

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan dijelaskan beberapa tinjauan pustaka yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas sebagai dasar pemikiran serta acuan dalam penulisan laporan kerja praktek.

2.1. Teori Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi.

Akuntansi sering disebut sebagai “bahasanya dunia usaha” karena akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak yang menyelenggarakannya dan pihak luar untuk mengambil keputusan.

Pengertian akuntansi menurut Henry Simamora dalam buku “Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis” menyatakan bahwa:

“Akuntansi (*accounting*) adalah proses pengidentifikasian, pencatatan dan pengkomunikasian kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi (perusahaan ataupun bukan perusahaan) kepada para pemakai informasi yang berkepentingan”.

(2000;4)^[1]Sedangkan pengertian akuntansi menurut Lili M. Sadeli dalam buku “Dasar-dasar Akuntansi” menyatakan bahwa:

“Akuntansi adalah proses mengidentifikasikan, mengukur, dan melaporkan informasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut” (2006;2).^[2]

2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi.

Menurut Warren, Reeve, Fees yang diterjemahkan oleh Aria Farahwati dalam bukunya *Warren, Reeve, Fees Accounting (2005)*^[3]: Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Sistem akuntansi menurut Mulyadi dalam bukunya *Sistem Akuntansi (2001)*:^[4]Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang

dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang memudahkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi dibuat untuk memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen sebuah perusahaan guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

a. Pengertian Jurnal

Dalam palajaran akuntansi tentu tidak jauh dari kata jurnal, jurnal adalah semua transaksi keuangan badan usaha maupun organisasi yang dicatata secara kronologis yang bertujuan sebagai pendataan, termasuk didalamnya transaksi, nama transaksi baik yang mempengaruhi maupun tidak dan trasaksi berjalan. (wikipedia).

Di dalam jurnal biasanya lebih lengkap dan lebih terinci, serta menurut urutan tanggal kejadian transaksi. jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak akan terjadi satu transaksi pun yang tidak dicatat; catatan yang dilakukan didalamnya lengkap dengna penjelasan, tanggal dan informasi lain, agar catatan tersebut mudah diusut ke-dokumen sumbernya.

b. Jenis-jenis Jurnal

1) Jurnal penjualan

jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik penjualan kredit maupun penjualan tunai. Dari jurnal penjualan ini, manajemen akan memperoleh informasi mengenai semua jenis transaksi penjualan selama periode tertentu, secara kronologis.

2) Jurnal pembelian

Jurnal pembelian ini digunakan untuk mencatat transaksi Pembelian kredit. Transaksi pembelian tunai dicatatat dalam pengeluaran kas. Dalam cara pembukuan tertentu (*voucher system*), Jurnal pembelian digantikan fungsinya oleh register voucher (*voucher register*). Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh jurnal pembelian dibawah ini:

3) Jurnal penerimaan kas.

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas. Sumber pokok penerimaan kas perusahaan umumnya dari penjualan tunai dan penerimaan piutang. Jika frekuensi transaksi kas masih rendah, jurnal penerimaan kas ini digabungkan dengan pengeluaran kas dalam satu jurnal yang disebut dengan jurnal kas.

4) Jurnal pengeluaran kas

digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas. untuk jurnal pengeluaran kas.

5) Jurnal Umum

digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus. Jika perusahaan hanya menyelenggarakan 2 jurnal khusus: jurnal kas dan jurnal penjualan, maka jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi selain selain penerimaan dan pengeluaran kas serta transaksi penjualan. Pada umumnya jurnal umum berbentuk 2 kolom.

c. Buku Besar

Pengertian buku besar adalah sebagai alat yang digunakan untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu akun yang disebabkan karena adanya transaksi keuangan.

Buku besar adalah buku yang berisi perkiraan-perkiraan yang mengikhtisarkan pengaruh adanya transaksi keuangan terhadap perubahan sejumlah akun seperti aktiva, kewajiban dan modal perusahaan.

Penting diingat bahwa banyaknya jumlah perkiraan buku besar yang dibutuhkan/dicatat perusahaan berbeda-beda, karena tergantung kepada kekayaan dan keuangan perusahaan, jenis kegiatan, volume transaksi dan informasi yang diinginkan perusahaan.

Di dalam pembukuan akuntansi, pencatatan buku besar disebut dengan posting, karena buku besar adalah pemindahan akun atau sering dikenal dengan istilah posting dari jurnal umum, jadi pencatatan buku besar adalah setelah jurnal umum.

Akun–akun buku besar dapat digolongkan seperti berikut:

- 1) Akun Ril (Real Account) adalah akun-akun yang terdapat di dalam neraca, misalnya aktiva, hutang, kewajiban dan modal.
- 2) Akun Nominal (Nominal Account) adalah akun-akun yang terdapat pada laporan laba rugi, misalnya akun pendapatan dan beban.

Fungsi buku besar antara lain:

- 1) Sebagai alat untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat dalam jurnal (umum).
- 2) Sebagai alat untuk menggolongkan data keuangan serta dapat untuk mengetahui jumlah atau keadaan rekening (akun) yang sebenarnya apakah ada perbedaan atau tidak.
- 3) Sebagai dasar penggolongan transaksi yang ada atau telah dicatat dalam jurnal.
- 4) Sebagai bahan atau informasi untuk menyusun laporan keuangan.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Nugroho Widjajanto dalam bukunya “Sistem Informasi Akuntansi”, Jakarta, Erlangga, 2001,[5] menyatakan bahwa “Sistem informasi akuntansi adalah susunan formulir, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.”

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

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah sistem informasi.

1. Sistem

menurut Azhar Susanto (2008:22)[6] sistem adalah : “Kumpulan atau group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

2. Informasi

informasi adalah sekumpulan fakta-fakta yang telah diolah menjadi bentuk data, sehingga dapat menjadi lebih berguna dan dapat digunakan oleh siapa saja yang membutuhkan data-data tersebut sebagai pengetahuan ataupun dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

Definisi Informasi Dalam KBBI Informasi:

- 1) penerangan;
- 2) pemberitahuan; kabar atau berita tt sesuatu;
- 3) Ling keseluruhan makna yg menunjang amanat yg terlihat dl bagian-bagian amanat itu.

3. Akuntansi

pengertian Akuntansi ialah salah satu cabang ilmu yang mempelajari tentang seni dan teknik untuk mengukur, menjabarkan serta memberikan sebuah kepastian dari beberapa informasi (baca : informasi akuntansi) yang berguna untuk menjadi landasan utama bagi para pengguna akuntansi seperti manajer, akuntan, auditor untuk menghasilkan sebuah kepastian.

2.1.3 Laporan Keuangan

Laporan keuangan secara sederhana adalah informasi mengenai keuangan sebuah perusahaan yang dapat digunakan untuk melihat bagaimana kinerja perusahaan tersebut dalam suatu periode tertentu. Dengan adanya laporan keuangan, para pemimpin atau manajemen dapat melihat lebih jelas kondisi keuangan perusahaan berdasarkan data-data aktual mengenai kondisi perusahaan. Perusahaan yang baik tentunya harus memiliki sistem pelaporan keuangan yang

baik dan tertata. Tanpa adanya laporan keuangan, perusahaan akan kesulitan menganalisis apa yang terjadi dalam perusahaan dan bagaimana kondisi dan posisi perusahaan perusahaan.

Jenis-Jenis Laporan Keuangan:

1. Laporan Laba Rugi

Sesuai dengan namanya, jenis laporan keuangan ini berfungsi untuk membantu Anda mengetahui apakah bisnis berada dalam posisi laba atau rugi. Apabila pendapatan perusahaan lebih besar daripada beban atau biayanya, maka bisnis memperoleh laba. Sebaliknya, jika pendapatan cenderung lebih kecil dari beban atau biayanya, maka kemungkinan besar bisnis mengalami kerugian.

Pada umumnya, ada dua cara yang digunakan untuk menyusun laporan laba rugi, yaitu single step (cara langsung) dan multiple step (cara bertahap). Metode single step relatif lebih mudah dibandingkan multiple step, Anda hanya perlu menjumlahkan seluruh pendapatan dari atas sampai bawah menjadi satu kelompok, kemudian mengurangnya dengan total beban atau biaya dalam periode yang berlaku.

Sedangkan, pada metode multiple step, pendapatan dipisah menjadi dua kategori, yaitu pendapatan operasional (yang berasal dari kegiatan pokok) perusahaan dan pendapatan non operasional (yang berasal dari luar kegiatan pokok) perusahaan. Pembagian kategori tersebut juga berlaku pada beban atau biaya.

2. Laporan Perubahan Modal

Dalam menjalankan operasional perusahaan, tentunya modal awal yang ditanam akan mengalami perubahan. Perubahan ini terjadi karena modal harus digunakan dalam menjalankan roda perusahaan, juga karena adanya penambahan dari laba yang didapat, penggunaan modal untuk kepentingan pemilik perusahaan, atau hal lainnya.

Laporan perubahan modal atau yang biasa disebut *Capital Statement* dalam istilah akuntansi merupakan jenis laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai perubahan modal atau ekuitas perusahaan dalam periode tertentu.

Laporan perubahan modal ini berfungsi untuk menunjukkan seberapa besar perubahan modal yang terjadi dan apa yang menyebabkan perubahan tersebut terjadi.

1. Neraca (Balance Sheet)

Neraca adalah jenis laporan keuangan ini menyajikan akun-akun aktiva, kewajiban, dan modal dalam satu periode. Neraca biasanya terdiri dari dua bentuk, yaitu bentuk skontro/horizontal (*account form*) dan bentuk vertikal/stafel (*report form*). Nilai modal pada neraca merupakan nilai yang tercatat pada Laporan Perubahan Modal. Keseimbangan pada neraca dapat tercapai karena pada Laporan Perubahan Modal sudah terdiri dari pendapatan dan biaya yang tercatat pada Laporan Laba-Rugi.

a) Aktiva.

merupakan harta yang dimiliki perusahaan dengan nilai manfaat di masa depan (*future economic benefit*). Contohnya seperti truk, mobil kargo, dan mobil pengangkat barang, untuk perusahaan ekspedisi. Aktiva terdiri dari Aktiva Lancar (*Current Assets*) dan Aktiva Tetap Berwujud (*Tangible Fixed Assets*).

b) Kewajiban

terdiri dari Utang Lancar (*Current Liabilities*) dan Utang Jangka Panjang (*Long Term Liabilities*).

c) Modal

Modal adalah harta kekayaan perusahaan yang dimiliki oleh pemilik perusahaan. Modal akan bertambah jika pemilik perusahaan menambahkan investasinya ke dalam perusahaan dan jika perusahaan memperoleh keuntungan. Sebaliknya, modal akan berkurang jika pemilik perusahaan mengambil dana investasinya (*prive*) dan jika perusahaan mengalami kerugian.

2. Laporan Arus Kas

Jenis laporan keuangan ini sangat penting untuk mengetahui perputaran arus dana yang berada di perusahaan, kemana dana atau kas pergi dan dari mana kas masuk. Hal ini supaya perusahaan dapat mengontrol dana atau kas perusahaan yang dimiliki selama ini.

Laporan arus kas atau Cash Flow berfungsi untuk memberikan informasi mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar.

Laporan mengenai arus kas masuk dapat dilihat dari beberapa sumber, yaitu hasil dari kegiatan operasional dan kas yang diperoleh dari pendanaan atau pinjaman. Sedangkan arus kas keluar dapat dilihat dari berapa banyak beban biaya yang dikeluarkan perusahaan, baik untuk kegiatan operasional atau investasi pada bisnis lain.

Jenis laporan keuangan dapat berbeda-beda tergantung dari perusahaan yang dijalankan atau dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Membuat laporan keuangan terlihat sulit, namun dengan adanya software akuntansi, laporan keuangan bisa Anda dapatkan dengan mudah. Jurnal adalah software akuntansi online yang dapat menyediakan laporan keuangan secara instan, mudah, dan cepat. Dengan Jurnal, Anda juga dapat mengelola keuangan bisnis dengan nyaman di mana pun dan kapan pun dengan koneksi Internet. Daftarkan perusahaan Anda sekarang dan nikmati kemudahan dalam membuat dan memonitor laporan keuangan secara realtime.

2.2. Teori Aplikasi Accurate

1. Sejarah Accurate

Accurate Accounting Software diciptakan oleh Putera/Puteri Bangsa Indonesia yang berdiri di bawah bendera PT. Cipta Piranti Sejahtera, lebih dikenal dengan sebutan CPSSoft, yang berlokasi di Jakarta. Accurate Accounting Software merupakan software pertama yang dikembangkan oleh CPSSoft. Dalam

mengembangkan software, CPSSoft selalu menggunakan prinsip dasar 3 M, yaitu Murah, Massal, dan ber-Manfaat.

Pertama kali di luncurkan untuk kalangan umum pada bulan November 1999, dengan memanfaatkan event pameran komputer terbesar di Indonesia setiap tahun yaitu Indocomtech 1999 yang diselenggarakan JHCC, Jakarta. Versi yang diluncurkan pada waktu itu adalah Versi 1.0, dengan nama Accurate2000 Accounting Software. Accurate versi perdana tersebut diluncurkan dengan angka 2000 dibelakang nama Accurate karena waktu itu software tersebut dikembangkan sudah Y2K Ready, dan target pasarnya adalah pengusaha kecil-menengah yang terganggu dengan millennium bug tapi belum menemukan solusi yang tepat, karena pada waktu, software yang Y2K Ready harganya cenderung belum terjangkau oleh pengusaha kecil.

Pada waktu pameran tersebut, CPSSoft mendapat banyak sekali masukan yang berharga dari para user ataupun calon usernya. Berkat masukan dari user dan mengikuti perkembangan dunia usaha di Indonesia Accurate selalu membenah diri dan menyesuaikan dengan perkembangan tersebut. Hingga sekarang telah release versi 4. Pemunculan versi 4 ini tentunya memberikan beberapa kemudahan baru bagi user dalam menerapkan sistem akuntansinya ke dalam Accurate.

2. software paket

Kali pertama dibuat ACCURATE mengkonsentrasikan pembuatan software paket. Kelebihan software paket adalah harga bisa relatif murah dikarenakan banyak penggunaannya. Sedangkan jika membuat software tailor made maka biaya development atas software tersebut ditanggung oleh satu perusahaan atau satu holding company. Jarang perusahaan yang mampu untuk membuat software tailor made ini dikarenakan harganya yang sangat mahal dan waktunya lama.

Sebagai perumpamaan kalau kita ingin membeli baju, biasanya menjelang lebaran orang-orang sibuk mencari baju baru. Dulu mungkin belum ada pabrik konveksi dan supermarket (mall) sehingga sebulan menjelang lebaran semua penjahit selalu rame. Prosedurnya adalah kita beli kain dulu, lalu datang ke tukang jahit, oleh tukang jahit badan kita diukur, kemudian tukang jahit akan melakukan pekerjaan selama seminggu bahkan lebih jika pesannya banyak. Selama

seminggu itu pula kita menunggu dengan hasil yang “belum jelas”. Maksud belum jelas disini, yaitu kita tidak tahu persis bagaimana nantinya baju itu selesai. Setelah seminggu kita datang ke tukang jahit dan mengambil baju pesanan tersebut, lalu kita coba. Jika tukang jahitnya pengalaman dan professional maka baju itu akan pas dipakai, tetapi jika kurang professional maka baju itu mungkin tidak sesuai dengan yang diharapkan. Mungkin kekecilan, kebesaran, jahitannya kurang bagus dan lainnya. Harga untuk membayar tukang jahit itupun mahal. Gambaran di atas adalah kondisi jika kita membeli software (baju) dengan tailor made (tukang jahit).

Perkembangan jaman sudah mulai berubah, dimana ukuran sebagian besar orang sama. Jika orang yang mempunyai ukuran badan normal, saat ingin membeli baju tidak usah ke tukang jahit, tetapi langsung ke mall. Disana tersedia berbagai macam baju siap pakai dengan berbagai ukuran dan jenisnya. Kita langsung coba, dan kita sudah pasti tahu baju yang akan dibeli nantinya seperti apa. Setelah cocok langsung dibayar dan dapat langsung dipakai saat itu juga. Tentunya harganya relative murah dibandingkan dengan membeli kain lalu jahitin di tukang jahit. Kalau diamati perkembangan bisnis tukang jahit jarang ada yang sampai besar. Berbeda dengan pabrik konveksi dan mall. Tailor made biasanya dilakukan oleh perusahaan besar “berduit” dan mempunyai sistem yang tidak sama atau ada keunikan tersendiri dengan perusahaan umum lainnya.

3. Keunggulan Accurate

Hampir semua software paket mempunyai karakteristik dan prosedur yang sama, karena yang dibuat berdasarkan hal yang sama yaitu kegiatan dan transaksi perusahaan menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Berikut ini adalah alasan mengapa Anda memilih Accurate Accounting Software sebagai software akuntansi Anda dibandingkan dengan software paket lainnya :

- a. Client Server Technology
- b. Multi User dengan tiga tingkat kewenangan yaitu Create, Edit dan Report
- c. Multi Currency dengan menghitung otomatis realize & unrealized gain/loss
- d. Multi Unit dengan tiga tingkat perhitungan unit setiap barang

- e. Multi Warehouse (Banyak Gudang)
- f. Multi Discount (Discount Item, Discount Invoice, dan Discount Payments)
- g. Project & Department (versi Deluxe Edition dan Enterprise Edition)
- h. Real Time Processing dengan Backward & Forward Transaction
- i. Fungsi pilihan tampilan menu dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
- j. Perubahan Desain template setiap voucher dan invoice
- k. Report yang dapat dicustomize (designer) sendiri oleh user jika memahami proses report dengan Fast Report.
- l. Digit transaksi sampai dengan 15 digit dan dua decimal 920 triliun (920.000.000.000.000,00).
- m. Keakuratan perhitungan kuantitas barang sampai dengan 4 desimal.
- n. Bisa custom financial statement dengan berbagai macam pengelompokan untuk tipe Balance Sheet dan Income Statement.
- o. Fasilitas Grouping di dalam item yaitu mengelompokkan beberapa barang dalam satu kelompok barang baru dengan tanpa proses penggabungan.
- p. Fasilitas Job Costing yaitu mengelompokkan barang dalam satu kelompok barang baru dengan proses penggabungan dan dengan nilai cost yang baru.
- q. Fitur Extract Import yang memungkinkan Anda mengekstrak transaksi penjualan dari perusahaan cabang untuk dikirimkan ke perusahaan pusat.

2.3. Teori Pendukung

1. Penjualan

- a. Pengertian Penjualan

Pengertian penjualan menurut Kotler merupakan sebuah proses dimana kebutuhan pembeli dan kebutuhan penjual dipenuhi, melalui antar pertukaran informasi dan kepentingan”.

Pengertian Penjualan Menurut Reeve, Warren dan Duchac, “Sales is the total amount charged costumers for merchandise sold, including cash sales and sales on account.” Yang dapat diartikan, “Penjualan adalah sejumlah

total yang dikenakan kepada pelanggan untuk barang dagangan yang dijual, termasuk penjualan tunai dan kredit.”

Seperti dikutip dari wikipedia. Pengertian Penjualan (sales) adalah aktivitas atau bisnis menjual produk atau jasa. Dalam proses penjualan, penjual atau penyedia barang dan jasa memberikan kepemilikan suatu komoditas kepada pembeli untuk suatu harga tertentu. Penjualan dapat dilakukan melalui berbagai metode, seperti penjualan langsung, dan melalui agenpenjualan.

Secara Umum pengertian penjualan adalah sejumlah total yang dikenakan kepada pelanggan untuk barang atau jasa yang di jual, baik secara kredit maupun tunai.

1) Jenis - Jenis Penjualan

- a) *Cash sales*(penjualan tunai). *A business may sell merchandise for cash. Cash sales are normally entered (rung up) on a cash register and recorded in the accounts.* Yang berarti, sebuah bisnis dapat menjual barang dagangannya secara tunai. Penjualan tunai secara normal di masukkan pada register kas dan dicatat dalam rekening.
- b) *Sales on account* (penjualan kredit). *A business may sell merchandise on account. The seller records such sales as a debit to Account Receivable and a credit to Sales.* Yang berarti, sebuah bisnis dapat menjual barang dagangannya secara kredit. Penjual akan mencatat penjualan tersebut dengan piutang usaha pada debit dan penjualan pada kredit.

2) Tujuan Penjualan

Sales on account (penjualan kredit). *A business may sell merchandise on account. The seller records such sales as a debit to Account Receivable and a credit to Sales.* Yang berarti, sebuah bisnis dapat menjual barang dagangannya secara kredit. Penjual akan mencatat penjualan tersebut dengan piutang usaha pada debit dan penjualan pada kredit.

2 Pembelian.

a. 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 Soemarso (2007:08)^[6] Pembelian (purchase) adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam satu periode.

Sedangkan Menurut Mulyadi (2008:316)^[7] Pembelian adalah serangkaian tindakan untuk mendapatkan barang dan jasa melalui pertukaran, dengan maksud untuk digunakan sendiri atau dijual kembali. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pembelian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk pengadaan barang yang dibutuhkan perusahaan dalam menjalankan usahanya dimulai dari pemilihan sumber sampai memperoleh barang.

b. Jenis – jenis pembelian.

Jenis-jenis pembelian menurut *La Midjan dan Azhar Susanto* dalam bukunya yang berjudul “*Sistem Informasi Akuntansi*” adalah sebagai berikut :

- 1) Pembelian secara kontan: yaitu pembelian dilaksanakan secara *cash* dan *carry*.
- 2) Pembelian secara kredit: Pembelian yang mendapat fasilitas pembayaran yang lebih dari satu bulan.
- 3) Pembelian secara tender: Pembelian yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai yang cukup besar.
- 4) Pembelian dengan cara impor: Pembelian yang menggunakan prosedur impor dengan memanfaatkan L/C (*Letter Of Credit*).
- 5) Pembelian di pasar berjangka

Pembelian untuk barang-barang yang telah memiliki standar kualitas yang ditawarkan di pasar berjangka, selain telah terjamin juga menutup kemungkinan kerugian adanya kenaikan harga (*hedging*).

- 6) Pembelian secara komisi: Pembelian barang bersifat titipan atas barang-barang yang terjual yang kemudian dibayar.
- 7) Pembelian secara cicilan (*Leasing*): Suatu cara pembelian dimana harga atas barang dibayar secara mencicil setelah diperhitungkan bunga bank.
- 8) Pembelian kontrak: Suatu pembelian dengan menggunakan prosedur kontrak yang memuat hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak.
- 9) Pembelian melalui perantara: Suatu jenis pembelian yang menggunakan komisioner atau makelar sebagai perantara dalam pembelian dan untuk jasa yang mereka berikan kepada penerima komisi/provisi”.

c. Prosedur pembelian.

Suatu perusahaan akan berjalan dengan baik apabila perusahaan mempunyai prosedur pembelian yang efektif dan efisien. Prosedur pembelian menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” secara garis besar prosedur dalam system akuntansi pembelian terdiri dari 6 prosedur yang meliputi:

- 1) Prosedur permintaan pembelian.
- 2) Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok.
- 3) Prosedur order pembelian.
- 4) Prosedur penerimaan barang.
- 5) Prosedur pencatatan.
- 6) Prosedur distribusi pembelian.