BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Dasar Sistem

Sistem merupakan jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan dan menyelesaikan sasaran tertentu.[1]. Pendekatan prosedur adalah pendekatan yang menekankan pada konsep sistem berdasarkan prosedur-prosedur yang ada dalam sistem. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Suatu prosedur adalah suatu urutan-urutan yang tetap dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, kapan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Sementara pendekatan sistem yang menekankan pada elemen atau komponen mendefinisikan sistem sebagai kumpulan elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat tertentu yaitu mempunyai komponen-komponen, batas sistem, lingkungan luar sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pengolahan sistem, sasaran dan tujuan sistem.

2.2 Pengertian Sistem

Sistem mempunyai beberapa pengertian, tergantung dari sudut pandang mana kata tersebut di definisikan. Secara garis besar ada dua kelompok pendekatan untuk mendefinisikan sistem, yaitu:

1. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedurnya, pendekatan prosedur adalah pendekatan yang menekankan pada konsep sistem berdasarkan prosedur-prosedur yang ada dalam sistem. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai berikut:

   Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu.[3]

2. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen-elemen, yang artinya sistem itu didefinisikan sebagai suatau jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu aturan tertentu. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponenya mendefinisikan sistem sebagai berikut :

   Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.[3]

2.3 Elemen Sistem

Ada beberapa elemen-elemen yang membentuk sebuah sistem yaitu [2] :

1. Tujuan

   Setiap sistem memiliki tujuan (*goal*), satu atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan tidak terkendali.

2. Masukan

   Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk kedalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk diproses. Masukan dapat berupa ha-hal berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak.

3. Proses

   Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau tansformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna, misalnya informasi atau produk, tetapi bias juga berupa hal-hal yang tidak berguna, misalnya saja sisa pembuangan atau limbah.

4. Keluaran

   Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemprosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.

5. Mekanisme pengendalian

   Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feed-back*), yang mencuplik keluaran.

6. Umpan balik

   Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses. Tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan

Selain itu sistem juga berinteraksi dengan lingkungan dan memiliki batas, adapun uraiannya sebagai berikut [2]:

1. Batas

   Batas (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem.

2. Lingkungan

   Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada di luar sistem. Lingkungan dapat berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti dapat merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri.

2.4. Pengertian Informasi

Menurut Andi Kristanto yang dimaksud dengan informasi adalah kumpulan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih bergina dan lebih berarti bagi yang meneruma..[1].

McFadden, dkk (1999) mendefinisikan bahwa informasi sebagai data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut.[2].

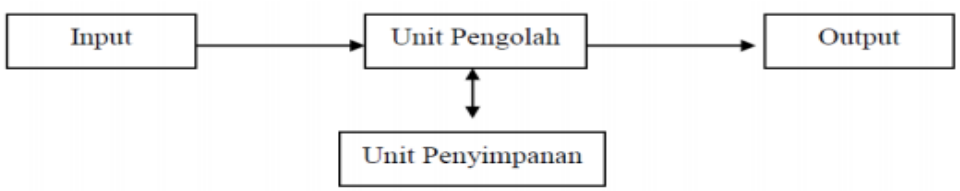
Shanon dan Weaver, dua orang insinyur listrik, melakukan pendekatan secara matematis untuk mendefinisikan informasi (Kroenke, 1992). Mereka

berpendapat bahwa informasi adalah jumlah ketidakpastian yang dikurangi ketika sebuah pesan diterima, Yang berarti dengan adanya informasi, tingkat kepastian menjadi meningkat.[2].

Davis (1999), Berpendapat bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.

2.5.Siklus Informasi

Siklus informasi untuk memperoleh informasi yang bermanfaat bagi penerimanya, perlu untuk dijelaskan bagaimana siklus yang terjadi tau dibutuhkan dalam menghasilkan informasi.



Gambar 2.1 Transformasi Data Menjadi Informasi

(Sumber : Pengenalan Sistem Informasi [1,p.9])

2.6. Kualitas dan Nilai Informasi

Kualitas dari suatu informasi (*quality of information*) tergantung dari tiga hal, yaitu informasi harus akurat (*accurate*), tepat pada waktunya (*timeliness*) dan relevan (*relevance*) [1].

1. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bisa atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.

2. Tepat pada waktunya, berarti informasi yang akan datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi.
3. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

2.7. Karakteristik Data dan Informasi

Karakteristik data atau informasi menurut Alter (1992), yaitu sebagai berikut [1] :

1. Tipe Data

   Terdapat beragam tipe data. Setiap tipe data memiliki kelebihan dan kekuarangan masing-masing

2. Akurasi/Presisi

   Akurasi menyatakan derajat kebenaran terhadap informasi dan menentukan keandalan atau realiabilitas informasi. Sedangkan presisi berkaitan dengan tingkat kerincian suatu informasi.

3. Usia

   Usia informasi menyatakan lama waktu sejak informasi dihasilkan hingga saat sekarang.

4. Rentang waktu

   Disebut juga kerangka waktu menyatakan selang waktu yang digunakan untuk mencakup data.

5. Tingkat keringkasan

   Informasi yang rinci perlu dikemas dalam bentuk yang lebih ringkas berupa ringkasan atau ikhtisar

6. Kelengkapan

   Informasi yang penting bagi pengambilan keputusan haruslah lengkap (tidak ada yang hilang) sehingga dapat mengurangi faktor ketidakpasian.

7. Kemudahan akses

   Agar informasi bisa diterima oleh pemakai dengan lancar, kemudahan akses terhadap informasi harus terjamin.

8. Sumber

   Sumber informasi dapat bersifat internal atau eksternal. Sumber internal berasal dari dari perusahaan itu sendiri sedangkan sumber eksternal berasal dari lingkungn.

9. Relevansi/ nilai

   Relevansi berarti bahwa informasi benar-benar memberikan manfaat bagi pemakai

2.8. Definisi Sistem Informasi

Menurut Andri Kristanto dalam bukunya menjelaskan bahwa Sistem Informasi merupakan kumpulan dari perangkat keras dan perangkat lunak komputer serta perangkat manusia yang akan mengolah dan menggunakan perangkat keras dengan perangkat lunak tersebut,[1].

Menurut Hall Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan. .[2,p.9].

Menurut Turban, McLean, dan Wetherbe sebuah sistem informasi mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik.[2,p.9].

Berbagai definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi mencakup sejumlah komponen seperti (manusia, computer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), kemudian ada sesuatu yang diproses yakni data menjadi informasi, dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan.

2.9. Peranan Sistem Informasi

Peran sistem informasi untuk kepentingan bisnis pada masa sekarang dapat dibagi menjadi tiga hal (O'Brien & Marakas, 2011) [1]:

1. Mendukung proses dan operasi bisnis;
2. Mendukung pembuatan keputusan oleh pegawai dan manager
3. Mendukung strategi-strategi untuk keunggulan kompetitif

Ketiga peran tersebut mewakili semua lini di perusahaan, sebagaimana diilustrasikan digambar 2.3.



Gambar 2.2 Peranan Sistem Informasi di Organisasi

(Sumber : Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi [1,p.28])

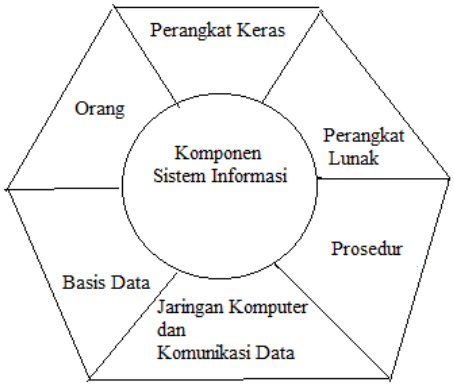
Peranan pertama berurusan dengan kegitan operasional di organisasi seperti pencatatan transaksi penjualan, pemantauan inventori, pembayaran gaji pegawai, dan bahkan untuk kepentinganm evaluasi *trend* penjualan. Peranan kedua berhubungan dengan dukungan informasi untuk membantu manajer dan profesional bisnis lain supaya dapat mengambil keputusan yang lebih baik, misalnya untuk menentukan produk-produk yang perlu dikembangkan. Peranan ketiga ditujukan untuk eksekutif dalam memperoleh keunggulan strategi terhadap kompetitor.

2.10. Komponen Sistem Informasi

Sitem informasi mengandung komponen-komponen seperti berikut : [1]

1. Perangkat keras (*hardware*), yang mencakup peranti-peranti fisik seperti komputer dan *printer.*
2. Perangkat lunak (*software*) atau program, yaitu sekumpulan intruksi yang memungkinkan perangkat keras memproses data.

3. Prosedur, yaitu sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemprosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikendaki.
4. Orang, yakni semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemprosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi.
5. Basis data (*database*), yaitu kumpulan tabel, hubungan dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpanan data
6. Jaringan komputer dan komunikasi data, yaitu sistem penghubung yang memungkinkan sumber (*resource*) dipakai secara bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai.



Gambar 2.3 Komponen Sistem Informasi
(Sumber : Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi [1,p.72])

2.11. Definisi Pembelian

Pembelian adalah suatu sistem kegiatan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan [8]. Dalam sistem pembelian terdapat dua macam, yaitu sistem pembelian tunai dan sistem pembelian kredit. Aktivitas pembelian dapat disebut dengan prokuremen. Prokerumen merupakan suatu proses bisnis yang diawali dengan pemilihan sumber daya, aktivitas pembuatan

order, dan perolehan barang dan jasa dari pemasok yang dilakukan oleh perusahaan (Bodnar : 2014) dari definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa prorekuremen dapat disamakan dengan aktivitas pembelian. Barang dan jasa bisa diperoleh dari dalam perusahaan dan dapat juga diperoleh dari luar perusahaan dengan cara membeli dari pihak/entitas lain. Untuk lebih jelasnya aktivitas prokuremen/pembelian, secara umum dapat diuraikan sebagai berikut:

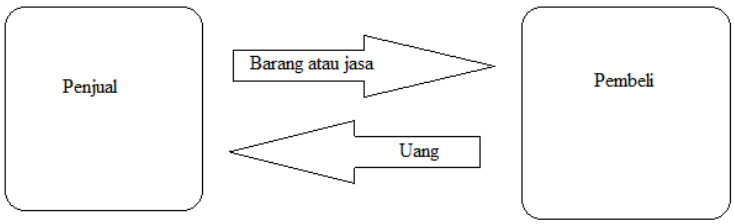
1. Menentukan kebutuhan
2. Memilih barang dan jasa yang dibutuhkan.
3. Memilih pemasok
4. Menerbitkan pesanan pembelian
5. Penerimaan barang
6. Verifikasi faktur
7. Pembayaran kepada pemasok.

2.12. Definisi Penjualan

Penjualan adalah suatu suatu sistem kegiatan pokok perusahaan untuk memperjualbelikan barang dan jasa yang perusahaan hasilkan. Dalam sistem penjualan terdapat dua macam, yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit.

Sebenarnya, definisi penjualan itu cukup luas. Beberapa ahli menyebutnya sebagai ilmu dan beberapa yang lain menyebutnya sebagai seni. Adapula yang memasukan masalah etik dalam penjualan. Pada pokoknya istilah menjual dapat diartikan sebagai berikut :

Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang/jasa yang ditawarkannya [5]. Jadi, adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang dan jasa antara penjual dan pembeli.



Gambar 2.4 Proses Pertukaran

(Sumber : Manajemen Penjualan [4,p.9])

Ada definisi lain tentang penjualan yang dikemukakan oleh oleh Wiliam G. Nickels yang menyambutnya dalam istilah penjualan tatap muka (*personal selling*). Penjualan tatap muka adalah interaksi antar individu, saling bertemu muka yang ditujukan untuk menciptakan, memperbaiki, menguasai atau mempertahankan hubungan pertukaran yang saling menguntungkan dengan pihak lain [4]. Jadi, penjualan tatap muka merupakan komunikasi orang secara individual yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan seluruh usaha pemasaran pada umumnya, yaitu meningkatkan penjualan yang dapat menghasilkan laba dengan menawarkan kebutuhan yang memuaskan kepada pasar dalam jangka panjang.

2.13. Jenis-jenis Penjualan

Jenis-jenis penjualan dikelompokan menjadi 5 jenis yaitu sebagai berikut:

1. *Trade Selling*

Trade selling dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilakan pengecer untuk berusaha memperbaiki distributor produk-produk mereka.

2. *Missionary Selling*

   Dalam *missionary selling*, penjualan berusaha ditingkatkan dengan mendorong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan.

3. *Technical Selling*

   Technical selling berusaha meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasehat kepada pembeli akhir dari barang dan jasanya.

4. *New Business Selling*

   New business selling berusaha membuka transaksi baru dengan merubah calon pembeli menjadi pembeli.

5. *Reponsive Selling*

   Setiap tenaga penjualan diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli. Dua jenis penjualan utama di sini adalah *router driving* dan *retailing*.

2.14. Bagian-Bagian Penjualan

Bagian-bagian penjualan dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

1. Bagian Penjualan
2. Bagian Kredit
3. Bagian Gudang
4. Bagian Pengiriman

5. Bagian Penagihan”

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagian Penjualan

   Adalah bagian penjualan menerima surat pesanan dari pihak pembeli dan membuat surat *order* penjualan atas dasar surat pesanan tersebut.

2. Bagian Kredit

   Adalah atas dasar surat pesanan dari pembeli yang diterima dibagian penjualan, bagian ini memeriksa data kredit pelanggan yang selanjutnya memberikan persetujuan terhadap surat pesanan tersebut dan memeriksannya ke bagian gudang.

3. Bagian Gudang

   Adalah bagian gudang yang bertugas untuk menyimpan persediaan baran dagangan serta mempersiapkan barang dagangan yang akan dikirim kepada pembeli.

4. Bagian Pengiriman

   Adalah bagian ini mengeluarkan surat *order* penjualan dan kemudian membuat nota pengiriman atas barang yang dipesan.

5. Bagian Penagihan

   Adalah bagian ini bertugas untuk membuat faktur penjualan dan kemudian didistribusikan kepada:

   1. Rangkap pertama (asli) diberikan kepada pelanggan
   2. Rangkap kedua diberikan kepada bagian piutang

3. Rangkap ketiga diarsipkan brdasarkan nomor urut bersamaam dengan surat *order* penjualan

Dapat disimpulkan bahwa bagian-bagian penjualan terdiri dari: Bagian Penjualan, Bagian Kredit, Bagian Gudang, Bagian Pengiriman, dan Bagian Penagihan.