

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perancangan Sistem

2.1.1 Pengertian Perancangan

Menurut Hartani (2019 : 71) Perancangan merupakan tahap lanjutan setelah tahap analisis sistem dalam daur hidup pengembangan sistem.

Sedangkan menurut Riswantoto (2020 : 18) pengertian mengenai perancangan sebagai berikut: Perancangan merupakan penentuan proses dan data yang diperlukan oleh sistem baru. Manfaat tahap perancangan sistem ini memberikan gambaran rancangan bangun yang lengkap sebagai pedoman bagi programmer dalam mengembangkan aplikasi. Sesuai dengan komponen sistem yang dikomputerisasikan, maka yang harus didesain dalam tahap ini mencakup *hardware* atau *software*, *database* dan aplikasi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, perancangan merupakan proses perkembangan yang merencanakan atau menyusun sistem yang dikomputerisasikan secara efektif dan efisien serta memberikan manfaat untuk memberi gambaran yang lengkap sebagai pedoman untuk mengembangkan aplikasi sesuai dengan komponen sistem yang didesain untuk mrnjadi satu kesatuan yang fungsional lengkap.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang saling terhubung untuk memudahkan aliran informasi, materi, atau energi guna mencapai suatu tujuan. Sistem dapat berupa kumpulan objek yang berinteraksi secara teratur atau saling bergantung untuk membentuk satu kesatuan yang utuh. Sistem juga dapat diartikan sebagai kumpulan komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengertian sistem menurut (Rina & Fatkur, 2019) adalah sekumpulan objek-objek yang saling berelasi dan berinteraksi serta hubungan antara objek bisa dilihat sebagai satu kesatuan yang dirancang untuk mencapai satu tujuan. Dengan

demikian, secara sederhana sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsure variabel-variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung satu sama lain.

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”.

Berdasarkan dari dua definisi sistem diatas, sistem pada dasarnya adalah serangkaian atau lebih, sekelompok yang saling terkait dan saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.2.2 Klasifikasi Sistem

Klasifikasi sistem merupakan suatu bentuk pengelompokan yang memiliki keterkaitan antara satu komponen dengan komponen lainnya guna mencapai tujuan. klasifikasi sistem bertujuan untuk memudahkan kita mempelajari berbagai jenis sistem. Menurut Prehanto (2020 : 7) Pengklasifikasian sistem pada sudut pandang yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Sistem abstrak (*abstract system*)
Sistem abstrak merupakan sistem yang muncul dari pemikiran/ide yang secara fisik tidak kelihatan. Contoh sistem teologia yang berupa gagasan atau pendapat berupa hubungan antara manusia dan Tuhan.
2. Sistem fisik (*physical system*)
Sistem fisik merupakan sistem yang dapat terlihat oleh mata dan memiliki bentuk fisiknya sesuai kebutuhan. Contohnya sistem komputer, sistem produksi, sistem mesin, sistem perangkat lunak.
3. Sistem tertentu (*deterministic system*)
Sistem tertentu adalah sistem yang berjalan otomatis dan dapat diprediksi dengan pasti sehingga outputnya juga pasti. Contohnya adalah Alarm, sistem forecase, sistem computer yang sudah dijadwal untuk maintenance.

Berdasarkan pernyataan diatas, sistem memiliki tiga jenis/bagian yang diklasifikasikan dengan memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan, yaitu sistem abstrak, sistem fisik, dan sistem tertentu.

2.2.3 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan komponen utama dalam pengelolaan manajemen suatu perusahaan, dimana sistem tersebut mempunyai tanggung jawab yakni untuk menghasilkan informasi akuntansi yang nantinya akan digunakan oleh pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Pengertian sistem informasi menurut Romney (2020) mengatakan bahwa "Sistem informasi merupakan sistem yang diadakan untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah, dan menyimpan data dengan terorganisir sehingga proses penyimpanannya mencapai tujuan yang ditetapkan".

Menurut Leo (2020) menyatakan bahwa "sistem informasi merupakan sistem yang memiliki kemampuan mengumpulkan informasi dari sumber dan memakai beberapa media untuk menampilkan informasi".

Sedangkan menurut Nas (2020) mengatakan bahwa: "Sistem informasi adalah gabungan antara manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian ditujukan untuk pengaturan jaringan komunikasi, proses transaksi rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan penyedia dasar untuk pengambilan keputusan yang sangat tepat".

Berdasarkan definisi-definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan gabungan baik antara manusia ataupun teknologi mulai dari proses pengumpulan sampai dengan mengolah dan mengendalikan dengan tujuan yakni memberikan informasi di pihak pemakai seperti pihak internal dan eksternal perusahaan dalam pengambilan keputusan dan juga untuk menjalankan operasional perusahaan.

2.2.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

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

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

Menurut Bagus Ariana dkk (2023 : 4) “suatu sistem informasi yang dirancang untuk membantu organisasi dalam mengelola informasi keuangan dan akuntansi. SIA terdiri dari perangkat lunak, perangkat keras, database, dan prosedur yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan menyajikan informasi keuangan organisasi”.

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

Berdasarkan pengertian dari beberapa para ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan jaringan yang saling berkaitan untuk memproses data dan mengolah data keuangan yang menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dirancang untuk memudahkan proses pencatatan hingga pelaporan informasi yang berkaitan dengan praktik akuntansi. Pelaporan informasi yang berkaitan dengan praktik akuntansi harus akurat karena laporan tersebut dapat menjadi bahan pertimbangan pihak manajemen dalam mengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman tertentu dengan tujuan untuk membuat pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

2.2.5 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat 6 (enam) komponen pembentuk Sistem Informasi Akuntansi yang diungkapkan oleh Romney & Steinbart (2020 : 11) sebagai berikut:

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Menurut Anggeraeni, dkk (2023 : 34) Sitem Informasi Akuntansi memiliki komponen penting yaitu sebagai berikut:

1. *Input*
Komponen *input* merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk memasukan data dan informasi ke dalam sistem. Data yang dimasukan bisa berupa transaksi keuangan, data karyawan, dan data pelanggan dan lain sebagainya.
2. Proses
Komponen proses merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mengelolah data dan informasi yang telah dimasukan ke dalam sistem. Proses ini bisa meliputi penggabungan data, perhitungan, perhitungan pajak, dan lain sebagainya.
3. *Output*
Komponen *output* merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk menampilkan informasi keuangan dan data 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 dimasukan 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 komputer, 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 aplikasi, 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.

Berdasarkan uraian tersebut Komponen merupakan bagian-bagian atau elemen-elemen yang membentuk suatu kesatuan atau sistem. Ada dua pendapat yang menyatakan komponen sistem informasi akuntansi yang dapat disimpulkan sebagai berikut yaitu, pengguna sistem, prosedur, data, perangkat lunak, perangkat keras, proses, basis data, *input*, *output* serta pengendalian internal.

2.2.6 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Lestari dan Amri (2020 : 3), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memiliki tiga fungsi yang sangat erat hubungannya satu sama lain, sehingga harus dilihat secara bersamaan. Ketiga fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari
Suatu perusahaan agar dapat tetap eksis, maka perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi, dan penjualan.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan
Tujuan yang sama pentingnya dari SIA adalah memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.
3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggungjawabnya kepada pihak eksternal.
Setiap perusahaan harus memenuhi tanggungjawab hukum. Salah satu tanggungjawab yang penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau stakeholder yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, asosiasi industri, atau bahkan publik secara umum.

Azhar Susanto (2013 : 75), menyatakan fungsi Sistem Informasi akuntansi adalah:

1. Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan.
3. Membantu dalam memenuhi tanggungjawab pengelolaan perusahaan.

Dari uraian yang telah jelaskan sebelumnya suatu Sistem Informasi Akuntansi mempunyai beberapa fungsi atau gambaran peran sebagai patokan dalam menjalankan suatu sistem tersebut. Fungsi dari Sistem Informasi Akuntansi yaitu untuk mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari, mengumpulkan dan menyimpan data, mendukung proses pengambilan keputusan, membantu pengelola dalam memenuhi tanggungjawabnya kepada pihak eksternal.

2.2.7 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

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

1. Membantu perusahaan untuk mengembangkan produk (barang dan jasa) yang dihasilkan perusahaan melalui peningkatan mutu, pengurangan biaya, atau menambah kelengkapan (fitur) produk.

2. Meningkatkan efisiensi.
3. Menyediakan informasi handal dan tepat waktu sehingga dapat meningkatkan kualitas keputusan.
4. Memberikan keunggulan daya saing bagi perusahaan.

Menurut Marina, dkk (2019 : 33), tujuan pokok diselenggarakannya SIA adalah terciptanya Pengendalian Internal yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Selain itu SIA 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.
3. Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut ada beberapa tujuan dari sistem informasi akuntansi. Tujuan utamanya adalah untuk mengotomatisasi dan mempermudah pengelolaan pengolahan, pelaporan data keuangan dalam suatu perusahaan, Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan oleh perusahaan, serta melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

2.2.8 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

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

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa
2. Meningkatkan efisiensi
3. Berbagai pengetahuan
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal
6. Meningkatkan struktur pengambilan keputusan

Suatu sistem informasi akuntansi yang dirancang tentu memiliki manfaat bagi penggunaannya. Menurut Bagus Ariana dkk (2023 : 6) Manfaat dari SIA adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Efisiensi
SIA dapat meningkatkan efisiensi 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**
SIA dapat membantu mengurangi kesalahan manusia dalam pengolahan informasi keuangan.
4. **Menyediakan Informasi yang Akurat**
SIA dapat membantu organisasi dalam menyediakan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya untuk keperluan pelaporan dan pengambilan keputusan.
5. **Memudahkan Pelacakan Transaksi**
SIA dapat membantu organisasi dalam pelacakan transaksi keuangan dengan mudah dan cepat.

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

2.2.9 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Karakteristik sistem informasi akuntansi pada umumnya dijadikan sebagai penunjang yang akan memberikan pengaruh mengenai seberapa bergunanya informasi yang disajikan. Karakteristik informasi yang berguna menurut (Romney & Steinbart, 2018 : 5) adalah sebagai berikut:

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

2.2.10 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.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

2.3.1 Pengertian Gaji

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

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

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

2.3.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Berikut ini akan diuraikan beberapa pengertian sistem informasi akuntansi menurut para ahli:

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

Dessler (2017) Mendefinisikan penggajian sebagai proses perusahaan dalam memberikan kompensasi kepada karyawan untuk pekerjaan yang telah dilakukan. Dessler menekankan pentingnya sistem penggajian yang akurat dan efisien sebagai bagian dari manajemen sumber daya manusia yang efektif.

Milkovich, Newman, and Gerhart (2016) menjelaskan penggajian tidak hanya sebagai transaksi finansial antara perusahaan dan karyawannya tetapi juga sebagai alat strategis yang dapat mempengaruhi motivasi, kepuasan kerja, dan retensi karyawan. Mereka menggambarkan penggajian sebagai kombinasi dari gaji, upah, bonus, dan manfaat lainnya yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan atas kontribusi mereka kepada organisasi.

Penggajian merupakan aspek kritis dalam manajemen sumber daya manusia dan akuntansi, mencakup proses menghitung dan mendistribusikan kompensasi finansial kepada karyawan atas pekerjaan yang telah mereka lakukan. Penggajian, dalam pengertian yang paling luas, mencakup proses komprehensif dan sistematis dalam mengelola pembayaran kompensasi finansial kepada karyawan sebagai imbalan atas kontribusi mereka terhadap organisasi. Proses ini tidak hanya melibatkan perhitungan gaji atau upah yang harus dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja atau prestasi, tetapi juga mencakup pengelolaan potongan-

potongan yang harus dilakukan, seperti pajak penghasilan, kontribusi asuransi, dan dana pensiun, serta administrasi manfaat lain yang mungkin termasuk dalam paket kompensasi karyawan.

2.3.3 Fungsi Terkait Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam pencatatan dan pemberian gaji karyawan. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2018 : 317) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Kepegawaian
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.
2. Fungsi Pencatat Waktu
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji.
3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji
Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Daftar gaji diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji kepada fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji kepada karyawan.
4. Fungsi Akuntansi
Dalam sistem akuntansi penggajian, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan.
5. Fungsi keuangan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

2.3.4 Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data atas terjadinya suatu transaksi penggajian. Menurut Mulyadi (2018 : 310) dokumen tersebut dibagi beberapa macam antara lain adalah sebagai berikut :

1. **Dokumen Pendukung Perubahan Gaji**
Dokumen-dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang terkait dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan. Tembusan dokumen-dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji.
2. **.Kartu Jam Hadir**
Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu jam hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
3. **.Kartu Jam Kerja**
Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang digunakan oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesanan tertentu. Dokumen ini diisi oleh penyelia pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir.
4. **Daftar Gaji**
Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan.
5. **Rekap Daftar Gaji**
Dokumen ini merupakan ringkasan gaji per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji.
6. **Surat Pernyataan Gaji**
Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.
7. **Amplop Gaji**
Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.
8. **Bukti Kas Keluar**
Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

Berdasarkan pendapat tersebut, pada dasarnya dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dapat membantu perusahaan dalam menentukan gaji dan upah yang dibayarkan pada karyawan.

2.3.5 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Informaasi

Akuntansi Penggajian

Perusahaan dalam memberikan gaji kepada karyawan memerlukan catatan akuntansi. Adapun catatan akuntansi yang digunakan menurut Mulyadi (2018 : 317) adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Umum
Dalam pencatatan gaji, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen di dalam perusahaan.
2. Kartu Harga Pokok Produk
Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.
3. Kartu Biaya
Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non-produksi setiap departemen dalam perusahaan. Sumber informasi untuk pencatatan dalam kartu biaya ini adalah bukti memorial. Kartu biaya dapat menggunakan formulir akun dengan debit lebar (wide debit ledger).
4. Kartu Penghasilan Karyawan
Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Informasi dalam kartu penghasilan ini dipakai sebagai dasar perhitungan PPh Pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. Selain itu, kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji karyawan dengan ditandatanganinya kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan. Dengan tanda tangan pada kartu penghasilan karyawan ini, setiap karyawan hanya mengetahui 13 gajinya sendiri, sehingga rahasia penghasilan karyawan tertentu tidak diketahui oleh karyawan yang lain.

2.3.6 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi

Penggajian

Prosedur sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2018 : 319) adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini dapat menggunakan daftar hadir biasa yang harus ditandatangani oleh karyawan setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau dapat menggunakan kartu hadir (berupa clock card) yang diisi secara 14 otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu (time recorder machine).

2. **Prosedur Pembuatan Daftar Gaji**
 Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya, dan daftar hadir.
3. **Prosedur Distribusi Biaya Gaji**
 Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.
4. **Prosedur Pembuatan bukti kas keluar**
 Dalam prosedur ini, bukti kas keluar yang terkait dengan perusahaan akan dibuat dan dicatat.
5. **Prosedur Pembayaran Gaji**
 Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji.

2.4 Microsoft Access

2.4.1 Pengertian Microsoft Access

Menurut Huda dan Sembiring (2022 : 12) *Microsoft Access* adalah salah satu program pengolah database yang ditujukan untuk Perusahaan kecil hingga menengah dengan kemudahan dalam pengoperasian *software-nya*. *Microsoft Access* banyak digunakan dalam pengolahan database karena mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik dengan berbagai fasilitas yang dimilikinya.

Dalam pengertian lain, 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.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Access* merupakan suatu database untuk merancang, membuat dan mengolah yang digunakan perusahaan untuk membantu kegiatan operasionalnya secara efektif dan efisien.

2.4.2 Fungsi *Microsoft Access*

Microsoft Access adalah salah satu software dari *Microsoft Office* yang memiliki fungsi masing - masing untuk mendukung pekerjaan manusia. *Microsoft Access* sendiri berfungsi untuk membuat database yang dapat dipakai untuk menampung data dalam jumlah kecil maupun besar (Syahputri & Indriani, 2021).

Microsoft Access memungkinkan pengguna untuk membuat, mengatur, dan mengelola basis data dengan mudah. Ini mencakup pembuatan tabel, queri, formulir, dan laporan untuk mengelola informasi. "*Access* menyediakan alat yang kuat untuk membangun aplikasi database yang dapat digunakan oleh individu maupun kelompok kecil. Kemampuannya dalam mengelola dan menganalisis data membuat *Access* menjadi pilihan yang populer di kalangan profesional dan bisnis." (Hendra Kusuma, 2020 : 17) "Berguna dalam mengintegrasikan data dari berbagai sumber, seperti *spreadsheet*, file teks, dan sumber data eksternal lainnya. (Riki Andrianto, 2021 : 22)

2.4.3 Kelebihan *Microsoft Access*

Microsoft Access memiliki beberapa kelebihan yang membuatnya menjadi pilihan yang baik untuk pengelolaan basis data desktop. Menurut Sarwandi (2017 :

1) menyatakan bahwa terdapat kelebihan dari *Microsoft Access* yaitu:

1. Tampilannya mudah digunakan dari pada aplikasi database lainnya.
2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan.
3. Relasi antar tabel dapat dibuat dengan mudah
4. Tersedia fasilitas untuk sekuriti data.
5. Mampu menyimpan data dalam jumlah yang sangat besar

Berdasarkan pengertian oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa, *Microsoft Access* adalah solusi yang kuat dan efisien untuk mengelola basis data desktop dan memberikan keuntungan bagi pengguna yang ingin membuat aplikasi secara terkomputerisasi.

2.4.4 Kelemahan *Microsoft Access*

Meskipun *Microsoft Access* memiliki beberapa kelebihan, ada juga beberapa kelemahan yang perlu dipertimbangkan sebelum memutuskan untuk menggunakannya sebagai solusi manajemen basis data. Menurut Sarwandi (2017 :

1) menyatakan bahwa terdapat kelemahan dari *Microsoft Access* 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. Data bisa secara tidak sengaja berubah, yang akan mengurangi kevalidan/sahnya data.

Berdasarkan penjelasan dari para ahli di atas dapat dijelaskan bahwa Jika basis data yang diinginkan relatif kecil dan aplikasi berada di lingkungan Windows dengan kebutuhan sederhana, *Microsoft Access* bisa menjadi solusi yang tepat. Namun, jika basis data tumbuh atau aplikasi memerlukan fitur-fitur yang lebih canggih, perlu dipertimbangkan untuk menggunakan sistem manajemen basis data yang lebih kuat.

2.4.5 Objek pada *Microsoft Access*

Microsoft Access memiliki beberapa objek database diantara lain, Menurut Rerung (2020 : 12) sebagai berikut:

1. *Table* adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek tabel terdiri atas:
 - 1) *Field*: Merupakan atribut dari suatu table yang menempati bagian kolom.
 - 2) *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:
 - 1) DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek database seperti membuat dan menghapus database, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya.
 - 2) 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.

2.5 Metodologi Pengembangan Sistem

System Development Life Cycle atau yang dikenal dengan istilah SDLC adalah metodologi umum yang berfungsi untuk mengembangkan sistem informasi. Pengembangan sistem informasi membutuhkan metode untuk membentuk kerangka kerja agar sesuai dengan keinginan atau rencana pengembang, pemilihan model SDLC yang berfungsi untuk pengembangan sistem akan menentukan kualitas dari sistem yang akan dibuat atau dikembangkan dan juga menentukan biaya dan kebutuhan lainnya dalam pengembangan sistem tersebut.

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

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