BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyediakan informasi yang layak untuk pihak di luar perusahaan. Pengertian Sistem yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Azhar Susanto (2013:22) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* :

" **Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu**".

Menurut Sutarman (2009:5), dalam bukunya yg berjudul *Pengantar Teknologi Informasi* :

" **Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama** ".

Menurut Jogiyanto (2009:34) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi :*

"**Sistem dapat di definisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen** ".

Sistem dan prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila di dalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya. Menurut (Mulyadi, 2010:5) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi menyatakan bahwa*

" **Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang**."

Terdapat dua kelompok dasar pendekatan dalam mendefinisikan sistem yaitu berdasarkan pendekatan pada prosedurnya dan yang berdasarkan pendekatan komponennya.

1. Pendekatan sistem pada prosedurnya

Suatu sistem adalah suatu jaringan dan prosedur yang saling berkaitan, dan bekerjasama untuk melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan suatu masalah tertentu.

2. Pendekatan sistem pada komponennya

Suatu sistem adalah sekumpulan dari beberapa elemen yang saling berinteraksi dengan teratur sehingga membentuk suatu totalitas untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau sub sistem-sub sistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Agus Mulyanto (2009:2), dalam bukunya *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi:*

1. **Mempunyai Komponen Sistem (*Components Sistem*)**

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan *subsistem* , sedangkan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

2. **Mempunyai Batasan Sistem (*Boundary*)**

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

3. Mempunyai Lingkungan (*Environment*)

Lingkungan luar adalah apa pun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.

4. Mempunyai Penghubung (*interface*) Antar Komponen

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*). Dengan adanya penghubung, suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.

5. Mempunyai Masukan (*input*)

Masukan atau input merupakan energi yang dimasukan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukan yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

6. Mempunyai Pengolahan (*processing*)

Pengolahan (*process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.

7. Mempunyai Sasaran (*Objective*) dan Tujuan

Suatu sistem pasti memiliki sasaran (*objective*) atau tujuan *(goal*). Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan terkendali.

8. Mempunyai Keluaran (*output*)

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.

9. Mempunyai Umpan Balik (*Feed Back*)

Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*Control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Agus Mulyanto (2009:8) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi* .Sistem dapat di klasifikasikan berbagai sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Sistem abstak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*).

Sistem abstrak (*abstract system*) adalah sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik. Sedangkan sistem fisik (*physical system)* adalah sistem yang ada secara fisik dan dapat dilihat dengan mata.

2. Sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*).

Sistem alamiah adalah sistem yang keberadaannya terjadi karena proses alam, bukan buatan manusia. Sedangkan sistem buatan manusia (*human made systems*) adalah sistem yang terjadi melalui rancangan atau campur tangan manusia.

3. Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tentu (*probabilistic system*)

Sistem tertentu (*deterministic systems*) yaitu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara cepat dan interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti. Sedangkan sistem tidak tentu (*probabilistic systems*) yaitu sistem yang hasilnya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

4. Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*).

Sistem tertutup (*closed systems*) yaitu sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan di luar sistem. Sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan luar. Sistem ini juga bekerja secara otomatis tanpa adanya campur tangan dari pihak luar. Dalam kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar

tertutup, yang ada hanyalah sistem yang relatif tertutup (*relative closed system*). Sistem relatif tertutup biasanya mempunyai masukan dan keluaran yang tertentu serta tidak terpengaruh oleh keadaan di luar sistem. Sedangkan sistem terbuka (*open system*) adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan luar dan dapat terpengaruh dengan keadaan lingkunga luar. Sistem terbuka menerima *input* dari subsistem lain dan menghasilkan *output* untuk subsistem lain. Sistem ini mampu beradaptasi dan memiliki sistem pengendalian yang baik karena lingkungan luar yang bersifat merugikan dapat mengganggu jalannya proses di dalam sistem.

2.1.4 Tujuan Sistem

Adapun tujuan sistem menurut Azhar Susanto (2013: 23) yang bukunya berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* adalah sebagai berikut :

"**Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar supaya target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya. Upaya mencapai suatu sasaran tanpa mengetahui ciri-ciri atau kriteria dari sasaran tersebut kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian ".**

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan kumpulan suatu komponen sistem yang saling berhubungan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan suatu kegiatan pokok perusahaan.

2.2 Informasi

2.2.1 Pengertian Informasi

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan sehari-hari. Beberapa ahli mendefinisikan informasi sebagai berikut:

Menurut Agus Mulyanto (2009 : 12) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*:

" **Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata** ".

Menurut Jogiyanto (2009 : 8) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* mengemukakan definisi informasi adalah :

"**Data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya**".

Secara Etimologi, Informasi berasal dari bahasa Perancis kuno *informacion* (tahun 1387) yang diambil dari bahasa Latin *informationem* yang berarti "garis besar, konsep,ide".

Informasi Juga dapat diartikan sebagai data yang telah di olah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

2.2.2. Kualitas Informasi

Menurut Agus Mulyanto (2009 :20) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*, Kualitas informasi bergantung pada 3 (tiga) hal yang sangat domain yaitu:

1. **Informasi harus akurat**.

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.

2. **Informasi harus tepat waktu**.

Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data, datangnya tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

3. **Informasi harus relevan**.

Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

2.2.3. Nilai Informasi

Menurut Jogiyanto, H.M. (2009:11),dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* "**Nilai adalah suatu informasi dikatakan bernilai bila informasi lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya**". Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian didalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan. Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan didalam suatu sistem, informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan.

2.3 Sistem Informasi

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian sistem informasi ini, dalam bukunya Agus Mulyanto (2009:29) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi* mengutipkan beberapa pendapat para ahli, diantaranya:

1. Menurut James alter, sistem informasi adalah "**Kombinasi antar prosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi**".

2. Menurut Bodnar dan Hopwood, sistem informasi adalah "**Kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data ke dalam bentuk informasi yang berguna**".

3. Menurut Gelinas, Oram dan Wiggins, sistem informasi adalah " **Suatu sistem buatan manusia yang secara umum terdiri atas sekumpulan komponen berbasis komputer dan manual yang dibuat untuk menghimpun, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi keluaran kepada pemakai** ".

4. Menurut Turban, McLean dan Waterbe, sistem informasi adalah "**Sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan mneyebarkan informasi untuk tujuan spesifik**".

5. Menurut Joseph Wilkinson, sistem informasi adalah "**Kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya (manusia, komputer) untuk mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan**".

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari kumpulan komponen sistem, yaitu *software*, *hardware* dan *brainware* yang memproses informasi menjadi sebuah *output* yang berguna untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi.

2.3.2 Komponen Dasar Sistem Informasi

Menurut Agus Mulyanto (2009:31) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi* menyatakan bahwa "S**istem informasi terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai komponen sistem informasi"**. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, *hardware*, *software*, data, dan jaringan. Kelima komponen tersebut memainkan peranan yang sangat penting dalam suatu sistem informasi. Namun dalam kenyataannya, tidak semua sistem informasi mencakup kelima komponen tersebut. Berikut merupakan penjelasan komponen dari sistem informasi :

A. Sumber Daya Manusia

Manusia mengambil peranan yang penting bagi sistem informasi. Manusia dibutuhkan untuk mengoperasikan sistem informasi. Sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi dua kelompok yaitu pengguna akhir dan pakar sistem informasi. Pengguna akhir adalah orang-orang yang menggunakan informasi yang dihasilkan dari sistem informasi, sedangkan pakar sistem informasi orang-orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi.

B. Sumber Daya *Hardware*

Sumber daya *hardware* adalah semua peralatan yang digunakan dalam pemrosesan informasi. Sumber daya ini tidak hanya sebatas komputer saja, melainkan semua media data seperti lembaran kertas dan *disk magnetic* atau optikal.

C. Sumber Daya *Software*

Sumber daya *software* adalah semua rangkaian perintah (instruksi) yang digunakan untuk memproses informasi. Sumber daya ini tidak hanya berupa program saja, tetapi juga berupa prosedur.

D. Sumber Daya Data

Sumber daya data bukan hanya sekedar bahan baku untuk memasukan sebuah sistem informasi, melainkan sebagai dasar membentuk sumber daya organisasi.

E. Sumber Daya Jaringan

Sumber daya jaringan merupakan media komunikasi yang menghubungkan komputer, memproses komunikasi, dan peralatan lainnya, serta dikendalikan melalui *software* komunikasi. Sumber daya ini dapat berupa media komunikasi seperti kabel, satelit dan dukungan jaringan seperti modem, *software* pengendali, serta prosesor antar jaringan.

2.4 Konsep dasar Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai "bahasanya dunia usaha" karena akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak yang menyelanggarakannya dan pihak luar untuk mengambil keputusan.

Akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang berfungsi menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu lembaga atau perusahaan, yang diharapkan dapat digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi diantara berbagai alternatif tindakan.

2.4.1 Pengertian Akuntansi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian akuntansi, dalam bukunya Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2009:02) yang berjudul *Akuntansi Keuangan* mengutipkan beberapa pendapat para ahli, diantaranya:

Menurut American Institute of Certified Public Accountants : "**Akuntansi adalah seni pencatatan,penggolongan,dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan denngan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut** ".

Menurut Niswonger, Fess dan Warren yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga menyatakan bahwa : "**Akuntansi adalah proses mengenali,mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan**".

Menurut APB : "**Aktivitas jasa.Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitas,terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomik yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan-keputusan ekonomik,dalam membuat pilihan di antara alternative tindakan yang ada** ".

Menurut Mursyidi (2010:17) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Dasar* :"**Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan,memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan**".

Definisi menurut Soemarso (2009:14) dalam buku yang berjudul *Akuntansi Suatu Pengantar* yang menerangkan bahwa:

"**Akuntansi (*accounting*) suatu disiplin yang menyediakan informasi penting sehingga memungkinkan adanya pelaksanaan dan penilaian jalannya perusahaan secara efisien**".

Jadi dari pengertian beberapa ahli di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah proses sistematis untuk megidentifikasi, melakukan pencatatan, dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi yang bermanfaat untuk pihak ekstemal dan internal.

2.4.2 Tujuan dan Fungsi Akuntansi

Menurut Sri Dewi Anggadini dan Ely Suhayati (2009:3) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Keuangan* bahwa akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi atau perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak di dalam perusahaan maupun pihak di luar perusahan, dan fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan oleh para pemilik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi keuangan.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian terbesar dari sistem informasi manajemen yang mengolah data keuangan atau yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan. Pada dasarnya sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari berbagai sistem atau siklus pengolahan transaksi.

2.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2013:72) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi :

"**Kumpulan atau group dari sub sistem / bagian / komponen apapun baik phisik atau non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan**".

Menurut Laudon di dalam Azhar Susanto dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* (2013:52) , sistem informasi akuntansi yaitu:

"**Komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan** ".

Dengan demikian, dilihat dari definisi tersebut di atas sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi mempunyai pengertian yang sama yaitu serangkaian kegiatan administrative perusahaan dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari .

2.5.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Bagi suatu perusahaan, SIA dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan. Ada tiga fungsi sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut :

Menurut Azhar Susanto (2013: 8) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi menyatakan fungsi sistem informasi akuntansi adalah :

1 .Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari

2. Mendukung proses pengambilan keputusan

3.Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal

2.6 Transaksi

2.6.1 Pengertian Transaksi

Transaksi adalah situasi atau kejadian yang melibatkan unsur lingkungan dan mempengaruhi posisi keuangan. Setiap transaksi harus dibuatkan keterangan tertulis seperti faktur atau nota penjualan atau kuitansi dan disebut dengan Bukti Transaksi. Dalam akuntansi suatu transaksi diukur dengan satuan mata uang. Oleh sebab itu transaksi-transaksi yang bernilai uang saja yang dicatat dalam akuntansi.

Jadi yang dimaksud transaksi dalam akuntansi dalam arti yang spesifik yaitu transaksi yang mempengaruhi posisi keuangan. Karena hal tersebut yang disebut dokumen transaksi dalam akuntansi adalah dokumen transaksi yang mempengaruhi posisi keuangan. Ini adalah satu perbedaan sistem informasi akuntansi dengan sistem informasi manajemen, dimana transaksi dalam sistem informasi akuntansi adalah semua kejadian yang melibatkan unsur lingkungan baik yang berpengaruh maupun tidak berpengaruh terhadap posisi keuangan.

Menurut Skousen (2009:71) dalam bukunya yang berjudul *"Pengantar Akuntansi Keuangan* " menyatakan bahwa :

"Pertukaran barang dan jasa (baik individu , perusahaan-perusahaan dan organisasi lain)kejadian lain yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis ".

Menurut Mursyidi (2010:39) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Dasar* menyatakan bahwa :

"**Kejadian yang terjadi dalam dunia bisnis tidak hanya jual beli , pembayaran dan penerimaan uang namun juga akibat adanya kehilangan , kebakaran , arus dan peristiwa lain yang dapat dinilai dengan uang "**.

Oleh karena itu transaksi dalam akuntansi adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi dan dapat diukur dengan uang.

Menurut Azhar Susanto (2013 : 8) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* menyatakan bahwa : "**Transaksi merupakan peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan**".

2.6.2 Jenis-Jenis Transaksi

Suatu perusahaan agar dapat eksis, perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Ada dua macam transaksi yaitu transaksi akuntansi dan non akuntansi.

1.Transaksi Akuntansi

Transaksi akuntansi adalah kejadian atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan yang berakibat adanya pertukaran antara sesuatu yang memiliki nilai ekonomi bagi perusahaan. Transaksi akuntansi yang terjadi secara formal ditangani oleh SIA , karena banyak transaksi-transaksi akuntansi didalamnya

2.Transaksi Non Akuntansi

Transaksi Non Akuntansi adalah kejadian atau peristiwa yang terjadi dan dilakukan perusahaan tapi peristiwa tersebut tidak menimbulkan dampak pertukaran nilai ekonomi bagi perusahaan yang melakukannya .

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa transaksi adalah kejadian aktivitas perusahaan yang menimbulkan perubahan terhadap posisi harta keuangan perusahaan , transaksi harus dapat dinilai dengan uang dan disajikan dalam dokumen.

2.7 Pembelian

Pembelian merupakan suatu kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam memenuhi kebutuhan produk atau bahan baku produk yang didapat dari pemasok atau supplier

2.7.1 Pengertian Pembelian

Adapun pengertian pembelian menurut beberapa ahli , diantaranya sebagai berikut :

Menurut Soemarso .S.R (2009 : 208) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi suatu pengantar* menyatakan bahwa :

“ **Pembelian adalah (purchasing) akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam suatu periode** “

Menurut Bodnar dan Hopwood (2006:417), yaitu: " ***Procurement is the business process of selecting a source, ordering, and acquiring goods or services."***

Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti: bahwa pengadaan barang adalah proses bisnis dalam memilih sumber daya-sumber daya, pemesanan dan perolehan barang atau jasa.

Pendapat lainpun dikemukakan oleh Susan Irawati (2008:64) dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Keuangan* yang menyatakan bahwa pembelian adalah:

"**Suatu kegiatan untuk memperoleh sejumlah harta atau aktiva maupun jasa dari satu pihak untuk kelangsungan usaha atau kebutuhan yang mendasar, sehingga dilakukan pembayaran atas sejumlah uang atau jasa tersebut, untuk kelangsungan operasional perusahaan"** .

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pembelian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk pengadaan barang yang dibutuhkan perusahaan dalam menjalankan usahanya dimulai dari pemilihan sumber sampai memperoleh barang.

2.7.2 Jenis-jenis Pembelian

Jenis-jenis pembelian menurut La Midjan dan Azhar Susanto dalam bukunya yang berjudul *"Sistem Informasi Akuntansi"* adalah sebagai berikut :

1. Pembelian secara kontan

Yaitu pembelian dilaksanakan secara cash dan carry.

2. Pembelian secara kredit

Pembelian yang mendapat fasilitas pembayaran yang lebih dari satu bulan.

3. Pembelian secara tender

Pembelian yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai yang cukup besar.

4. Pembelian dengan cara impor

Pembelian yang menggunkan prosedur impor dengan memanfaatkan L/C (Letter Of Credit).

5. Pembelian di pasar berjangka

Pembelian untuk barang-barang yang telah memiliki standar kualitas yang ditawarkan di pasar berjangka, selain telah terjamin juga menutup kemungkinan kerugian adanya kenaikan harga (hegding).

6. Pembelian secara komisi

Peberian barang bersifat titipan atas barang-barang yang terjual yang kemudian dibayar.

7. Pembelian secara cicilan (Leasing)

Suatu cara pembelian dimana harga atas barang dibayar secara mencicil setelah diperhitungkan bunga bank.

8. Pembelian kontrak

Suatu pembelian dengan menggunakan prosedur kontrak yang memuat hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak.

9. Pembelian melalui perantara

Suatu jenis pembelian yang menggunakan komisioner atau makelar sebagai perantara dalam pembelian dan untuk jasa yang mereka berikan kepada penerima komisi/provisi.

Sedangkan menurut *Mulyadi*, (2010:299) dalam bukunya yang berjudul *"Sistem Akuntansi"* jenis-jenis pembelian itu dapat digolongkan menjadi 2 yaitu

a. Pembelian local adalah pembelian dari pemasok dalam negeri
b. Pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri

2.8 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

2.8.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Sistem Informasi Akuntansi Pembelian berarti suatu sistem pembelian atau suatu sistem transaksi untuk mendapatkan barang-barang baik secara kredit maupun secara tunai di dalam suatu organisasi / perusahaan yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi yang penting, memberi sinyal kepada management dan menyediakan suatu dasar informasi pembelian untuk pengambilan keputusan. Tujuan utamanya adalah memperoleh bahan dengan biaya serendah mungkin yang konsisten dengan kualitas jasa yang dipersyaratkan.

Menurut(Zaki Baridwan, 2009:173) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode:*

"**Prosedur pembelian mengatur cara-cara dalam melakukan semua pembelian baik barang maupun jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan. Proses ini dimulai dari adanya kebutuhan atas suatu barang atau jasa sampai barang atau jasa yang dibeli diterima**."

2.8.2 Fungsi yang terkait Pembelian

Terlepas dari memastikan bahwa perusahaan mempunyai persediaan bahan tanpa henti, adalah fungsi dari pembelian untuk memastikan bahwa ada keseimbangan antara persediaan bahan dengan tingkat inventaris sehingga perusahaan dapat mempertahankan posisi labanya sepanjang menyangkut biaya bahan**.** Untuk melaksanakan transaksi pembelian dalam perusahaan , fungsi-fungsi yang dibentuk adalah fungsi gudang , fungsi pembelian , fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi. Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaaan

transaksi pembelian dilakukan untuk membagi berbagai tahap transaksi ke berbagai unit organisasi yang dibentuk, sehingga semua tahap transaksi pembelian tidak diselesaikan oleh satu unit organisasi saja. Beberapa fungsi terkait dan memiliki tanggung jawab serta wewenang dalam melaksanakan transaksi pembelian adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Gudang

   Dalam prosedur pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan proyek yang dikerjakan. Pada beberapa perusahaan kontraktor fungsi gudang terkadang digantikan oleh bagian logistik proyek.

2. Fungsi Pembelian

   Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga alat dan material yang dibutuhkan, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih. Pada perusahaan jasa kontraktor ini, fungsi pembelian dijalankan oleh bagian logistik kantor.

3. Fungsi Penerimaan

   Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaaan terhadap alat dan material beserta kuantitas barang yang diterima dari pemasok. Fungsi ini terkadang di rangkap oleh bagian logistik proyek. Hal ini karena barang maupun material yang dipesan langsung digunakan untuk

operasional, sehingga tidak memerlukan penyimpanan. Namun, agar sistem berjalan dengan baik, sebaiknya fungsi-fungsi tidak boleh dirangkap..

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat utang yang timbul dari transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber bukti kas keluar yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa bagian-bagian yang terkait memiliki fungsi, tanggung jawab dan tugas yang berbeda dalam melakukan transaksi pembelian.

2.8.2 Dokumen yang digunakan

Dalam melakukan sistem akuntansi pembelian tentu saja memerlukan dokumen guna menjamin keandalan dan tingkat ketelitian dalam pencatatan akuntansi. Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah sebagai berikut :

1. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang unutk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian alat atau material dengan jenis, jumlah, dan mutu yang diinginkan. Kemudian dokumen diotorisasi oleh yang memiliki wewenang dalam fungsi pembelian.

Di perusahaan jasa kontraktor, fungsi pembelian sering disebut juga bagian logistik kantor.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaan tidak bersifat berulang kali terjadi yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat Order pembelian / Surat Pesanan

Dokumen ini digunakan untuk memesan alat atau material kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen pesanan ini dibuat sebanyak empat rangkap , yaitu pertama , diserahkan kepada pemasok yang dipilih , kedua , diserahkan kepada bagian akuntansi disebut juga bagian pembelian kredit kantor , ketiga ke bagian penerimaan barang dan keempat , disimpan sebagai arsip.

4. Laporan penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukan bahwa barang-barang yang diterima pemasok telah memenuhi jenis , spesifikasi , mutu , dan kuantitas seperti yang tecantum dalam surat order pembelian.

5. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian, juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai

surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran. Dokumen ini dibuat oleh fungsi atau bagian akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian.

Semua dokumen dalam transaksi pembelian sangat dibutuhkan sebagai alat yang membantu tingkat ketelitian dalam pencatatan akuntansi serta sebagai bukti terjadinya akuntansi.

2.9 Bahan Baku

2.9.1 Pengertian Bahan Baku

Menurut Mulyadi (2005:275) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Biaya* menyatakan bahwa,

"**Bahan baku merupakan bahan yang membentuk bagian menyeluruh produk jadi. Bahan baku yang diolah dalam perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau pengolahan sendiri**".

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa bahan baku adalah bahan yang menjadi dasar terbentuknya suatu produk sehingga menjadi barang jadi yang menjadi persediaan bagi perusahaan dan menjadi aset lancar perusahaan, yang diperoleh dari pembelian pembelian lokal, impor atau pengolahan sendiri.

3.1 Flowchart

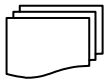
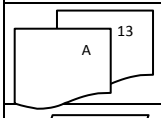
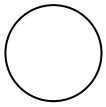
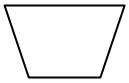
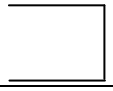
3.1.2 Pengertian Flowchart

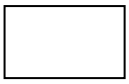
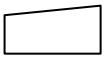
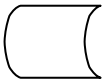
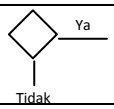
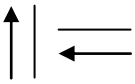
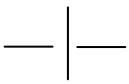
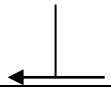
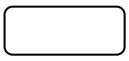
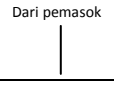
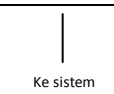
Flowchart dipergunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi. *Flowchart* berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan-kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem.

Penggambaran *flowchart* harus menggunakan cara-cara dan ketentuan-ketentuan yang berlaku secara lazim dalam sistem informasi akuntansi, sehingga tidak menimbulkan kebebasan yang tidak mempunyai standar dalam menggambarkan sistem. Dalam sistem informasi akuntansi diperoleh kesepakatan dari pihak-pihak yang berkompeten untuk digunakannya standar simbol yang dipakai untuk menggambarkan bagan atau *flowchart.*

GAMBAR 2.1

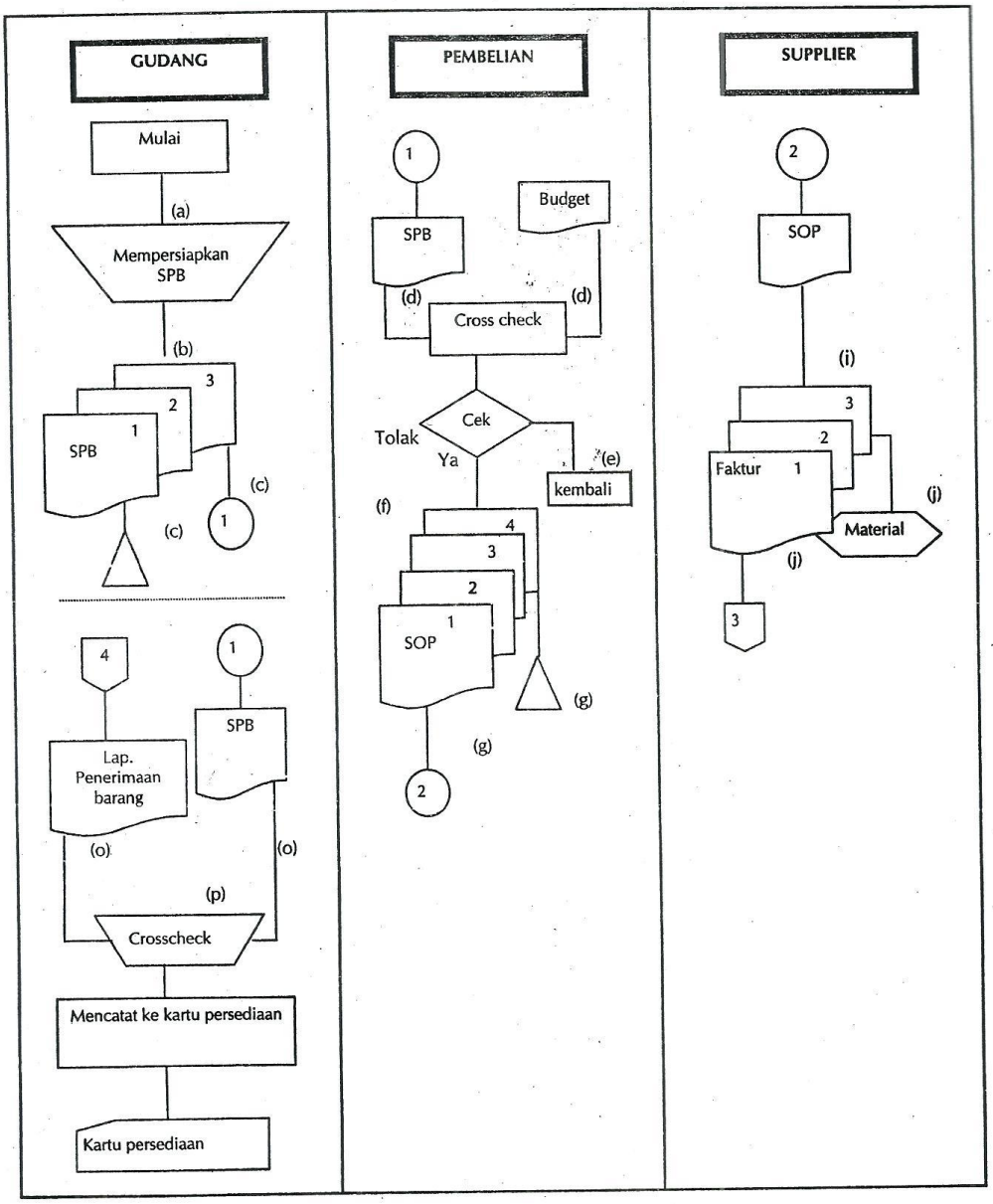
Simbol Bagan Alir Dokumen

	Dokumen rangkap	Menggambarkan dokumen asli dan tembusannya
	Berbagai dokumen	Menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bcrsama dalam satu paket
	Catatan	Menggambarkan caiatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data vang direkam sebelumnya di dalam dokumen
	Penghubung pada halaman yang sama	Menggambarkan alir dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri kekanan. Simbol penghubung yang memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan pada halaman yang sama.
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem diperlukan lebih dari satu halaman.
	Kegiatan manual	Untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima order, mengisi formulir,membandingkan dll
	Keterangan/komentar	Untuk menambahkan komentar agar pesan yang disampaikan lebih jelas

	Arsip sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen
	Arsip permanen	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen secara permanen yang tidak akan diproses lagi
	On-line computer process	Menggambarkan pengolahan komputer secara on-line
	Keying, Typing	Menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on-line terminal
	Pita magnetic	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik
	On-line storage	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (di dalam memori komputer)
	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol |
	Garis alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data
	Persimpangan garis alir	Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung
	Pertemuan garis alir	Digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti garis lainnya
	Mulai/berakhir	Menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi
	Masuk ke sistem	Menggambarkan kegiatan diluar sistem masuk ke dalam alir sistem
	Keluar ke sistem lain	Menggambarkan kegiatan (di luar sistem) keluar dari sistem

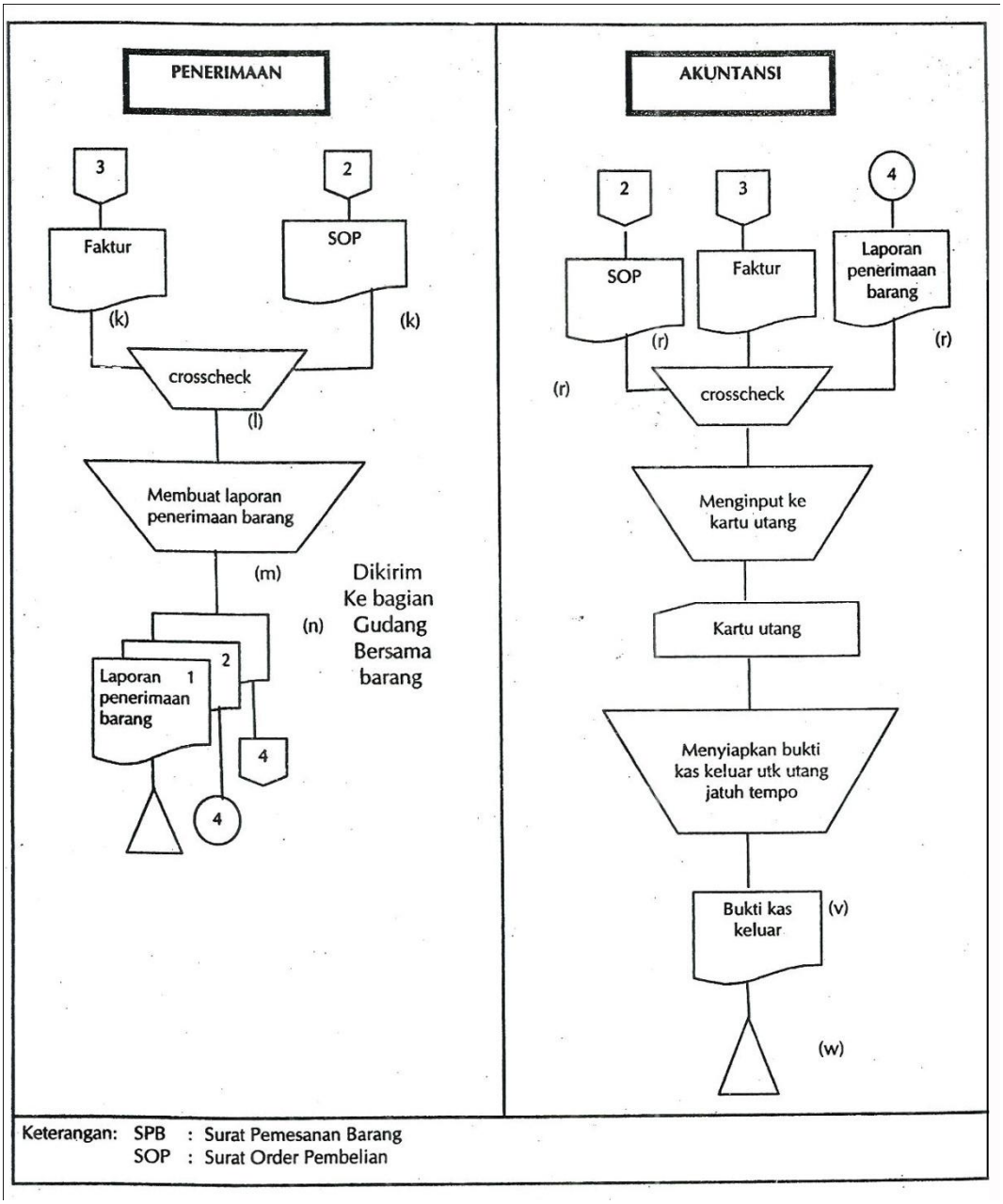
Sumber : Mulyadi. 2010 Sistem Akuntansi. Edisi 3. h. 60-63

3.1.3 Flowchart Sistem Akuntansi Pembelian



Sumber : Ida Bagus Teddy Prianthara , Sistem Akuntansi Konstruksi (2009:94)

Gambar 2.2 *Flowchart Sistem Akuntansi Pembelian*



Gambar 2.2 *Flowchart Sistem Akuntansi Pembelian (Lanjutan)*

Keterangan Flowchart :

Bagian Gudang

Ketika Persediaan material ada pada reorder point, maka bagian gudang akan mempersiapkan Surat Permintaan Barang (alur a). Surat permintaan barang dibuat sebanyak tiga rangkap. SPB ini akan diotorisasi oleh kepala bagian gudang (alur b) . Satu akan diserahkan ke bagian penerimaan dan satunya akan disimpan sebagai arsip oleh bagian gudang (alur c)

Barang yang diserahkan oleh bagian pnerimaan bersama dengan surat penerimaan barang , akan dicocokan kembali dengan SPB (alur o). Kalau sudah sesuai, barang disimpan di gudang (alur p). Selanjutnya , barang yang dating ini dicatat ke dalam kartu persediaan (alur q).

Bagian Pembelian

Bagian pembelian ini menerima SPB dari bagian gudang , lalu bagian gudang akan melihat budget yang ada apakah bias melakukan pembelian (alur d). Kalau dinyatakan tidak bias , maka bagian pembelian akan mengembalikan SPB ini (alur f). Kalau dinyatakan bias maka bagian pembelian akan mempersiapkan Surat Order Pembelia (SOP) yang diotorisasi oleh kepala bagian pembelian (alur e). SOP ini dibuat dalam empat rangkap, satu diserahkan ke supplier , satu diserahkan ke bagian penerimaan , satu diserahkan ke bagian akuntansi , dan satu ;agi disimpan sebagai arsip (alur g).

Supplier

Surat order pembelian yang diserahkan bagian pembelian, diterima dan digunakan supplier untuk mempersiapkan barang yang dipesan (alur h). Barang yang telah siap, dikirim bersama dengan faktur penjualan (alur i). Faktur ini sebanyak tiga rangkap, dua untuk bagian perusahaan yang memesan dan satu kembali ke supplier (alur j).

Bagian Penerimaan

Barang yang dikirim oleh supplier, diperiksa jumlahnya serta kesesuaiannya antara surat order pembelian, barang yang datang dengan faktur (alur k). Jika telah sesuai, maka bagian penerimaan mempersiapkan laporan penerimaan barang yang diotorisasi oleh kepala bagian penerimaan (alur l). Bagian penerimaan akan membuat laporan penerimaan dalam tiga rangkap (alur m). Satu untuk bagian gudang yang dikirim bersama material, satu dikirim ke bagian akuntansi,dan satu lagi disimpan sebagai arsip (alur n).

Bagian Akuntansi

Berbagai dokumen yang telah diterima oleh bagian akuntansi , dicatat dan dicocokan, SOP , faktur, dan laporan penerimaan barang dicocokan satu sama lain (alur r). Selanjutnya , dari dokumen bagian akuntansi mencatatnya ke dalam kartu utang (alur s). Dari kartu utang ini bagian akuntansi dapat melihat kapan utang terjadi dan kapan jatuh temponya (alur t). Pada saat utang jatuh tempop , bagian akuntansi akan melakukan pembayaran utang dan membuat bukti kas keluar (alur u). Pada saat pembayaran utang bukti pengeluaran kas ini akan diarsipkan oleh bagian akuntansi (alur v dan alur w).

Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku ini dapat mempermudah mengentrykan dan memproses data / pembelian bahan baku yang terjadi pada perusahaaan dan dapat mempermudah untuk membuat laporan keuangan.

Jadi dapat ditarik kesimpulan dari definisi-definisi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Pembelian adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi antara pihak yang membutuhkan atau mengolah aktiva produktif, barang dagangan, dan barang jasa lainnya dengan pihak supplier. Bahan baku merupakan bahan dasar yang di gunakan untuk membuat sesuatu, untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang diberikan.