

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan-perusahaan dimasa saat ini banyak sekali mengalami perkembangan yang begitu cepat baik itu dalam usaha dagang, usaha jasa, atau usaha manufaktur. Adanya perkembangan yang pesat ini banyak menimbulkan dampak yang sangat besar untuk perusahaan bisa bertahan dan melakukan persaingan untuk menjadi perusahaan yang berpotensi. Suatu sistem adalah sebuah rangkaian unsur yang saling berhubungan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Sedangkan informasi adalah fakta atau kebenaran yang diolah menjadi bentuk data yang berguna dan nantinya dapat digunakan oleh siapapun. Sehingga adanya sistem informasi akuntansi juga sangat penting untuk mengatur prosedur yang dijalankan menjadi lebih teratur, dapat membuat kinerja yang sesuai dengan ketentuan yang ada, dan selain itu. Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi, yang mencakup siklus pemrosesan transaksi, pengguna teknologi informasi, dan pengembang sistem informasi Puspitasari dan Anggadini (2011:23).

Maka dari itu peran sistem informasi akuntansi ini juga sangat berperan penting bagi suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi ini juga untuk pengelolaan dan pemrosesan data, tidak hanya itu Sistem informasi akuntansi ini juga sangat mempermudah dan membantu perusahaan untuk mampu

memantau setiap transaksi pembelian baik itu tunai maupun kredit dalam suatu perusahaan dan memperbaiki juga kualitas suatu barang atau mutu pelayanan yang dimiliki perusahaan. Sehingga dengan adanya sistem informasi akuntansi yang ada maka operasional perusahaan akan terjaga dan kinerja yang ada diperusahaan akan meningkat dengan adanya efektifitas dan efisiensi terhadap sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Pembelian merupakan faktor utama di mana untuk bisa menjalankan kegiatan produksi dan kelancaran operasional perusahaan, dimana perusahaan akan mendapatkan pasokan barang dari pemasok untuk pengadaan atau penyediaan barang agar permintaan pelanggan dapat dipenuhi dengan sebaik mungkin. Dengan sistem informasi akuntansi pembelian yang baik merupakan suatu proses penting bagi keseluruhan prosedur dan teknik yang diperlukan untuk mengumpulkan data dan mengolahnya menjadi suatu sistem informasi akuntansi pembelian yang berkualitas, sehingga mampu menjadi sebuah alat pengawasan dalam prosedur pembelian dan mudah untuk mengetahui apa yang terjadi didalam perusahaan Eriyanti (2010:1)

Objek dalam penelitian ini adalah CV. Glorindo Sukses Makmur yang terletak di Jl. Perumahan Kahuripan Nirwana Blok AB II/12A, Kel. Cemengkang Kec. Sidoarjo. CV. Glorindo Sukses Makmur ini adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi alat penyerap kelembaban (*Dessicant/Humidity absorber*) didalam *container* produk ini berfungsi untuk melindungi komoditi export dari kerusakan yang disebabkan oleh kelembaban, nama produk dari CV. Glorindo Sukses Makmur adalah *Absorbox The Humidity Absorbent*. Jadi untuk barang ini akan ditawarkan

untuk perusahaan export saja. Dalam sebuah usaha proses distribusi merupakan salah satu proses yang penting bagi perusahaan untuk kelangsungan hidup usaha yang dijalankan, dan dalam kegiatan pembelian bahan baku tersebut CV. Glorindo Sukses makmur ini melakukannya dengan dua cara yaitu dengan tunai maupun kredit.

Berikut Adapun jenis produk yang diolah oleh CV. Glorindo Sukses Makmur ini antara lain *Absorbox pole-Gel* dan *Absorbox Sac Gel*, dan *Silica Gel*. Untuk proses produksi bahan baku untuk pembuatan Absorbox ini membutuhkan bahan baku dasar antara lain calcium chloride ($CaCl_2$) belinya sekitar 1 ton, bubuk ziolid belinya juga sama 1 ton, kain membran atau kain non woven biasanya membelinya berupa rollan, hanger biasanya beli karungan isinya kurang lebih 1000 pcs, plastik untuk membungkus biasanya beli minimal 10 roll, karton dipesan di tempat percetakan khusus dan beserta sablonnya, dan kardus box biasanya eceran tergantung kebutuhan. Proses produksi untuk absorbox sac gel sendiri sebagai berikut pertama bahan dasar calcium chloride ($CaCl_2$) di mix dengan bubuk ziolid, setelah itu jadilah seperti tepung lalu tepung tersebut dimasukan atau dikemas kedalam kantong kain membran atau kain non woven yang sudah di sablon merek absorbox yang sudah dibentuk kotak dan sudah dijahit kemudian langkah selanjutnya untuk pemasangan hanger dan yang terakhir masukan kedalam plastik pembungkus dan dipres agar udara tetap terjaga kelembabannya dan dimasukan ke dalam kardus box. Sedangkan yang membedakan absorbox pole-gel dan *absorbox sac gel* adalah bahan bakunya sama seperti *absorbox sac gel*, hanya cara pengemasan produksinya yang berbeda, kalau untuk

absorbox pole-gel karton kemasannya harus di sablon warna dan merek absorbox, kemudian karton tersebut dilubangi dan fentilasi yang berlubang tersebut ditutup dengan kain membran atau kain woven menggunakan lem dan dikemas menggunakan plastik pembungkus dan dipres, kemudian dimasukkan kedalam kardus box.

Sedangkan untuk *silica gel* ini, bahan dasarnya silica yang sudah dalam bentuk jadi berupa butiran dibeli dari supplier dan kertas *tyfex* belinya *roll*. Cara produksinya hanya mengemas saja, langkah pertama menimbang silica gel menurut ukuran biasanya kurannya berupa gram (1gr,2gr,3gr, dan sebagainya), setelah sesuai ukuran kemas menggunakan kertas tyfex yang sudah disablon merek absorbox lalu dipres menggunakan mesin pres, sehingga hasil kemasan berbentuk kecil-kecil, kemudian dari bentuk kecil-kecil ditimbang lali dijadikan per kg dan setelah itu langkah terakhir di kemas dengan plastik agar udara tidak masuk dan keluar. Penelitian ini dilakukan dengan cara wawancara untuk mengetahui perusahaan tersebut, dan ternyata CV. Glorindo Sukses Makmur ini masih belum memiliki pearancangan prosedur sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku baik itu secara tunai maupun kredit semua nya masih menggunakan cara manual, Maka dari itu dilakukanlah penulisan yang berjudul **“Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Secara Tunai dan Kredit Pada CV. Glorindo Sukses Makmur”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka perumusan yang akan diangkat oleh penulis adalah, Bagaimana perancangan

sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku yang tepat yang nantinya diterapkan pada CV. Glorindo Sukses Makmur di Sidoarjo ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, adalah untuk merancang sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai dan kredit pada CV. Glorindo Sukses Makmur di Sidoarjo.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

1. Menambah referensi- referensi untuk membantu mahasiswa dalam mengambil penelitian sistem informasi akuntansi pembelian barang hasil produksi baik secara tunai maupun kredit.
2. Menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dan dapat memperdalamnya serta menambah pengalaman dan pengetahuan mengenai cara merancang atau menyusun sistem informasi akuntansi dengan melakukan praktek langsung dilapangan.

1.4.2 Manfaat Praktisi

1. Membantu untuk merancangan sistem informasi akuntansi yang baik dan bermanfaat untuk CV. Glorindo Sukses Makmur.
2. Sebagai bahan pertimbangan untuk CV. Glorindo Sukses Makmur tentang pentingnya sebuah mengambil keputusan.

3. Menghasilkan sistem informasi akuntansi pembelian untuk CV. Glorindo Sukses Makmur yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan dapat mengatasi pemasalahan yang terjadi.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian ini membahas mengenai perancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai dan kredit yang ada pada CV. Glorindo Sukses Makmur yang berlokasi di Jl. Perumahan Kahuripan Nirwana Blok AB 2 No.12A Sidoarjo, Jawa Timur, penelitian ini dilakukan pada bulan september sampai dengan desember periode 2017. Setelah menemukan sebuah masalah bahwa CV. Glorindo Sukses Makmur ini masih belum mempunyai sistem informasi akuntansi pada usahanya maka peneliti melakukan perancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku tunai dan kredit dengan menggunakan sebuah program berbasis komputer yaitu *Microsoft office visio* dan *Microsoft Access*.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan teori

2.1.1 Pengertian Sistem informasi akuntansi

Menurut Gelinas dan Dull (2012:11), Sistem merupakan seperangkat elemen yang saling bergantung yang bersama-sama mencapai tujuan tertentu. Dimana sistem harus memiliki organisasi, hubungan timbal balik, integrasi dan tujuan pokok. Definisi untuk informasi menurut Krismiaji (2010:15), dalam buku yang berjudul sistem informasi akuntansi menjelaskan “informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”. Bahwa dapat disimpulkan informasi adalah sebuah hasil proses dan pengolahan data menjadi mudah dipahami dan mempunyai sebuah kegunaan dan manfaat. Sedangkan untuk definisi untuk akuntansi sendiri menurut 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“.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem informasi berbasis komputerisasi yang mengolah data keuangan yang berhubungan dengan data transaksi dalam siklus akuntansi dan menyajikannya dalam bentuk laporan keuangan kepada manajemen perusahaan. Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015:10), Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk

menghasilkan suatu informasi untuk pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan. Sehingga untuk dapat melaksanakan suatu sistem informasi akuntansi unsur-unsur yang terlibat adalah manusia sebagai pelaksana dari sistem, organisasi atau perusahaan sebagai obyek yang membutuhkan sistem, dan pengolahan data transaksi untuk menghasilkan informasi. Unsur-unsur tersebut merupakan rangkaian yang terpadu dan saling berkaitan dalam melaksanakan suatu sistem.

2.1.1.1 Tujuan sistem informasi akuntansi

Dalam memenuhi kebutuhan informasi baik untuk kebutuhan pihak eksternal maupun pihak internal, sistem informasi akuntansi harus dibentuk dengan sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula suatu sistem informasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna. Tujuan utama dari penyusunan sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi kepada berbagai pihak pengguna baik pihak intern maupun pihak ekstern. Menurut Susanto (2013:8), tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut: “Bagi suatu perusahaan, sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data keuangan yang berasal dari berbagai macam sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam penilaian. Pemakai informasi

tersebut dapat berasal dari dalam perusahaan seperti manajer atau dari luar seperti pelanggan dan pemasok.

2.1.1.2 Manfaat sistem informasi akuntansi

Manfaat sistem informasi akuntansi sangat penting untuk perusahaan, sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada rangkaian kegiatan secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan.
3. Meningkatkan efisiensi.
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
5. Meningkatkan pengetahuan
6. Menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan.

2.1.1.3 Fungsi sistem informasi akuntansi

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi, bahwa Sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaannya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta akan memberikan manfaat bagi pihak manajemen khususnya pemakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan. Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu, relevan, akurat, dapat dipercaya, dan lengkap

secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan berguna. Adapun beberapa fungsi sistem informasi akuntansi dari para ahli salah satunya menurut Susanto (2013:8) mengemukakan bahwa terdapat tiga fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan.

Suatu perusahaan agar tetap bisa eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi akuntansi untuk diolah oleh sistem pengolahan transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan dengan adanya sistem informasi akuntansi dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan.

Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

3. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan
Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum.

Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau Stakeholder yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, dan lainnya.

2.1.1.5 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2010:15) sistem informasi akuntansi harus memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan

Sistem harus relevan dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan tingkat kemampuan untuk memprediksi dan membenarkan ekspektasi semula.

2. Sistem harus dapat dipercaya

Sistem harus bebas dari kesalahan dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas perusahaan.

3. Lengkap

Tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan pemakai.

4. Tepat waktu

Sistem dapat disajikan disaat yang tepat untuk mempengaruhi sebuah proses dalam pengambilan keputusan.

5. Mudah dipahami

Sebuah sistem dapat disajikan dalam format yang mudah untuk dipahami.

6. Dapat diuji kebenarannya

Sistem memungkinkan dua orang yang berkompoten untuk menghasilkan sebuah informasi yang sama secara independent.

2.1.1.6 Pengguna sistem informasi akuntansi

Menurut Mardi (2011:11) pengguna sistem informasi akuntansi dapat dibagi menjadi dua kelompok :

1. Pihak luar yang mencakup pihak luar perusahaan seperti pemegang saham, kreditor, dan masyarakat umum yang memiliki kepentingan dengan perkembangan perusahaan.
2. Pihak dalam terutama manajer, yang dalam kapasitasnya diperusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya, mereka membuat keputusan berdasarkan data dan informasi yang dihasilkan sistem informasi.

2.1.1.7 Peran sistem informasi akuntansi untuk organisasi

Peranan Sistem Informasi dan Akuntansi Dalam Organisasi
Menurut Mardi (2011:10) Perancangan Sistem Informasi Akuntansi yang tepat dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan. Tujuan merancang SIA yaitu dapat menghasilkan hal-hal berikut ini:

1. Jika sistem dan tata prosedur kerja ditata secara tepat maka produk yang dihasilkan lebih efisien, melalui SIA dapat dibuat SOP sehingga tidak ada pekerjaan yang menyimpang dan memudahkan pengendalian produksi oleh manajer.

2. Sebuah pekerjaan yang dilakukan terencana sesuai prosedur dapat meningkatkan efisiensi. Perancangan SIA yang baik dapat membantu memperbaiki efisiensi jalannya suatu proses, misalnya ketersediaan data dan informasi secara tepat waktu.
3. Informasi yang diterima dengan tepat waktu dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Melalui SIA dapat dihasilkan informasi yang akurat sehingga pengambilan keputusan dengan informasi tepat waktu dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

2.1.2. Pengertian pembelian

Pembelian merupakan kegiatan utama untuk menjamin kelancaran transaksi penjualan yang terjadi dalam suatu perusahaan. Dengan adanya pembelian, perusahaan dapat secara mudah menyediakan sumber daya yang diperlukan organisasi secara efisien dan efektif. Adapun pengertian pembelian menurut para ahli sebagai berikut: Menurut Kolter dan Armstrong (2008:235) prosedur pembelian adalah suatu proses bisnis yang terlibat dalam mengidentifikasi keperluan persediaan dan pengadaan barang, penempatan pemesanan, penerimaan barang dan pengakuan hutang dimana perusahaan membeli barang jadi untuk di jual kembali. 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.

2.1.2.1 Fungsi yang terkait dengan pembelian

Fungsi pembelian berarti semua kegiatan dan usaha untuk mendapatkan barang dan jasa, seperti pemesanan, tawar-menawar atau negosiasi, dan pengiriman barang. Menurut Widjajanto (2001:352), fungsi pembelian barang sebenarnya berada dibawah atap fungsi logistik. Yang dimaksud dengan fungsi logistik adalah fungsi perencanaan dan pengendalian aliran fisik barang yang mengalir ke segenap bagian organisasi, fungsi pembelian pada umumnya bertanggung jawab untuk :

1. Menentukan jumlah barang yang akan dibeli secara tepat.
2. Menentukan waktu penerimaan barang yang tepat
3. Menentukan pemasok barang yang tepat.

2.1.2.2 Jenis – jenis pembelian berdasarkan transaksi

Jenis – jenis pembelian Menurut Mulyadi (2010:299) sebagai berikut : transaksi pembelian tunai adalah jenis transaksi dimana pembayarannya dilakukan secara langsung pada saat barang diterima. Sedangkan transaksi pembelian kredit adalah jenis transaksi dimana pembayarannya tidak dilakukan secara langsung pada saat barang diterima, tetapi dilakukan selang beberapa waktu setelah barang diterima sesuai perjanjian.

Berdasarkan pengertian di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pembelian terdiri dari dua jenis yaitu pembelian tunai dan kredit, pembelian tunai adalah pembelian yang di bayar dengan uang kas

perusahaan sedangkan pembelian kredit adalah pembelian yang terjadi dengan adanya syarat tertentu.

2.1.2.3 Tujuan pembelian

Tujuan utama proses pembelian adalah menyediakan sumber daya yang diperlukan organisasi perusahaan dengan cara yang efisien dan efektif. Tujuan tersebut dapat dirinci lebih lanjut sebagai berikut :

1. Melaksanakan pembelian dari rekanan yang handal.
2. Membeli barang dengan kualitas yang baik sesuai dengan yang diinginkan.
3. Memperoleh barang dengan harga yang pantas.
4. Hanya membeli barang yang disetujui dan sesuai dengan tujuan perusahaan.
5. Mengelola barang secara sehat sehingga selalu tersedia manakalah dibutuhkan perusahaan.
6. Hanya menerima barang yang sudah dipesan.
7. Menerapkan pengendalian barang yang disimpan dan diterima secara sehat untuk menghindari berbagai kemungkinan yang merugikan.

2.1.3 Sistem informasi akuntansi pembelian tunai

Pembelian tunai adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dengan mengeluarkan kas untuk pembayaran barang yang dibeli untuk keperluan aktivitas perusahaan dan untuk barang persediaan. Sedangkan Pengertian dari Sistem akuntansi pembelian tunai adalah sistem yang digunakan dalam perusahaan untuk

pengadaan barang yang diperlukan perusahaan. Aktivitas pembelian dalam sistem akuntansi pembelian tunai meliputi semua kebutuhan yang dibutuhkan perusahaan. Adapun pengertian menurut para ahli antara lain sebagai berikut

Sistem Akuntansi adalah sebagai berikut: "sistem informasi akuntansi pembelian adalah suatu prosedur yang meliputi dari permintaan pembelian, penawaran, order pembelian, penerimaan barang, pencatatan uang, dan distribusi pembelian." Berdasarkan pengertian di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian merupakan suatu informasi akuntansi tentang struktur yang terjadi pada pembelian dari beberapa elemen yang memenuhi fungsi masing-masing.

2.1.3.1 Tujuan sistem informasi akuntansi pembelian tunai

Tujuan Sistem Akuntansi Pembelian tunai, sebagai berikut :

1. Agar dapat mempertahankan kontinuitas usaha perusahaan yang disebabkan oleh pembelian, sedangkan pembelian merupakan bagian dari siklus aktivitas operasi perusahaan.
2. Transaksi Pembelian akan mengakibatkan perubahan posisi harta dan utang pada suatu perusahaan.
3. Apabila pembelian kurang direncanakan maka akan berakibat pada hasil usaha di dalam perusahaan seperti sebagai berikut :

- a. Apabila jumlah barang yang dibeli terlalu banyak dapat berakibat adanya penumpukan persediaan yang mungkin menanggung beban bunga bank kalau dananya bersumber dari bank. Hal lainnya terlalu banyak persediaan, menanggung

resiko rusak, hilang, susut dan lain – lain. Jika persediaan terlampau sedikit mengganggu kontinuitas usaha.

- b. Apabila kualitas atas persediaan bahan baku yang dibeli menyimpang atau kurang, akan mempengaruhi kualitas atas hasil produksi yang menggunakan bahan baku tersebut.
- c. Apabila harga perolehan barang terlalu tinggi dikarenakan adanya pemborosan, manipulasidan lain–lain, akan menaikkan harga pokok atas barang yang dijual dan mengakibatkan pula akan sulit bersaing dipasaran.

2.1.3.2 Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi pembelian tunai

Menurut Mulyadi (2010:303-308) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah :

1. Surat permintaan pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat permintaan pembelian.

2. Surat permintaan penawaran harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak repetitif), yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat order pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih.

4. Laporan penerimaan barang

Dokumen ini dibuat 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.

5. Surat perubahan order pembelian

Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan bisnis. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.

6. Bukti kas keluar

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

2.1.3.3 Tahapan – tahapan pembelian tunai

Adapun tahap – tahap dalam pembelian tunai, sebagai berikut :

1. Mengenali kebutuhan barang yang akan dibeli, melakukan observasi melalui catatan persediaan yang ada digudang dan catatan bahan baku yang dibutuhkan oleh bagian produksi.
2. Menentukan jumlah barang yang akan dipesan, sehingga pembelian dapat dilakukan secara efisien.
3. Memilih pemasok atau supplier yang sesuai dengan kriteria dan telah melakukan proses negosiasi dengan perusahaan.
4. Membuat pesanan pembelian.
5. Pembayaran dilakukan secara tunai, baik sebelum barang diterima ataupun pembayaran yang dilakukan setelah barang pesanan diterima.
6. Penerimaan barang atau bahan baku dari supplier.
7. Melakukan pencatatan pembelian.

2.1.3.4 Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian

Menurut Mulyadi (2010:299-300), di dalam sistem akuntansi pembelian terdapat empat fungsi yang terkait, yaitu:

1. Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan porsi persediaan yang ada digudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan barang di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

2. Fungsi Pembelian

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

3. Fungsi Penerimaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kualitas 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 pencatat persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register buktikas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang.

2.1.4 Sistem informasi akuntansi pembelian kredit

Pembelian kredit adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan yang dalam pembayarannya dilakukan secara bertahap atau secara angsuran kepada pemasok. Dalam pembelian kredit umumnya sebelum melakukan transaksi pembelian harus mendapakan otorisasi terhadap pembelian yang dilakukan. Adapun pengertian lain menurut para ahli antara lain sebagai berikut : Pembelian kredit menurut Mulyadi

(2010:445) adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan yang dalam pembayarannya dilakukan secara bertahap atau secara angsuran kepada pemasok.

2.1.4.1 Tujuan sistem informasi akuntansi pembelian kredit

Sistem Informasi Akuntansi menyatakan bahwa terdapat 4 tujuan dari sistem informasi akuntansi :

1. Memastikan bahwa perusahaan membeli barang yang dibutuhkan dengan tepat waktu.
2. Memastikan bahwa perusahaan tidak terlambat membayar hutang yang telah jatuh tempo.
3. Memastikan bahwa perusahaan membayar hutang untuk barang yang benar-benar diterima.
4. Memastikan bahwa tidak ada peluang kecurangan dalam siklus pembelian yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan.

2.1.4.2 Informasi yang diperlukan oleh sistem informasi akuntansi kredit

Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari sistem akuntansi pembelian kredit adalah sebagai berikut :

1. Jenis persediaan yang telah mencapai titik, pemesanan kembali.
2. Order pembelian yang telah dikirim kepada pemasok.
3. Order pembelian yang telah dipenuhi pemasok.
4. Total saldo utang dagang pada kuantitas dan harga pokok persediaan dari pembelian.

2.1.5 Pengertian perancangan

Pengertian Perancangan Sistem Menurut Darmawan (2013:228), perancangan sistem adalah sebuah proses yang menentukan bagaimana suatu sistem akan menyelesaikan apa yang mesti diselesaikan. Tahap ini dapat berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi. Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa perancangan sistem adalah suatu proses yang menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk mulai dari diagram berdasarkan proses bisnis yang ada. Sedangkan menurut Subhan (2012:18) dalam bukunya yang berjudul Analisa Perancangan Sistem juga mengungkapkan : Sistem Informasi merupakan kumpulan dari perangkat keras dan perangkat lunak komputer serta perangkat manusia yang akan mengolah data menggunakan perangkat keras memegang peranan yang penting dalam sistem informasi. Data yang akan dimasukkan dalam sebuah sistem informasi dapat berupa formulir-formulir, prosedur-prosedur dan bentuk data lainnya. Berdasarkan definisi di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa perancangan adalah suatu tahapan dalam merancang suatu aplikasi sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan.

2.1.5.1 Tujuan perancangan sistem informasi akuntansi

Tujuan perancangan sistem informasi akuntansi menurut Darmawan (2013:228), tahap perancangan sistem mempunyai suatu tujuan antara lain sebagai berikut :

1. Memenuhi kebutuhan pemakai sistem.
2. Memberikan gambaran yang jelas dan menghasilkan rancangan bangun yang lengkap kepada pemrograman komputer dan ahli – ahli teknik lainnya dalam pengembangan atau pembuatan sistem yang secara rinci. Tujuan agar keberadaan sistem telah diimplementasikan dapat memiliki kehandalan dalam mencegah kesalahan, kerusakan, serta kegagalan proses sistem :
 - a. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami, dan mudah digunakan. Hal ini berarti data harus mudah didapat, metode – metodenya harus sudah diterapkan dan informasi harus mudah dihasilkan serta mudah dipahami dan digunakan.
 - b. Perancangan sistem harus dapat mendukung tujuan utama perusahaan sesuai dengan yang didefinisikan pada tahap perencanaan sistem yang dilanjutkan pada tahap analisis sistem.

2.1.6 Microsoft visio

Menurut Helmers dalam bukunya yang berjudul *Microsoft Visio 2013 Step by Step* (2013:3), Microsoft Visio adalah aplikasi utama untuk membuat semua diagram bisnis, mulai dari flowchart, network diagram, dan organization charts, untuk membuat denah dan brainstorming diagram. Microsoft 2013 melanjutkan kegunaan dari kebiasaan user *interface*, atau dikenal sebagai keterkaitan, hal itu telah diperkenalkan pada Visio 2010. Terlepas dari apa yang

mungkin terpikirkan dari hubungannya dengan aplikasi Microsoft Office lainnya, dengan Visio rasanya seperti di rumah, terutama karena tujuan dari keterkaitan user interface gaya presentasi visual dari kelompok yang terkait fungsi, dan Visio termasuk didalamnya, pertama dan terutama, sebuah produk visual.

2.1.7 Microsoft Access

Microsoft Access 2007 merupakan salah satu program pengolah database yang canggih, yang digunakan untuk mengolah berbagai jenis data dengan pengoperasian yang mudah. Di antaranya dapat melakukan proses penyortiran, pengaturan data, pembuatan label data serta pembuatan laporan kegiatan sehari-hari. Banyak hal baru apabila bekerja dengan *Microsoft Access 2007*, di antaranya:

1. Database Window toolbar untuk mempercepat proses pembuatan, penataan dan pengolahan objek database.
2. Fasilitas group untuk mengelompokkan objek di dalam database.
3. Menampilkan sub data pada objek tabel, query dan form.

2.1.8 Pengertian *Flowchart*

Flowchart merupakan gambar atau bagan yang memperlihatkan urutan atau hubungan antar proses beserta intruksinya. Gambaran ini dinyatakan dengan simbol. Dengan demikian setiap simbol menggambarkan proses tertentu sedangkan untuk hubungan antar proses digambarkan dengan garis penghubung. *Flowchart* ini merupakan sebuah langkah awal pembuatan program dan nantinya dengan *flowchart* ini urutan proses kegiatan menjadi lebih jelas dan jika ada penambahan proses maka dapat dilakukan dengan lebih mudah.

Ada beberapa pengertian tentang Bagan alir atau *flowchart* menurut para ahli, antara lain sebagai berikut: Indrajani (2015:36), *Flow chart* adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program. Menurut Krismiaji (2010:71) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, menjelaskan bahwa: Bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem.

2.1.8.1 Manfaat flowchart

Manfaat dari flowchart antara lain sebagai berikut :

1. Berguna untuk mengukur kinerja proses yang ada di perusahaan.
2. Mempermudah untuk menemukan permasalahan pada aliran proses.
3. Membantu untuk mengambil keputusan.
4. Membantu untuk memperjelas proses hingga terperinci dan dapat dimengerti.
5. Sebagai pedoman untuk menjalankan operasional perusahaan.

2.1.8.2 Fungsi flowchart

Adapun fungsi *flowchart*, sebagai berikut :

1. Untuk menggambarkan, menyederhanakan rangkaian proses atau prosedur sehingga mudah untuk dipahami dan mudah dilihat berdasarkan urutan langkah dari suatu proses.
2. Untuk membantu menganalisis dan memprogram, yang gunanya untuk memecahkan masalah dan membantu untuk menemukan alternatif dalam pengoperasian suatu kegiatan yang dilakukan perusahaan.

2.1.8.3 Petunjuk pembuatan *flowchart*

Adapun petunjuk pembuatan *flowchart* adalah sebagai berikut :

1. *Flowchart* digunakan atau digambarkan dengan halaman atas kebawah dan dari kiri ke kanan.
2. Kegiatan yang digambarkan harus dapat dimengerti oleh penggunanya.
3. Harus ada kejelasan untuk awal dan akhirnya.
4. Tahapan dari aktivitas harus diuraikan dengan menggunakan deskripsi.
5. Tahapan langkah dari kegiatannya harus berada pada urutan yang tepat atau benar.

2.1.8.4 Simbol Standart dalam *flowchart*

Berikut ini adalah bentuk atau simbol standar yang sering ditemukan dalam *Flowchart* (Diagram Alir) :

1. Simbol Mulai/Awal atau Selesai/Akhir (*Start / End*)

Simbol Start dan End biasanya dilambangkan dengan Oval, Lingkaran ataupun Kotak yang sudutnya dibulatkan.

2. Simbol Proses atau Kegiatan (*Process*)

Simbol untuk Proses / Langkah atau kegiatan yang akan dilakukan pada umumnya berbentuk Kotak Persegi Panjang (*rectangle*).

3. Simbol Kondisional atau Keputusan (*Conditional or Decision*)

Simbol Kondisional atau Keputusan biasanya dilambangkan dengan Kotak yang berbentuk Diamond yang pada umumnya akan mempunyai Output (keluaran) seperti Ya atau Tidak, Benar atau Salah.

4. Simbol Arah Aliran (*Flow*)

Simbol Arah Aliran Proses dilambangkan dengan Panah (*Arrow*) dengan anak panahnya menuju ke proses selanjutnya.

5. Simbol Masukan / Keluaran (*Input / Output*)

Output) dilambangkan dengan Kotak yang berbentuk Jajaran genjang (*Parallelogram*).

2.1.9 DFD(Data Flow Diagram)

Sukanto dan Shalahuddin (2014:288), Data Flow Diagram atau dalam bahasa Indonesia menjadi Diagram Alir Data (DAD) adalah representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan transformasi informasi yang diaplikasikan sebagai data yang mengatur dari masukan (input) dan keluaran (output). DFD tidak sesuai untuk memodelkan sistem yang menggunakan pemrograman berorientasi objek. Beberapa simbol digunakan pada DFD untuk mewakili :Kesatuan Luar (*External Entity*)

1. Kesatuan Luar (*External Entity*)

Kesatuan luar (*external entity*) merupakan kesatuan (*entity*) di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi, atau sistem lain yang berada pada lingkungan luarnya yang memberikan *input* atau menerima *output* dari sistem.

2. Arus Data (*Data Flow*)

Arus Data (*data flow*) di DFD diberi simbol suatu panah. Arus data ini mengalir di antara proses, simpan data dan kesatuan luar. Arus data ini menunjukkan arus dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.

3. Proses (*Process*)

Proses (*process*) menunjukkan pada bagian yang mengubah input menjadi output, yaitu menunjukkan bagaimana satu atau lebih input diubah menjadi beberapa output. Setiap proses mempunyai nama, nama dari proses ini menunjukkan apa yang dikerjakan proses.

4. Simpanan Data (*Data Store*)

Data Store merupakan simpanan dari data yang dapat berupa suatu file atau database pada sistem komputer.

2.1.10 ERD (Entity Relationship Diagram)

Menurut Sutanta (2011:91) dalam bukunya yang berjudul "Basis Data Dalam Tinjauan Konseptual menjelaskan bahwa Entity Relationship Diagram (ERD) merupakan suatu model data yang dikembangkan berdasarkan objek. Sedangkan pengertian ERD menurut Darmawan (2013:239), ERD (Entity Relationship Diagram) merupakan diagram yang menggambarkan persepsi dari

pemakai dan berisi objek-objek dasar yang disebut entitas dan hubungan antar entitas tersebut yang disebut relationship.

2.1.10.1 Komponen Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Sutanta (2011:91) menjabarkan Komponen Entity Relationship Diagram adalah sebagai berikut :

1. Entitas

Entitas merupakan suatu objek yang dapat dibedakan dari lainnya yang dapat diwujudkan dalam basis data. Objek dasar dapat berupa orang, benda, atau hal yang keterangannya perlu disimpan didalam basis data. Untuk menggambarkan sebuah entitas digunakan aturan sebagai berikut :

- a. Entitas dinyatakan dengan simbol persegi panjang.
- b. Nama entitas dituliskan didalam simbol persegi panjang.
- c. Nama entitas berupa kata benda, tunggal.
- d. Nama entitas sedapat mungkin menggunakan nama yang mudah dipahami dan dapat menyatakan maknanya dengan jelas.

2. Atribut

Atribut merupakan keterangan-keterangan yang terkait pada sebuah entitas yang perlu disimpan dalam basis data. Atribut berfungsi sebagai penjelas pada sebuah entitas. Untuk menggambarkan atribut digunakan aturan sebagai berikut:

- a. Atribut digambarkan dengan simbol ellips.

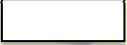
- b. Nama atribut dituliskan didalam simbol ellips.
- c. Nama atribut merupakan kata benda, tunggal.
- d. Nama atribut sedapat mungkin menggunakan nama yang mudah dipahami dan dapat menyatakan maknanya dengan jelas.

3. Relasi

Relasi merupakan hubungan antara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Aturan penggambaran relasi adalah sebagai berikut :

- a. Relasi dinyatakan dengan simbol belah ketupat.
- b. Nama relasi dituliskan didalam simbol belah ketupat.
- c. Nama relasi berupa kata kerja aktif.
- d. Nama relasi sedapat mungkin menggunakan nama yang mudah dipahami dan dapat menyatakan maknanya dengan jelas.

2.1.11 Berikut adalah Gambar Simbol-simbol *Flowchart* atau Baganalir.

No.	Simbol	Fungsinya
1.		Dokumen digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen
2.		Teminal digunakan untuk menunjukkan awal dan akhirnya suatu sistem akuntansi
3.		Operasi Manual merupakan proses yang dikerjakan secara manual
4.		Garis Alir dimana simbol ini mengarahkan proses pengolahan data
5.		<i>Desicion</i> Menunjukkan pilihan yang akan dikerjakan atau keputusan yang harus dibuat
6.		Proses Komputer sebagai fungsi pemrosesan untuk merubah suatu data atau informasi
7.		Connector digunakan untuk penghubung dalam satu halaman
8.		Connector digunakan untuk penghubung dalam berbeda halaman
9.		Dokumen Rangkap digunakan untuk membuat dokumen asli dan tebusan/copyannya
10.		Off Line Storage digunakan untuk menyimpan dan mengarsip secara manual dan sementara
11.		Off Line Storage digunakan untuk menyimpan dan mengarsip secara manual dan sementara

Sumber : Mulyadi (2010:60)

2.2 Hasil penelitian terdahulu

2.2.1 Penelitian terdahulu

1. Ferdinan (2010)

Rujukan penelitian pertama adalah penelitian yang dilakukan oleh Ferdinan mahasiswa Universitas Sebelas Maret pada tahun 2010 dengan judul Perancangan Sistem Informasi Akuntansi (Studi kasus pada CV. Mitra Tanindo). Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan sistem informasi akuntansi pada CV. Mitra Tanindo. Perbedaan penelitian saat ini dan penelitian terdahulu antara lain sebagai berikut :

Indikator	Penelitian Terdahulu	Penelitian ini
Lokasi	CV. Mitra Tanindo	CV.Glorindo Sukses Makmur
Teknik Pengambilan data	wawancara, observasi, analisis data	Wawancara, observasi, dokumentasi
Metode Penelitian	Analisis Secara Kualitatif	Metode Deskriptif Kualitatif

Sumber : Peneliti

2. Eriayanti (2010)

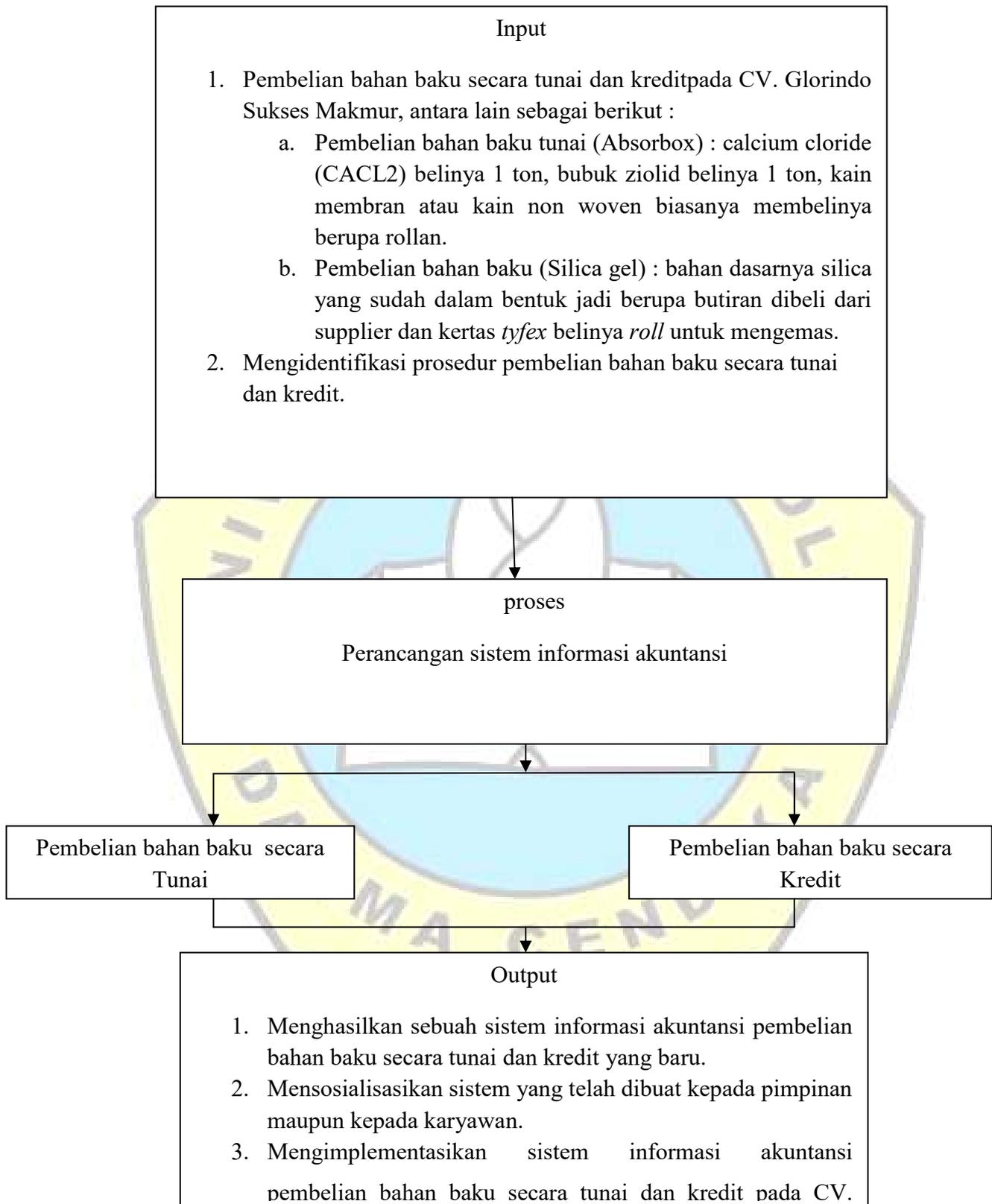
Rujukan penelitian kedua adalah penelitian yang dilakukan oleh Yasintha Desi Eriayanti mahasiswa Politeknik Batam pada tahun dengan judul Perancangan Pembelian Barang pada PT. Pana Lintas Sindo Bahari.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang prosedur dari sistem informasi akuntansi pembelian barang agar meminimalisir sebuah masalah yang ada diperusahaan. Sedangkan perbedaannya adalah sebagai berikut ini :

Indikator	Penelitian terdahulu	Penelitian ini
Lokasi penelitian	PT. Pana Lintas Sido Bahari	CV. Glorindo Sukses Makmur
Proses pengolaan informasi	Pengunaan MYOB dan Microsoft Excel	Pengunaan Microsoft office visio dan Microsoft Access
Objek penelitian	Pembelian barang	Pembelian Barang hasil produksi

Sumber : Peneliti

2.3 Rerangka Pemikiran



Sumber : Peneliti