

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Koperasi

Koperasi secara etimologi berasal dari kata cooperation, terdiri dari kata co yang artinya bersama dan operation yang artinya bekerja atau berusaha. Jadi kata cooperation dapat diartikan bekerja bersama-sama atau usaha bersama untuk kepentingan bersama. Secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi mereka, melalui pembentukan sebuah perusahaan yang dikelola secara demokratis.

<http://ekonomikoperasi.blogspot.com/07/07/2007/koperasi-1.html>

Menurut Undang-Undang Pasal 1 Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, pengertian koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya pada prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Menurut Hendrojogi (2004: 46) koperasi adalah perkumpulan otonom dari orang-orang yang bergabung secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial, dan budaya mereka yang sama melalui perusahaan yang dimiliki dan diawasi secara demokratis.

Menurut Rudianto (2010: 3) secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk

berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis.

Berdasarkan pengertian diatas koperasi dapat disimpulkan sebagai perkumpulan orang atau badan usaha yang memiliki tujuan yang sama yaitu mencapai kesejahteraan ekonomi berlandaskan asas kekeluargaan dalam melaksanakan seluruh kegiatannya.

a. Tujuan Koperasi

Menurut Pasal 3 Undang-Undang No.25 Tahun 1992, “Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”.

Menurut Rudianto (2010: 4), berdasarkan tujuan yang ditetapkan dalam pasal 3 UU No.25/1992, dapat dikatakan bahwa tujuan koperasi di Indonesia menurut garis besarnya meliputi tiga hal berikut:

- 1) Untuk memajukan kesejahteraan anggotanya.
- 2) Untuk memajukan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Turut serta membangun tatanan perekonomian nasional.

Berdasarkan ketiga tujuan tersebut, mudah dipahami bila koperasi mendapat kedudukan yang sangat terhormat dalam perekonomian Indonesia. Koperasi tidak hanya merupakan satu-satunya bentuk perusahaan yang secara konstitusional dinyatakan sesuai dengan

susunan perekonomian yang hendak dibangun di negeri ini, tetapi juga dinyatakan sebagai soko guru perekonomian nasional.

b. Jenis koperasi

Menurut Muljono (2012: 4) jenis koperasi dapat dibedakan menurut hal-hal sebagai berikut: 1. Kegiatan usaha, 2. Latar belakang anggota, 3. Kondisi anggota

Jenis koperasi berdasarkan kegiatan usaha koperasi, yaitu :

1) Koperasi simpan pinjam

Koperasi kredit atau koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi.

2) Koperasi konsumen

Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya terdiri dari para konsumen akhir atau pemakai barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah melakukan pembelian bersama. Jenis barang atau jasa yang dilayani suatu koperasi konsumen sangat tergantung pada latar belakang kebutuhan anggota yang akan dipenuhi. Sebagai contoh, koperasi yang mengelola toko serba ada, mini market, dan sebagainya.

3) Koperasi produsen

Koperasi produsen atau Koperasi produksi adalah Koperasi yang anggotanya menghasilkan produk yang kemudian dijual atau dipasarkan melalui koperasi. Tujuan utama koperasi produsen adalah menyatukan kemampuan dan modal para anggotanya guna menghasilkan barang-barang atau jasa tertentu melalui suatu badan usaha yang mereka kelola dan milik sendiri.

Jenis koperasi berdasarkan latar belakang anggota, yaitu:

- 1) Koperasi Unit Desa (KUD), yaitu Koperasi yang beranggotakan masyarakat pedesaan dan melayani kebutuhan kebutuhan mereka, terutama kebutuhan di bidang anggota.
- 2) Koperasi Pasar, yaitu koperasi yang beranggotakan pedagang pasar.
- 3) Koperasi Sekolah, yaitu koperasi yang beranggotakan siswa sekolah, karyawan sekolah, dan guru.
- 4) Koperasi Pegawai Negeri, yaitu koperasi yang beranggotakan pegawai negeri.

Jenis koperasi berdasarkan kondisi anggotanya, yaitu:

- 1) Koperasi Primer, adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang. Koperasi primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang.
- 2) Koperasi Sekunder, adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi. Koperasi sekunder dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 koperasi.

c. Ekuitas Koperasi

Menurut Rudianto (2010: 6) ekuitas koperasi terdiri dari Modal Anggota, Modal Sumbangan, Modal Penyertaan, Cadangan, dan Sisa Hasil Usaha (SHU).

Berikut penjelasan dari pengertian di atas, yaitu:

1) Modal anggota

Istilah modal dalam pengertian ini lebih memiliki arti sebagai sumber pembelanjaan usaha yang berasal dari setoran para anggota. Biasanya setoran anggota koperasi dapat dikelompokkan dalam 3 jenis setoran, yaitu simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela. Akan tetapi, koperasi tertentu memiliki jenis setoran lain yang berbeda. Berkaitan dengan modal anggota, jenis simpanan sukarela tidak dapat dikelompokkan sebagai modal koperasi karena bersifat tidak permanen, di mana simpanan jenis ini dapat ditarik sewaktu-waktu oleh anggota. Simpanan Pokok adalah jumlah nilai uang tertentu yang sama banyaknya yang harus disetorkan oleh anggota. Jenis simpanan pokok ini tidak dapat diambil kembali selama orang tersebut masih menjadi anggota koperasi. Simpanan Wajib adalah jumlah nilai uang tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota dalam waktu dan kesempatan tertentu, seperti sebulan sekali. Jenis simpanan wajib ini dapat diambil kembali dengan cara yang diatur lebih lanjut dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan keputusan rapat anggota. Simpanan Sukarela adalah jumlah tertentu yang diserahkan oleh anggota atau bukan anggota kepada koperasi atas kehendak

sendiri sebagai simpanan. Simpanan jenis ini dapat diambil kembali oleh pemiliknya setiap saat. Karena itu, simpanan sukarela tidak dapat dikelompokkan sebagai modal anggota dalam koperasi tetapi dikelompokkan sebagai utang jangka pendek.

2) Modal sumbangan

Adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak yang bersifat hibah dan tidak mengikat. Modal sumbangan tidak dapat dibagikan kepada anggota koperasi selama koperasi belum dibubarkan.

3) Modal Penyertaan

Adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang ditanamkan oleh pemodal untuk menambah dan memperkuat struktur permodalan dalam meningkatkan usaha koperasi

4) Cadangan

Bagian dari sisa hasil usaha (SHU) yang disisihkan oleh koperasi untuk suatu tujuan tertentu, sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau ketetapan rapat anggota. Biasanya cadangan dibuat untuk persiapan melakukan pengembangan usaha, investasi baru, atauantisipasi terhadap kerugian usaha.

5) Sisa Hasil Usaha (SHU)

Selisih antara penghasilan yang diterima koperasi selama periode tertentu dengan pengorbanan (beban) yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan itu. Jumlah SHU tahun berjalan

akan terlihat dalam laporan perhitungan hasil usaha. Jika pencatatan transaksi dalam suatu koperasi berjalan dengan baik, SHU tahun berjalan biasanya tidak akan terlihat di neraca sebagai bagian dari ekuitas koperasi pada akhir periode tertentu, karena sudah harus langsung dialokasikan ke dalam berbagai dana dan cadangan.

d. Prinsip-prinsip Koperasi

Prinsip koperasi merupakan landasan gerak koperasi dalam menjalankan kegiatannya baik dalam bidang organisasi maupun dibidang usahanya. <http://ekonomikoperasi.blogspot.com/07/07/2007/koperasi-1.html>

Menurut Rudianto (2010: 4) prinsip-prinsip pengelolaan koperasi merupakan penjabaran lebih lanjut dari asas kekeluargaan yang dianutnya. Prinsip-prinsip koperasi ini biasanya mengatur baik hubungan antara koperasi dengan para anggotanya, hubungan antara sesama anggota koperasi, pola kepengurusan organisasi koperasi serta mengenai tujuan yang ingin dicapai oleh koperasi sebagai lembaga ekonomi yang berasas kekeluargaan. Selain itu, prinsip-prinsip koperasi biasanya juga mengatur pola pengelolaan usaha koperasi. Penyusunan prinsip-prinsip koperasi di Indonesia tidak terlepas dari sejarah dan perkembangan prinsip koperasi internasional. Sebagaimana dinyatakan dalam pasal 5 ayat 1 Undang-undang No.25/1992, koperasi Indonesia melaksanakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.

Karena itu, tidak seorang pun yang boleh dipaksa oleh orang lain menjadi anggota koperasi.

2) Pengelolaan dilakukan secara demokratis.

Penerapan prinsip ini dalam koperasi dilakukan dengan mengupayakan sebanyak mungkin anggota koperasi di dalam pengambilan keputusan koperasi.

3) Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil dan sebanding dengan besarnya jasa masing-masing anggota.

Koperasi tidak menggunakan istilah laba atau keuntungan untuk menunjukkan selisih antara penghasilan yang diterima selama periode tertentu dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan itu. Selisih di dalam koperasi disebut dengan Sisa Hasil Usaha (SHU). SHU ini setelah dikurangi dengan biaya-biaya tertentu akan dibagikan kepada para anggota sesuai dengan perimbangan jasanya masing-masing. Jasa para anggota diukur berdasarkan jumlah kontribusi masing-masing terhadap pembentukan SHU ini. Ukuran kontribusi yang digunakan adalah jumlah transaksi anggota dengan koperasi selama periode tertentu.

4) Pemberian balas jasa yang terbatas pada modal

Pembatasan bunga atas modal merupakan cerminan bahwa selain menaruh perhatian terhadap imbalan yang wajar atas partisipasi para anggotanya, koperasi juga mendorong dan menumbuhkan rasa kesetiakawanan antar sesama anggota koperasi.

5) Kemandirian

Agar dapat mandiri, koperasi harus mengakar kuat dalam kehidupan masyarakat. Dan agar dapat mengakar kuat, koperasi harus dapat diterima oleh masyarakat. Dan agar dapat diterima oleh masyarakat, koperasi harus memperjuangkan kepentingan serta peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

e. Fungsi dan Manfaat Koperasi

Menurut Undang-undang No.25 tahun 1992 yang dikutip oleh Sihono (1999: 64) dalam <http://ekonomikoperasi.blogspot.com/07/07/2007/koperasi-1.html>, menyebutkan bahwa fungsi dan peran koperasi adalah sebagai berikut:

- 1) Membangun serta mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota maupun masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan mereka.
- 2) Ikut berperan serta secara efektif dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- 3) Ikut serta memperkuat perekonomian rakyat (masyarakat) sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.

Menurut Muljono (2012: 5) fungsi dan peran koperasi antara lain sebagai berikut:

- 1) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.

- 2) Berperan serta secara aktif dalam upaya menaikkan kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- 3) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.
- 4) Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Menurut Muljono (2012: 5) berbagai manfaat dari koperasi, terutama Koperasi Simpan Pinjam (KSP), yang dapat diperoleh para anggota antara lain:

- 1) Memberi kemudahan anggota untuk memperoleh modal usaha. Karena persyaratan untuk meminjam pada Koperasi Simpan Pinjam relatif lebih mudah dibanding meminjam kepada lembaga keuangan lain, termasuk bank maupun BPR. Namun demikian kemudahan persyaratan peminjaman tersebut tidak harus menghilangkan kehati-hatian pengurus melalui karyawan koperasi dalam menyalurkan kredit kepada nasabah, baik kepada anggota maupun calon anggota. Dengan meminjam ke KSP membuat anggota lebih mudah memperoleh modal kerja sesuai waktu yang diharapkan. Dengan demikian anggota tidak kehilangan kesempatan untuk mendapatkan laba dari usaha yang dijalankannya.
- 2) Memberi keuntungan kepada anggota melalui Sisa Hasil Usaha (SHU).
Keuntungan Koperasi yang diterima oleh masing-masing anggota sangat dimungkinkan untuk tidak sama karena penerimaan SHU dikaitkan dengan peran anggota terhadap Koperasi. Besarnya ditentukan oleh proporsi besarnya simpanan pokok dan simpanan wajib, simpanan lainnya, serta aktivitas peminjaman dan peran lainnya.
- 3) Mengembangkan usaha anggota koperasi.
Mengembangkan usaha koperasi merupakan tujuan utama Koperasi simpan-pinjam, karena pinjaman yang dilakukan anggota bukan ditujukan untuk keperluan konsumtif, melainkan untuk modal kerja.
- 4) Meniadakan praktek rentenir.
Tujuan utama KSP adalah meniadakan praktek rentenir. Pengertian rentenir adalah pinjaman dengan bunga sangat tinggi. Dalam bahasa

Jawa ada pinjaman yang disebut *ngrolasi*, atau dibuat menjadi dua belas selama sebulan dari pinjaman sepuluh, atau berarti dengan suku bunga 20% sebulan.

f. Pembentukan Koperasi

Dasar-dasar pendirian koperasi Indonesia menurut Undang-undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat 1 beserta penjelasannya, Undang-undang RI No.14 tahun 1965 dan Undang-undang No.12 tahun 1967 serta peraturan koperasi yang bersifat khusus antara lain Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART), keputusan rapat anggota dan rapat pengurus. <http://yensisite.blogspot.com/2009/11/pemberian-kredit-pada-koperasi.html>

Syarat-syarat dalam mendirikan sebuah koperasi adalah sebagai berikut (<http://yensisite.blogspot.com/2009/11/pemberian-kredit-pada-koperasi.html>) :

- a. Harus ada 20 orang dianggap sebagai pendiri-pendiri koperasi untuk berdirinya koperasi. Anggota harus mampu untuk melakukan tindakan hukum, menerima landasan idiil sebagai asas dan sendi dasar koperasi, sanggup dan bersedia melakukan kewajiban dan hak sebagai anggota sebagaimana tercantum dalam Undang-undang No.25 tahun 1992, anggaran dasar, anggaran rumah tangga serta peraturan koperasi lainnya.
- b. Harus ada akte pendirian koperasi yang memuat anggaran dasar koperasi dan anggaran rumah tangga yang disusun oleh pendiri. Dalam anggaran dasar akte pendirian koperasi harus ada daftar nama pendiri, nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta bidang usaha, ketentuan mengenai keanggotaan, ketentuan mengenai rapat anggota, ketentuan mengenai pengelolaan, ketentuan mengenai permodalan, ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya, ketentuan mengenai pembagian sisa hasil usaha, dan ketentuan mengenai sanksi.
- c. Pengesahan pendirian koperasi dicatat dalam buku daftar umum dan diumumkan dalam berita Negara.
- d. Harus memiliki pengurus dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Tugas dan kewajiban pengurus koperasi adalah memimpin organisasi dan usaha koperasi serta mewakilinya di muka dan diluar pengadilan sesuai dengan keputusan rapat anggota.

- Pengurus dapat memperkerjakan seorang atau beberapa orang untuk melakukan pekerjaan sehari-hari.
- Pengurus bertanggung jawab melaporkan kepada rapat anggota tentang segala sesuatu yang menyangkut tata kehidupan koperasi dan segala laporan pemeriksaan atas tata kehidupan koperasi. Khusus mengenai laporan tertulis dari badan pemeriksa, pengurus menyampaikan pula salinannya kepada pejabat.
- Tiap-tiap anggota pengurus harus memberi bantuan kepada pejabat yang sedang melakukan tugasnya.
- Pengurus wajib menyelenggarakan rapat anggota tahunan menurut ketentuan yang tercantum di dalam anggaran dasar.
- Pengurus wajib mengadakan buku daftar anggota pengurus yang cara penyusunannya dilakukan menurut ketentuan yang ditetapkan oleh pejabat.
- Pengurus harus menjaga kerukunan anggota dan melayaninya.

2. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang sesuai dengan skema yang menyeluruh. Untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu bertujuan menyediakan informasi untuk membantu pengambilan keputusan manajemen, operasi perusahaan dari hari ke hari serta memberikan informasi yang layak untuk pihak luar perusahaan. (Krismiaji, 2002: 1)

Menurut *West Churchman* dalam Krismiaji (2002: 1)“ sebuah sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan “. Sesuai dengan definisi tersebut, sebuah sistem memiliki tiga karakteristik, yaitu: (1) komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; (2) proses, yaitu kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang

terlibat dalam sebuah sistem; dan (3) tujuan, yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut. Meskipun proses dan tujuan sistem bersifat tidak kelihatan (*intangible*), namun kedua karakteristik tersebut juga menerapkan elemen penting, sama pentingnya dengan elemen yang kelihatan (*tangible*).

Menurut Diana dan Setiawati (2010: 3) sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Winarno (2006: 1.3) sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan sistem memiliki tiga karakteristik yaitu :

- 1) Suatu sistem pasti tersusun dari sub-sub sistem yang lebih kecil yang juga saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan.
- 2) Suatu komponen atau elemen sama-sama saling berkaitan satu dengan yang lain dan itu sangat penting bagi suatu proses manajemen perusahaan.
- 3) Suatu sistem adalah kumpulan dari beberapa prosedur yang saling berkaitan yang berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

b. Pengertian Informasi

Menurut Winarno (2006: 1.6) informasi adalah data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan. Data adalah representasi suatu objek.

Menurut Krimiaji (2002: 15) informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan Informasi merupakan hasil olahan dari data, dimana data tersebut sudah diproses dan diinterpretasikan menjadi sesuatu yang bermakna untuk pengambilan keputusan.

Menurut Krismiaji (2002: 15) agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

1) Relevan

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

2) Dapat dipercaya

Bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.

3) Lengkap

Tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.

4) Tepat waktu

Disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

5) Mudah dipahami

Disajikan dalam format yang mudah dimengerti.

6) Dapat Diuji Kebenarannya

Memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independen.

c. Pengertian Akuntansi

Akuntansi berasal dari kata accounting yang artinya bila diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia adalah menghitung atau mempertanggung jawabkan. Akuntansi digunakan di hampir seluruh kegiatan bisnis di seluruh dunia untuk mengambil keputusan sehingga disebut sebagai bahasa bisnis. <http://ilmuakuntansi.web.id/pengertian-akuntansi-fungsi-dan-bidang-akuntansi/10/03/2013>

Menurut Diana dan Setiawati (2010: 14) akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi (bisnis maupun nonbisnis) kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi bisnis tersebut (pengguna informasi).

Menurut Winarno (2006: 1.8) akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklarifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan data keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu

keputusan serta tujuan lainnya. <http://www.organisasi.org/1970/01/pengetian-dan-penjelasan-dasar-akuntansi-definisi-arti-fungsi-dan-kegunaan-belajar-ilmu-akuntansi-accounting.html>

d. Pengertian sistem informasi akuntansi

Menurut Diana dan Setiawati (2010: 4) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak luar perusahaan dan pihak ekstern. http://esapriyambodo27.wordpress.com/2014/10/01/pengertian-sia-sistem-informasi-akuntansi/?e_pi=7%CPAGEid10%2C3099760510

Menurut Krismiaji (2002: 16), secara garis besar, sebuah sistem informasi akuntansi memiliki 8 komponen, yaitu:

1) Tujuan.

Setiap sistem dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.

2) *Input*.

Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input ke dalam sistem. Sebagian besar input adalah data transaksi. Sesuai dengan perkembangannya, sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah

dan menghasilkan informasi keuangan saja tetapi juga mengolah dan menghasilkan informasi non keuangan.

3) *Output*.

Output adalah informasi yang dihasilkan oleh sistem. *Output* dimasukkan kembali ke system dan disebut sebagai umpan balik.

4) Penyimpanan data.

Data yang disimpan akan dipakai di masa yang akan datang. Data yang tersimpan harus diperbaharui untuk menjaga pembaharuan data.

5) Pemroses.

Data harus diperoleh untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. saat ini, sebagian besar perusahaan mengolah data memakai komputer agar dapat dihasilkan informasi yang cepat dan akurat.

6) Intruksi dan Prosedur.

Sistem informasi tidak dapat memroses data untuk menghasilkan informasi tanpa intruksi dan prosedur rinci. Intruksi dan prosedur untuk para pemakai komputer biasanya dirangkum dalam sebuah buku yang disebut buku pedoman prosedur.

7) Pemakai.

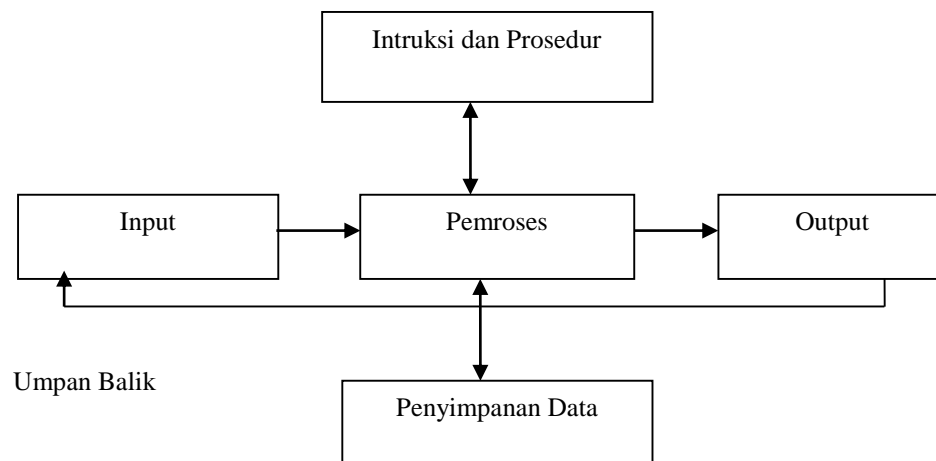
Pemakai sistem informasi ini adalah karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi serta karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.

8) Pengamanan dan pengawasan.

Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas tersebut, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dengan melekat pada sistem.

Gambar 2.1

Komponen Sistem Informasi Akuntansi



Sumber : Krismiaji (2002: 16)

3. Pinjaman

a. Pengertian Pinjaman

Pinjaman adalah suatu jenis hutang yang dapat melibatkan semua jenis benda berwujud walaupun biasanya lebih sering diidentikkan dengan pinjaman moneter. Seperti halnya instrumen hutang lainnya, suatu pinjaman memerlukan distribusi ulang aset keuangan seiring waktu antara peminjam (terhutang) dan penghutang (pemberi hutang).

Peminjam awalnya menerima sejumlah uang dari pemberi hutang yang akan dibayar kembali, seringkali dalam bentuk angsuran berkala, kepada pemberi hutang. Jasa ini biasanya diberikan dengan biaya tertentu yang disebut sebagai bunga terhadap hutang. Pihak

peminjam dapat juga memperoleh batasan-batasan yang diberikan dalam bentuk syarat pinjaman.

Didalam kehidupan sehari-hari kita sering mendengar kata pinjaman bahkan sebagai pelaku dalam melakukan pinjaman. Pinjaman yaitu salah satu bentuk hutang baik jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang kepada pihak yang meminjamkan dengan melampirkan jaminan maupun hanya berdasarkan kepercayaan saja (tanpa jaminan).

Pinjaman yang diberikan pihak penghutang kepada pihak yang membutuhkan atau terhutang akan membebankan sejumlah perjanjian yang memberikan keuntungan atau manfaat bagi kedua belah pihak, dimana pihak pertama (penghutang) akan memperoleh kelebihan dari pokok pinjaman yang diberikan dalam bentuk bunga maupun sebutan lainnya, sementara bagi pihak kedua (terhutang) akan memperoleh manfaat fasilitas pinjaman yang dapat digunakan sesuai dengan peruntukan yang diinginkan tentunya dengan membayar pokok pinjaman ditambah dengan biaya bunga yang dibebankan kepadanya.

b. Unsur-unsur Pinjaman

Adapun unsur-unsur yang terkandung didalam pemberian suatu pinjaman adalah sebagai berikut www.sarjanaku.com/2012/12/pengertian-pinjaman-fungsi-unsur-macam.html?m=1 :

1) Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberi pinjaman bahwa pinjaman yang diberikan (berupa uang, barang, atau jasa) akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan

oleh koperasi, dimasa sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah bank secara intern maupun ekstern. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon pinjaman.

2) Kesepakatan

Disamping unsur percaya di dalam pinjaman juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi pinjaman dengan penerima pinjaman. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya.

3) Jangka waktu

Setiap pinjaman yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang.

4) Resiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian pinjaman. Semakin panjang suatu pinjaman menjadi tanggungan koperasi, baik resiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh resiko yang tidak disengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

5) Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu pinjaman atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga.

c. Jenis-jenis Pinjaman

Pinjaman atau hutang ditinjau dari segi pelunasannya dikelompokkan menjadi tiga kategori yakni sebagai berikut:

1) Pinjaman atau hutang jangka pendek (hutang lancar).

Hutang ini biasanya hutang yang umurnya kurang dari satu tahun dan frekuensinya sangat sering.

2) Pinjaman atau hutang jangka waktu menengah (Medium Term Note).

Yakni surat hutang yang jangka waktu pelunasannya antara lima tahun sampai dengan sepuluh tahun, tetapi masanya bisa saja dalam satu tahun. Pada umumnya jenis hutang ini menggunakan suku bunga acuan yang lebih dikenal dalam ekonomi internasional medium term note. Di Indonesia hutang jangka menengah mengikuti peraturan yang sudah ada, surat hutang yang dikeluarkan perusahaan yang terdaftar dalam pemegang MTN, untuk masa waktu tertentu yang dihitung sejak penerbitan MTN tersebut.

3) Pinjaman atau hutang jangka panjang.

Hutang jangka panjang adalah hutang perusahaan kepada pihak ketiga dengan waktu pelunasannya diatas sepuluh tahun.

d. Sasaran Pinjaman

Menurut Muljono (2012: 120) sasaran peminjam koperasi simpan pinjam lebih dimaksudkan untuk kegiatan usaha, baik di bidang perdagangan, industri, pertanian, juga jasa. Berbeda dengan jasa keuangan lain, termasuk bank, nasabah koperasi simpan pinjam selain diharapkan sebagai terhutang sekaligus juga sebagai penghutang, selain sebagai peminjam sekaligus juga sebagai pemilik, atau sebaliknya selain menjadi pemilik juga menjadi peminjam. Tidak semua bisnis nasabah mengalami *booming* dalam jangka waktu yang sama. Ada bulan tertentu bidang perdagangan mengalami *booming*, sedangkan industri tidak tetapi pertanian *booming* dan seterusnya. Petugas penyaluran pinjaman harus mengetahui persis bulan-bulan mana nasabah membutuhkan dana. Kepala cabang harus mengetahui *mapping* dari setiap jangkak wilayahnya. *Mapping* atau pemetaan tersebut meliputi:

- 1) Kegiatan usaha per wilayah
 - 2) Jumlah pengusaha per wilayah
 - 3) Waktu nasabah membutuhkan dana
 - 4) Waktu nasabah mempunyai penghasilan
 - 5) Perkiraan jumlah kebutuhan dana per wilayah
 - 6) Pesaing yang ada
- e. Penghasilan Pinjaman

Menurut Muljono (2012: 125) penghasilan koperasi simpan pinjam yang utama berasal dari bunga pinjaman mengingat kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah melayani simpanan dan

pinjaman. Secara lebih lengkap pendapatan utama koperasi simpan pinjam dapat berasal dari hal-hal berikut:

1) Bunga Pinjaman.

Bunga pinjaman merupakan pendapatan utama koperasi simpan pinjam, yang tentu saja merupakan fokus utama dalam pembahasan strategi bisnis suatu koperasi. Permasalahan yang berkaitan dengan pendapatan utama koperasi berupa bunga pinjaman tersebut antara lain adalah:

- a) Penentuan PHU (penghasilan usaha) yang diinginkan
- b) Penentuan metode perhitungan bunga
- c) Penentuan percepatan modal kerja
- d) Penentuan periode pembayaran angsuran
- e) Penentuan peluncuran modal kerja
- f) Penentuan percepatan perputaran
- g) Peningkatan atau penurunan tingkat bunga
- h) Perencanaan kebutuhan kas

2) Provisi

Provisi pinjaman merupakan sumber pendapatan koperasi simpan pinjam yang akan diterima dan diakui sebagai pendapatan pada saat pinjaman disetujui oleh koperasi simpan pinjam. Provisi pinjaman langsung dibayarkan oleh nasabah yang bersangkutan. Provisi termasuk penghasilan usaha pada koperasi simpan pinjam, namun untuk keperluan pembuatan strategi berkaitan pendapatan dan biaya koperasi simpan pinjam. Provisi akan diperlakukan seperti bukan penghasilan dari usaha,

sehingga berapa pun yang diterima koperasi simpan pinjam dari provisi tidak mempengaruhi strategi berkaitan dengan penentuan pendapatan dan biaya koperasi simpan pinjam. Provisi dalam strategi bisnis koperasi lebih fleksibel dicadangkan untuk pembiayaan berkaitan dengan pemberian bonus, THR, jasa produksi ataupun untuk pengadaan aktiva tetap. Strategi penentuan besarnya provisi yang akan dimintakan kepada nasabah disesuaikan dengan yang berlaku umum.

3) Potongan Administrasi

Komisi, termasuk potongan administrasi yang merupakan pendapatan koperasi simpan pinjam yang sedang digiatkan belakangan. Komisi merupakan beban yang diperhitungkan kepada nasabah koperasi simpan pinjam yang menggunakan jasa koperasi simpan pinjam. Komisi lazimnya juga dibukukan langsung sebagai pendapatan pada saat koperasi simpan pinjam menjual jasa kepada para nasabahnya. Potongan administrasi atau komisi pada dasarnya hampir sama dengan provisi, sehingga koperasi simpan pinjam dapat mengenakan biaya ini pada nasabah cukup satu jasa. Penggunaan potongan administrasi dapat dianggarkan untuk pengembangan maupun untuk pengadaan tanah dan bangunan kantor. Besarnya potongan administrasi dapat disesuaikan dengan pasar yang berlaku.

4) Denda Keterlambatan Angsuran

Denda keterlambatan pembayaran diterapkan kepada nasabah untuk mendorong nasabah melakukan angsuran pembayaran pinjaman tepat waktu. Pelayanan kepada nasabah, denda keterlambatan dapat tidak dikenakan. Denda keterlambatan tidak dikenakan maka tentu saja selain dibutuhkan jaminan atas pinjaman, juga harus dilakukan pelayanan pinjaman sebaik mungkin, baik dari pemasaran pinjaman, peluncuran pinjaman maupun penagihan pinjaman, agar nasabah mengangsur tepat waktu. Besarnya denda pinjaman dapat ditentukan misalnya 2% per bulan dari angsuran, sedangkan pendapatan denda pinjaman dianggarkan sesuai tren bulan-bulan sebelumnya. Pendapatan denda pinjaman termasuk penghasilan lain yang besarnya diharapkan tidak terlalu besar, karena semakin besar pendapatan denda pinjaman berarti semakin banyak pinjaman yang terlambat dibayar. Denda keterlambatan angsuran ini lebih banyak dipergunakan untuk cadangan biaya.

4. Efektifitas Pemanfaatannya

a. Pengertian Efektifitas

Menurut Muljono (2012: 253), kata efektif di kamus besar bahasa Indonesia berarti *ada efeknya (akibatnya, pengaruhnya, kesannya); manjur atau mujarab (tentang obat); dapat membawa hasil; berhasil guna; (tentang usaha, tindakan); mulai berlaku (tentang undang-undang, peraturan)*. Definisi dari kata efektif adalah suatu

pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya.

Menurut Muljono (2012: 253) efektifitas bisa juga diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Misalnya jika suatu pekerjaan dapat selesai dengan pemilihan cara-cara yang sudah ditentukan, maka cara tersebut adalah benar atau efektif.

Efektifitas adalah keaktifan, daya guna, adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju. Efektifitas pada dasarnya menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, efektifitas menekankan pada hasil yang dicapai.

<http://www.scribd.com/doc/27993522/MANAJEMEN-KOPERASI>

Menurut Marbun (2006: 41) dalam penelitian Sabi (2012) efektifitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan (atau kegagalan) kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi, dapat dikatakan bahwa efektifitas adalah hubungan antara hasil yang diperoleh dengan tujuan yang ingin dicapai suatu organisasi.

Pengertian-pengertian efektifitas tersebut dapat disimpulkan bahwa efektifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula

kegiatan tersebut, sehingga kata efektifitas dapat pula diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Efektifitas pemanfaatan pemberian pinjaman menjadi hal yang penting, karena untuk menghindari dari akibat-akibat yang membawa kepada kegagalan dalam pemberian pinjaman. Aktivitas bagian pemberian pinjaman harus mengetahui secara rinci jenis pinjaman yang diperlukan nasabahnya, untuk mengetahui kemungkinan tidak efektifnya pembayaran pinjaman yang dilakukan nasabah, anggota koperasi, maupun oleh pihak intern koperasi itu sendiri.

Efektifitas sangat berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai maka untuk mencapai efektifitas sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman perlu diketahui prosedur yang digunakan koperasi tersebut telah menggunakan *Standart Operasional Prosedur* (SOP) dalam menjalankan sistem pemberian pinjaman. *Standart Operasional Prosedur* (SOP) pemberian pinjaman dalam koperasi sangat penting untuk mencapai tujuan pemberian pinjaman yang diharapkan. Apabila prinsip telah terpenuhi, diharapkan tujuan pemberian pinjaman akan tercapai.

b. Teori efektifitas :

Teori efektifitas pertama menurut Ravianto dalam Masruri (2014), mengatakan bahwa “ efektifitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan “. Ini berarti apabila suatu pekerjaan dapat

diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

Teori efektifitas kedua menurut Subagyo dalam Budiani (2009) menyatakan bahwa” efektifitas adalah kesesuaian antara output dan tujuan yang ditetapkan, suatu keadaan yang terjadi karena dikehendaki“.

Teori efektifitas ketiga menurut Bungkaes (2013) menyatakan bahwa “ efektifitas adalah hubungan antara output dan tujuan”. Dalam artian efektifitas merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi mencapai tujuan yang ditetapkan.

Dari ketiga teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa efektifitas merupakan tujuan akhir suatu kegiatan, dimana realita telah sesuai dengan perencanaan dan harapan, maka hal ini merupakan arti dari efektif.

c. Pengertian Pemanfaatan

Pemanfaatan merupakan turunan kata dari kata ‘Manfaat’, yakni suatu penghadapan yang semata-mata menunjukkan kegiatan menerima. Penghadapan tersebut pada umumnya mengarah pada perolehan atau pemakaian yang hal-hal yang berguna baik di pergunakan secara langsung maupun tidak langsung agar dapat bermanfaat.

Menurut Prof. Dr. J.S Badudu dalam kamus umum Bahasa Indonesia , mengatakan bahwa: “ Pemanfaatan adalah hal, cara, hasil kerja dalam memanfaatkan sesuatu yang berguna”.

Definisi lain dari manfaat dikeluarkan oleh Dennis Mc Quail dan Sven Windahl, yakni: “ manfaat merupakan harapan sama artinya dengan *explore* (penghadapan semata-mata menunjukkan suatu kegiatan menerima)”.

Dan jika dikaitkan dengan masalah penelitian ini, maka pemanfaatan disini berarti menggunakan atau memakai suatu hal yang berguna yang dalam hal ini adalah sistem informasi akuntansi dalam pemberian pinjaman. Sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman ini dapat efektif pemanfaatannya, jika dalam koperasi telah menggunakan sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman dengan *standart operasional prosedur* (SOP) dan praktek yang terjadi telah sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Koperasi perlu memiliki pedoman *Standart Operasional Prosedur* (SOP) dalam usaha Simpan Pinjam, karena dapat digunakan sebagai salah satu acuan dalam pengelolaan usaha simpan pinjam oleh Koperasi. *Standart operasional prosedur* (SOP) pemberian pinjaman dalam koperasi untuk memastikan sistem telah berjalan dengan efektif.

B. Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti, Universitas& Tahun	Judul	Permasalahan	Analisis	Kesimpulan
1) Ika Dewi Rekno Kurniasari Universitas Muhammadiyah Surabaya Tahun 2009	Evaluasi Proses Pemberian Kredit Sebagai Upaya Meminimalisasi Timbulnya Piutang Tak Tertagih (Studi Kasus Pada Koperasi Simpan Pinjam Sido Dadi Kabupaten Madiun)	1) Bagaimana proses pemberian kredit kepada anggota dan calon anggota koperasi? 2) Upaya apa yang dilakukan koperasi untuk meminimalisir timbulnya piutang tak tertagih?	Kualitatif deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pemberian kredit yang meliputi syarat dan prosedur pemberian kredit sudah berjalan dengan baik hanya ada pengawasannya yang kurang optimal. Upaya yang dilakukan dalam meminimalisasi timbulnya piutang tak tertagih dilakukan dengan <i>rescedulling</i> saja karena koperasi kemungkinan tidak mau mengambil resiko dalam menekan piutang tak tertagih yang muncul seperti dengan cara <i>reconditioning</i> dan <i>restructuring</i> . Tingkat perputaran piutang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan kecepatan yaitu 5,09x pada tahun 2006, 5,36x pada tahun 2007, dan 6,30x pada tahun 2008. Untuk umur piutang juga mengalami percepatan dengan perpendekan waktu, dari 2,34 bulan pada tahun 2006 menjadi 2,23 bulan pada tahun 2007, dan pada tahun 2008 menjadi 1,88 bulan. Umur piutang ini menunjukkan piutang pada kategori piutang lancar.

Nama Peneliti, Universitas & Tahun	Judul	Permasalahan	Analisis	Kesimpulan
2) Revi Arfamaini Tjiptohadi Sawarjuwono Universitas Airlangga Surabaya 2014	Peran Pengawas dalam Menerapkan Pengendalian Intern Pemberian Kredit pada Gabungan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Jawa Timur	Permasalahan yang menjadi fokus utama pada GKPRI JATIM berupa uang yang menimbulkan besarnya jumlah piutang yang belum berhasil tertagih.	Kualitatif dengan metode participating observation	Berikut ini merupakan kesimpulan yang dapat diperoleh dari hasil pembahasan, bahwa: a. GKPRI JATIM belum memiliki struktur organisasi dalam kegiatan operasionalnya. Jadi, selama ini kegiatan operasional pemberian kredit pada GKPRI JATIM hanya didasarkan pada uraian pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab. b. GKPRI JATIM belum memiliki karyawan yang bertrugas sebagai analis kredit. Jika memang analis kredit tidak begitu diperlukan pada GKPRI. c. GKPRI JATIM belum memiliki prosedur dan kebijakan manusia secara tertulis sehingga yang diajukan oleh peminjam. Sedangkan, survey kredit mencakup kegiatan nasabah, pekerjaan nasabah serta jabatan dan keberadaan nasabah. Hasilnya, pengawas harus memperhatikan beberapa hal yaitu struktur organisasi yang dibuat koperasi, prosedur dan kebijakan pemberian kredit yang diterapkan koperasi, pemetaan risiko dan melakukan penilaian terhadap seluruh aktivitas pengendalian pemberian kredit yang dilakukan manajemen untuk dapat mendeteksi permasalahan yang muncul sejak dini. Sehingga, pengendalian intern dapat berjalan efektif.

Nama Peneliti, Universitas & Tahun	Judul	Permasalahan	Analisis	Kesimpulan
3) Richa Safitri Universitas Gunadarma 2012	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pinjaman pada Koperasi Karyawan Pegawai Kantor Pos Jakarta Timur	Bagaimanakah sistem pinjaman yang berjalan pada Koperasi Pegawai Kantor Pos Jakarta Timur ?	Deskriptif kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem pemberian pinjaman yang dijalankan koperasi masih memiliki kekurangan dan kelemahan dalam hal prosedur pinjaman yang dilakukan, dokumen yang digunakan, pencatatan transaksi pinjaman, serta laporan yang dihasilkan. Selanjutnya penulis merancang sistem informasi akuntansi pinjaman yang mampu mengatasi kelemahan dan kekurangan tersebut. Perancangan ini meliputi desain konseptual dan desain fisik, tetapi sebatas desain <i>output</i> , desain <i>input</i> dan desain <i>database</i>

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Sumber : Diolah Peneliti

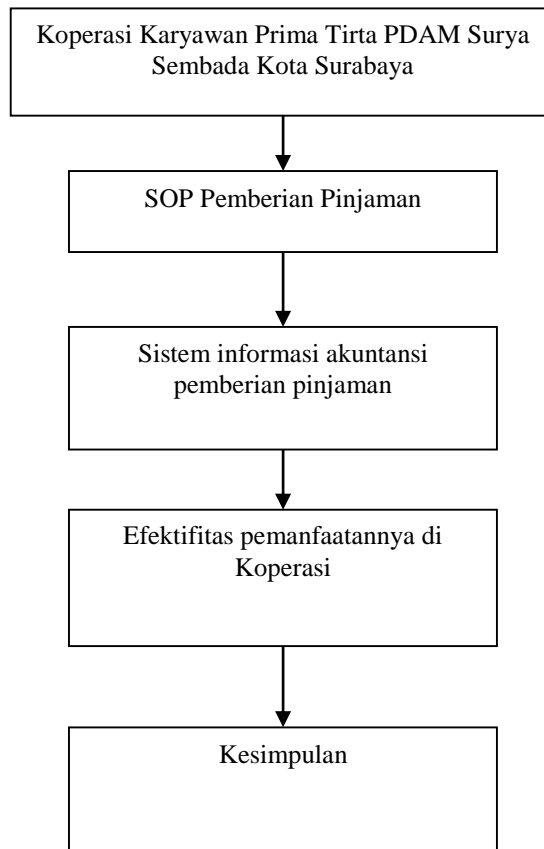
Dari ketiga penelitian terdahulu di atas terdapat perbedaan dan persamaan dalam penelitian tersebut yaitu sebagai berikut ;

Persamaannya dari ketiga penelitian tersebut yaitu objek yang diteliti adalah koperasi yang bergerak di unit simpan pinjam, analisis yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif, dan objek yang diteliti yaitu koperasi. Namun dari persamaan penelitian, terdapat perbedaan dari ketiga penelitian tersebut yaitu dari segi prosedur pengumpulan datanya. Peneliti Ika dewi rekno kurniasari dengan judul Evaluasi Proses Pemberian Kredit Sebagai Upaya Meminimalisasi Timbulnya Piutang Tak Tertagih (Studi Kasus Pada Koperasi Simpan Pinjam Sido Dadi Kabupaten Madiun) dari penelitiannya menggunakan prosedur pengumpulan data dengan ditujukan ke piutang tak tertagih yang ada di koperasi tersebut, sedangkan penelitian sekarang fokus terhadap efektifitas pemanfaatannya dalam sistem informasi akuntansi mengenai prosedur pemberiannya

C. Kerangka Konseptual

Menurut Diana dan Setiawati (2010:4) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan dalam suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak luar perusahaan dan pihak ekstern. Pinjaman adalah suatu jenis hutang yang dapat melibatkan semua jenis benda berwujud walaupun biasanya lebih sering diidentikkan dengan pinjaman moneter. Seperti halnya instrumen hutang lainnya, suatu pinjaman memerlukan distribusi ulang aset keuangan seiring waktu antara peminjam (terhutang) dan penghutang (pemberi hutang). Sistem Informasi Akuntansi pemberian pinjaman dirancang untuk mendukung perkembangan usaha koperasi, juga untuk memperkecil resiko terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan perkoperasian, khususnya pada prosedur pemberian pinjaman mulai dari pengajuan pemberian pinjaman mulai dari pengajuan pinjaman dari anggota, proses evaluasi dan analisis pinjaman, keputusan pinjaman sampai dengan pencarian. Teori efektifitas menurut Subagyo dalam Budiani (2009) menyatakan bahwa” efektifitas adalah kesesuaian antara output dan tujuan yang ditetapkan, suatu keadaan yang terjadi karena dikehendaki“. Sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman dapat dikatakan efektif pemanfaatannya, jika prosedur yang ditentukan telah sesuai dengan praktek yang terjadi di lapangan.

Berikut ini adalah bagan kerangka konsep penelitian mengenai Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pinjaman terhadap efektifitas pemanfaatannya di Koperasi Karyawan Prima Tirta PDAM Surya Sembada Kota Surabaya:



Gambar 2.2 Kerangka Konseptual

Sumber : Diolah Peneliti (2016)

Keterangan :

Dari kerangka konsep penelitian diatas, penelitian yang akan diteliti oleh penulis di Koperasi karyawan Prima Tirta PDAM Surya Sembada kota Surabaya yaitu sebagai berikut:

1. Standart operasional prosedur (SOP) pemberian pinjaman di Koperasi karyawan Prima Tirta PDAM Surya Sembada kota Surabaya ini sudah sesuai atau tidak dengan standart prosedur yang telah ditetapkan dalam komponen sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman.

2. Sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman di Koperasi karyawan Prima Tirta PDAM Surya Sembada Kota Surabaya telah menggunakan sistem IT atau tidaknya, dan bagaimana alur sistem pemberian pinjaman di koperasi.
3. Efektifitas pemanfaatannya, disini peneliti akan meneliti apakah sistem informasi akuntansi pemberian pinjaman yang telah ditetapkan telah berjalan dengan efektif atau tidak pemanfaatannya.
4. Kesimpulan, disini peneliti dapat menyimpulkan permasalahan yang ada setelah melakukan observasi di Koperasi karyawan Prima Tirta PDAM Surya Sembada Kota Surabaya melalui penelitian yang telah dilaksanakan dari permasalahan yang ada di koperasi.