa menggabungkan dua tabel dalam satu frame hanya dengan *query*. Fungsi atau rumus-rumus tertentu yang Anda gunakan untuk mengolah data, hanya bisa Anda masukkan menggunakan *query*.
 - a. Klik *Create*, lalu klik *Query Design*;
 - b. Setelah itu, Anda akan melihat jendela *Show Table*. Pada jendela tersebut, Anda bisa memilih tabel mana yang akan muncul pada *query*. Jika Anda hanya memiliki satu tabel saja, maka hanya ada satu pilihan tabel yang muncul pada jendela tersebut. Tetapi, jika tabel yang Anda miliki banyak, semua tabel tersebut akan muncul dan bisa Anda pilih;
 - c. Untuk menambahkan tabel pada *query*, klik tabel pilihan Anda, lalu klik *Add* pada bagian bawah jendela;
 - d. Jika seluruh tabel yang ingin Anda tampilkan sudah selesai Anda pilih, silakan klik *Close* jendela tersebut;
 - e. Selanjutnya, pada bagian bawah layar, Anda bisa mengatur *field* mana yang akan tampil pada *query*. Susun sesuai dengan keinginan Anda! Jika terdapat *field* yang menggunakan rumus, maka pada *query* inilah Anda bisa memasukkan rumus tersebut;
 - f. Selesai, kini waktunya Anda menyimpan *query*. Caranya, dengan klik kanan nama *query* di pojok kiri layar tampilan *query*. Beri nama, lalu klik *Ok*.
 4. Pembuatan Form Data, *Form* merupakan formulir yang akan memudahkan Anda saat Anda memasukkan data. Misalnya, Anda ingin memasukkan data nilai siswa bernama 'Budiyanto', maka masukkan saja melalui *form*. Dengan *form*, mata Anda tidak akan mudah lelah karena melihat banyak garis atau nama siswa lain. Cara membuat *form* pada *Microsoft Access* adalah sebagai berikut:
 - a. Masih dengan *database* yang sudah dibuat, klik *Create*;

b. Lalu, klik *Form* sehingga muncul bentuk *form* dengan kolom sesuai *field* nama yang dibuat pada tabel sebelumnya;

c. Setelah itu, silakan simpan *form* tersebut dan beri nama sesuka Anda. Untuk menyimpan data yang dimasukkan pada *form*, Anda perlu membuat tombol Simpan pada *form*. Caranya adalah sebagai berikut:

- a. Klik *Home*;
- b. Klik *View*, lalu klik *DesignView*;
- c. Selanjutnya, klik *Botton* dan *drag* di tempat Anda ingin meletakkan tombol tersebut;
- d. Setelah itu, akan muncul jendela *Command Botton Wizard*. Pada kolom *Categories*, pilih *Record Operation*;
- e. Lalu, pada kolom *Actions*, pilih *Save Record*;
- f. Klik *Next*;
- g. Pada jendela selanjutnya, Anda akan diberi pilihan apakah tombol tersebut diwakili gambar atau teks. Jika Anda suka menggunakan teks, pilih *Text*;
- h. Selesai, pilihlah *Finish!*

Tombol lain yang mungkin Anda perlukan adalah tombol *Delete*, Tambah data, atau tombol lain. Cara membuat tombol-tombol tersebut sama saja. Anda hanya perlu memperhatikan jendela *Command Bottom Wizard* tombol berfungsi sesuai dengan keinginan Anda.

Berdasarkan langkah-langkah diatas dapat disimpulkan bahwa *microsoft access* membutuhkan relasi dan bahasa pemogram acces, hal ini berfungsi untuk menjalankan perintah pada setiap database yang dijalankan, dengan adanya.bahasa pemograman maka aplikasi dapat dijalankan sesuai dengan apa yang pengguna inginkan.

2.5 Flowchart

Menurut Sofwan Hanief (2020:8) Flowchart adalah suatu teknik untuk menggambarkan urutan logika dari suatu prosedur penyelesaian masalah. Dengan kata lain, flowchart merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang disajikan dalam bentuk-bentuk simbol tertentu. Manfaat flowchart selain sebagai media komunikasi, flowchat juga berfungsi sebagai dokumen tasi program. Tujuan dari flowchart yaitu untuk menggambarkan suatu tahapan penyelesaian masalah secara sederhana, terurai dan rapi.

2.5.1 Jenis-Jenis Flowchart

Ada beberapa jenis flowchart menurut Yuniansyah (2020:14) diantaranya adalah sebagai berikut:

1. *Flowchart* Sistem

Flowchart sistem adalah bagan yang menunjukkan alur kerja atau apa yang sedang dikerjakan pada sistem secara keseluruhan dan menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Dengan kata lain, *flowchart* ini merupakan deskripsi secara grafik dari urutan prosedur-prosedur yang membentuk suatu sistem.

2. *Flowchart* dokumen

Flowchart dokumen atau biasa dikenal dengan *flowchart* paperwork adalah bagan alur yang menunjukkan proses dari formulir ke laporan-laporan yang digunakan.

3. *Flowchart* skematik *Flowchart* skematik hampir sama dengan *Flowchart* sistem yang digunakan untuk menggambarkan proses yang ada di dalam sistem, hanya saja *flowchart* skematik menjelaskan menggunakan gambar-gambar dokumen, peralatan komputer dan peralatan pendukungnya sehingga memudahkan pengguna untuk memahaminya.

4. *Flowchart* program *Flowchart* program digunakan untuk menjelaskan secara arinci langkah-langkah yang ada pada program.

5. *Flowchart* proses

Flowchart proses adalah penggambaran secara detail suatu proses dengan memecah dan menganalisis setiap proses dan langkah-langkah selanjutnya pada suatu sistem.

2.5.2 Fungsi *Flowchart*

Fungsi *flowchart* menurut Sukma Indrawan (2020:17) antara lain:

1. Merancang proyek baru Sistem *flowchart* dapat digunakan untuk mendesain suatu pekerjaan. *Flowchart* dapat untuk mendesain serangkaian metode yang dapat menganalisis kepastian secara bersama.
2. Mengelola Alur Kerja *Flowchart* merupakan cara mengelola alur kerja yang paling strategi. Hal ini disebabkan oleh fungsi *flowchart* dalam

penetapan karakter dari metode tersebut, yakni dapat membentuk hasil yang bermutu berdasarkan strategi.

3. Memodelkan Proses Bisnis Metode bisnis yang dimaksud adalah serangkaian proses sederhana sampai yang paling sulit, sehingga flowchart dapat digunakan untuk menyampaikan perkiraan hingga kepastian hasil.
4. Mengaudit proses Flowchart dapat berperan untuk menemukan kecacatan yang terjadi dalam setiap metode. Selain itu, flowchart dapat mengatasi persoalan dengan cara memisahkan setiap tahap dari metode tersebut. Selanjutnya menganalisis bagian yang tidak bekerja atau perlu diadakan pembaruan.