



SISTEM INFORMASI **AKUNTANSI** dengan **Microsoft Excel**

**Panduan
Praktis**



**Siska Aprilia Oktaviani | Berlina Yudha Pratiwi
Tedy Dharmawan | Andreas Rivaldo Simanjorang**

Panduan Praktis
SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI
dengan **Microsoft Excel**

Siska Aprilia Oktaviani | Berlina Yudha Pratiwi
Tedy Dharmawan | Andreas Rivaldo Simanjorang



PANDUAN PRAKTIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DENGAN EXCEL

Penulis:

**Siska Aprilia Oktaviani
Berlina Yudha Pratiwi
Tedy Dharmawan
Andreas Rivaldo Simanjorang**

Desain Cover:

Septian Maulana

Sumber Ilustrasi:

www.freepik.com

Tata Letak:

Handarini Rohana

Editor:

Evi Damayanti

ISBN:

978-623-500-531-7

Cetakan Pertama:

November, 2024

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Media Utama

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA MEDIA UTAMA

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: [@penerbitwidina](https://www.instagram.com/penerbitwidina)

Telepon (022) 87355370

KATA PENGANTAR

Buku ini hadir sebagai sumber referensi yang komprehensif bagi para profesional akuntansi, mahasiswa, dan siapa pun yang ingin memanfaatkan kemampuan Excel dalam sistem informasi akuntansi. Dalam dunia yang semakin digital, penguasaan alat-alat seperti Excel menjadi sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam proses akuntansi.

Buku ini dibagi menjadi beberapa bagian penting. Diawali dengan Pengantar Sistem Informasi Akuntansi, kami menjelaskan konsep dasar dan pentingnya sistem informasi dalam pengelolaan keuangan. Selanjutnya, di bagian Pengenalan Excel, pembaca akan diajak mengenal fitur-fitur dasar Excel yang relevan untuk akuntansi. Kami juga membahas cara Membuat Buku Besar di Excel, serta bagaimana Menggunakan Fungsi Excel untuk Akuntansi, yang meliputi berbagai rumus dan fungsi penting yang dapat mempermudah pengolahan data. Buku ini juga menyajikan Pembuatan dan Analisis Grafik Keuangan untuk visualisasi data, serta cara Automatisasi dengan Makro dan VBA untuk meningkatkan efisiensi kerja. Di bagian akhir, terdapat Tips dan Trik Efektif Menggunakan Excel untuk Akuntansi, serta Studi Kasus dan Contoh Praktis yang dapat diimplementasikan langsung.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini, mulai dari para pengajar, praktisi akuntansi, hingga rekan-rekan yang memberikan masukan berharga. Semoga buku ini tidak hanya menjadi panduan praktis, tetapi juga menjadi inspirasi bagi pembaca dalam memaksimalkan potensi Excel dalam sistem informasi akuntansi.

Dengan diterbitkannya buku ini, kami berharap dapat membantu para pembaca memahami dan menguasai penggunaan Excel dalam konteks akuntansi, serta mendorong pengembangan kompetensi yang relevan di era digital ini. Selamat membaca, semoga buku ini bermanfaat bagi Anda dalam meningkatkan kemampuan dan pengetahuan di bidang akuntansi.

November, 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 PENGANTAR SISTEM INFORMASI AKUNTANSI.....	1
A. Definisi dan Konsep Dasar	1
B. Tujuan Utama Sistem Informasi Akuntansi	2
C. Peran Excel Dalam Sistem Informasi Akuntansi	4
BAB 2 PENGENALAN EXCEL	7
A. Antarmuka Pengguna Excel	7
B. Navigasi dan Operasi Dasar	7
C. Menggunakan Worksheet dan Workbook	8
D. Menyimpan dan Membuka Workbook	9
E. Fungsi dan Formula Dasar	9
F. Manajemen Data Pada Excel	11
BAB 3 MEMBUAT BUKU BESAR DI EXCEL	15
A. Membuat dan Mengelola Daftar Akun	15
B. Pencatatan Transaksi Harian	17
C. Pembuatan Jurnal Umum	19
BAB 4 MENGGUNAKAN FUNGSI EXCEL UNTUK AKUNTANSI.....	23
A. Fungsi Matematika dan Statistika	23
B. Fungsi-Fungsi Tambahan Yang Relevan	24
BAB 5 PEMBUATAN DAN ANALISIS GRAFIK KEUANGAN	29
A. Grafik Pendapatan dan Pengeluaran	29
B. Tren Keuangan	31
C. Analisis Rasio Keuangan	32
BAB 6 AUTOMATISASI DENGAN MAKRO DAN VBA.....	35
A. Pengenalan Makro dan Vba	35
B. Membuat Makro Sederhana Untuk Tugas Berulang	37
C. Contoh Aplikasi VBA Dalam Akuntansi	38
BAB 7 TIPS DAN TRIK EFEKTIF MENGGUNAKAN EXCEL UNTUK AKUNTANSI	43
A. Tips Efisiensi Kerja	43
B. Trik Untuk Menghindari Kesalahan Umum	44
C. Sumber Daya Tambahan dan Pelatihan Lanjutan	46
BAB 8 STUDI KASUS DAN CONTOH PRAKTIS.....	49
A. Aplikasi Kasir Excel “Cash Sale (CS)”	49
B. Aplikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas “Kas Ku”	53

C. Aplikasi Penjualan Tunai dan Kredit “Easy For Sale”	63
D. Aplikasi Pembelian Tunai dan Kredit “EOC”	76
E. Aplikasi Program Penggajian “Payroll System Sheet (PaSS)”	82
F. Aplikasi Program Pengelolaan Barang di Gudang “FOR-U”	107
G. Aplikasi Sistem Produksi “SIM-T”	121
REFERENSI	132
PROFIL PENULIS	135

BAB 1

PENGANTAR SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

A. DEFINISI DAN KONSEP DASAR

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah serangkaian proses dan prosedur yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, dan memproses data akuntansi serta menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi pengambilan keputusan bisnis (Wulandari & Utami, 2020). SIA berfungsi sebagai sistem yang menghubungkan berbagai elemen dalam proses akuntansi, mulai dari pencatatan transaksi hingga pelaporan keuangan. Dengan kata lain, SIA merupakan fondasi dari seluruh aktivitas keuangan dalam suatu organisasi, memastikan bahwa semua data keuangan dikelola dengan efisien dan akurat (Zamzami et al., 2021).

SIA mengintegrasikan teknologi informasi dengan prinsip-prinsip akuntansi untuk memastikan bahwa data keuangan disajikan secara akurat dan tepat waktu (Mutiana et al., 2017). Dalam era digital saat ini, teknologi informasi memainkan peran yang semakin krusial dalam operasional sehari-hari perusahaan (Kharismatika & Hardi, 2024). Penggunaan perangkat lunak dan aplikasi berbasis komputer dalam SIA memungkinkan otomatisasi berbagai tugas akuntansi, sehingga meningkatkan efisiensi dan mengurangi kemungkinan kesalahan manusia (Cahyani et al., 2022).

SIA juga berperan penting dalam memastikan kepatuhan terhadap standar dan regulasi akuntansi yang berlaku (Simamarta, 2023). Dengan adanya sistem yang terstruktur, perusahaan dapat lebih mudah mengikuti peraturan dan memastikan bahwa semua transaksi dicatat sesuai dengan standar yang berlaku (Maulana, 2023). Ini penting untuk membangun kepercayaan dengan pemangku kepentingan seperti investor, kreditur, dan pihak regulator. Dengan demikian, SIA bukan hanya tentang pencatatan manual tetapi juga tentang bagaimana teknologi dapat digunakan untuk mengoptimalkan proses akuntansi (Yushita Marini et al., 2024).

Karakteristik kualitatif laporan keuangan meliputi relevansi (*relevance*), keandalan (*reliability*), keterbandingan (*comparability*), dan keterpahaman (*understandability*) (Nagara & Mulyani, 2019). Karakteristik ini dapat dicapai melalui Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang berkualitas (Puspitawati, 2021). SIA tidak hanya berfungsi sebagai alat manajemen untuk memperoleh informasi, menganalisis, dan mengambil keputusan, tetapi juga sebagai

BAB 2

PENGENALAN EXCEL

Excel adalah salah satu perangkat lunak spreadsheet yang paling populer dan banyak digunakan di seluruh dunia (Diputra et al., 2024). Excel yang dikembangkan oleh Microsoft telah menjadi alat yang sangat diperlukan di berbagai bidang, termasuk bisnis, pendidikan, riset, dan keuangan (Sari, 2024). Kemampuannya untuk menangani data dalam jumlah besar, melakukan perhitungan kompleks, dan menyediakan berbagai alat visualisasi membuat Excel menjadi pilihan utama bagi banyak profesional dan organisasi.

A. ANTARMUKA PENGGUNA EXCEL

Memahami antarmuka pengguna Excel adalah langkah pertama untuk menguasai perangkat lunak ini. Antarmuka ini dirancang untuk memudahkan navigasi dan penggunaan berbagai fitur Excel.

- **Ribbon**, Bagian atas layar Excel yang berisi tab-tab seperti Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, dan View. Setiap tab berisi grup-grup alat yang terkait dengan fungsi tertentu. Misalnya, tab Home berisi alat-alat dasar untuk pemformatan dan pengeditan, sedangkan tab Formulas menyediakan akses ke berbagai fungsi matematika dan logika.
- **Worksheet**, Area kerja utama di Excel yang terdiri dari jaringan sel yang diatur dalam baris dan kolom. Setiap worksheet dapat menyimpan data yang berbeda dan dapat diakses melalui tab di bagian bawah workbook.
- **Workbook**, File Excel yang dapat berisi satu atau lebih worksheet. Workbook memungkinkan pengguna untuk mengelompokkan data terkait dalam satu file, memudahkan pengelolaan dan analisis data.
- **Cell**, Unit dasar dalam worksheet, setiap cell memiliki alamat unik berdasarkan baris dan kolomnya (misalnya, A1, B2). Cell adalah tempat di mana pengguna memasukkan data atau formula.

B. NAVIGASI DAN OPERASI DASAR

Untuk menjadi mahir dalam menggunakan Excel, penting untuk menguasai navigasi dan operasi dasar yang akan sering digunakan.

- **Memasukkan Data**

Pengguna dapat memasukkan berbagai jenis data ke dalam cell, termasuk angka, teks, tanggal, dan waktu. Dengan memahami cara memasukkan

BAB 3

MEMBUAT BUKU BESAR DI EXCEL

A. MEMBUAT DAN MENGELOLA DAFTAR AKUN

Daftar akun adalah fondasi dari setiap sistem akuntansi, termasuk yang dibuat di Excel. Daftar akun mencakup semua akun yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatat transaksi keuangan. Setiap akun memiliki nomor unik dan deskripsi yang memudahkan identifikasi dan pencatatan. Dalam Excel, daftar akun dapat dibuat dengan menggunakan tabel yang menyertakan kolom untuk nomor akun, nama akun, dan kategori akun (seperti aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya).

Daftar akun berfungsi sebagai kerangka kerja yang mengatur semua transaksi keuangan perusahaan. Dengan daftar akun yang terorganisir dengan baik, perusahaan dapat memastikan bahwa semua transaksi dicatat dengan benar dan akurat. Daftar akun juga memudahkan pelaporan keuangan dan analisis data, serta memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi.

- Langkah-langkah Membuat Daftar Akun di Excel

1. Membuat Struktur Tabel

Kolom untuk Nomor Akun, Setiap akun diberi nomor unik yang biasanya terdiri dari beberapa digit. Nomor ini memudahkan klasifikasi dan pencarian akun. Misalnya, nomor akun untuk aset dapat dimulai dengan 1 (misalnya, 1001 untuk Kas, 1002 untuk Piutang).

Kolom untuk Nama Akun, Nama akun menjelaskan jenis akun tersebut. Misalnya, nama akun untuk nomor 1001 adalah "Kas" dan untuk nomor 1002 adalah "Piutang Usaha".

Kolom untuk Kategori Akun, Kategori akun membantu dalam pengelompokan akun berdasarkan jenisnya, seperti Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, dan Biaya. Kategori ini penting untuk laporan keuangan yang terstruktur.

2. Mengisi Daftar Akun

Aset, Akun yang mencerminkan sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti Kas, Piutang Usaha, Persediaan, dan Peralatan.

Kewajiban, Akun yang mencerminkan kewajiban atau utang perusahaan, seperti Hutang Usaha, Hutang Pajak, dan Pinjaman Bank.

Ekuitas, Akun yang mencerminkan nilai residu yang tersisa setelah mengurangi kewajiban dari aset, seperti Modal Saham dan Laba Ditahan.

BAB 4

MENGGUNAKAN FUNGSI EXCEL UNTUK AKUNTANSI

A. FUNGSI MATEMATIKA DAN STATISTIKA

Fungsi matematika dan statistika dalam Excel adalah alat penting yang memungkinkan pengguna melakukan berbagai jenis analisis akuntansi dan keuangan secara cepat dan akurat. Fungsi-fungsi ini membantu pengguna dalam melakukan perhitungan matematis yang kompleks, analisis data, dan penyusunan laporan keuangan yang mendetail. Pemahaman mendalam tentang fungsi-fungsi ini dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan data keuangan, serta memberikan wawasan yang lebih baik untuk pengambilan keputusan strategis.

Fungsi SUM

Fungsi SUM adalah salah satu fungsi dasar dalam Excel yang digunakan untuk menjumlahkan nilai dalam suatu range. Fungsi ini sangat berguna dalam berbagai konteks akuntansi, seperti menghitung total pengeluaran, pendapatan, atau nilai aset. Misalnya, untuk menghitung total penjualan dalam satu bulan, pengguna dapat menggunakan formula `=SUM(B2:B31)` di mana B2 hingga B31 adalah range sel yang berisi data penjualan harian. Fungsi SUM memungkinkan penjumlahan cepat dari banyak angka, menghemat waktu dan mengurangi risiko kesalahan perhitungan manual.

Fungsi AVERAGE

Fungsi AVERAGE digunakan untuk menghitung rata-rata dari sekumpulan data. Ini sangat berguna untuk analisis kinerja rata-rata, seperti menghitung rata-rata penjualan harian atau bulanan, rata-rata biaya operasional, atau rata-rata gaji karyawan. Contohnya, dengan menggunakan formula `=AVERAGE(C2:C31)`, pengguna dapat mengetahui rata-rata penjualan harian dalam satu bulan jika data penjualan harian terdapat di sel C2 hingga C31. Analisis rata-rata ini membantu perusahaan dalam memahami kinerja bisnis mereka secara keseluruhan dan membuat perencanaan strategis yang lebih baik.

BAB 5

PEMBUATAN DAN ANALISIS GRAFIK KEUANGAN

A. GRAFIK PENDAPATAN DAN PENGELUARAN

Pembuatan grafik pendapatan dan pengeluaran adalah langkah penting dalam visualisasi data keuangan perusahaan. Grafik ini membantu dalam memahami bagaimana pendapatan dan pengeluaran berfluktuasi dari waktu ke waktu, memberikan gambaran yang jelas tentang kesehatan keuangan perusahaan. Dalam Excel, pengguna dapat dengan mudah membuat berbagai jenis grafik seperti grafik batang, garis, atau pai untuk menampilkan data ini.

Grafik Batang dan Garis

Grafik batang dan garis adalah pilihan populer untuk menampilkan pendapatan dan pengeluaran. Grafik batang cocok untuk membandingkan jumlah pendapatan dan pengeluaran dalam periode tertentu, seperti bulanan atau tahunan. Misalnya, pengguna dapat membuat grafik batang yang menunjukkan pendapatan dan pengeluaran bulanan, dengan batang yang berbeda untuk setiap bulan. Grafik garis, di sisi lain, sangat berguna untuk menunjukkan tren pendapatan dan pengeluaran dari waktu ke waktu. Garis yang naik menunjukkan peningkatan pendapatan atau pengeluaran, sementara garis yang turun menunjukkan penurunan.

Contoh Grafik Batang

Disediakan data pendapatan dan pengeluaran bulanan berikut:

Bulan	Pendapatan	Pengeluaran
Januari	50.000.000	30.000.000
Februari	55.000.000	28.000.000
Maret	45.000.000	32.000.000
April	60.000.000	35.000.000
Mei	65.000.000	33.000.000
Juni	70.000.000	40.000.000

Grafik batang dapat dibuat untuk menampilkan data ini, dengan sumbu X menunjukkan bulan dan sumbu Y menunjukkan jumlah pendapatan dan pengeluaran.

BAB 6

AUTOMATISASI DENGAN MAKRO DAN VBA

A. PENGENALAN MAKRO DAN VBA

Makro dan *Visual Basic for Applications* (VBA) adalah alat yang sangat kuat dalam Excel yang memungkinkan pengguna untuk mengotomatisasi tugas-tugas berulang dan kompleks. Dengan memanfaatkan makro dan VBA, pengguna dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengolahan data, mengurangi kesalahan manusia, dan mempercepat pekerjaan yang memakan waktu.

Makro

Makro adalah serangkaian instruksi yang direkam dan kemudian dapat dijalankan kembali untuk mengotomatisasi tugas-tugas tertentu. Misalnya, jika Anda sering mengubah format sel, menambahkan border, atau membuat laporan dengan format tertentu, Anda dapat merekam makro untuk melakukan semua langkah ini secara otomatis. Setiap kali Anda menjalankan makro, Excel akan mengulangi serangkaian tindakan yang telah direkam sebelumnya, menghemat waktu dan usaha Anda.

Merekam makro adalah proses yang relatif sederhana. Anda memulai dengan mengaktifkan tab Developer di Excel, yang menyediakan akses ke alat-alat pengembangan seperti perekam makro dan editor VBA. Setelah itu, Anda dapat merekam makro dengan memilih Record Macro dari tab Developer dan melakukan serangkaian tindakan yang ingin diotomatisasi. Ketika selesai, Anda menghentikan perekaman dan makro siap dijalankan kapan saja.

VBA

Visual Basic for Applications (VBA) adalah bahasa pemrograman yang digunakan untuk menulis makro yang lebih kompleks dan fungsional. Dengan VBA, Anda tidak hanya dapat merekam makro tetapi juga menulis skrip yang lebih canggih untuk mengontrol berbagai aspek Excel. VBA memberikan fleksibilitas yang lebih besar dibandingkan makro yang direkam, karena Anda dapat menambahkan logika pemrograman, seperti percabangan (if-else), perulangan (loops), dan penanganan kesalahan (error handling).

VBA memungkinkan pengguna untuk membuat aplikasi khusus dalam Excel yang dapat berinteraksi dengan data dan pengguna. Misalnya, Anda dapat membuat form input yang mengumpulkan data dari pengguna dan

BAB 7

TIPS DAN TRIK EFEKTIF MENGUNAKAN EXCEL UNTUK AKUNTANSI

A. TIPS EFISIENSI KERJA

Efisiensi kerja dalam menggunakan Excel untuk akuntansi dapat ditingkatkan dengan memanfaatkan beberapa teknik dan alat yang tersedia. Salah satu cara yang sangat efektif adalah dengan menggunakan template. Template siap pakai untuk laporan keuangan, jurnal umum, dan anggaran dapat menghemat waktu yang signifikan. Excel menyediakan berbagai template yang dapat diakses melalui menu **File > New**. Anda hanya perlu memilih template yang sesuai dengan kebutuhan dan memodifikasinya sesuai dengan spesifikasi perusahaan. Dengan cara ini, proses penyusunan laporan menjadi lebih cepat dan konsisten.

Selain menggunakan template, memanfaatkan shortcut keyboard adalah cara lain untuk mempercepat proses kerja dan mengurangi ketergantungan pada mouse. Beberapa shortcut umum yang sangat berguna termasuk **Ctrl + C / Ctrl + V** untuk menyalin dan menempel, **Ctrl + Z / Ctrl + Y** untuk undo dan redo, **Alt + E + S + V** untuk menempel nilai saja, dan **Ctrl + T** untuk membuat tabel. Dengan menguasai shortcut ini, pengguna dapat menghemat waktu yang dihabiskan untuk navigasi dan fokus pada tugas-tugas yang lebih penting.

Penggunaan PivotTable juga sangat bermanfaat dalam analisis data yang kompleks. PivotTable memungkinkan pengguna untuk menganalisis data dengan cepat dan mudah, menyediakan cara yang efisien untuk merangkum data dan menghasilkan laporan yang berguna. Untuk membuat PivotTable, pilih data yang ingin dianalisis, klik **Insert > PivotTable**, dan seret serta letakkan field untuk membuat laporan yang diinginkan. Dengan PivotTable, analisis data yang rumit dapat disederhanakan, memungkinkan pengguna untuk menemukan wawasan penting dari data mereka.

Menggunakan data validation adalah cara efektif lainnya untuk mengurangi kesalahan input. Dengan data validation, pengguna dapat membatasi jenis data yang dapat dimasukkan ke dalam sel, memastikan bahwa data yang dimasukkan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Misalnya, untuk membatasi input hanya untuk angka antara 1 dan 100, pilih sel atau range, klik **Data > Data Validation**, dan atur kriteria validasi sesuai kebutuhan. Hal ini membantu menjaga integritas data dan mengurangi kesalahan yang mungkin terjadi akibat input yang tidak valid.

BAB 8

STUDI KASUS DAN CONTOH PRAKTIS

A. APLIKASI KASIR EXCEL “CASH SALE (CS)”

Aplikasi Cash Sale (CS) adalah semi aplikasi kasir yang merupakan suatu sistem yang berfungsi memudahkan pemilik usaha dalam mengelola penerimaan pembayaran tunai dalam transaksi penjualan sehingga tidak lagi memerlukan pembukuan secara manual, sehingga lebih efisien dan meminimalisir terjadinya kesalahan perhitungan saat proses pembayaran dilakukan. Semi aplikasi ini memiliki sasaran pengguna yaitu toko kelontong pinggir jalan yang hanya menyediakan transaksi penjualan tunai tanpa adanya retur barang. Fitur yang dimiliki aplikasi CS sebagai berikut menu Dashboard; menu Daftar Barang; menu Kasir; menu Nota; menu Rekap; dan Menu Exit. Semi aplikasi kasir ini dibuat dengan menggunakan beberapa fitur yang terdapat pada Microsoft Excel, seperti rumus excel, macros, serta VBA. Berikut adalah penjelasan secara lengkap mengenai cara pembuatan semi aplikasi kasir “Cash Sales” berbasis excel:

1. Pada sistem tersebut tersedia beberapa opsi menu yang tersedia, opsi menu ini dibuat dengan memanfaatkan salah satu fitur yang terdapat pada excel, yaitu fitur *shapes* dan *icon* yang terletak pada menu insert.
2. Pada sistem tersebut terdapat tabel yang ada pada setiap menu. Tabel tersebut dibuat menggunakan fitur excel yaitu table yang terletak pada menu insert. Sedangkan untuk data list memanfaatkan fitur data validation yang berada pada menu data.
3. Pada sistem tersebut terdapat tombol tambah yang terletak pada menu kasir dan tombol cetak yang terletak pada menu nota, kedua tombol tersebut dibuat dengan menggunakan coding VBA. Penggunaan VBA ini harus mengaktifkan menu developer terlebih dahulu dengan cara file-options-customize ribbon-lalu pilih menu developer.
4. Pada sistem tersedia tombol nota dan simpan yang terdapat pada menu kasir. Tombol nota berfungsi untuk menyalin data penjualan yang sudah diinput oleh kasir ke menu nota. Sedangkan tombol simpan berfungsi untuk menyimpan data penjualan yang sudah diinput ke menu rekap. Kedua tombol ini dibuat dengan memanfaatkan fitur macros yang ada pada menu developer.
5. Terdapat beberapa rumus excel yang digunakan dalam pembuatan semi aplikasi kasir seperti rumus (IF, VLOOKUP, SUM, TODAY, COUNTA).

REFERENSI

- Ariana, A. A. G. B., sukma Mulya, K., Supartha, I. K. D. G., Ariantini, M. S., Anggraeni, A. F., Rahayu, N. M. A., Octaviany, F., Pramawati, I. D. A. A. T., & Magribi, R. M. (2023). *SISTEM INFORMASI AKUNTANSI: Pengantar & Penerapan SIA Berbagai Sektor*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Cahyani, F. A., Wulandari, P., & Putri, N. A. (2022). Food waste management regulation in Indonesia to achieve sustainable development goals. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, 978(1). <https://doi.org/10.1088/1755-1315/978/1/012022>
- Diputra, I. K. S., Kepramareni, P., Sari, I. A. K. T. P., & Oktaviani, N. M. A. N. (2024). OPTIMALISASI PENGGUNAAN MICROSOFT EXCEL DALAM PENCATATAN PENJUALAN BBM PADA PT. HARAPAN BARU MIGASINDO. *PROSIDING SEMINAR NASIONAL PENGABDIAN MASYARAKAT (SENEMA)*, 3(1), 436–442.
- Erinda, M., Sari, C. K., & Wardani, A. A. A. M. (n.d.). *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Internal*.
- Guritno, D. S. (2023). *PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BERBASIS EXCEL VISUAL BASIC APPLICATION PADA BADAN USAHA MILIK DESA SARI AMANAH TAMANSARI KARANGANYAR*.
- Harmayani, H., Abdilah, D., Mapilindo, M., Oktopanda, O., & Hutahaean, J. (2021). Aplikasi Komputer. *Yayasan Drestanta Pelita Indonesia*, 1–89.
- Judijanto, L. (2024). Pengaruh Penggunaan Sistem Enterprise Resource Planning dan Kualitas Audit terhadap Kinerja Laporan Keuangan di Perusahaan Jasa di Jakarta. *Sanskara Akuntansi Dan Keuangan*, 3(01), 17–24.
- Kambuaya, K. S., Nastiti, K., Rohman, A. F., & Febryaningrum, V. (2024). Analisis Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Lanjutan Terhadap Transparansi Laporan Keuangan Perusahaan Publik di Indonesia. *WANARGI: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 1(4), 196–201.
- Kharismatika, S. F. R., & Hardi, S. M. (2024). Dampak Disrupsi Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT) Pada Akuntan di PT Pupuk Indonesia. *Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Bisnis (JEMB)*, 1(5), 68–76.
- Lawita, N. F. (2020). The Influence of Accounting Information System (AIS) on Internal Control in a Company. *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)*, 4(3), 459–471.

- Masnoni, M., Judijanto, L., Moi, M. O. V., Amyulianthy, R., Asmara, R. Y., Abdullah, S., Nainggolan, C. D., Widiastuty, E., Handajani, L., & Sanjaya, P. S. (2024). *Teori Akuntansi: Teori Komprehensif dan Perkembangannya*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Maulana, A. (2023). Analisis Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan. *Eks-Accuracy: Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan*, 2(1), 16–24.
- Mutiana, L., Diantimala, Y., & Zuraida, Z. (2017). Pengaruh sistem pengendalian intern, teknologi informasi, Kualitas sumber daya manusia dan komitmen organisasi terhadap Kualitas laporan keuangan (studi pada satker di lingkungan kementerian agama kabupaten aceh utara). *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam (Darussalam Journal of Economic Perspec*, 3(2), 151–167.
- Nagara, D. S., & Mulyani, S. (2019). Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Diukur Menggunakan Parameter Nice. *Jurnal SIKAP (Sistem Informasi, Keuangan, Auditing Dan Perpajakan)*, 3(2), 135–146.
- Nagoro, N., & Wathon, A. (2022). Penerapan Penjumlahan Secara Otomatis Dalam Excel. *Sistim Informasi Manajemen*, 5(1), 13–28.
- Nagoro, N., & Wathon, A. (2023). Penggunaan Microsoft Excel Dalam Analisis Data Eksperimen Pada Pembelajaran Fisika. *Sistim Informasi Manajemen*, 6(1), 30–46.
- Puspitawati, L. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi: Kualitas dan Faktor Lingkungan Organisasi yang Mempengaruhi*. Rekayasa Sains, Bandung.
- Putri, N. J. (2024). PERAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN. *Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 5(1), 634–643.
- Siyamto, Y., Elisa, E., & Harman, R. (2022). *Aplikasi Komputer Microsoft Office 2019*. CV BATAM PUBLISHER.
- Sudipa, I. G. I., Sarasvananda, I. B. G., Prayitno, H., Putra, I. N. T. A., Darmawan, R., & WP, D. A. (2023). *Teknik Visualisasi Data*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Wulandari, N., & Utami, I. (2020). Eksplorasi Mekanisme Pertanggungjawaban Badan Usaha Milik Desa. In ... *Ekonomi, Manajemen Akuntansi dan ...*. scholar.archive.org.
<https://scholar.archive.org/work/aaavnixqb5gk7arekauftmt73m/access/wayback/http://journal.unika.ac.id/index.php/jemap/article/download/116-139/pdf>

Yushita Marini, S. E., Rihfenti Ernayani, S. E., Ak, M., Taufik Rachman, S. E., Bakri, A. A., SE, M. M., Achmad Fadlan, S. E., Ak, M., Indra, S., & Sari, Y. P. (2024). *SISTEM INFORMASI AKUNTANSI*. Cendikia Mulia Mandiri.

Zamzami, F., Nusa, N. D., & Faiz, I. A. (2021). *Sistem informasi akuntansi*. Ugm Press.

PROFIL PENULIS

Siska Aprilia Oktaviani, S.E., M.Ak.

Lulus S-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember tahun 2017, lulus S2 di Program Magister Akuntansi, Universitas Jember tahun 2021. Saat ini merupakan dosen tetap Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Mengampu mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi, Auditing, Praktik Audit Sektor Publik, Manajemen Keuangan, Praktik Akuntansi Perusahaan Jasa, Akuntansi Keuangan Lanjutan, dan Matematika Bisnis. Sebelumnya merupakan dosen tetap di Akademi Komunitas Nurul Jadid, Program D2 Komputen Akuntansi. Aktif menulis artikel di berbagai jurnal ilmiah tentang Akuntansi Sektor Publik, Sistem Informasi Akuntansi, dan *Sustainability*.

Berlina Yudha Pratiwi, S.E., M.SA., Ak

Lulus S-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember tahun 2013, lulus S-2 di Program Magister Akuntansi Universitas Brawijaya Malang tahun 2017. Tahun 2017-sekarang menjadi dosen pengampu beberapa mata kuliah diantaranya Sistem Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi, Auditing, Akuntansi Biaya, dan Manajemen Risiko di Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember.

Tedy Dharmawan

Mahasiswa Sarjana Terapan Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember.

Andreas Rivaldo Simanjorang

Mahasiswa Sarjana Terapan Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember.

Panduan Praktis
SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI
dengan **Microsoft Excel**

Buku ini dirancang untuk membantu para profesional akuntansi, mahasiswa, dan pemula yang ingin memanfaatkan Excel sebagai alat utama dalam sistem informasi akuntansi. Dengan gaya bahasa yang mudah dipahami, buku ini memandu pembaca mulai dari pemahaman dasar sistem informasi akuntansi hingga penggunaan fitur-fitur lanjutan Excel yang bisa mengoptimalkan pekerjaan akuntansi.

Pembaca akan diperkenalkan pada cara membuat buku besar, menggunakan rumus dan fungsi akuntansi, serta menganalisis grafik keuangan untuk memperjelas laporan keuangan. Buku ini juga menawarkan panduan dalam mengotomatisasi tugas dengan makro dan VBA, memberikan efisiensi yang luar biasa dalam pengelolaan data. Disertai dengan berbagai studi kasus dan contoh praktis, buku ini menghadirkan latihan langsung yang dapat diimplementasikan.

Dengan tips dan trik efektif yang dibagikan dalam buku ini, pembaca dapat menguasai Excel untuk akuntansi secara cepat dan tepat. Buku ini adalah kunci untuk mencapai produktivitas tinggi dan pengelolaan keuangan yang lebih akurat di era digital ini.