

SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG DAGANGAN PADA KOPERASI MAJU BERSAMA MEDAN

Eddy Gunawan (NIDN: 0110108002)

ABSTRACT

Cooperative in carrying out activities in terms of meeting the needs of the members of the cooperative must with careful planning. Cooperatives should be able to provide the merchandise at a price that is easily accessible and good quality merchandise. In the case of purchase part is very important and must be able to plan, monitor and improve the quality of the merchandise by finding a reliable seller or supplier. From the research results can be concluded at Koperasi Maju Bersama Medan A the field are some of the elements contained in it, namely: Purchase Request, Request for Quotation, Purchase Order, Goods Receipt, Debt Registrar. Koperasi Maju Bersama Medan also has three kinds of purchases on credit system, namely: 1) Order Store, 2) Sales, 3) Consignment.

Keywords: *Merchandise Purchase Accounting System*

PENDAHULUAN

Koperasi adalah salah satu bentuk usaha berbadan hukum yang berdiri di Indonesia. Menurut undang-undang nomor 25 tahun 1992 pasal 1 ayat 1 tentang perkoperasian, koperasi Indonesia adalah badan usaha yang beranggotakan orang seseorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Apabila ditinjau dari Ilmu Ekonomi, koperasi keterbebasan masuk dan keluar menurut peraturan yang ada baik dari kalangan konsumen maupun produsen, perorangan, maupun kelompok, yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya dengan mengambil manfaat-manfaat yang diusahakan dengan kerjasama kekeluargaan. Salah satu bentuk koperasi adalah koperasi karyawan yaitu koperasi yang beranggotakan karyawan-karyawan satu perusahaan dimana koperasi karyawan itu berada.

Secara langsung dan tidak langsung, koperasi mempunyai peran yang positif dan besar dalam pelaksanaan pembangunan nasional di Indonesia. Koperasi merupakan sarana peningkatan kemajuan ekonomi, yaitu bagi anggota koperasi dan juga bagi masyarakat. Hal ini sesuai dengan tujuan koperasi yaitu memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Oleh karena itu, koperasi harus dapat menjalankan fungsinya sesuai dengan visi dan misinya yaitu mensejahterakan anggota dan masyarakat dalam

memenuhan kebutuhan sehari-hari dan kebutuhan penting lainnya. Koperasi dalam mencapai tujuannya harus selalu memperhatikan pengelolaan dalam sistem akuntansi yang menyangkut tentang segala macam kegiatannya. Walaupun kemampuan manajerial sudah baik, tetapi bila tidak ditunjang oleh adanya sistem akuntansi yang memadai, maka sulit untuk mengukur keberhasilan usaha koperasi yang telah dicapai dalam hal ini adalah Koperasi Maju Bersama Medan.

Sistem akuntansi terdiri dari bermacam sistem diantaranya adalah sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi biaya, dan juga sistem akuntansi pembelian. Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan (Mulyadi, 2010 : 299). Umumnya koperasi mempunyai kelemahan akuntansi yang sama, yaitu sistem akuntansi yang mereka terapkan belum memenuhi ketentuan ketentuan Prinsip-Prinsip Akuntansi (PAI). Tidak memadainya informasi akuntansi akan membawa beberapa dampak negatif, diantaranya ialah: (1) sulit menentukan posisi harta, utang,serta modal perusahaan; (2) sulit menetapkan laba/rugi perusahaan/koperasi secara tepat; (3) harga pokok tidak dapat ditetapkan secara pasti, hanya dikira-kira saja; (4) sulit memperoleh kredit dari bank, karena salah satu persyaratan teknis bank, berupa neraca dan ikhtisar laba/rugi tidak tersedia; (5) sulit dalam pengenaan pajak Koperasi Maju Bersama Medan.

Harus dapat menyediakan barang dagangan dengan harga yang mudah dijangkau dan

juga kualitas barang dagangan yang baik. Harga yang pantas dan kualitas barang yang baik dalam hubungannya dengan jual beli adalah hal yang sangat penting. Setiap saat harga dari suatu barang dagangan selalu berubah dengan cepat. Hal ini tentunya, sangat diperhatikan oleh Koperasi Maju Bersama Medan yaitu dengan adanya sistem akuntansi pembelian yang baik dan juga kualitas barang dagangan yang baik. Harga yang pantas dan kualitas barang yang baik dalam hubungannya dengan jual beli adalah hal yang sangat penting. Setiap saat harga dari suatu barang dagangan selalu berubah dengan cepat. Hal ini tentunya, sangat diperhatikan oleh Koperasi Maju Bersama Medan yaitu dengan adanya sistem akuntansi pembelian yang baik Koperasi Maju Bersama Medan mempunyai berbagai macam kegiatan usaha yaitu simpan pinjam, penjualan barang (elektronik dan non elektronik), dan kantin. Salah satu kegiatan usaha pada Koperasi Maju Bersama Medan adalah pembelian barang dagangan. Seringkali di dalam kegiatannya, barang dagangan yang dibeli pada Koperasi Maju Bersama Medan tidak sesuai dengan pesanan. Misalnya yaitu barang dagangan mengalami kerusakan, hilang, susut dan juga usang. Hal ini tentunya akan merugikan Koperasi Maju Bersama Medan tersebut. Apalagi bila barang yang dipesan besar jumlahnya. Untuk itu, Koperasi Maju Bersama Medan harus cermat dalam memilih dan membeli barang dagangannya yaitu melalui sistem akuntansi pembelian yang baik. Dalam hal ini, bagian pembelian harus dapat mencari penjual atau pemasok yang handal.

Oleh karena itu, sistem akuntansi pembelian secara keseluruhan bertujuan agar bagian pembelian dapat memperoleh barang dagangan yang benar-benar dibutuhkan oleh para anggota koperasi dan masyarakat sekitar baik dari segi kuantitas dan kualitasnya. Selain itu sistem akuntansi pembelian digunakan oleh bagian pembelian untuk mencari pemasok yang handal, harga yang pantas, mengatasi kelangkaan barang, dan juga masalah-masalah kecurangan.

IDENTIFIKASI MASALAH

1. Elemen-elemen apa saja yang terkandung dalam sistem akuntansi pembelian barang dagangan pada Koperasi Maju Bersama Medan.
2. Perlakuan prosedur pembelian barang dagang pada Koperasi Koperasi Maju Bersama Medan.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagangan

Pengertian Sistem Akuntansi Pembelian (Mulyadi, 2009 : 299) Sistem akuntansi pembelian merupakan bagian dari sistem akuntansi yang dirancang dan digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh manajemen. Transaksi pembelian baik yang diselenggarakan dalam manual system maupun yang diselenggarakan dalam lingkungan pengolahan data elektronik dapat digolongkan menjadi dua yaitu : Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri. Pelaksanaan mekanisme sistem pembelian di tiap-tiap perusahaan berbeda dan tidak selalu sama, hal tersebut tergantung dari besar kecilnya perusahaan dan bentuk dari perusahaan.

Pengertian Sistem

Menurut bahasa, sistem disebut sebut adalah gabungan kata yang berasal dari bahasa latin dan bahasa Yunani. Systema dan sustema ini kemudian dikenal luas sebagai sistem suatu paduan yang terdiri dari beberapa unsur yang tergabung satu sama lain agar mempermudah laju aliran informasi, energi ataupun materi hingga dapat mencapai tujuan tertentu.

Sistem Menurut Davis, G.B: Sistem merupakan gabungan dari berbagai elemen yang bekerja sama untuk mencapai suatu target.

Sistem Menurut Harijono Djojodihardjo: Sistem merupakan gabungan obyek yang memiliki hubungan secara fungsi dan hubungan antara setiap ciri obyek, secara keseluruhan menjadi suatu kesatuan yang berfungsi. **Sistem Menurut Lani Sidharta:** Sistem merupakan sekumpulan unsur – unsur yang saling berkaitan yang secara bersama beroperasi untuk meraih tujuan yang sama. **Sistem Menurut Murdick, R.G:** Sistem merupakan sekumpulan elemen yang terdiri dari prosedur atau bagan pengolahan untuk mencari tujuan bersama atau tujuan bagian dengan cara mengoperasikan barang atau data pada waktu tertentu. Agar bisa menghasilkan informasi, energi atau data yang diinginkan. **Sistem Menurut Jerry Futz Gerald:** Sistem merupakan sebuah jaringan kerja daripada prosedur – prosedur yang saling berkaitan, berkumpul secara bersama – sama agar bisa beroperasi sebuah kegiatan atau menyelesaikan tujuan tertentu.

Sistem Menurut Indrajit: Sistem merupakan kumpulan dari komponen – komponen yang memiliki elemen saling berhubungan satu sama lain. **Sistem Menurut Jogianto:** Sistem adalah gabungan dari berbagai elemen yang berhubungan dan berinteraksi untuk menyelesaikan tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan kejadian- kejadian dan kesatuan adalah obyek nyata. Misalnya, tempat, benda, dan orang – orang yang benar- benar ada dan nyata.

Menurut Mulyadi bahwa suatu “sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2009:1) “sistem merupakan suatu kerangka suatu kegiatan dan prosedur - prosedur yang paling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.”

Menurut Komite Standardisasi Perekayasaan Amerika (Enid Squire, 2010:1) “sistem adalah serangkaian metode, prosedur, atau tehnik yang disatukan oleh interaksi yang teratur sehingga membentuk suatu kesatuan yang terpadu.”

Pada dasarnya pengertian sistem adalah “kumpulan dari bagian bagian atau hal-hal yang berkaitan dan beroperasi atau bekerja secara bersama-sama untuk mencapai satu atau lebih tujuan atau sasaran.” Untuk itu dalam hal ini sistem memiliki ciri-ciri:

Menurut James (2010 : 11) yaitu :

- a) Terdiri dari elemen-elemen yang merupakan bagian terpadu pada masing-masing sistem yang bersangkutan.
- b) Elemen-elemen atau bagian-bagian sistem bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
- c) Suatu sistem merupakan bagian sistem lain yang lebih besar.

Berikut ini defenisi akuntansi yang dikemukakan oleh Sofyan (2010 : 3) yaitu :

“akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa kondisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu.”

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan sistem adalah serangkaian unsur, prosedur-prosedur, atau teknik yang saling

berhubungan satu dengan yang lainnya dan bertujuan untuk melaksanakan kegiatan dan tujuan dari perusahaan.

ANALISA DAN PEMBAHASAN

Secara umum pembelian barang dagangan secara kredit yang terjadi pada Koperasi Maju Bersama Medan dibagi menjadi 3 (tiga) cara yaitu :

A) Order Toko

Dalam cara ini, secara garis besar bagian yang terkait ada 3 (tiga) bagian yang melaksanakan fungsinya masing-masing yaitu Bagian Pembelian (Pelaksana 1), Bagian Penerimaan (Pelaksana 2) dan Bagian Akuntansi (Manajer Koperasi). Adapun sistem yang dilakukan oleh masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Dimulai oleh Bagian Pembelian (Pelaksana 1) menghubungi pemasok melalui telepon untuk memesan barang dengan membuat Surat Permintaan Pembelian/SPP rangkap 2 (dua), lembar ke-1 diarsip secara sementara oleh Bagian Pembelian dan lembar ke-2 dikirim ke Bagian Akuntansi (Manajer Koperasi).
2. Setelah membuat SPP, Bagian Pembelian membuat Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) yang akan dikirimkan kepada pemasok guna meminta harga yang sesuai. SPPH dibuat hanya 1 (satu) lembar dan kemudian dikirimkan ke pemasok. Setelah pemasok menerima SPPH, pemasok mengirimkan kembali Surat Penawaran Harga (SPH) yang akan diberikan pada Bagian Pembelian (Pelaksana 1).
3. Setelah menerima SPH dari pemasok, Bagian Pembelian kemudian membandingkan harga dengan membuat Perbandingan Harga (PH).
4. Setelah mendapatkan harga yang sesuai, Bagian pembelian membuat Surat Order Pembelian rangkap 3 (tiga), lembar ke-1 dikirim ke pemasok, lembar ke-2 diserahkan ke Manajer Koperasi (Bagian Akuntansi) dan lembar ke-3 diarsip secara sementara oleh Bagian Pembelian.
5. Bagian penerimaan (Pelaksana 2) kemudian menerima barang dari pemasok yang disertai dengan surat pengantar. Kemudian Bagian penerimaan memeriksa barang yang telah dikirim dari pemasok apakah sesuai dengan pesanan atau tidak, jumlah barang juga sesuai dengan pesanan.
6. Setelah memeriksa barang, kemudian Bagian Penerimaan membuat laporan penerimaan barang dengan melampirkan dokumen

Laporan Penerimaan Barang (LPB). LPB kemudian diarsip secara sementara oleh Bagian Penerimaan.

7. Bagian akuntansi menerima SPP lembar ke-2 dan SOP lembar ke-2 dari Bagian Pembelian. Kemudian Bagian akuntansi memeriksa SOP dan SPP apakah sesuai atau tidak.
8. Setelah memeriksa SOP dan SPP, Bagian Akuntansi kemudian mencatatnya ke dalam Bukti Kas Keluar / BKK. BKK dibuat rangkap 2 (dua), lembar ke-1 diarsip sementara oleh Bagian Akuntansi, dan lembar ke-2 dikirim ke Bendahara untuk diarsip secara permanen dan selesai.

B) Sales

Dalam cara ini, secara garis besar bagian yang terkait ada 3 (tiga) bagian yang melaksanakan fungsi masing-masing yaitu Bagian Pembelian (Pelaksana 1), Bagian Penerimaan (Pelaksana 2) dan Bagian Akuntansi (Manajer Koperasi). Adapun sistem yang dilakukan oleh masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Dimulai dari petugas sales datang ke koperasi dan menawarkan barang pada Bagian Pembelian melalui brosur dari toko / perusahaan petugas sales tersebut.
2. Kemudian Bagian pembelian membaca dan mempelajari kebenaran dari brosur yang diberikan. Bagian pembelian juga membandingkan kualitas, harga dan mutu barang yang ada di koperasi itu sendiri dengan barang yang ditawarkan oleh petugas sales tersebut.
3. Apabila Bagian Pembelian menyetujui tawaran tersebut, maka kedua belah pihak membuat suatu perjanjian mengenai berapa harga yang akan dijual dan berapa keuntungan yang didapat dari kedua belah pihak.
4. Setelah terjadi kesepakatan, petugas sales menyerahkan Bukti Penawaran Barang beserta barang pada Bagian Pembelian. BPB dibuat rangkap 4 (empat), lembar ke-1 dibawa sendiri oleh petugas sales, lembar ke-2 dibawa oleh bagian pembelian, lembar ke-3 diserahkan pada bagian penerimaan untuk pengecekan dan lembar ke-4 diserahkan pada bagian akuntansi (Manajer Koperasi).
5. Bagian penerimaan menerima BPB lembar ke-3 dari bagian pembelian, kemudian mengecek barang apakah bagus mutunya atau tidak. Setelah itu bagian penerimaan membuat Laporan Penerimaan Barang/LPB untuk diarsip sementara.

6. Bagian akuntansi (Manajer Koperasi) menerima BPB lembar ke-4 dari bagian pembelian dan memeriksa kebenaran dari BPB tersebut. Kemudian bagian akuntansi mencatat BPB ke dalam Bukti Kas Keluar rangkap 2 (dua), lembar ke-1 diarsip sementara oleh bagian akuntansi, dan lembar ke-2 dikirim ke Bendahara dan selesai.

C) Konsinyasi

Dalam cara ini, tidak jauh berbeda dengan pembelian melalui sales. Hanya saja dalam sales, yang menawarkan barang adalah petugas sales dari perusahaan / toko yang bersangkutan, sedangkan dalam sistem pembelian secara konsinyasi yang menawarkan barang dagangan adalah anggota koperasi itu sendiri dan masyarakat disekitarnya. Secara garis besar bagian yang terkait ada 3 (tiga) bagian yang melaksanakan fungsinya masing-masing yaitu Bagian Pembelian (Pelaksana 1), Bagian Penerimaan (Pelaksana 2) dan Bagian Akuntansi (Manajer Koperasi). Adapun sistem yang dilakukan oleh masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Dimulai dari anggota koperasi yang bermaksud untuk menitipkan barang dagangannya untuk dijual di koperasi pada bagian pembelian.
2. Kemudian bagian pembelian memeriksa apakah barang tersebut dapat dijual. Setelah memeriksa dan menyetujui barang tersebut untuk dititipkan di koperasi, bagian pembelian membuat Surat Penitipan Barang. Dokumen ini dibuat rangkap 4, lembar ke-1 diserahkan pada penitip, lembar ke-2 diarsip sendiri secara sementara oleh bagian pembelian, lembar ke-3 dikirim ke bagian penerimaan untuk mengecek dan lembar ke-4 diserahkan ke bagian akuntansi.
3. Bagian penerimaan setelah menerima SPB lembar ke-3 dari bagian pembelian, kemudian mengecek barang. Kemudian bagian penerimaan membuat laporan penerimaan barang dan diarsip secara sementara oleh bagian penerimaan. Bagian akuntansi setelah menerima SPB lembar ke-4, kemudian memeriksa kebenaran SPB. Setelah itu mencatatnya ke dalam Bukti Kas Keluar. Dokumen ini dibuat rangkap 2 (dua), lembar ke-1 diarsip sementara oleh Bagian Akuntansi dan lembar ke-2 diserahkan ke Bendahara Koperasi dan selesai.

Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagangan

Menurut Mulyadi, (2010:299) sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua yaitu pembelian lokal dan impor.

Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pembelian barang dagangan adalah suatu sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan atau badan usaha lainnya yaitu untuk pengadaan barang dagangan dan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan konsumen. Adapun sistem akuntansi pembelian barang dagangan pada Koperasi Maju Bersama Medan dilakukan dengan tiga cara yaitu order toko, sales dan konsinyasi.

Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi pembelian dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern akuntansi berikut ini : menjaga kekayaan (persediaan) dan kewajiban perusahaan (utang dagang atau bukti kas keluar yang akan dibayar), menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (utang dan persediaan). Unsur pokok sistem pengendalian intern pada Koperasi Maju Bersama Medan adalah sebagai berikut :

1. Organisasi
 - a. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan
 - b. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi
 - c. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian
 - b. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian
 - c. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang
 - d. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi
 - e. Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang di dukung dengan surat permintaan pembelian dan surat order pembelian.

3. Praktik Yang Sehat

- a. Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pembelian.
- b. Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pembelian.
- c. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penerimaan.
- d. Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan.
- e. Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut.

KESIMPILAN

Berdasarkan hasil penelitian dan uraian di atas, yaitu mengenai Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagangan Pada Koperasi Maju Bersama Medan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi pembelian barang dagangan pada Koperasi Maju Bersama Medan bertujuan mendapatkan barang dagangan dengan kualitas dan kuantitas yang baik, mencari pemasok/penjual yang handal. Hal ini menunjukkan pengendalian internnya telah berjalan dengan baik.
2. Dalam Koperasi Maju Bersama Medan antara fungsi pembelian dengan fungsi gudang tidak terpisah tanggung jawabnya. Fungsi pembelian merangkap sebagai fungsi gudang. Hal ini menunjukkan pengendalian internnya kurang efektif dikarenakan tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi gudang dengan fungsi pembelian.
3. Dalam Koperasi Maju Bersama Medan antara fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan barang tidak terpisah tanggung jawabnya. Fungsi penerimaan merangkap juga sebagai fungsi penyimpanan. Hal ini menunjukkan pengendalian internnya kurang efektif dikarenakan tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesmoh, R Soemita. (2009). *Pengantar Kontrolle Bagi Akuntan*. Bandung : Tarsiko
- Baridwan, Zaki. (2010). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : BPFE

- Daswir, Reuvisond. (2008). *Koperasi Indonesia*. Yogyakarta : BPFE
- Hornggren, T Charles. (2009). *Pengantar Akuntansi Manajemen*. Jakarta : Erlangga
- Harahap, Sofyan, Syafari. 2010 *Teori Akuntansi*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- H. Lili M. Sadeli. 2002. *Pengantar Bisnis Ilmu Menjual*, Bumi Aksara. Jakarta.
- James ,M. Reeve. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. (2010). *Sitem Akuntansi*. Yogyakarta : Salemba Empat
- Squire, Enid. (2009). *Mendesain Sistem*. PT. Bustaka Binamaan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor. 25 Tahun 2003 Tentang Perkoperasian. Sekretariat Negara Republik Indonesia
- Widyat, Utoyo. (2011). *Akuntansi (Angsuran, Konsinyasi, Cabang)*. Jakarta : Erlangga
- Widjajanto, Nugroho. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Erlangga