**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Sistem**
		1. **Pengertian Sistem**

Dalam pencapaian berbagai tujuan dibutuhkan adanya sistem agar kita dapat mengetahui komponen-komponen atau unsur-unsur yang terkait dalam pencapaian tujuan tersebut.

Pengertian sistem yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:4) adalah sebagai berikut: “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”Pengertian sistem lainnya yang dikemukakan oleh Romney dan Steinbart (2015:3) adalah sebagai berikut: "Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar."Sedangkan pengertian sistem menurut Azhar Susanto (2013:22) adalah sebagai berikut: “Sistem adalah kumpulan/*group* dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik phisik atau pun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Dari ketiga kutipan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan.

* + 1. **Karakteristik Sistem**

Sebuah sistem memiliki beberapa karakteristik, berikut adalah karakteristik sistem:

1. **Komponen Sistem**

Sistem terbentuk dari sistem-sistem yang saling berinteraksi dalam arti saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

1. **Batas Sistem (*Boundary*)**

*Boundary* adalah daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Karakteristik ini yang memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan.

1. **Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)**

Apapun di luar *boundary* yang mempengaruhi operasi sistem merupakan *environment*. *Environment ini* dapat bersifat menguntungkan namun dapat juga bersifat merugikan.

1. **Penghubung Sistem (*Interface*)**

*Interface* berfungsi sebagai media penghubung antara suatu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui *interface* ini sumber-sumber daya dapat mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya.

1. **Masukan Sistem (*Input*)**

*Input* adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. *Input* dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* bertujuan agar sistem tersebut dapat beroperasi sedangkan *signal input* bertujuan agar energi yang diproses dapat menghasilkan *output*.

1. **Keluaran Sistem (*Output*)**

*Output* merupakan hasil dari pengolahan energi. *Output* dapat menjadi suatu *input* bagi subsistem.

1. **Pengolah Sistem**

Suatu sistem pasti memiliki pengolah yang berperan dalam mengolah *input* menjadi *output*. Contohnya, seperti sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan lainnya agar menjadi keluaran berupa bahan jadi.

1. **Sasaran Sistem**

Suatu sistem pasti mempiliki tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Apabila suatu sistem tidak memiliki tujuan maupun sasaran, maka tidak ada artinya sistem tersebut dijalankan.

* + 1. **Sifat-sifat Sistem**

Suatu sistem memiliki sifat-sifat tertentu, berikut uraian dari sifat-sifat suatu sistem:

1. **Mempunyai Tujuan**

Tujuan sistem merupakan pemotivasi bekerjanya suatu sistem.

1. **Mempunyai Input-Proses-Output**

*Input* berupa masukan terhadap sistem, *output* merupakan keluaran sistem, sedangkan proses adalah metode dengan mana input diubah menjadi output.

1. **Mempunyai Lingkungan**

Perusahaan sebagai suatu sistem misalnya, mempunyai lingkungan seperti lingkungan ekonomi, politik, sosial budaya, hukum, dan lain-lain.

1. **Mempunyai Elemen-elemen yang Saling Terkait**
2. **Mempunyai Pengendalian Sistem**
3. **Setiap sistem harus mengatur semua subsistemnya agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pengendalian sistem dapat efektif maka harus tersedia umpan balik.**
4. **Memiliki Pengguna**

Pengguna di sini harus harus diartikan secara luas, sebagai contoh suatu perusahaan memiliki pengguna seperti pemegang saham, kreditur, pemerintah, dan manajemen perusahaan itu sendiri.

* 1. **Sistem Informasi Akuntansi**
		1. **Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi (*Accounting Information System*) adalah sebuah sistem yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi.

Sistem informasi akuntansi menurut Weygandt dkk (2017:101) adalah: "Sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak tertentu."

Serupa dengan itu, sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015:4) adalah sebagai berikut: “Sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.”

Dari pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan dan memproses data transaksi dan kemudian menyebarluaskan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan guna membantu dalam merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Antara bisnis satu dengan yang lainnya memiliki sistem informasi akuntansi yang bervariasi. Faktor-faktor pembentuk sistem ini antara lain: sifat bisnis dan jenis transaksi yang dijalankan, ukuran perusahaan, volume data yang ditangani, dan informasi yang dibutuhkan pihak manajemen dan eksternal.

Fungsi penting yang terbentuk karena sistem informasi akuntansi pada sebuah perusahaan antara lain:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.
3. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset perusahaan.

Sistem informasi akuntansi yang efisien dapat menghasilkan laporan yang mampu menjawab segala pertanyaan dari pihak manajemen dan eksternal.

Menurut Mulyadi (2016:15), terdapat beberapa tujuan umum dari pengembangan sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliabilty*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.
	1. **Pembelian**
		1. **Pengertian Pembelian**

Pembelian adalah suatu proses untuk memperoleh barang yang terjadi antara perusahaan dengan pemasok atau pihak penjual. Barang-barang yang dibeli dapat berupa barang dagangan, yaitu barang yang dibeli untuk dijual kembali atau berupa perlengkapan dan peralatan, yakni barang yang dibeli untuk dipergunakan dalam perusahaan. Pembelian barang dapat dilakukan secara tunai maupun kredit.

Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua, yaitu pembelian lokal dan pembelian impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok/penjual dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok/penjual luar negeri.

Kegiatan pembelian dalam perusahaan industri adalah:

1. Membeli bahan baku dan bahan pendukung untuk proses produksi secara tunai atau kredit.
2. Membeli aktiva produksi untuk digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan.
3. Membeli barang dan jasa-jasa lain yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.
	1. **Bahan Baku**
		1. **Pengertian Bahan Baku**

Pengertian bahan baku menurut Sujarweni (2015:27-28) adalah: “Bahan-bahan yang merupakan komponen utama yang membentuk keseluruhan dari produk jadi.” Sedangkan menurut Bustami dan Nurlela (2013:134), bahan baku adalah: “Bahan dasar yang diolah menjadi produk selesai.”

Maka berdasarkan definisi-definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa bahan baku adalah bahan-bahan atau komponen utama yang digunakan dan diolah dalam proses produksi di mana bahan tersebut secara menyeluruh membentuk produk jadi.

* 1. **Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku**
		1. **Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku**

Digunakannya sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku pada perusahaan untuk kegiatan pengadaan bahan baku yang dibutuhkan perusahaan adalah agar terciptanya suatu sistem informasi akuntansi pembelian yang baik dan mencegah adanya kecurangan maupun penyimpangan yang dapat terjadi.

* + 1. **Fungsi yang Terkait**

Beberapa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pembelian adalah:

1. **Fungsi Produksi**

Fungsi yang bertanggungjawab atas aktivitas yang berhubungan dengan jenis, jumlah, dan kapan bahan baku tersebut akan diperlukan dalam proses produksi.

1. **Fungsi Gudang**

Fungsi yang bertanggungjawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

1. **Fungsi Pembelian**

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

1. **Fungsi Penerimaan**

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

1. **Fungsi Akuntansi Umum**

Fungsi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatat utang dan fungsi pencatat persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat utang bertanggungjawab untuk mencatat 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. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat persediaan bertanggungjawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

* + 1. **Dokumen yang Digunakan**

Dalam teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:246), dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pembelian adalah sebagai berikut:

1. **Surat Permintaan Pembelian**

Merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pengguna barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut.

1. **Surat Permintaan Penawaran Harga**

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pembelian untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pembeliannya tidak bersifat berulang (tidak repetitif) dan yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

1. **Surat Order Pembelian**

Merupakan dokumen yang digunakan oleh fungsi pembelian dalam melakukan kegiatan pembelian setelah menentukan pemasok yang dipilih. Dokumen ini terdiri dari berbagai tembusan dengan fungsi sebagai berikut:

1. **Surat Order Pembelian**

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pembelian yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

1. **Tembusan Pengakuan oleh Pemasok**

Tembusan surat order pembelian ini dikirimkan kepada pemasok untuk diminta tanda tangan dari pemasok tersebut dan dikirim kembali ke perusahaan sebagai bukti telah diterima dan disetujuinya order pembelian, serta sebagai bukti kesanggupan pemasok untuk memenuhi janji pengiriman barang seperti tersebut dalam dokumen tersebut.

1. **Tembusan bagi Unit Peminta Barang**

Tembusan ini didistribusikan kepada fungsi yang meminta pembelian sebagai bukti bahwa barang yang dimintanya telah dipesan oleh fungsi pembelian.

1. **Arsip Tanggal Penerimaan**

Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut tanggal penerimaan barang yang diharapkan, sebagai dasar untuk mengadakan tindakan penyelidikan jika barang tidak datang pada waktu yang telah ditetapkan.

1. **Arsip Pemasok**

Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut nama pemasok, sebagai dasar untuk mencari informasi mengenai pemasok.

1. **Tembusan Fungsi Penerimaan**

Tembusan ini didistribusikan kepada fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang yang jenis, spesifikasi, mutu, kuantitas, dan pemasoknya seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

1. **Tembusan Fungsi Akuntansi Umum**

Didistribusikan kepada fungsi akuntansi umum sebagai salah satu dasar untuk mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

1. **Laporan Penerimaan Barang**

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

1. **Faktur Pembelian**

Dokumen yang digunakan untuk merekam semua transaksi pembelian bahan baku yang terjadi di perusahaan.

* + 1. **Catatan Akuntansi yang Digunakan**

Berdasarkan teori, catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. **Register Bukti Kas Keluar (*Voucher Register*)**

Catatan ini digunakan sebagai jurnal yang mencatat transaksi pembelian apabila dalam sistem pencatatan utang perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*.

1. **Jurnal Pembelian**

Merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian apabila dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*.

1. **Kartu Utang**

Apabila dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, yang berfungsi sebagai catatan utang adalah arsip bukti kas keluar yang belum dibayar.

1. **Kartu Persediaan**

Kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli dalam sistem informasi akuntansi pembelian.

* + 1. **Jaringan Prosedur Pembentuk Sistem Informasi Akuntansi**

Gambar 2.1

Jaringan Prosedur yang Membentuk SIA Pembelian

Secara garis besar, jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi pembelian adalah sebagai berikut:

1. **Prosedur Permintaan Pembelian**

Dalam prosedur ini, fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian apabila terdapat bahan baku atau bahan pendukung yang *stock*nya minim. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang-barang yang langsung pakai, fungsi yang memakai barang tersebut yang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian.

1. **Prosedur Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok**

Fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga bahan baku atau bahan baku pendukung yang diminta beserta dengan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan.

1. **Prosedur Order Pembelian**

Fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan (misalnya fungsi penerimaan, fungsi yang meminta barang, dan fungsi pencatat utang) mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan dengan mendistribusikan surat order pembelian yang telah diterbitkan.

1. **Prosedur Penerimaan Barang**

Dalam prosedur ini, fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang dikirim oleh pemasok dengan cara membandingkan dengan tembusan surat order pembelian yang telah didistribusikan, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

1. **Prosedur Pencatatan Utang**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi umum memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dengan pembelian (surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan utang setelah dilakukannya pencocokan.

1. **Prosedur Distribusi Pembelian**

Prosedur ini meliputi distribusi akun yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

* + 1. **Laporan yang Dihasilkan**

Laporan adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan, pada dasarnya fakta yang disajikan itu berkenaan dengan tanggungjawab yang ditugaskan kepada pihak pelapor. Fakta yang disajikan merupakan keterangan atau bahan yang dibutuhkan, berdasarkan keadaan objektif yang dialami oleh pihak pelapor ketika melakukan kegiatan atau pekerjaan.