

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

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

##### **2.1.1 Pengertian Perancangan**

Perancangan sistem informasi merupakan pengembangan sistem baru dari sistem lama yang ada, dimana masalah-masalah yang terjadi pada sistem lama diharapkan sudah teratasi pada sistem yang baru.

Pengertian perancangan (Rahmasari, 2019) “Perancangan adalah kemampuan untuk membuat beberapa alternative pemecahan masalah.”

Menurut Santi (2020) “Perancangan adalah suatu kegiatan membuat desain teknis berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan pada kegiatan analisis”.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Fariyanto dkk, (2021) yaitu “Perancangan adalah proses mendeskripsikan, merencanakan dan mensketsa atau menyusun beberapa elemen independen menjadi satu kesatuan fungsional yang lengkap.”

Berdasarkan pengertian perancangan yang telah dikemukakan oleh para ahli diatas maka dapat disimpulkan perancangan merupakan kegiatan membuat skema struktur kegiatan atau prosedur dengan menggabungkan elemen-elemen yang dibutuhkan agar dapat berfungsi sebagai alternatif pemecahan masalah.

##### **2.1.2 Pengertian Sistem**

Pengertian sistem menurut Kustiyahningsih dan Anamisa (2020 : 1) adalah, “Sekumpulan atau group atau komponen apapun baik phisik yang saling berhubung satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”

Pengertian sistem menurut Prehanto (2020: 3) adalah, “Bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun non fisik yang bersama-sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis”.

Dari beberapa pengertian di atas penulisan dapat menyimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan komponen yang saling terhubung dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Komponen-komponen ini dapat berupa elemen fisik, seperti perangkat keras, atau elemen non-fisik, seperti prosedur, aturan, atau hubungan antar individu. Pentingnya hubungan dan interaksi antara komponen-komponen ini memungkinkan sistem untuk berfungsi secara efektif dan mencapai tujuannya.

### **2.1.3 Pengertian Informasi**

Mesran dkk (2023: 5) Mengatakan bahwa “Informasi adalah data yang dikumpulkan kemudian diolah atau di proses sehingga data tersebut lebih berguna dan bermanfaat dari sebelumnya, informasi juga dapat diartikan sebagai pernyataan, keterangan dan symbol-simbol yang memiliki makna.”

Menurut Ruthven dan Kelly (dalam Sugiyanto *et al.* 2022:1), “Informasi didefinisikan sebagai data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang”.

Menurut Hutahean (2018), “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya. Sumber informasi adalah data. Data kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata”.

Berdasarkan penjabaran para ahli di atas, maka dapat disimpulkan Informasi adalah hasil dari pengolahan data yang memberikan nilai tambah dan makna bagi penerimanya. Informasi tidak hanya berupa kumpulan fakta atau angka, tetapi juga melibatkan proses interpretasi dan pengolahan data untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang suatu keadaan. Informasi memiliki peran penting dalam pengambilan keputusan dan memberikan pemahaman yang lebih baik tentang suatu situasi atau fenomena.

#### **2.1.4 Pengertian Sistem Informasi**

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 Hutahean (2018), sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang dibutuhkan untuk dapat menentukan keberhasilan dari tujuan yang akan dicapai. Sebuah sistem tidak dapat berjalan tanpa adanya bantuan atau dukungan operasi dan manajemen yang meliputi komputasi informasi dan beragam aktivitas yang dapat membantu proses membuat sebuah sistem yang terhubung satu sama lain.

Berdasarkan penjabaran dari para ahli di atas, maka dapat diberikan kesimpulan bahwa sistem informasi merupakan sebuah kumpulan sistem yang bertugas untuk mengumpulkan, memproses, dan menganalisis sebuah informasi untuk digunakan oleh manusia.

#### **2.1.5 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

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 sistem

Sedangkan, menurut Romney & Steinbart (2019:3) “Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengola data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

### **2.1.6 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2014:7) terdapat tiga fungsi dasar sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya dan personel organisasi.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi

### **2.1.7 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi memiliki tujuan untuk menyajikan informasi yang andal dan tepat waktu yang dapat dipergunakan oleh pihak internal dan pihak eksternal guna pengambilan keputusan manajerial. Tujuan lainnya dari Sistem Informasi Akuntansi membuat informasi tentang kondisi serta kinerja keuangan Perusahaan serta perubahannya. Menurut (Zamzami dkk, 2021), tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki kualitas informasi
2. Untuk memperbaiki pengendalian intern
3. Untuk meminimalkan biaya yang berkaitan
4. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to support the-dayto-day operations*)
5. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*)
6. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*)

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi memiliki tujuan utama untuk mempermudah mengolah data agar lebih efektif dan efisien, serta memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak eksternal dan pihak internal.

### **2.1.8 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Erica, et al. (2019), komponen sistem informasi akuntansi secara terperinci antara lain:

1. *Hardware* (Perangkat Keras)  
Hardware adalah perangkat keras yang digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan menghasilkan pengolahan data dalam bentuk informasi. Contoh dari hardware ialah CPU, mouse, printer, scanner, keyboard, dll.
2. *Software* (Perangkat Lunak)  
Software adalah perangkat non-fisik berupa program-program (kumpulan perintah komputer yang tersusun sistematis) untuk menjalankan berbagai aplikasi pada komputer. Sub komponen software pada SIA yakni sistem operasi, sistem aplikasi siklus akuntansi seperti sistem aplikasi siklus penerimaan, siklus pengeluaran, siklus produksi, penerimaan dan pengeluaran kas, serta siklus buku besar dan laporan keuangan.
3. *Brainware* (Pengguna)  
Brainware adalah sumber daya yang terlibat dalam pembuatan, sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian, dan pemanfaatan informasi.
4. Prosedur  
Prosedur adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama. Melalui prosedur inilah yang menjadi pedoman bagaimana sistem informasi itu beroperasi dan prosedur yang baik itu terlihat dari pengendalian yang dilakukan. Semakin baik pengendalian maka prosedur tersebut berjalan dengan baik.
5. *Database*  
Database adalah kumpulan data yang tersimpan di media penyimpanan di suatu perusahaan (arti luas) dan di komputer (arti sempit). Contoh database dalam SIA ialah eksternal data keuangan, konseptual data keuangan, dan internal data keuangan.
6. Teknologi Jaringan Komunikasi  
Teknologi jaringan komunikasi adalah penggunaan media elektronik untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke beberapa lokasi lainnya. Menurut fungsinya, sub-komponen dari teknologi jaringan komunikasi yakni server, terminal, network card, switching hub, dan saluran komunikasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang terintegrasi dan kompleks yang dirancang untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan berguna bagi penggunanya. Dengan menggunakan sistem informasi akuntansi, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mengelola informasi keuangan dan membuat keputusan yang lebih baik dan lebih cepat.

## **2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian**

Pembelian merupakan suatu kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam memenuhi kebutuhan produk atau bahan baku produk yang didapat dari pemasok atau supplier. Adapun pengertian pembelian menurut beberapa ahli, diantaranya adalah:

“Pembelian adalah suatu sistem kegiatan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan”. Sujarweni (2019:101)

### **2.2.1 Pengertian Pembelian Tunai**

Menurut Mahsun (2020), Pembelian merupakan suatu kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam memenuhi kebutuhan produk atau bahan baku produk yang di dapat dari pemasok atau supplier.

Menurut Putra (2021) “Pembelian tunai adalah suatu tindakan untuk mendapatkan barang atau jasa dengan menukar atau membayar dengan uang, yang kemudian akan dipergunakan sendiri atau dijual kembali”.

Beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pembelian tunai adalah suatu kegiatan perusahaan yang dilakukan secara berulang kali dan penting karena jika tidak ada pembelian perusahaan tidak akan berjalan.

### **2.2.2 Jenis-jenis Pembelian**

Jenis pembelian berdasarkan transaksi:

- a. Transaksi pembelian tunai

Transaksi pembelian tunai adalah pembayaran yang dilakukan secara langsung pada saat barang diterima.

- b. Transaksi pembelian kredit

Transaksi pembelian kredit adalah pembayaran tidak dilakukan secara langsung pada saat barang diterima, tetapi dilakukan selang beberapa waktu sesuai perjanjian kedua belah pihak.

### **2.2.3 Fungsi yang terkait dalam pembelian**

1. Fungsi Gudang  
Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak ada persediaan barang nya di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.
2. Fungsi Pembelian  
Fungsi pembelian bertanggungjawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan harga pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
3. Fungsi Penerimaan  
Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan apakah barang tersebut dapat diterima atau tidak oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.
4. Fungsi Akuntansi  
Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan fungsi pencatatan persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatatan utang bertanggungjawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register buku kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatatan persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

### **2.2.4 Dokumen yang digunakan**

Dokumen merupakan salah satu instrumen penting dalam sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk melaksanakan penyerahan kas dari pembelian tunai. Untuk memulai pemerosesan ini:

Menurut Mulyadi (2014) bahwa dokumen yang digunakan dalam suatu sistem pembelian antara lain sebagai berikut:

1. Surat permintaan pembelian, yang digunakan oleh bagian pembelian untuk melakukan transaksi pembelian dengan jenis, kuantitas dan kualitas seperti dalam surat permintaan pembelian tersebut.
2. Surat penawaran permintaan harga, biasanya berisi penjelasan mengenai barang atau jasa yang ditawarkan secara rinci harganya (menyangkut dalam jumlah pembelian yang besar). Diantaranya, surat penawaran harga ini berfungsi untuk memperkenalkan suatu produk, sarana menjalin kerjasama dengan pihak lain/membantu memperluas jaringan bisnis.
3. Surat order pembelian, berfungsi sebagai sarana pemesanan barang tertentu kepada supplier tertentu.
4. Laporan penerimaan barang, merupakan sebuah dokumen yang berisi informasi tentang rincian barang yang diterima dari supplier telah sesuai dengan surat order pembelian dari jenisnya, spesifikasinya, kuantitas tanggal, diterima, nama pengirim, nama supplier dan nomor order pembelian
5. Surat perubahan order pembelian, dokumen ini dibuat apabila ada perubahan order atas barang yang dipesan. Misal jumlah, spesifikasi atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain maupun bisnis.
6. Bukti kas keluar, dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai peringatan mengeluarkan kas untuk pembayaran utang pada supplier.

Berdasarkan uraian di atas catatan yang digunakan dalam sistem informasi pembelian tunai terdiri dari surat permintaan, surat penawaran, surat pender, laporan penerimaan, surat perubahan order pembelian dan bukti kas keluar.

### **2.2.5 Catatan yang digunakan**

Menurut Mulyadi (2014) terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam suatu sistem pembelian antara lain sebagai berikut:

1. Register bukti kas keluar (*voucher register*), dokumen ini digunakan jika perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*. Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian ini ialah register bukti kas keluar yang belum dibayar.
2. Jurnal pembelian, jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*, jurnal yang dipakai untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.
3. Kartu hutang, berfungsi untuk mencatat hutang kepada setiap pemasok (*supplier*). Apabila dalam pencatatan hutang perusahaan menggunakan



*account payable procedure* maka buku pembantu untuk mencatat hutang kepada *supplier* adalah kartu hutang.

4. Kartu persediaan, dalam sistem akuntansi pembelian kartu persediaan digunakan untuk mencatat harga pokok barang/persediaan yang dibeli.

Berdasarkan uraian di atas catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pembelian tunai register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu hutang, kartu persediaan.

### **2.2.6 Jaringan prosedur yang digunakan**

Menurut Mulyadi (2014) terdapat jaringan prosedur yang membentuk sistem pembelian adalah sebagai berikut:

1. **Prosedur Permintaan Pembelian**  
Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang maka fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian.
2. **Prosedur Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Supplier** Fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para *supplier* (pemasok) untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan syarat-syarat yang dibutuhkan.
3. **Prosedur Order Pembelian**  
Fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada *supplier* (pemasok) yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit lain dalam perusahaan mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.
4. **Prosedur Penerimaan Barang**  
Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan kualitas barang yang diterima dari *supplier* (pemasok), kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan dari *supplier* tersebut.
5. **Prosedur Pencatatan Hutang**  
Fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian (surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari *supplier*) dan melakukan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai pencatatan utang.
6. **Prosedur Distribusi Pembelian**  
Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

## **2.3 Reorder Point (ROP) / Titik Pemesanan Kembali**

### **2.3.1 Pengertian Reorder Point (ROP) / Titik Pemesanan Kembali**

Pada dasarnya, Reorder Point adalah salah satu manajemen persediaan yang memiliki tujuan utama untuk meminimalisir atau menekan terjadinya situasi kehabisan stok. Dengan melakukan perhitungan reorder point yang tepat, maka perusahaan tidak perlu lagi khawatir akan terjadinya penumpukan barang di gudang karena sudah memesan banyak yang terlalu banyak, atau harus menghadapi kekecewaan konsumen karena kehabisan stok.

Reorder Point (ROP) adalah suatu tingkat persediaan yang mengharuskan untuk melakukan pemesanan kembali pada persediaan dengan mempertimbangkan waktu tunggu yang akan terjadi ketika saat pemesanan hingga pesanan di terima.

Menurut Fahmi (2016: 122) adalah titik dimana suatu perusahaan atau institusi bisnis harus memesan barang atau bahan guna menciptakan kondisi persediaan yang terkendali. Jadi keputusan untuk melakukan pemesanan ulang yaitu titik dimana Ketika persediaan telah mencapai tingkat yang telah ditentukan dan disebut juga dengan titik pemesanan ulang (Reorder Point/ROP).

Menurut William J. Steveson dan Sum Chee Choung (2015: 560) tujuan dari pemesanan yaitu membuat pesanan ketika jumlah persediaan ditangan cukup untuk memenuhi permintaan selama waktu yang digunakan untuk menerima pesanan tersebut (yaitu waktu tunggu/lead time).

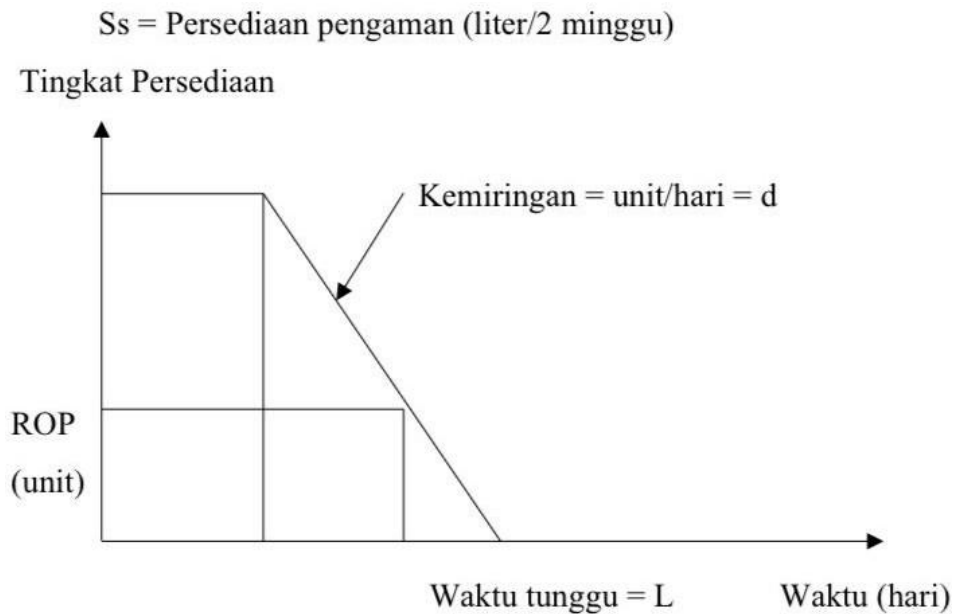
Jay Heizer dan Barry Render (2015: 567) menyatakan bahwa titik pemesanan ulang yaitu tingkat persediaan dimana ketika persediaan telah mencapai tingkat dimana pemesanan harus dilakukan. Analisis reorder point digunakan untuk menganalisis titik pemesanan ulang menurut Heizer dan Render (2015: 567) dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{ROP} &= \text{Permintaan per hari} \times \text{Waktu tunggu pesanan baru dalam hari} \\ &= (d \times L) + \text{Safety stock} \end{aligned}$$

Keterangan:

d = Kebutuhan bahan baku per hari

L = Waktu tunggu dalam hari atau minggu



**Gambar 2. 1 Grafik Reorder Point (ROP)**

## 2.4 *Microsoft Access*

### 2.4.1 **Definisi *Microsoft Access***

Menurut Rerung (2020: 10) : “*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 cocok untuk digunakan pada perusahaan menengah ke bawah. Aplikasi ini menggunakan mesin basis data *Microsoft Jet Database Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan penggunaannya”.

### 2.4.2 **Objek *Microsoft Access***

*Microsoft Access* memiliki beberapa objek database diantara lain, Menurut Rerung (2020) sebagai berikut:

1. *Table* adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek tabel terdiri atas:
  - a. *Field*: Merupakan atribut dari suatu table yang menempati bagian kolom.
  - b. *Record*: Merupakan isi dari field yang saling berhubungan yang menempati bagian baris.

2. *Query* adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap database. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu:
  - a. DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek database seperti membuat dan menghapus database, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya.
  - b. DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi database, seperti: menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari database.
3. *Form* adalah objek database yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu database dengan menggunakan tampilan formulir.
4. *Report* adalah objek database yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan.

Berdasarkan penjelasan mengenai objek *Microsoft Access* terdiri dari empat bagian yaitu *table*, *query*, *form*, dan *report*. Keempat objek tersebut saling terikat dan memiliki peran masing-masing yang besar dalam merancang, membuat, dan mengolah suatu program aplikasi atau khususnya di dalam akuntansi yang dinamakan sistem informasi akuntansi.

### 2.4.3 Keunggulan dan Keterhambatan *Microsoft Access*

Setiap program tentu memiliki keunggulan dan kelemahan begitu pula dengan *Microsoft Access*. Menurut Rerung (2020) keunggulan dan kelemahan tersebut adalah sebagai berikut:

Keunggulan *Microsoft Access* sebagai berikut:

1. Berbasis file sehingga lebih portable.
2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan.
3. Mendukung SQL.
4. Mendukung relational database.

Kelemahan *Microsoft Access* sebagai berikut:

1. Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar *hard disk*.
2. Hanya bisa dijalankan di sistem operasi windows.
3. Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis file).
4. Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk small sistem atau home bisnis.
5. Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep *relationship*.

6. Aplikasinya tidak *free* alias tidak gratis.

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa setiap program aplikasi pasti memiliki keunggulan dan kelemahan didalamnya. Keunggulan *Microsoft Access* diantaranya lebih portable, tabel dan data sangat mudah, SQL, relation database. Kelemahan *Microsoft Access* diantaranya instalasi cukup besar, hanya dijalankan di windows, tidak begitu cepat akses, kapasitas data terbatas.

## **2.5 Langkah-langkah dalam pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian 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.

Berikut merupakan langkah-langkah dalam pembuatan aplikasi sistem informasi akuntansi *Microsoft Access* menurut ([www.support.microsoft.com](http://www.support.microsoft.com)):

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, silahkan 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 mahasiswa dikelas Anda, maka anda bisa membuat tabelnya dengan mengikuti langkah berikut ini:
  - a. Klik *View*;
  - b. Lalu, Klik *Design View*;
  - 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 *Field Name*;

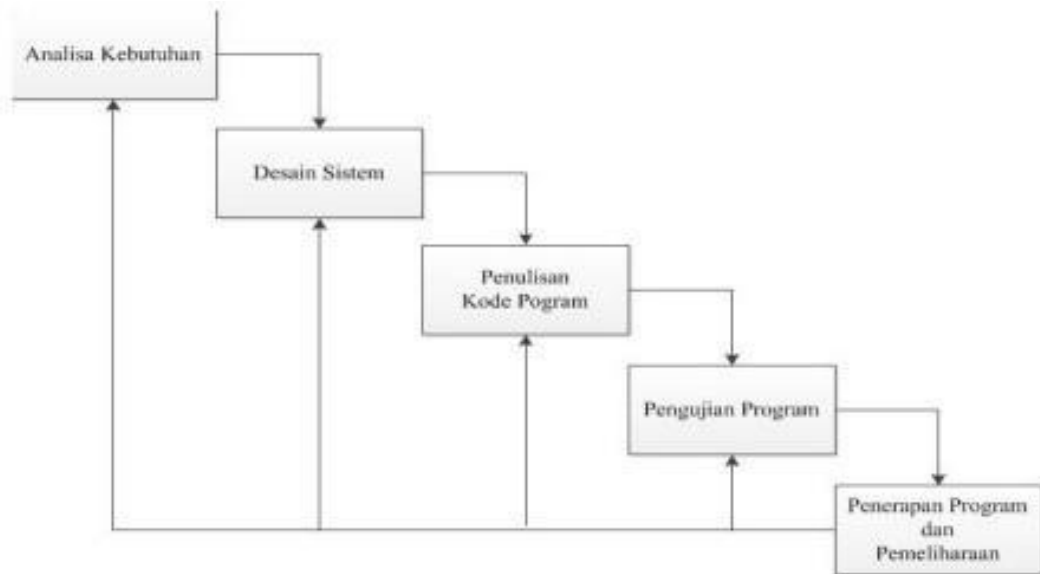
- e. Pada kolom sebelahnya, Anda bisa memilih jenis data yang diisikan. Bisa teks, nomor, tanggal, dan jenis-jenis data yang lain.
3. Pembuatan *Query*, *Query* merupakan gabungan tabel atau olahan dari tabel yang sudah Anda buat sebelumnya. Anda bisa menggabungkan dua tabel dalam satu frame hanya dengan *query*. Fungsi atau rumus 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 *Slow Table*. Pada jendela Ersebut, Anda bisa memilih tabel mana yang akan muncul pada *query*. Jika Anda hanya memiliki satu tabel saja, maka hanya ada satu pilihan tabel yng muncul pada jendela tersebut. Tetapi, jika tabel yang Anda miliki banyak, semua tabel tersebut akan muncul din 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, silahkan 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* dipojok kiri layar tampilan *query*. Beri nama, lalu klik Ok
  4. Pembuatan Form Data, Form merupakan formulir yang akan n»mudahkan Anda saat Anda memasukkan data. Misalnya, Anda ingin **sukkan** data nilai mahasiswa bernama "Nanda", maka masukkan saja melalui form. Dengan form, mata Anda tidak akan mudah lelah karena melihat banyak garis atau nama mahasiswa 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, silahkan simpan form tersebut dan beri nama sesuka Anda.
  5. 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 *Design View*:

- c. Selanjutnya itu, klik *Botton* dan drag ditempat 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 *Nert*:
- 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 dalalı 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 dijelaskan bahwa dalam pembuatan sistem informasi akuntansi menggunakan *Microsoft Access* tidak hanya dibutuhkan database penghubung antara relasi melainkan juga dibutuhkan bahasa pemograman, hal ini berfungsi untuk menjalankan perintah pada setiap database yang dijalankan, dengan adanya bahasa pemrograman maka aplikasi sistem informasi akuntansi dapat dijalankan sesuai dengan apa yang pengguna inginkan.

## **2.6 Metode Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Tunai**

Metode Waterfall merupakan metode yang sering digunakan oleh penganalisa sistem pada umumnya. Inti dari metode waterfall adalah pengerjaan dari suatu sistem dilakukan secara berurutan atau secara linear. Menurut Kadir (2003) dalam Utami & Hutomo (2014) menyatakan bahwa secara garis besar metode waterfall mempunyai langkah-langkah sebagai berikut : Analisa, Desain, Penulisan, Pengujian dan Penerapan serta Pemeliharaan. Tahapan metode waterfall dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Sumber: Kadir (2003)

**Gambar 2. 2 Tahapan Metode Waterfall**

Berikut tahapan-tahapan dari metode waterfall dapat dilihat pada gambar tersebut:

1. **Analisa Kebutuhan**  
Langkah ini merupakan analisa terhadap kebutuhan sistem. Pengumpulan data dalam tahap ini bisa melakukan sebuah penelitian, wawancara atau studi literatur. Sistem analis akan menggali informasi sebanyak-banyaknya dari user sehingga akan tercipta sebuah sistem komputer yang bisa melakukan tugas-tugas yang diinginkan oleh user tersebut. Dokumen ini lah yang akan menjadi acuan sistem analis untuk menerjemahkan ke dalam bahasa pemrograman.
2. **Desain Sistem**  
Tahap ini merupakan implementasi dari tahapan analisis kebutuhan yang kemudian dibuatkan perancangan dengan memanfaatkan hardware ataupun software pada komputer.
3. **Penulisan Kode Program**  
Penulisan kode program atau coding merupakan penerjemahan design dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. Dilakukan oleh programmer yang akan menerjemahkan transaksi yang diminta oleh user. Tahapan ini lah yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu sistem. Dalam artian penggunaan komputer akan dimaksimalkan dalam tahapan ini. Setelah pengkodean selesai maka akan dilakukan testing terhadap sistem yang telah dibuat tadi. Tujuan testing adalah menemukan kesalahan-kesalahan terhadap sistem tersebut dan kemudian bisa diperbaiki.
4. **Pengujian Program**  
Tahapan akhir dimana sistem yang baru diuji kemampuan dan keefektifannya sehingga didapatkan kekurangan dan kelemahan sistem yang 24 kemudian