BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

2.1.1.1 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 menyedikan informasi yang layak untuk pihak di luar perusahaan.

2.1.1.1.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem yang dikemukakan oleh Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart yang diterjemahkan oleh Deny Arnos Kwary (2006:2) bahwa :

”Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.”

Sedangkan Menurut Azhar Susanto (2007:24) menyatakan bahwa :

“Sistem adalah sekumpulan dari sajian atau bagian atau komponen baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu.”

Menurut Krismiaji (2005:2) menyatakan bahwa :

“Sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan”.

Sedangkan definisi sistem menurut Mulyadi (2005:3) menyatakan bahwa :

“Sekelompok elemen yang erat berhubungan satu dengan yang lainya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan sistem memiliki tiga karakteristik yaitu :

1. Komponen atau elemen yang dapat dilihat, didengar dan dirasakan.
2. Proses atau kegiatan untuk mengkoordinasi komponen yang terlihat dalam sebuah sistem.
3. Tujuan mengenai sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.

2.1.1.1.2 Jenis-jenis Sistem

Konsep sistem mengelompokan sistem ke dalam empat kelompok, seperti yang dikemukakan oleh Krismiaji (2005:12) menyatakan bahwa:

1. “Sistem tertutup
2. Sistem relatif tertutup

3. Sistem terbuka
4. Sistem umpan balik".

Keempat macam sistem tersebut dapat diperjelas sebagai berikut :

1. Sistem tertutup

Yaitu sistem yang secara total terisolasi dari lingkuknagn tidak ada penghubung dengan pihak eksternal sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh dan dipengaruhi oleh linhkungan yang berada diluar batas sistem.

2. Sistem relatif tertutup

Sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali. Sistem yang menghubungkan sistem dengan lingkunganya dan mengendalikan pengaruh lingkungan terhadap proses yang dilakukan oleh sistem.

3. Sistem terbuka

Yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali, sistem terbuka juga memperoleh gangguan, atau input yang tidak terkendali akan mempengaruhi proses dalam sistem. Sistem yang dirancang dengan baik dapat meminimumkan gangguan tersebut dengan cara melakukan antisipasi terhadap kemungkinan munculnya gangguan dari lingkungan dan selanjutnya menciptakan proses dan cara menanggulangi gangguan tersebut.

4. Sistem umpan balik

Yaitu sistem yang digunakan sebagian output menjadi salah satu input untuk proses yang sama di masa berikutnya.

2.1.1.1.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Jogiyanto HM. (2005 : 6), menyebutkan bahwa sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sistem diklasifikasikan sebagai Sistem Abstrak (Abstract System) dan Sistem Fisik (Physical System).
   a) Sistem Abstrak (Abstract System)
   Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik.
   b) Sistem Fisik (Physical System)
   Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik.
2. Sistem diklasifikasikan sebagai Sistem Alamiah (Natural System) dan Sistem Buatan Manusia (Human Made System)
   a) Sistem Alamiah (Natural System)
   Sistem Alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam dan tidak dibuat manusia. Contoh : Sistem perputaran bumi.
   b) Sistem Buatan Manusia (Human Made System)
   Sistem Buatan Manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia dan melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin. Contoh :Sistem informasi.
3. Sistem diklasifikasikan sebagai Sistem Tertentu (Deterministic System) dan Sistem Tak Tentu (Probabilistic System)
   a) Sistem Tertentu (Deterministic System)
   Sistem Tertentu adalah sistem yang tingkah lakunya sudah dapat di prediksi sebelumnya, interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti sehingga keluarannya dapat diramalkan. Contoh: Sistem komputer melalui program.
   b) Sistem Tak Tentu (Probabilistic System)
   Sistem Tak Tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat di prediksi karena mengandung unsur probabilitas.
4. Sistem diklasifikasikan sebagai Sistem Tertutup (Closed System) dan Sistem Terbuka (Open System)

a) Sistem Tertutup (Closed System)

Sistem Tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya (kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup) yang ada hanyalah Relatively Closed System.

b) Sistem Terbuka (Open System)

Sistem Terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukkan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya, sehingga harus memiliki sistem pengendalian yang baik.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa klasifikasi sistem yang baik harus dirancang sedemikian rupa, sehingga secara relatif tertutup karena sistem tertutup akan bekerja secara otomatis dan terbuka hanya untuk pengaruh yang baik saja.

2.1.1.2 Informasi

Informasi merupakan sejumlah data yang telah diproses dan disajikan sedemikian rupa, sehingga dapat dipergunakan untuk berbagai keperluan, seperti pengambilan keputusan. Arti informasi dikatakan relevan apabila informasi yang diterima sesuai dengan dibutuhkan sedangkan kebutuhan informasi di dalam suatu perusahaan sangat beragam. Agar informasi itu relevan, terlebih dahulu mengetahui bentuk dari informasi tersebut. Informasi adalah data yang tersusun melalui proses sehingga lebih berguna, lebih memiliki nilai dan mengurangi kesalahan dalam informasi.

2.1.1.1.1 Definisi Informasi

Informasi adalah data yang tersusun melalui proses sehingga lebih berguna, lebih memiliki nilai dan mengurangi kesalahan dalam informasi. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai informasi, penulis akan mengemukakanpengertian informasi menurut beberapa orang ahli. Menurut Bany E Cushing (2006:8) yang telah dialih bahasakan oleh La Midjan menyatakan bahwa :

> "Informasi diartikan sebagai keluaran (output) dari suatu pengolahan data yang telah diorganisir dan berguna bagi orang yang menerimanya."

Sedangkan menurut George H. Bodnar (2006:6) yang telah dialih bahasakan oleh Amir Abadi Yusuf menyatakan bahwa :

> "Informasi merupakan data yang berguna dan diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat."

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah melalui suatu proses menjadi suatu bentuk yang lebih bernilai dan berguna bagi yang menerimanya serta dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik pada saat ini maupun yang akan datang.

2.1.1.1.2 Karakteristik Informasi

Agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas dan karakteristik yang dikemukakan oleh Krismiaji (2005:15) menyatakan bahwa :

1. “Relevan
2. Dapat dipercaya
3. Lengkap
4. Tepat waktu
5. Mudah dipahami
6. Dapat diuji kebenaranya”.

Dari Keenam karakteristik diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Relevan

Yaitu menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi atau menegaskan / membenarkan ekspektasi semula.

2. Dapat dipercaya

Yaitu bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas perusahaan.

3. Lengkap

Yaitu tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pengguna informasi.

4. Tepat waktu

Yaitu disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

5. Mudah dipahami

Yaitu disajikan dalam format yang mudah dimengerti.

6. Dapat diuji kebenaranya

Yaitu memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independent.

2.1.1.3 Akuntansi

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.

2.1.1.3.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Soemarso S.R (2005;3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

> "Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut."

Sedangkan menurut Wing Wahyu Winarno (2006:18) menyatakan bahwa :

> "Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan."

Dari kedua pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah bahasa bisnis dalam proses mencatat dan mengolah data transaksi berupa informasi untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.1.3.2Bagian- Bagian Akuntansi

Seperti halnya bidang- bidang yang lainnya didalam perusahaan akuntansi juga memiliki bidang-bidang khusus lainnya yang samuanya saling mendukung satu dengan yang lainnya belum lagi sebagai akibat dari perkembangan zaman yang semakin pesat seperti yang dikemukakna oleh Soemarso (2005 : 9) bidang- bidang akuntansi terdiri dari :

1. “Akuntansi
2. Auditing
3. Akuntansi Manajemen
4. Akuntansi Biaya
5. Akuntansi Perpajakan
6. Sistem Informasi
7. Penganggaran dan
8. Akuntansi Pemerintahan”.

Adapun uraian dari kedelapan bidang akuntansi diatas adalah sebagi berikut:

1. Akuntansi Keuangan

   Bidang ini berkaitan dengan akuntansi untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan dan berhubungan dengan pelapora keuangan untuk pihak-pihak diluar perusahaan.

2. Auditing

   Bidang ini berhubungan dengan audit secara bebas terhadap pelaporn yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan.

3. Akuntansi manajemen

   Titik sentral dalam akuntansi menajemen adalah informasi untuk manajemen perusahaan.

4. Akuntansi Biaya

   Bidang ini menekankan pada penetapan dan kontrol atas biaya- biaya yang dikeluarkan.

5. Akuntansi Perpajakan

   Konsep tentang tnsaksi dan kejadian keuangan serta bagaimana mengukur dan melaporkannya ditetapkan oleh peraturan pajak.

6. Sistem Informasi

   Bidang ini mnyediakan informasi keuangan maupun non keuangan yang diperluakan untuk pelaksanaan kegiatan organisasi secara efektif.

7. Penganggaran

   Bidang ini berhubungan dengan penyusutan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertetu serta analisis dan pengontrolan.

8. Akuntansi Pemerintah

   Bidang ini mengkhususkan iri dalaam penctatan dan pelaporan transaksi-trnsaksi yang terjadi dalam badan pemerintahan.

2.1.1.3.3 Siklus Akuntansi

Menurut Soemarso SR (2005 : 90), menyebutkan bahwa:

> ”Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan.”

Menurut Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2006), menyebutkan bahwa:

> ”Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan dalam mencatat transaksi bisnis hingga menghasilkan laporan keuangan bagi suatu organisasi dalam periode tertentu.”

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa siklus akuntansi dimulai dari terjadinya transaksi, kemudian dilakukan pencatatan ke dalam jurnal, digolongkan ke dalam buku besar, sampai menghasilkan laporan keuangan.

1. Transaksi

> Suatu kejadian atau situasi yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan dan oleh karena itu harus dicatat.”

Menurut James A. Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary, menyebutkan bahwa:

> ”Transaksi (transaction) adalah kegiatan yang mempengaruhi atau merupakan kepentingan dari perusahaan serta diproses oleh sistem informasinya sebagai unit pekerjaan.”

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa transaksi adalah suatu kegiatan penting yang harus dicatat dan merupakan kegiatan yang mendukung sistem manajemen keuangan dalam suatu perusahaan.

2. Jurnal Umum

Jurnal umum (general journal) bentuk jurnal yang terdiri dari dua kolom. Jurnal umum kadang-kadang disebut juga buku memorial atau jurnal standar.

Menurut Mulyadi menyebutkan bahwa:

”Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengkalsifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.”

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa jurnal adalah alat untuk mencatat transasksi yang dilakukan oleh perusahaan berdasarkan urut waktu terjadinya.

3. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

Menurut Soemarso SR, menyebutkan bahwa:

”Buku besar (ledger) kumpulan dari akun-akun yang saling berhubungan dan yang merupakan suatu kesatuan tersendiri.”

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa buku besar adalah gabungan dari akun-akun yang telah dicatat dalam jurnal umum.

4. Laporan Keuangan Laba Rugi

Agar perusahaan atau organisasi mengetahui apakah perusahaan atau organisasi tersebut mengalami keuntungan atau kerugian maka diperlukan penyusunan laporan keuangan laba rugi.

Laporan laba rugi (income statement): ikhtisar pendapatan dan beban suatu perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu. Laporan laba rugi menunjukan hasil usaha suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

Menurut Carls Warren et al. yang diterjemahkan oleh Aria Farahmita, Amanugrahani dan Taufik Hendrawan (2005 : 428), menyebutkan bahwa:

> ”Income Statement (laporan laba rugi) ikhtisar pendapatan dan beban suatu kesatuan usaha untuk jangka waktu tertentu, misalnya satu bulan atau satu tahun.”

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa laporan laba rugi adalah laporan hasil usaha yang berisi tentang informasi keuangan yang membandingkan antara pendapatan perusahaan dan beban operasi perusahaan.

5. Neraca

Neraca adalah suatu laporan yang dapat memberi informasi tentang sumber-sumber daya yang telah diperoleh perusahaan dan dari mana memperolehnya.

Berdasarkan definisi di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa Neraca adalah laporan tentang posisi aktiva, kewajiban dan harta pada periode tertentu.

2.1.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

Sejalan dengan berkembangnya suatu perusahaan maka semakin banyak dan komplek permasalahan yang timbul dalam perusahaan, sehingga fungsi informasi akan semakin meningkat juga dalam situasi ini manajemen dituntut untuk memiliki ketahanan fisik, mental dan intelektualitas yang tinggi.

Setiap perusahaan mempunyai sistem informasi akuntansi yang khas untuk perusahaan tersebut didalam setiap sistem informasi akuntansi perusahaan, akan meliputi juga berbagai fungsi dan tujuan yang hendak dicapai dari unsur untuk sistem yang terkandung di dalamnya.

2.1.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut George H. Bodnar yang diterjemahkan oleh Julianto Agung Saputra (2005:23) sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

> "Kumpulan sumber daya yang dirancang untuk mentransformasikan data menjadi informasi, informasi ini dikomunikasikan ke berbagai pemakaian".

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2005; 4), menyatakan bahwa :

> "Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis."

Dari pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan sumber daya yang memproses data dan transaksi agar menjadi sebuah informasi yang bermanfaat untuk merencanakan dan mengoperasikan bisnis.

2.1.1.4.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Setiap Perusahaan memiliki unit organisasi yang terkait sistem informasi akuntansi dan biasanya setiap unit tersebut menggunakan alat bantu seperti Komputer

sebagai tempat penginputan data transaksi, oleh karena itu adapun fungsi Sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

Menurut George H. Bodnar dan William S.(2006:11) yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. "Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut. Agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal."

2.1.1.4.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi untuk suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lain. Bahkan dalam perusahaan itu sendiri, sistem informasi akuntansi harus dikembangkan dengan kemungkinan meluasnya perusahaan, bertambahnya pegawai berpindahnya kepemilikan dan sebagainya.

Adapun tujuan sistem informasi akuntansi menurut George H Bordnar (2005:20) menyatakan bahwa :

1. *"To improve the quality of information*
2. *To improve internal control*
3. *To minimize cost, where apporiate."*

Hal tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi disusun mempunyai tujuan untuk memperlancar proses kegiatan yang ada dalam perusahaan dengan cara:

1. Meningkatkan kualitas informasi, maksudnya adalah informasi yang

dihasilkan harus berguna, terpercaya dan tepat waktu.

2. Meningkatkan pengendalian internal.
3. Mengurangi biaya secara tepat, maksudnya adalah untuk manfaat yang dihasilkan dari penyusunan sistem informasi akuntansi harus lebih besar dari pada biaya akuntansi yang dikeluarkan.

Dengan memperhatikan tujuan-tujuan diatas maka dapat membatu dalam merencanakan sistem tersebut agar dapat membentuk sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien.

2.1.1.5 Pembelian

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

2.1.1.5.1 Pengertian Pembelian

Banyak para ahli yang berpendapat tentang pembelian yang diantaranya adalah sebagai berikut:

Pengertian Pembelian yang dikemukakan oleh Mulyadi adalah sebagai berikut:

"Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua : pembelian Lokal dan Impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.yang dimana sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan".

Sedangkan Menurut Soemarso. S.R pembelian adalah:

” Suatu kegiatan perusahaan dagang yang meliputi hal-hal sebagai berkut :

1. “Membeli barang dagangan secara tunai atau kredit.
2. Membeli aktiva produktif utnuk digunakan dalam kegiatan perusahaan. Contoh pembelian aktiva produktif yaitu : pembelian kendaraan dan peralatan kantor.
3. Membeli barang dan jasa-jasa lainnya sehubungan dengan kegiatan perusahaan, seperti : gaji, biaya pengiriman, biaya telepon, dll”.

Pendapat lainpun dikemukakan oleh Susan Irawati (2008:64) 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.”

Jadi berdasarkan pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pembelian merupakan membeli barang atau jasa baik itu untuk operasional perusahaan maupun untuk dijual kembali, yang didapat dari pemasok baik dalam negeri maupun luar negeri.

2.1.1.5.2 Klasifikasi Transaksi Pembelian

Adapun klasifikasi dari transaksi pembelian yang mendukung sistem informasi pembelian menurut Mulyadi adalah sebagai berikut :

1. “Pembelian secara kontan, yaitu pembelian yang dilaksanakan secara cash and carry, kebiasaan yang umum dimasa sekarang yaitu jangka waktu satu bulan pun dianggap kontan.
2. Pembelian secara kredit, yaitu pembelian yang mendapat fasilitas pembayaran lebih dari satu bulan.

3. Pembelian secara tender, yaitu pembelian yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai cukup besar.
4. Pembelian dengan cara impor, yaitu pembelian yang menggunakan prosedur impor dengan memanfaatkan letter of credit (L/C).
5. Pembelian secara komisi, yaitu pembelian barang yang bersifat titipan, atas barang-barang yang terjualah yang kemudian dibayar.
6. Pembelian dipasar berjangka/ future trading, yaitu pembelian atas barang-barang yang memiliki standar kualitas yagn ditawarkan dipasar berjangka, selain kuallitas telah terjamin juga dapat menutup kemungkinan kerugian karena adanya kenaikan harga.
7. Pembelian secara cicilan pada sewa guna usaha (Leasing), yaitu suatu cara pembelian dimana harga atas barang dibayar secara mencicil setelah diperhitungkan bunga bank.

   Bentuk lain adalah beli sewa yaitu pembayaran berupa sewa atas barang tersebut dianggap angsuran barang.
8. Pembelian secara kontrak, yaitu suatu pembelian dengan menggunakan prosedur kontrak yang memuat hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak. Biasanya pembelian secara kontrak dilaksanakan apabila terjadi penjualan secara kontrak pula.
9. Pembelian melalui perantara (komisioner, makelar), yaitu suatu jenis pembelian yang menggunakan jasa komisioner atau makelar sebagai perantara dalam pembelian dan untuk jasa yang mereka berikan,mereka menerima komisi atau provisi.
10. Pembelian secara remburs, lebih bersifat cara pembayaran, yaitu pembayaran dilakukan kepada pembawa atau yang mengangkut barang".

Dari uraian di atas dapat disimpukan bahwa klasifikasi transaksi pembelian adalah suatu proses atau tata cara untuk menghasilkan suatu kegiatan yaitu pembelian.

2.1.1.6 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Sistem informasi akuntansi pembelian menurut Sulistyo Heripracoyo (2009-B 29) menyatakan bahwa:

"Sistem merupakan sistem yang dibangun untuk mempermudah pelaksanaan pembelian dengan mengotomatisasikan atau mengkomputerisasikan keseluruhan maupun beberapa bagian dari proses pembelian tersebut disertai dengan pengendalian atau kontrol atas sistem komputerisasi tersebut".

Jadi, apabila diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian itu sendiri merupakan sistem komputerisasi yang dibangun untuk mempermudah perusahaan dalam setiap kegiatan baik input dan outputnya yang salah satunya dalam kegiatan pembelian.

2.1.1.6.1 Fungsi Yang Terkait Pembelian

Adapun fungsi yang terkait pembelian menurut Mulyadi (2005:299), adalah sebagai berikut :

1. "Fungsi Gudang

   Fungsi gudang dalam sistem informasi pembelian bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada digudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

2. Fungsi Pembelian

   Bertanggungjawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3 Fungsi Penerimaan

Bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan fungsi pencatatan persediaan".

2.1.1.6.2 Dokumen-dokumen pembelian

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan didalam kegiatan pembelian menurut mulyadi (2005: 300) dokumen-dokumen didalam pembelian adalah sebagai berikut:

1. "Surat permintaan pembelian
2. Surat permintaan penawaran harga
3. Surat order pembelian
4. Laporan penerimaan barang
5. Surat perubahan order
6. Bukti kas keluar".

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dokumen – dokumen pembelian berisikan laporan – laporan yang berkaitan antara satu dengan yang lainnya.

2.1.1.6.3 Prosedur Pembelian

Prosedur transaksi pembelian secara garis besar menurut Mulyadi adalah sebagai berukut :

1. "Fungsi Gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian

2. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok
3. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
4. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok
5. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
6. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan
7. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi
8. Fungsi Akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian".

Sedangkan Prosedur pembelian menurut Krismiaji (2005:322) adalah sebagai berikut:

1. "Unit Peminta Barang

   Jika Persediaan telah mencapai titik pemesanan kembali, unit permintaan barang akan membuat permintaan pembelian sebanyak 3 lembar dan mendistribusikannya sbb:

   a) Lembar ke 1 diteruskan kedepartemen pembelian
   b) Lembar ke 2 diteruskan kebagian utang
   c) Lembar ke 2 diarsipkan Urut Nomor
2. Departemen Pembelian

   Departemen ini menerima permintaan pembelian dari unit permintaan barang. Atas dasar dokumen tersebut, bagian ini memilih pemasok dan membuat order pembelian sebanyak 5 lembar dan mendistribusikannya sebagai berikut :

   a) Lembar ke 1 dikirim ke pemasok
   b) Lembar ke 2 bersama sama dengan permintaan pembeliannya diarsipkan Urut nomor dokumen
   c) Lembar ke 3 diserahkan ke unit peminta barang
   d) Lembar ke 4 diteruskan ke bagian penerimaan barang
   e) Lembar ke 5 diteruskan kebagian utang

3. Beberapa saat setelah mrngirim order pembelian ke pemasok, departemen ini akan menerima dokumen pemberitahuan order (order acknowledgement copy) dan pemasok yang menjelaskan bahwa order pembelian sedang diproses.

4. Departemen Penerimaan Barang

   Departemen ini mula- mula menerima tembusan order pembelian, kemudian diarsipkan urut nomor dokumen.

5. Selanjutnya departemen ini juga menerima barang bersama- sama dengan slip pengepakan (packing slip) dan pemasok, kemudian memeriksa kondisi fisik barang, mencocokannya dengan arsip order pembelian, menghitung dan membuat laporan penerimaan barang sebanyak 4 lembar dan mendistribusikannya sebagai berikut :

   a) Lembar ke 1 dan lembar ke 2 bersama dengan barangnya diserahkan keunit peminta barang
   b) Lembar ke 3 diserahkan ke departemen pembelian
   c) Lembar ke 4 bersama denga tembusan order pembelian, diarsipkan urut abjad.

6. Unit Peminta Barang

   Setelah meneriam barang dan lapor penerimaan barang, unit ini akan mencockan dokumen, menerima dan menyimpanbarang, dengan mendistribusikan dokumen sebagai berikut:

   a) Laporan penerimaan barang lembar ke 1 bersama – sama dengan permintaan pembelian dan order pembelian, diarsipkan urut nomor.

   b) Laporan Penerimaan barang lembar ke 2, diterusakan ke bagian utang.

7. Departemen Pembelian

   Setelah menerima tembusan laporan pnerimaan barang, departemen ini akan mencocokan dokumen dan mengkaji termin pembelian dan mengarsipkan seluruh dokumen urut nomor".

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

2.1.2.1 Penjualan

Keberhasilan suatu perusahaan pada umumnya dinilai berhasil dilihat dari kemampuanya dalam memperoleh laba. Dengan laba yang diperoleh, perusahaan akan dapat mengembangkan berbagai kegiatan, meningkatkan jumlah aktiva dan modal serta dapat mengembangkan dan memperluas bidang usahanya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatanya dalam bentuk penjualan, semakin besar volume penjualan maka semakin besar pula laba yang akan diperoleh perusahaan. Perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan dalam penjualan yaitu mencapai volume penjualan, mendapatkan laba tertentu dan menunjukan pertumbuhan perusahaan.

Faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan menurut Basu Swastha (2005:406) menyatakan bahwa :

1. “Kondisi dan kemampuan penjualan
2. Kondisi Pasar
3. Modal
4. Kondisi Organisasi”.

2.1.2.2 Definisi Penjualan

Pengertian penjualan menurut Basu Swatha (2006:8) menyatakan bahwa :

"Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan."

Sedangkan pengertian penjualan menurut Henry (2006:24) menyatakan bahwa :

"Penjualan adalah pendapatan lazim dalam perusahaan dan merupakan jumlah kotor yang dibebankan kepada pelanggan atas barang atau jasa."

Dari kedua pengertian penjualan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan, penjualan adalah pendapatan lazim dalam perusahaan dan merupakan jumlah kotor yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dan jasa.

2.1.2.3 Jenis-jenis Penjualan

Ada beberapa macam transaksi penjualan menurut La Midjan (2006:13) dapat diklasifikasikan sebagai berikut ;

1. "Penjualan Tunai
2. Penjualan Kredit
3. Penjualan Tender
4. Penjualan Ekspor
5. Penjualan Konsinyasi
6. Penjualan Grosir".

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Penjualan Tunai

   Penjualan yang bersifat cash dan carry pada umunya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan dianggap kontan.

2. Penjualan Kredit

   Penjualan dengan tenggang waktu rata-rata diatas satu bulan.

3. Penjualan Tender

   Penjualan yang dilaksankan melalui prosedur tender untuk memegangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur.

4. Penjualan Ekspor

   Penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negri yang mengimpor barang tersebut.

5. Penjualan Konsinyasi

   Penjualan yang dilakukan secara titipan kepada pembeli yang bertugas sebagai penjual.

6. Penjualan Grosir

   Penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang grosir atau eceran

Dari uraian di atas penjulan memiliki bermacam-macam transaksi penjualan yang terdiri dari penjualan tunai, penjualan kredit, penjualan tender, penjualan ekspor, Penjualan Konsinyasi, dan Penjualan Grosir.

2.1.2.4 Tugas Pokok Penjualan

Menurut La Midjan (2006:13) bahwa tugas pokok penjualan yaitu :

"a. Mencari order sesuai dengan tingkat penjualan menguntungkan.
b. Mencatat pesanan-pesanan yang diterima.
c. Mengeluarkan dokumen perintah mengeluarkan barang dan mengawasi pengiriman.
d. Mencatat akibat-akibat material dan financial dari aktivitas penjualan.
e. Membuat faktur-faktur penjualan.
f. Menyusun data statistik penjualan.
g. Menyusun laporan penjualan".

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tugas pokok penjualan yaitu suatu proses dari berbagai tahapan sehingga menghasilkan suatu kegiatan yang dapat menguntungkan jika tugas pokok tersebut dapat dikerjakan dengan baik.

2.1.2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Transaksi penjualan terjadi apabila ada perpindahan hak kepemilikan produk atau penggunaan atas jasa dari pihak penjual kepada pembeli. Transaksi tersebut dilaksanakan dalam suatu sistem informasi akuntansi yang menangani transaksi penjualan sampai dengan pelaporan hasil transaksi tersebut kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi tersebut.

Dilihat dari kondisi diatas, penjualan memerlukan sistem informasi akuntansi penjualan yang memahami transaksi penjualan, baik yang melaksanakan transaksi maupun pencatatan dan pelaporan hasil transaksi.

Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2006:30) menyatakan sebagai berikut;

> "Sistem informasi akuntansi penjualan adalah kerangka kerja dalam sumber daya manusia, alat, methode dan kesemuanya itu di koordinasikan untuk mengolah data penjualan menjadi informasi penjualan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkannya".

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi penjualan menurut Mulyadi (2006:41) menyatakan sebagai berikut;

> "Sistem informasi akuntansi penjualan adalah penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli, setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan kemudian dicatat oleh perusahaan".

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan mengkoordinasikan seluruh subsistem dan komponen-komponen sistem didalamnya untuk mengolah data penjualan mulai dari transaksi hingga pelaporan menjadi suatu informasi penjualan yang akan digunakan oleh penggunanya sebagai dasar pengambilan keputusan.

2.1.2.6 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Teori prosedur sistem informasi akuntansi penjualan yang dikemukakan oleh La Midjan dan Azhar Susanto yang menyatakan bahwa :

"1. Calon pembeli dengan atau tanpa surat pesanan mendatangi bagian penjualan untuk membeli jasa. Apabila penjualan dilaksanakan berdasarkan contoh, maka pembeli setelah melihat contoh tersebut menemui bagian penjualan, surat pesanan dicatat dalam buku surat pesanan yang diterima.

2. Bagian penjualan membuat nota penjualan kontan (NPK) rangkap enam yang berisi nama, jenis, banyak, dan harga barang yang dijual. NPK kemudian didistribusikan sebagai berikut :

   a) Asli, berikut tembusan kesatu dan kedua diserahkan kepada pembeli.
   b) Tembusan ketiga diserahkan ke gudang.
   c) Tembusan ke empat diserahkan ke bagian pengiriman.
   d) Tembusan kelima arsip bagian penjualan.

3. Gudang dan bagian pengiriman berdasarkan tembusan NPK mempersiapkan barang tersebut dan mempersiapkan surat penyerahanbarang (SPB) rangkap tiga pembeli dengan membawa NPK mendatangi kasir untuk membayar.

4. Kasir meneliti NPK yang dibawa pembeli kemudian setelah membuat bukti penerimaan kas (BPEK) rangkap empat menerima uang dari pembeli, membubuhi cap lunas pada NPK asli berikut dengan tembusannya dan menandatangani bukti penerimaan kas. Kemudian BPEK dan NPK asli diserahklan kepada pembeli, sedangkan tembusan kesatu dan kedua setelah dicatat dalam buku kasir kolom diterima, didistribusikan sebagai berikut :

   a) Tembusan kesatu BPEK dan NPK diserahkan kebagian akuntansi untuk dibukukan dalam jurnal penerimaan kas dan selanjutnaya dibukukan dalam buku besar kas sebelah debet dan persediaan barang sebelah kredit.
   b) Tembusan kedua BPEK dan NPK diserahkan ke administrasi persediaan kantor (stock card) untuk dicatat pada kartu persediaan kantor sebelah kredit kolom kuantum dan harga.
   c) Tembusan ketiga BPEK dan NPK sebagai arsip bagian kas kemudian semua dokumen diarsip pada masing-masing bagian.

5. Pembeli dengan membawa NPK yang telah dicap lunas mendatangi bagian pengiriman untuk mengambil barangnya. Gudang menyerahkan barang dengan SPB rangkap ketiga ke bagian pengiriman setelah dicatat dalam kartu gudang sebelah kredit.
6. Bagian pengiriman meneliti NPK tersebut terutama telah dibayar belumnya, kemudian menyerahkan barang dan menandatangani SPB sebagai penyerahan barang.
7. Pembeli menerima kembali NPK dan menerima barang setelah menandatangani SPB sebagai tanda terima, kemudian mengambilan SPB kebagian pengiriman bagian pengiriman menyerahkan SPB asli ke pembeli, menyerahkan tembusan SPB ke gudang dan menahan lembar ketiganya sebagai arsip bagian pengiriman".

2.1.3 Koperasi

Koperasi dilahirkan sebagai badan usaha dengan tujuan lugas untuk memajukan kepentingan ekonomi dari anggota-anggotanya. Latar belakang kelahirannya telah memberikan ciri khas khusus kepada koperasi bebeda dengan usaha lain. Koperasi yang kita kenal sekarang ini dilahirkan kira-kira setengah abad yang lalu di Eropa Barat dalam suatu sistem ekonomi sosial ekonomi kapitalis liberal yang didasarkan sebagai penekanan oleh yang kuat terhadap yang lemah. Oleh karena itu koperasi selalu menampakan wataknya yang selalu cenderung untuk membela diri, menunjukan ciri-ciri manusiawi yang kuat dan menjunjung tinggi keadilan dan kemerataan.

Dari penjelasan diatas koperasi dapat disimpulkan bahwa pengertian koperasi adalah sebagai organisasi yang berwatak sosial atau kerja sama.

2.1.3.1 Pengertian Koperasi

Koperasi berasal dari kata *Co* dan *Operation* yang mengandung arti bekerja sama untuk mencapai tujuan. Pengertian koperasi menurut Undang-Undang No.25 tentang perkoperasian Bab 1 pasal 1 menyatakan bahwa:

> "Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan."

Sedangkan menurut Sonny Sumarsono dalam bukunya Manajemen Koperasi: Teori dan Praktik, pengertian koperasi adalah:

> "Koperasi adalah suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan anggotanya."

Definisi koperasi secara umum adalah suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan, yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota, dan bekerja sama secara kekeluargaan dan menjalankan usahanya, serta bertujuan untuk mempertinggi kesejahteraan anggotanya.

2.1.3.2 Tujuan Koperasi

Koperasi merupakan suatu badan usaha yang bertujuan untuk mensejahterakan anggotanya. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 1992 tetang perkoperasian bab II pasal 3 menyatakan bahwa:

> "Koperasi bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggotanya pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan

perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat, yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang.Dasar 1945”

Perihal fungsi dan peran koperasi, Undang-Undang Republik Indonesia No.25 tahun 1992 menyatakan fungsi dan peran koperasi adalah:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperai sbagai sokogurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Adapun prinsip koperasi yang tercantum dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian Bab II pasal 5 meyatakan bahwa:

1. Koperasi melaksanakan prinsip koperasi sebagai berikut:
   a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
   b. Pengelolaan bersifat sukarela dan terbuka.
   c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
   d. Pemberian balas jasa yang terbata terhadap modal.
   e. Kemandirian.
2. Dalam mengembangkan koperasi, maka koperasi melaksanakan pada prinsip koperasi sebagai berikut:
   a. Pendidikan perkoperasian.
   b. Kerja sama antar koperasi.

2.1.3.3 Jenis-Jenis Koperasi

Bermacam-macam koperasi lahir seiring dengan bermunculannya beraneka ragam usaha untuk memperbaiki kehidupan. Oleh karena semakin banyaknya

kebutuhan tersebut, maka lahirlah jenis-jenis koperasi yang terbagi menjadi 5 jenis, sebagaimana yang dikemukakan oleh Arifin Sitio Tamba ,yaitu:

1. “ Koperasi Konsumsi / Niaga

   Barang konsumsi adalah barang barang yang dibutuhkan dalam kehidupan sehari-hari. Tujuan koperasi konsumsi adalah agar para anggotanya dapat membeli barang-barang dengan mutu yang baik dan harga yang layak. Usaha-usaha koperasi konsumsi adalah sebagai berikut:

   a. Membeli barang-barang konsumsi keperluan sehari-hari dalam jumlah yang besar sesuai dengan kebutuhan para anggota.
   b. Menyalurkan barang konsumsi pada anggota dengan harga yang layak.
   c. Berusaha membuat sendiri barang konsumsi untuk keperluan anggota.

2. Koperasi Simpan Pinjam /Kredit

   Koperasi menerima simpanan-simpanan dan depositi para anggotanya serta memberikan pinjaman bagi anggota yang sama. Tujuan koperasi kredit adalah:

   a. Membantu keperluan kredit para anggota yang sangat membutuhkan dengan syarat-syarat yang ringan.
   b. Mendidik para anggota supaya sgiatmenyimpan secara teratur sehingga membentuk modal sendiri.
   c. Mendidik anggota hidup berhemat, dengan menyisihkan sebagian pendapatan.
   d. Menambah pengetahuan tentang koperasi.

3. Koperasi Produksi

   Koperasi produksi sebagai suatu badan usaha yang dimilikioleh para karyawan atau pekerjanya (koperasi produsen). Terdapat 2 macam koperasi produksi:

   a. Koperasi produksi kaum buruh, amggotanya terdiri dari orang-orang yang tidak memiliki perusahaan sendiri.
   b. Koperasi produksi kaum produsen, anggotanya adalah orang-orang yang masing-masing memiliki perusahaan sendiri.

4. Koperasi Jasa

   Koperasi jasa diorganisir untuk melayani para anggotanya denga pelayanan yang lebih meningkat. Pelayanan yang dapat diusahakan meliputi asuransi, kredit, telepon, irigasi dan pengairan, rumah sakit, auditing,fasilitas computer pemrosesan data, dll.

5. Koperasi Serba Usaha
   Koperasi serba usaha adalah koperasi yang menyelenggarakan usaha lebih dari satu macam kebutuhan ekonomiatau kepentingan ekonomi para anggotanya. Biasanya koperasi demikian tidak dibentik sekaligus untuk melakukan bermacam-macam usaha, melainkanmakin diperluas, karena kebutuhan anggota yang makin berkembang, kesempatan usaha terbuka dan sebab-sebab lain".

2.1.4 Unit Niaga

Menurut Arifin Sitio Tamba menyatakan bahwa,

"Unit niaga atau konsumsi adalah unit yang tujuan utamanya mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Kegiatan yang dilakukan oleh unit niaga adalah memproduksi dan mendistribusikan barang dan jasa. Pelayanan yang diberikan adalah memberikan barang/jasa guna mendapatkan imbalan dalam bentuk uang. Konsumen dibebani biaya operasi dan laba."

2.2 Kerangka Pemikiran

Sistem pada umumya merupakan sesuatu yang biasa digunakan perusahaan oleh suatu perusahaan dalam pengolahan data informasi, namun terkadang sistem dan kegiatan manual perusahaan belum bisa bejalan bersamaan dan ini berakibat kurangnya efektifitas kegiatan perusahaan untuk kedepannya, berbagai cara dilakukan sebagai solusi suatu permasalahan dan perusahaan tetap menjalankan aktivitasnya dan secata perlahan perusahaan mengurangi kegiatan manualnya untuk beralih ke sistem agar kegiatan yang dilakukan dapat lebih efektif dan data yang diterima apabila mengalami kesalahan data dapat dinput kembali di sistem informasi.

Menurut Azhar susanto menyatakan bahwa :

> " Sistem Informasi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik phisik maupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu pengolah data menjadi informasi yang berguna".

Data yang dimiliki setiap perusahaan sangat beragam dan salah satunya adalah data keuangan yang memberikan informasi tentang keuangan dalam bentuk suatu laporan keuangan dimana laporan tersebut dibuat kedalam suatu periode untuk perusahaan dan data keuangan ini disussun dan dibuat di bagian akuntansi.

Menurut American Accounting Association (1966), Wikinson (2000), Warren dan Fess (1966), yang dikutip oleh Azhar Susanto (2005:74) menjelaskan bahwa:

> "Akuntansi sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi atau laporan untuk berbagai kepentingan baik individu atau kelompok tentang aktifitas atau operasi peristiwa ekonomi atau keuangan suatu organisasi".

Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem informasi yang berbeda dengan sistem informasi lainnya namun tetap saling berhubungan, data yang diberikan sistem informasi berupa data akuntansi yang diolah dan biasanya berupa jumlah nominal sebuah uang, setiap perusahaan memiliki bagian akuntansi yang dimana bagian tersebut mencatat semua laporan – laporan keuangan yang masuk, Sistem informasi akuntansi sebagai bagian yang terpenting di setiap perusahaan karena merupakan suatu tahapan penyusunan laporan atau prosedur dalam suatu organisasi alur alir

dokumen yang setiap kegiatannya menghasilkan informasi akuntansi yang memikili tujuan yang spesifik dan dapat dipertanggung jawabkan.

Sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto menyatakan bahwa:

> "Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan (integritas) dari sub-sub sistem atau komponen baik phisik maupun non phisik yang saling behubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengelola data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan".

Setiap perusahaan selalu ingin memperoleh keuntungan oleh karena itu biasanya setiap perusahaan melalukan kegiatan yaitu kegiatan pembelian, Pembelian merupakan suatu kegiatan perusahaan yang rutin demi memenuhi kebutuhan persediaan perusahaan berbagai macam cara perusahaan didalam memenuhi kebutuhannya mulai dari pembelian dari dalam negri maupun luar negeri yang memilki tujuan semata-mata untuk memenuhi pesanan oleh karena itu setiap kegiatan pembelian memerlukan pencatatan yang harus diperhatikan terutama keefektifan setiap bagain yang terkait.

Adapun pendapat yang dikemukakan oleh Susan Irawati (2008:64) 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."

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian di setiap perusahaan terutama Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung dirasa

sangat perlu karena sistem yang baik akan menghasilkan informasi yang baik, begitu pula didalam pencatatan yang mana nantinya kegiatan pembelian dapat berjalan secara efektif sesuai prosedur yang telah ditetapkan surat keputusan perusahaan dan bagian akuntansi dapat menjalankan kegiatan pencatatanya untuk dipertanggung jawabkan sesuai dengan waktu yang semestinya.

Selain itu juga ada kegiatan penjualan, Penjualan yaitu kegiatan utama perusahaan dagang karena proses penjualan sangat berperan penting bagi sebuah perusahaan dagang untuk melanjutkan kelangsungan usahanya.

Menurut Soemarso SR (2005 : 160), menyebutkan bahwa:

> "Penjualan merupakan pendapatan yang diperoleh dari menjual barang yang mana jumlah yang dibebankan kepada pembeli untuk barang dagang yang diserahkan merupakan pendapatan perusahaan yang bersangkutan."

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi penjualan merupakan kegiatan yang terdiri dari penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun tunai kepada pembeli dan sistem informasi penjualan tersebut merupakan suatu informasi bagi pendapatan perusahaan.

2.2.1 Skema Kerangka Pemikiran

