

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA

PT SURACOJAYA ABADI MOTOR

DI MAKASSAR

Diajukan oleh :

Vatica Papuana Kakiasina

4516013053



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR

2020

HALAMAN PENGESAHAN

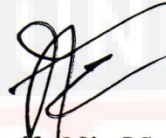
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan
Pada PT Suracojaya Abadi Motor

Nama Mahasiswa : Vatica Papuana Kakiasina
Stambuk/NIM : 4516013053
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi

Telah disetujui :

*Acc Layout Ke Revisi 1
3 sep 2020.*
Pembimbing II

Pembimbing I



Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH



Thanwain, SE., M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan,

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar

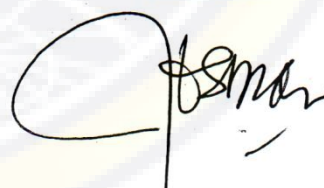
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa**




Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

**Ketua Program Studi
Akuntansi**



Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA

Tanggal Pengesahan.....

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Vatica Papuana Kakiasina
NIM : 4516013053
Jurusan/Prodi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pada PT.
Suracojaya Abadi Motor

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan sema sekali.

Makassar, 16 September 2020



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada fakultas Ekonomi Jjurusan Akuntansi Univeristas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT SURACOJAYA ABADI MOTOR”.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, tidak dapat dipungkiri banyaknya kesulitan yang dihadapi oleh penulis. Namun dengan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, penulis pun mampu menyelesaikan kesulitan tersebut.

Selanjutnya dalam penyusunan skripsi ini, penulis tak lupa menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah membantu baik secara material maupun moril dalam rangka penyusunan skripsi ini.

1. Bapak Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar
2. Ibu Dr. HJ. Herminawati Abu bakar, SE., MM selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
3. Bapak Dr. Firman Menne, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Bapak Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Pembimbing I, yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberikan masukan dan bimbingan kepada penulis dalam menyusun tugas akhir ini hingga selesai.

5. Bapak Thanwain SE.,M.Si selaku pembimbing II, yang senantiasa juga meluangkan waktunya untuk memberikan masukan dan bimbingan kepada penulis dalam Menyusun tugas akhir ini hingga selesai.
6. Teristimewa saya tujukan kepada kedua Orang Tua saya yang telah memberikan dorongan moril, material serta senantiasa mendoakan keberhasilan penulis dalam menyelesaikan studi dan juga penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak/Ibu dan seluruh staf PT Suracojaya Abadi Motor yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di perusahaan beliau.

Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala dari Tuhan Yang Maha Esa, Amin.

Makassar 31 Agustus 2020

Penulis

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN (STUDI KASUS PADA PT SURACOJAYA ABADI MOTOR)

Oleh :

VATICA PAPUANA KAKIASINA

Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Universitas Bosowa

Vatica Papuana Kakiasina, 2020. Skripsi. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Suracojaya Abadi Motor dibimbing oleh Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH dan Thanwain SE.,M.Si.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan serta Efektivitas penerapan system informasi akuntansi penjualan pada PT Suracojaya Abadi Motor.

Objek penelitian adalah PT Suracojaya Abadi Motor, jenis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif yang dianalisis menggunakan metode deskriptif.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa walaupun masih terdapat kekurangan namun secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa system dan prosedur penjualan yang diterapkan PT Suracojaya Abadi Motor sudah terlaksana secara efektif dan cukup memadai serta telah sesuai dengan kebutuhan operasional yang dibutuhkan oleh perusahaan tersebut, karena sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen perusahaan telah mampu memenuhi beberapa aspek penilaian yang menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penjualan tersebut telah dilaksanakan secara efektif.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Akuntansi Penjualan, Efektivitas penerapan

ABSTRACT

ANALYSIS OF SALES ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS

(CASE STUDY AT PT SURACOJAYA ABADI MOTOR)

By :

VATICA PAPUANA KAKIASINA

Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business

University Bosowa

Vatica Papuana Kakiasina, 2020. Thesis. Analysis of Sales Accounting Information Systems at PT Suracojaya Abadi Motor under the guidance of Dr. HA. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH and Thanwain SE., M.Si.

The purpose of this study was to determine the application of the sales accounting information system and the effectiveness of the application of the sales accounting information system at PT Suracojaya Abadi Motor.

The object of research is PT Suracojaya Abadi Motor, the type of data used is descriptive qualitative which is analyzed using descriptive methods.

Based on the results of the study, it shows that although there are still shortcomings, it can be concluded overall that the sales system and procedures implemented by PT Suracojaya Abadi Motor have been implemented effectively and quite adequately and are in accordance with the operational needs required by the company, because the sales systems and procedures implemented by the company management have been able to fulfill several aspects of the assessment which show that the sales systems and procedures have been implemented effectively.

Keywords: Information Systems, Sales Accounting, Effectiveness of application

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	10
2.1.1 Karakteristik Sistem	10
2.1.2 Klasifikasi Sistem.....	12
2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi	17
2.1.4 Pengadilan Intern.....	33
2.2 Kerangka Pikir	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1 Jenis Penelitian.....	36
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	36

3.3 Data Yang Diperlukan	37
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	37
3.5 Analisis Data dan Teknik Analisis.....	37
3.6 Definisi Operasional	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Gambaran Umum	40
4.1.1 Sejarah dan Latar Belakang Perusahaan	40
4.1.2 Lokasi Perusahaan	41
4.1.3 Strategi, Visi dan Misi	42
4.1.4 Struktur PT Suracojaya Abadi Motor	44
4.1.5 Wewenang dan Tanggung Jawab	45
4.2 Deskripsi Data	49
4.2.1 Sistem dan Prosedur Penjualan Tunai Pada PT. Suracojaya Abadi Motor	49
4.2.2 Dokumen Yang Digunakan Dalam Transaksi Penjualan Tunai	51
4.2.3 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem	53
4.2.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan	54
4.2.5 Flowchart/Bagan Alir dan Keterangan Bagan Alir Dalam Sistem Penjualan Tunai	56
4.2.6 Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit Pada PT. Suracojaya Abadi Motor	59
4.2.7 Dokumen Yang Digunakan Dalam Transaksi Penjualan	

Kredit	61
4.2.8 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem	61
4.2.9 Catatan Akuntansi Yang Digunakan	63
4.2.10 Flowchart/Bagan Alir dan Keterangan Prosedur Penjualan Kredit.....	64
4.3 Analisis Data	68
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	76
5.1 Kesimpulan	76
5.2 Saran	77
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN.....	82

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Derasnya arus globalisasi menyebabkan pengaruh lingkungan usaha di tempat perusahaan beroperasi menjadi semakin luas dan kompleks, berbagai jenis perusahaan yang berkembang di Indonesia akan lebih menghadapi banyak tantangan dari perusahaan sejenis yang bermunculan baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Hal ini akan menimbulkan persaingan yang semakin ketat dan tajam. Untuk menjadi unggul dalam persaingan, perusahaan harus memiliki strategi yang baik sehingga tujuan utama perusahaan tercapai yaitu meraih keuntungan yang maksimal secara efektif, efisien dan ekonomis.

Perkembangan ekonomi dan kemajuan teknologi yang sangat pesat pada masa kini menuntut kemampuan pemimpin perusahaan dalam mengalokasikan sumber daya perusahaannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat meraih hal tersebut informasi yang tepat dan akurat memegang peranan sangat penting. Dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen perusahaan, informasi akuntansi merupakan salah satu syarat penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumberdaya perusahaan (Prakasita dan Nugroho, 2018:71). Untuk mendapatkan informasi yang tepat dan akurat, maka diperlukan satu sistem informasi akuntansi yang dibuat

menurut pola yang terpadu sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan melaksanakan kegiatan perusahaan.

Informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, karena informasi akuntansi berhubungan dengan data keuangan dan transaksi keuangan suatu perusahaan. Adanya informasi akuntansi yang akurat akan membantu manajemen perusahaan dan pihak-pihak diluar perusahaan untuk mengambil keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan salah satu sub sistem informasi akuntansi yang menjelaskan bagaimana seharusnya prosedur dalam melakukan kegiatan penjualan sehingga tindakan manipulasi terhadap penjualan dapat dihindari (Hendry jaya 2018:158). Prosedur adalah rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa bagian atau lebih dan disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi. Dalam sistem penjualan akan memberitahukan kepada para pengguna informasi tentang bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan, dokumen apa saja yang diperlukan, serta pihak mana saja yang berwenang mengotorisasi kegiatan penjualan. Hal ini dilakukan karena uang kas adalah harta perusahaan yang paling mudah disalahgunakan, serta penjualan fiktif merupakan salah satu cara untuk dapat memanipulasi penjualan yang dimiliki perusahaan.

Tujuan suatu perusahaan pada umumnya memperoleh keuntungan sebanyak-banyaknya. Salah satu cara memperoleh keuntungan adalah dengan cara melakukan penjualan, baik penjualan secara tunai maupun penjualan secara kredit. Oleh sebab itu perusahaan membutuhkan sistem informasi yang baik atas penjualan untuk mengantisipasi terjadinya penyelewengan, penggelapan dan hal lain yang dapat merugikan perusahaan.

Ada dua macam jenis penjualan yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai adalah pembeli langsung menyerahkan sejumlah uang tunai yang dicatat oleh penjual melalui register kas (Yadiati dan Wahyudi, 2006: 129). Dengan melakukan penjualan tunai perusahaan akan lebih cepat mendapatkan kas, kas ini nantinya akan dapat digunakan untuk keperluan perusahaan lainnya ataupun untuk pembelian persediaan barang. Oleh karena itu, penjualan tunai merupakan kegiatan yang paling berpengaruh dalam penerimaan kas, serta komponen utama dalam peningkatan laba. Sedangkan penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan secara non-tunai, dalam hal ini laba yang diharapkan adalah lebih besar daripada penjualan tunai. Dalam melakukan penjualan secara kredit, perusahaan dapat menetapkan batas maksimal kredit yang akan diberikan kepada pelanggannya. Makin tinggi batas yang ditetapkan untuk masing-masing pelanggan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang dan sebaliknya. Makin selektif dalam menentukan langganan yang diberi kredit, maka akan memperkecil jumlah investasi dalam piutang dan sebaliknya.

Selain itu dalam sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang sangat sulit adalah ketika terjadi penjualan kredit dan menimbulkan piutang karena terdapat rentang waktu yang cukup lama antara terjadinya penjualan dan penerimaan kas untuk itu diperlukan suatu sistem informasi yang efektif sesuai dengan kondisi perusahaan untuk dapat melindungi penjualan kredit dari tindakan manipulasi yang mungkin terjadi.

Sistem informasi akuntansi mempunyai beberapa fungsi yaitu:

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

Dari beberapa fungsi Informasi di atas dapat kita ketahui bahwa sistem informasi sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan karena dengan berkembangnya suatu perusahaan maka akan semakin banyak transaksi yang dilakukan, untuk mempermudah mencatat transaksi tersebut digunakan sistem informasi yang efektif dan dapat diandalkan sehingga menjadi lebih akurat dan tepat waktu jika dibandingkan dengan penyusunan secara manual serta dengan menerapkan sistem informasi dalam proses kerjanya, perusahaan akan terbantu untuk meningkatkan produktivitas dengan menekan biaya organisasi yang akan digunakan (Tata Sutabri, 2012 :33). Dengan adanya sistem informasi, manajer akan lebih mudah melaksanakan tugas-tugasnya

karena seluruh data dan informasi yang dibutuhkan sudah tersedia di dalam sistem tersebut.

Sistem informasi akuntansi juga harus dapat menjaga keamanan harta perusahaan. Agar seluruh penjualan dan penerimaan kas dapat dicatat secara wajar maka diperlukan sistem akuntansi penjualan, baik penjualan tunai, kredit maupun sistem akuntansi penerimaan kas, serta semua bidang yang terlibat dalam kegiatan penjualan dan penerimaan kas, maka penyelewengan dan penggelapan harta perusahaan serta kesalahan dapat ditekan semaksimal mungkin sehingga perusahaan terhindar dari kesimpangsiuran operasinya.

PT. Suracojaya Abadi Motor adalah distributor kendaraan roda dua untuk wilayah Sulawesi yang awal pendiriannya pada tahun 1970 terletak Jl.A.P. Pettarani NO. 18, Makassar.

Perusahaan ini bergerak dalam bidang distributor motor merek “Yamaha” yang merupakan distributor utama (main dealer) yang ditunjuk oleh Yamaha Pusat yaitu YMKI (PT. Yamaha Motor Kencana Indonesia) untuk seluruh wilayah Sulawesi.

PT Suracojaya Abadi Motor sebagai perusahaan yang bergerak di bidang penjualan motor, spare parts dan jasa service yang berupa jasa service bergaransi dan umum (servis bayar) berupaya mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki secara berkesinambungan dalam sistem manajemen yang diterapkan untuk mengutamakan kepuasan pelanggan/konsumen. Melalui dealer ini, Yamaha menawarkan produk-produk motor terbaru mulai dari motor matic, motor bebek hingga motor sport. Dealer motor ini juga

manawarkan harga terjangkau, bahkan terdapat diskon pembelian, potongan harga serta promo Yamaha, dan menariknya PT Suracojaya Abadi Motor ini sering mengadakan servis motor gratis setiap tahun bagi customernya.

Adapun sistem penjualan yang ditetapkan oleh PT. Suracojaya Abadi Motor adalah penjualan tunai dan penjualan kredit. Kebijakan penjualan tunai dimaksudkan untuk menjaga posisi likuiditas perusahaan, sedangkan penjualan kredit dimaksudkan untuk memperbesar market share, walaupun penjualan kredit ini lebih banyak daripada penjualan tunai, tetapi risikonya juga lebih besar. Tingginya resiko pada sistem penjualan menyebabkan perusahaan memprioritaskan sistem akuntansi terutama menyangkut struktur pengendalian intern siklus penjualan untuk mencegah dan mendeteksi salah saji.

Dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan kredit yang digunakan di PT Suracojaya Abadi Motor ini belum berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Pada prosedur penjualan tunai dijumpai adanya perangkapan tugas pada fungsi penjualan. Fungsi ini bertugas menerima pesanan atau order dari pembeli juga menerima pembayaran tunai atas transaksi tersebut. Namun yang dominan terjadi yaitu penjualan secara kredit, yang dalam pencatatan tersebut memerlukan penanganan yang benar guna menghasilkan informasi yang tepat dan akurat. Untuk melaksanakan kegiatan perusahaan tersebut diperlukan pembagian tugas sehingga tercipta suatu hasil kerja yang efektif dan efisien. Hal ini sering menimbulkan penyelewengan-penyelewengan. Seperti terjadinya penggelapan uang kas dan penggelapan

barang-barang. Permasalahan lain yang terjadi adalah pemakaian formulir atau faktur penjualan yang kurang memadai seperti faktur penjualan yang tidak bernomor urut dan tercetak secara komputerisasi, sehingga faktur ini dapat disalahgunakan karena pengisian nomor faktur dilakukan secara manual.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka permasalahan yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Suracojaya Abadi Motor ?
2. Bagaimana Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yang diterapkan pada PT Suracojaya Abadi Motor?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Suracojaya Abadi Motor
2. Untuk mengetahui efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi pada PT Suracojaya Abadi Motor

1.4 Manfaat Penelitian

1. Kegunaan Teoritis
 - a. **Bagi penulis**, berguna untuk menambah ilmu pengetahuan dan menambah wawasan penulis, serta dapat mengetahui bagaimana mengaplikasikan teori yang selama ini di dapat dalam perkuliahan ke

dalam dunia kerja yang nyata, khususnya terkait sistem informasi akuntansi penjualan.

- b. **Bagi PT Suracojaya Abadi Motor Cabang Pettarani**, Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai jalannya sistem informasi akuntansi pada PT Suraco Jaya Abadi Motor Cabang Pettarani khususnya dalam sistem penjualan tunai maupun kredit, serta dapat menjadi masukan bagi PT Suraco Jaya Abadi Motor Cabang Pettarani mengenai sistem informasi akuntansi penjualan tunai maupun kredit baik dalam segi pengembangan maupun perbaikan sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan perusahaan di masa depan.
- c. **Bagi Universitas Bosowa**, Penelitian ini dapat menjadi referensi mengenai sistem informasi akuntansi penjualan bagi mahasiswa yang akan mengambil judul penelitian seperti ini atau bagi mereka yang ingin mengembangkan penelitian ini serta dapat memperkaya wawasan berpikir pembaca dan menambah kepustakaan Universitas Bosowa.

2. Kegunaan praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi wahana untuk mengembangkan ilmu ekonomi/ akuntansi serta memberikan landasan bagi para peneliti lain dalam melakukan penelitian lain yang sejenis dalam rangka meningkatkan kemampuan memecahkan masalah khususnya yang berkaitan dengan Sistem

informasi akuntansi penjualan pada PT Suracojaya Abadi Motor Cabang Pettarani.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sebelum membahas lebih dalam mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penjualan terlebih dahulu penulis akan membahas tentang sistem. Pengertian sistem menurut Mulyani (2016:2) menyatakan bahwa “sistem bisa diartikan sebagai sekumpulan sub sistem, komponen yang saling bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan output yang sudah ditentukan sebelumnya”. Menurut Sutanto dalam Djahir dan Pratita (2015:6) mengemukakan bahwa “sistem adalah kumpulan/grup dari subsistem/bagian/komponen apapun, baik fisik ataupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”. Selain itu menurut Hutahaean (2015:2) mengemukakan bahwa “sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu”.

2.1.1 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai ciri-ciri karakteristik yang terdapat pada sekumpulan elemen yang harus dipahami dalam mengidentifikasi pembuatan sistem. Adapun karakteristik sistem (Hutahaean, 2015:3) yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. **Komponen Sistem**, terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk membentuk satu kesatuan. Komponen sistem dapat berupa sub sistem atau bagian-bagian dari sistem.

2. **Batasan sistem (*boundary*)** merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem lainnya atau dengan lingkungan luar dinamakan dengan batasan sistem. Batasan sistem ini memungkinkan sistem dipandang sebagai satu kesatuan dan juga menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.
3. **Lingkungan luar sistem (*environment*)** apapun yang berada di luar batas dari sistem dan mempengaruhi sistem tersebut dinamakan dengan lingkungan luar sistem. Lingkungan luar yang bersifat menguntungkan wajib dipelihara dan yang merugikan harus dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan sistem.
4. **Penghubung sistem (*interface*)** adalah media penghubung diperlukan untuk mengalirkan sumber-sumber daya dari sub sistem ke sub sistem lainnya dinamakan dengan penghubung sistem.
5. **Masukkan sistem (*input*)** Energi yang dimasukkan ke dalam sistem dinamakan dengan masukan sistem (*input*) dapat berupa perawatan dan masukan sinyal. Perawatan ini berfungsi agar sistem dapat beroperasi dan masukan sinyal adalah energi yang diproses untuk menghasilkan keluaran (*output*).
6. **Keluaran sistem (*output*)** adalah hasil dari energi yang telah diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dinamakan dengan keluaran sistem (*output*). Informasi merupakan contoh keluaran sistem.
7. **Pengolah sistem** untuk mengolah masukan menjadi keluaran diperlukan suatu pengolah yang dinamakan dengan pengolah sistem.

8. **Sasaran sistem** Sistem pasti memiliki tujuan atau sasaran yang sangat menentukan input yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang dihasilkan.

2.1.2 Klasifikasi Sistem

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dan komponen lain karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi di dalam sistem tersebut. Oleh karena itu sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang. Adapun klasifikasi sistem menurut (Hutahaean, 2015:6) diuraikan sebagai berikut:

1. **Sistem Abstrak dan Sistem Fisik**, Sistem abstrak merupakan sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, misalnya sistem telogi. Sedangkan sistem fisik diartikan sebagai sistem yang nampak secara fisik sehingga setiap makhluk dapat melihatnya, misalnya sistem komputer.
2. **Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia**, Sistem alamiah merupakan sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat oleh manusia, misalnya sistem tata surya, sistem galaksi, sistem reproduksi dan lain-lain. Sedangkan sistem buatan manusia merupakan sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan yang melibatkan interaksi manusia, misalnya sistem akuntansi, sistem informasi, dan lain-lain.
3. **Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik**, Sistem deterministik merupakan sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan, misalnya sistem komputer, adalah contoh sistem yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-

program komputer yang dijalankan. Sedangkan sistem robabilistik merupakan sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas, misalnya sistem manusia.

4. **Sistem Terbuka dan Sistem Tertutup**, Sistem terbuka merupakan sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Lebih spesifik dikenal juga yang disebut dengan sistem terotomasi, yang merupakan bagian dari sistem buatan manusia dan beriteraksi dengan kontrol oleh satu atau lebih komputer sebagai bagian dari sistem yang digunakan dalam masyarakat modern. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk subsistem lainnya, misalnya sistem kebudayaan manusia. Sedangkan sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa danya campur tangan dari pihak luar. Secara teoritis sistem tersebut ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah relatively closed system (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup).

a. Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) "Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan hasil laporan yang di koordinasi sedemikian rupa guna menyediakan informasi keuangan yang memudahkan manajemen dalam pengelolaan perusahaan".

Menurut Howard F. Settler dikutip oleh Baridwan (2010:3) :

“Sistem Akuntansi adalah suatu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik untuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.”

Sedangkan menurut Ikhsan dan Prianthara (2009:13). “Sistem akuntansi dalam hal ini adalah kumpulan formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengolah data keuangan yang berfungsi sebagai media control bagi manajemen untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis”.

b. Sifat Sistem Akuntansi

Menurut Narko (2007: 2) pada umumnya suatu sistem mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:

1. **Mempunyai tujuan**, Tujuan sistem merupakan pemotivasi bekerjanya suatu sistem. Misalnya memperoleh laba merupakan tujuan organisasi bisnis, yang mendorong bekerjanya sistem yang berlaku pada organisasi bersangkutan.
2. **Mempunyai input-process-output**, Input berupa masukan terhadap sistem, output merupakan keluaran sistem, sedang proses adalah metode dengan mana input diubah menjadi output.
3. **Mempunyai lingkungan**, Setiap sistem (kecuali alam semesta, barangkali), mempunyai lingkungan. Perusahaan sebagai suatu sistem misalnya, mempunyai lingkungan seperti lingkungan ekonomi, politik, social budaya, hukum, dan lain-lain.

4. **Mempunyai elemen-elemen yang saling terkait**, Dengan contoh sistem peredaran darah, maka sistem jantung terkait erat dengan sistem pembuluh darah. Bila ada penyumbatan pembuluh darah, maka kerja jantung dapat terganggu.
5. **Mempunyai pengendali sistem**, Setiap sistem harus mengatur semua sub-sistemnya agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pengendalian sistem dapat efektif maka harus tersedia umpan balik. Umpan balik tersebut dibandingkan dengan standar yang berlaku maka dapat diketemukan penyimpangan-penyimpangan.
6. **Mempunyai pengguna**, Pengguna di sini harus diartikan secara luas. Sebagai contoh suatu perusahaan memiliki pengguna seperti pemegang saham, kreditur, pemerintah, dan serikat buruh, selain manajemen perusahaan itu sendiri.

1. Sistem Informasi

a. Pengertian Sistem Informasi

Menurut Tata Sutabri, S.Kom., MM (2005:36) "Sistem informasi merupakan suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dalam kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan".

Menurut Leitch Rosses (dalam Jogiyanto, 2005 : 11) "sistem informasi adalah suatu sistem didalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan

pengelola transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

b. Komponen Sistem Informasi

John Burch dan Gary Grudnitski (2005 : 12) mengemukakan bahwa sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebutnya dengan istilah blok bangunan (*building block*), yaitu :

1. Blok Masukan (Input Block)

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi, input disini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2. Blok Model (Model Block)

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Keluaran (Output Block)

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4. Blok Teknologi (Technology Block)

Teknologi merupakan *Toolbox* dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan

mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari 3 bagian utama, yaitu teknisi (brainware), perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware).

5. Blok Basis Data (Database Block)

Basis data (database) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan di dalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut.

6. Blok Kendali (Controls Block)

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti misalnya bencana alam, api, temperature, air, debu, kecurangan-kecurangan, kegagalan-kegagalan sistem itu sendiri, kesalahan-kesalahan, tidak efisien, sabotase dan sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung cepat diatasi.

2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Ada bermacam-macam pengertian sistem informasi akuntansi yang dikeluarkan oleh para ahli sistem, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Bodnar & Hopwood (2010 : 3) ”mengatakan bahwa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan dari berbagai macam sumber daya, seperti manusia dan juga peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan juga data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi user dan penggunanya”.
2. Menurut Wilkinson dan Cerullo (1995:5) ” pengertian sistem informasi akuntansi merupakan struktur yang menyatu dalam suatu entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk merubah data transaksi keuangan/akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan akan informasi dari para pengguna atau pemakainya (users)”.
3. Menurut Stephen A. Mascove dan Mark G Simskin Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, dan menganalisis, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi financial yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan (Hartono, 2005 : 17)
4. Menurut Frederick H Wu Sistem informasi akuntansi adalah suatu kesatuan atau komponen di dalam suatu organisasi yang mengolah transaksi keuangan untuk menyediakan informasi *scorekeeping*, *attention directing* dan *decision making* kepada pemakai informasi (Hartono : 18)

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, bahwa sistem informasi akuntansi itu mempunyai unsur, yaitu:

- a. **Sumber daya** merupakan media yang menjadikan sebuah data, seperti manusia atau peralatan/mesin.
- b. **Pemrosesan** merupakan media yang mengolah data dari input menjadi output. Pemrosesanlah yang mengubah data menjadi informasi.
- c. **Informasi** merupakan hasil akhir dari pemrosesan suatu sistem. Informasi ini berbentuk dalam suatu format yang berisikan keterangan-keterangan yang dibutuhkan manajemen.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi itu adalah sebuah sistem pemrosesan yang menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi mengenai akuntansi dengan menggunakan masukan input (data atau transaksi) untuk memenuhi tujuan tertentu pihak manajemen. Dalam pelaksanaannya sistem informasi akuntansi menerima input, disebut sebagai transaksi, yang kemudian dikonversi melalui berbagai proses menjadi output yang akan didistribusikan kepada pemakai informasi.

b. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut AzharSusanto (2013:8) "sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama yaitu untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan".

Melalui informasi yang dihasilkannya, sistem informasi akuntansi mempunyai tiga tujuan utama menurut Wilkinson (2000) dalam Jogiyanto (2005:229), adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (to support the day-to-day operation). Sistem informasi akuntansi mempunyai sistem bagian yang disebut dengan TPS (transaction processing system) yang mengolah data transaksi menjadi informasi yang berguna untuk melakukan kegiatan-kegiatan operasi sehari-hari.

Pemakai informasi ini misalnya adalah:

1. Karyawan yang menerima cek pembayaran;
2. Supervisor yang memeriksa penjualan tiap harinya;
3. Pelanggan yang menerima faktur;
4. Pemasok yang menerima order pembelian;
5. Kasir yang menerima perintah pembayaran;
6. dan lain sebagainya

- b. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Informasi dari SIA juga diperlukan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusannya. Manajemen menengah membutuhkan informasi akuntansi untuk melihat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi antara yang dibudgetkan dengan nilai realisasi yang dilaporkan oleh sistem informasi akuntansi. Contoh lainnya adalah manajemen atas membutuhkan informasi akuntansi untuk perencanaan, misalnya informasi penjualan untuk perencanaan arus kas.

- c. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Manajemen perusahaan perlu melaporkan kegiatannya kepada

stakeholder. *Stakeholder* dapat berupa pemilik, pemegang saham, kreditor, serikat pekerja, pemerintah, otoritas pasar modal dan lain sebagainya. Informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh *stakeholder* adalah informasi tentang laporan keuangan yang terdiri dari neraca (posisi keuangan pada tanggal tertentu, misalnya pada tanggal akhir tahun), laporan laba-rugi (laba atau rugi yang diperoleh organisasi selama satu periode tertentu, misalnya selama 1 tahun) dan laporan arus kas.

Dalam hubungan dengan sistem informasi akuntansi Hall (2007 : 9) memberikan pernyataan tentang transaksi yaitu Transaksi dibagi menjadi dua kelas yakni transaksi keuangan dan transaksi non keuangan. Transaksi keuangan adalah sebuah peristiwa ekonomi yang mempengaruhi aktiva dan ekuitas suatu organisasi, direfleksikan dalam akun-akunnya, dan diukur dalam satuan moneter. Transaksi nonkeuangan termasuk dalam semua peristiwa yang diproses oleh sistem informasi organisasi yang tidak memenuhi definisi sempit dari transaksi keuangan. Jadi dalam sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data keuangan saja, data non keuangan juga diikutsertakan karena dapat pengambilan keputusan tidak hanya informasi keuangan saja yang diperlukan, informasi non keuangan tentang suatu kondisi dan keadaan juga dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

c. Komponen dan Pengukuran Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2007 : 12), agar suatu sistem informasi akuntansi berguna sebagai informasi yang berdaya guna harus memperhatikan karakteristik informasi sebagai berikut:

1. **Relevan** Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian memperbaiki kemampuan pengambil keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.
2. **Andal** informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.
3. **Lengkap** Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukunya.
4. **Tepat waktu** Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakan dalam membuat keputusan.
5. **Dapat dipahami** Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.
6. **Dapat diverifikasi** Informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

Dengan demikian pada prinsipnya sistem informasi akuntansi mempunyai peranan penting dalam sebuah organisasi. Sistem informasi akuntansi memberikan bantuan dalam proses pengambilan keputusan. Jadi untuk menjadi sebuah sistem informasi yang baik dan berdaya guna, harus diketahui terlebih dahulu komponen-komponen apa saja yang perlu diperhatikan dalam sistem informasi akuntansi. Romney dan Steinbart (2007 : 3) menyatakan ada lima komponen sistem informasi akuntansi:

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomalisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (peripheral device), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Dengan demikian dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur teknologi

seperti software, komputer, dan peralatan pendukung lainnya tanpa itu semua sebuah sistem tidak akan berjalan dengan baik.

d. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dirancang dan dilaksanakan pada dasar untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen perusahaan. Dari hasil sistem informasi akuntansi ini akan diperoleh mengenai informasi-informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan. Romney dan Steinbart (2005 : 3), menjelaskan tiga fungsi suatu sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-akti vitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-akti vitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (review) hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Uraian tentang fungsi sistem informasi akuntansi di atas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen.

Romney dan Steinbart (2009) mengemukakan bahwa penerpaan sistem informasi akuntansi di perusahaan dapat memberi nilai tambah bagi pengguna yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Selanjutnya Romney dan Steinbart (2005 : 38) menyatakan "informasi yang disediakan sistem informasi akuntansi terbagi dalam dua kategori, yaitu laporan keuangan dan laporan manajerial". Laporan keuangan sebenarnya lebih menitik beratkan pada pengguna luar perusahaan dalam mengambil keputusan. Laporan manajerial merupakan laporan diluar laporan keuangan di mana prinsip dan kaitannya masih di dalam konteks akuntansi. Laporan manajerial dapat berupa informasi operasional terinci terutama kinerja organisasi dan laporan atas pelaksanaan anggaran. Fungsi sistem informasi pengendalian internal yang memadai. Pengendalian dilakukan agar tujuan sistem informasi akuntansi dapat tercapai.

1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

a. Pengertian Penjualan Tunai

Sistem penjualan tunai merupakan suatu sistem penjualan yang dilakukan perusahaan dengan mewajibkan pembeli membayar harga barang terlebih dulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli (Mulyadi, 2016 : 455).

b. Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada umumnya ada lima fungsi antara lain (Mulyadi, 2016: 462):

1. **Fungsi penjualan**, Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. **Fungsi kas**, Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. **Fungsi Gudang**, Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang yang dipesan tersebut kepada fungsi pengiriman.
4. **Fungsi pengiriman**, Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dipesan dan telah dibayar oleh pembeli.
5. **Fungsi akuntansi**, Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan tunai.

c. Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang umum digunakan pada sistem informasi penjualan tunai yaitu :

1. **Faktur penjualan tunai**, Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi (nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode pramuniaga, otorisasi terjadinya transaksi) yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. **Pita Register Kas**, Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register. Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. **Bill of Landing**, dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum
4. **Faktur Penjualan COD**,Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantorpos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.
5. **Bukti Setor Bank**, Dokumen yang dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
6. **Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan**, Dokumen yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

d. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:468) catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan tunai adalah:

1. **Jurnal Penjualan**, Jurnal Penjualan digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom.
2. **Jurnal Penerimaan Kas**, Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
3. **Jurnal Umum**, Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. **Kartu Persediaan**, Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.
5. **Kartu Gudang**, Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan barang yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.

2. Prosedur yang Membentuk Sistem

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2016:5) "suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau

lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”.

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2015:3) “suatu urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

Yang termasuk dalam kegiatan klerikal yaitu menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan. Jadi sistem terdiri dari prosedur yang berantai yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Menurut Mulyadi (2016:469) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan adalah sebagai berikut:

1. **Prosedur Order Penjualan** Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas, untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyimpan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. **Prosedur Penerimaan Kas** Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa *pita register* kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. **Prosedur Penyerahan Barang** Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
4. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai** Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
5. **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank** Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas** Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

a. Pengertian Penjualan Kredit

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Jadi dalam sistem informasi akuntansi penjualan terdapat unsur-unsur yang mendukung dan kesemua unsur tersebut diorganisasi sedemikian rupa dalam sebuah sistem informasi akuntansi yang disebut sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

b. Fungsi-fungsi Yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan kredit pada umumnya ada enam antara lain (Mulyadi 2010 : 463) :

1. **Fungsi Penjualan**, Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat back order pada saat tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.
2. **Fungsi Kredit**, Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.
3. **Fungsi Gudang**, Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.
4. **Fungsi Pengiriman**, Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.
5. **Fungsi Penagihan**, Fungsi ini bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.
6. **Fungsi Akuntansi**, Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, dan membuat laporan penjualan, serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan.

c. Dokumen yang digunakan

Menurut mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

a. Surat order Pengiriman dan tembusanya

- 1) Tembusan Kredit (*Credit Copy*)
- 2) Surat pengakuan (*Acknowledgement Copy*)
- 3) Surat Muat (*Bill of loading*)
- 4) Slip Pembungkus
- 5) Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)
- 6) Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow Up Copy*)
- 7) Arsip Index Silang (*Cross Index File Copy*)

b. Faktur dan tembusanya

- 1) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)
- 2) Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*)
- 3) Tembusan Analisis (*Analisis Copy*)
- 4) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*)

c. **Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan**, Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

d. **Bukti Memorial**, Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum.

d. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi, catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

- a. **Jurnal Penjualan**, Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.
- b. **Kartu Piutang**, Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi mutasi piutang perusahaan kepada tiap debiturnya.
- c. **Kartu Persediaan**, Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- d. **Kartu Gudang**, Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.
- e. **Jurnal Umum**, Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

2.1.4 Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi di atas menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian pengertian pengendalian intern tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (IAI : 2001 : 319), "Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain dalam entitas yang disediakan untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian

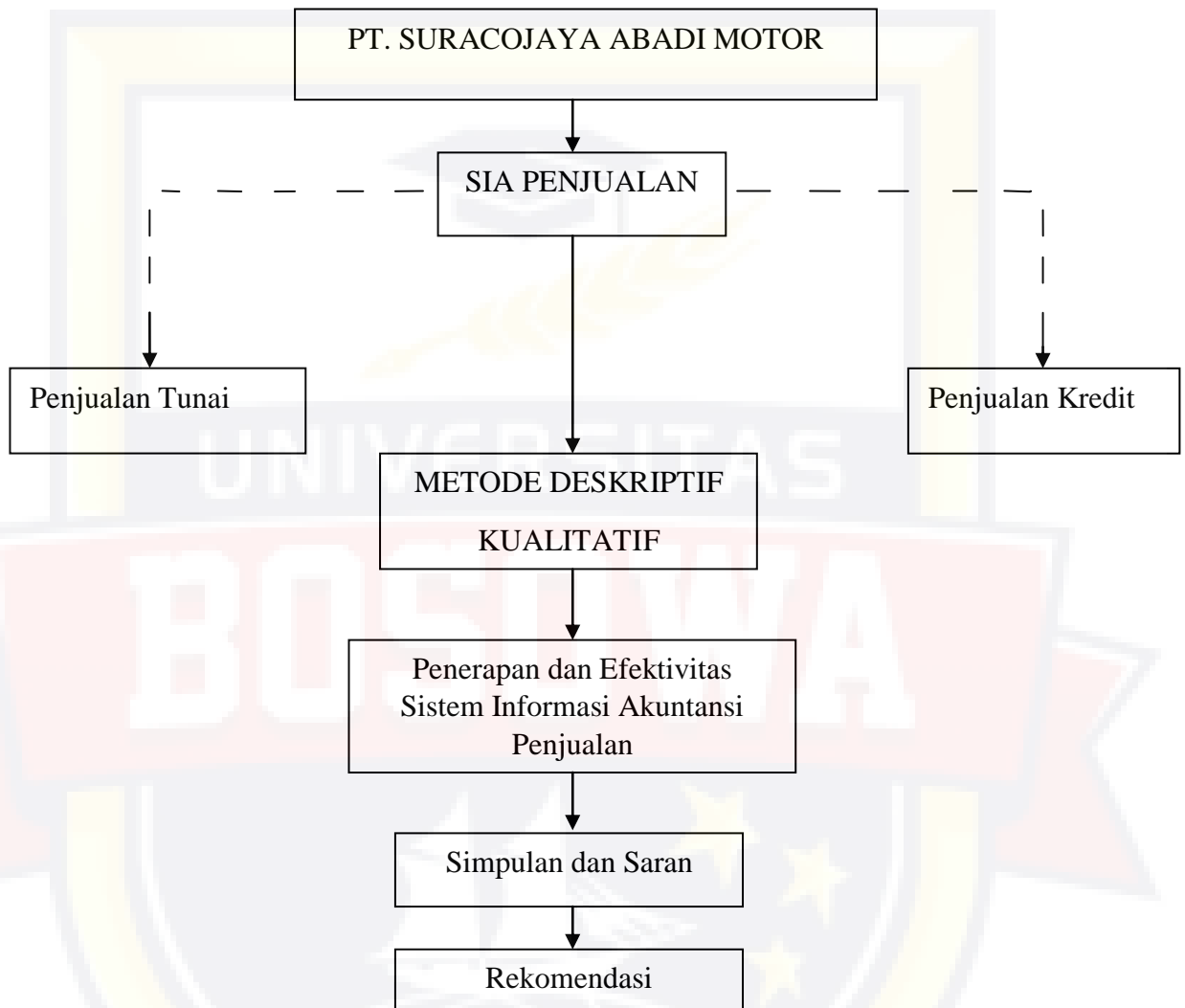
tiga golongan tujuan yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum yang berlaku”.

Menurut Mulyadi (2001 : 164) unsur pokok pengendalian intern adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktek sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sistem pengendalian intern dalam perusahaan yang menggunakan system manual dalam akuntansinya lebih menitikberatkan pengendalian di tangan manusia yang dicapai dengan memberikan tanggung jawab dalam transaksi dengan adanya pembagian tugas ini diharapkan ada check silang antar bagian yang dapat menjadi control dalam organisasi sehingga dapat mengelahui apa yang menjadi kekurangan dan kelebihan seseorang dan pada akhirnya dapat menjadikan suatu perusahaan lebih baik ke depan.

2.2 Kerangka Pikir



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang digunakan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variable atau lebih (independent) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variable lain. Menurut Sugiyono (2005:21) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki pada PT Suracojaya Abadi Motor.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat

Penelitian ini dilakukan pada PT Suracojaya Abadi Motor yang terletak di Jalan A.P Pettarani No.18 Makassar.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Juli 2020 sampai dengan bulan Agustus 2020.

3.3 Data Yang Diperlukan

Data yang akan digunakan penulis pada penelitian ini adalah data primer.

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Menurut Hasan (2002:82) data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya. Contoh data primer adalah catatan hasil wawancara, hasil observasi lapangan dan data mengenai informan.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1. **Interview (wawancara)** Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.
2. **Observasi** Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.
3. **Dokumentasi** Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

3.5 Analisis Data dan Teknik Analisis

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan desain penelitian kualitatif dengan maksud untuk memahami dan menggali lebih dalam mengenai fenomena yang terjadi terkait sistem informasi akuntansi penjualan. Menurut Sugiyono

(2012:1) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (*natural setting*). Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor (2012:4) mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

3.6 Definisi Operasional

Ada beberapa istilah yang digunakan dalam penelitian ini yang didefinisikan sebagai berikut:

- a. **Sistem** adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu.
- b. **Sistem Informasi Akuntansi (SIA)** merupakan suatu kumpulan dari berbagai macam-macam sumber daya, seperti manusia dan juga peralatan-peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan juga data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi user dan penggunanya.
- c. **Pita Register Kas** merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- d. **Bill of Landing** dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

- e. **COD** adalah singkatan dari *Cash On Delivery* dimana arti COD adalah suatu metode pembayaran dalam transaksi jual-beli dimana konsumen membayar pada saat barang yang dipesan tiba di tempat tujuan.
- f. **Pengendalian Intern** didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi.
- g. **Efektif** adalah cara mencapai suatu tujuan dengan pemilihan cara yang benar dari beberapa alternatif, kemudian mengimplementasikan pekerjaan dengan tepat dengan waktu yang cepat.
- h. **Distributor** adalah pihak yang membeli produk secara langsung dari produsen dan menjualnya kembali ke retailer/ pengecer, atau bisa juga menjual langsung ke konsumen akhir (*end user*).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah dan Latar Belakang Perusahaan

PT. Suracojaya Abadi Motor Makassar adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang penjualan kendaraan roda dua. Didirikan pada tanggal 1 februari 1991 sesuai dengan Akte pendirian nomor 10 dari kantor notaris Ny. Puji redjeki Irawati,SH. dan Akte perubahan notaris Mahmud said, SH. Nomor 188 tanggal 22 september 1997. Dimana perusahaan berbentuk perseroan terbatas (PT) dengan komposisi saham Rizal Tandiawan 65% dan Jacky purnama 35%. Pada awal berdirinya PT. Suraco Jaya Abadi Motor melalui proses yang panjang baik dalam hal perubahan bentuk usahanya dan keorganisasiannya. PT Suraco Jaya Abadi motor pertama terbentuk tahun 1970 dengan nama UD. Suraco beralamat di Jalan Sulawesi No. 131, Ujung Pandang. Kemudian berganti nama tahun 1979 dengan nama UD. Suraco Jaya Motor Jalan Sulawesi No. 55, Ujung Pandang. Berganti nama dan tempat lagi tahun 1991 menjadi PT. Suraco Jaya Abadi Motor Jl. Riburane No. 5, Ujung Pandang dan terakhir 2001 dengan nama PT. Suraco Jaya Abadi Motor Jl.A.P. Pettarani N0. 18, Makassar.

Sejak didirikannya PT. Suraco Jaya Abadi Motor di Makassar dengan status perusahaan yaitu sebagai *main dealer* (distributor utama) yang ditunjuk oleh Yamaha pusat yaitu (PT Yamaha Motor Kencana Indonesia) untuk penjualan kendaraan beroda dua dengan merek Yamaha dengan wilayah pemasarannya

meliputi seluruh wilayah Sulawesi yaitu Sulawesi selatan, Sulawesi tengah , Sulawesi tenggara, dan Sulawesi utara.

PT Suraco Jaya Abadi Motor Makassar dalam pemasarannya mampu bersaing dengan dealer-dealer lain yang menjadi distributor kendaraan roda dua merk lainnya, perusahaan ini dalam menjalankan kegiatannya yaitu dalam bidang pendistribusian sepeda motor merk Yamaha pada awalnya juga banyak mengalami hambatan dan rintangan. Hal ini disebabkan karena terbatasnya dan kurangnya fasilitas-fasilitas tertentu sebagai pendukung, yaitu dalam bidang penjualan, perbaikan dan penyediaan suku cadang (3S = Sales, Service, SpareParts). Untuk mengatasi hal ini maka pemilik bersama dengan karyawan berusaha untuk membebani segala kekurangan dan menjadikannya sebagai tantangan yang harus diatasi.

4.1.2 Lokasi Perusahaan

PT Suracojaya Abadi Motor terletak di Jalan A.P Pettarani No.18, Tamamaung, Kec. Panakukang, Kota Makassar.

Lokasi ini merupakan lokasi yang strategis karena :

1. Lokasi perusahaan merupakan jalan yang sering di lalui masyarakat
2. Lokasi perusahaan berada di tengah kota dan merupakan jalan raya utama
3. Lokasi perusahaan dekat dengan Bank, Pasar, dan area perkantoran
4. Lokasi perusahaan sangat mudah di jangkau oleh calon pembeli
5. Lokasi perusahaan berada di tempat yang aman dan mudah memperoleh fasilitas seperti listrik, telepon dan juga transportasi.

4.1.3 Strategi, Visi dan Misi

Setiap Perusahaan pasti mengharapkan agar hasil penjualan dapat meningkat, agar dapat bersaing perusahaan harus memiliki strategi-strategi tertentu. Strategi PT Suracojaya Abadi Motor di masa mendatang yaitu akan membentuk jaringan penjualan dan jasa servis yang terkemuka di Indonesia khususnya di wilayah Sulawesi. Untuk mencapai tujuan tersebut maka PT Suracojaya Abadi Motor akan meningkatkan sistem manajemen yang baik, fasilitas yang canggih serta tenaga penjualan yang handal dan terpercaya agar dapat meningkatkan volume penjualan dan jasa servis serta memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh pelanggan.

Adapun Visi dan Misi PT Suracojaya Abadi Motor yaitu :

a. Visi

1. Menjadi perusahaan distributor motor, produk dan jasa pendukungnya yang memiliki jaringan pemasaran terbesar di Indonesia.
2. Menjadi perusahaan yang terpercaya, meliputi sumber daya manusia yang handal, sistem pengelolaan keuangan yang solid, dan infrastruktur yang tepat guna.

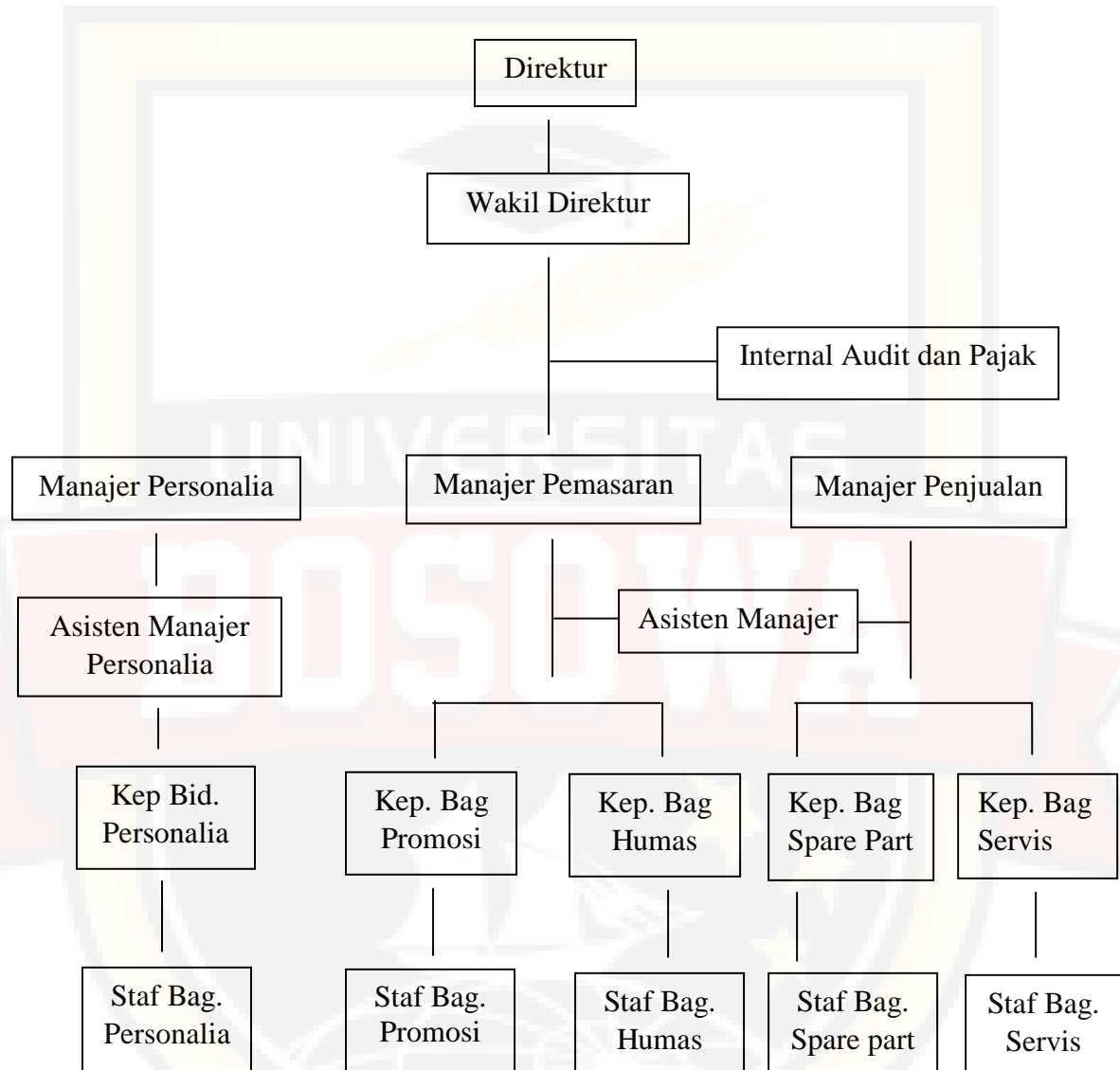
b. Misi

1. Melakukan terobosan dan analisa untuk pengembangan bisnis dengan membentuk jaringan-jaringan (penjualan, perawatan, dan suku cadang) baru di seluruh Indonesia.
2. Memastikan terjadinya pertumbuhan penjualan dan pangsa pasar di setiap wilayah operasional.

3. Melakukan strategi bisnis perusahaan yang didukung oleh strategi kebijakan yang optimal.
4. Mengembangkan dan menempatkan karyawan sesuai dengan tuntutan kompetensi jabatan sehingga karyawan memiliki kapasitas serta dapat menjalankan tugas-tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.
5. Menerapkan standar operasional yang tepat guna, sebagai landasan kerja untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
6. Mengembangkan sistem infrastruktur, informasi teknologi serta sumber daya fisik yang tepat guna dan terintegrasi dengan departemen terkait, sesuai standar yang berlaku.
7. Melakukan audit internal kontrol secara periodik dan objektif.

4.1.4 Struktur PT Suracojaya Abadi Motor

Struktur Organisasi Suracojaya Abadi Motor



4.1.5 Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Direktur / wakil Direktur

- a. Pemimpin Perusahaan
- b. Menandatangani dan menyetujui pengeluaran / penerimaan kas dan bank.
- c. Bertanggung Jawab atas segala sesuatu yang menyangkut masalah perusahaan baik ekstren maupun intern.
- d. Memimpin rapat dalam mengevaluasikan kegiatan rencana kerja masing-masing bagian
- e. Menangani surat-surat yang keluar.

2. Internal audit dan tax

- a. Mengawasi pelaksanaan kebijakan perusahaan yang ditetapkan oleh direksi dan tanggung jawab kepada wakil Direktur.
- b. Merencanakan, mengusulkan dan pengatur pelaksanaan program pengendalian intern untuk menjamin fungsi audit intern yang sebaik-baiknya.
- c. Membuat laporan yang berhubungan dengan perpajakan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan fungsi yang dibutuhkan oleh direksi.
- e. Menelan dan menilai kebenaran. Ketetapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi, bila perlu diadakan perbaikan-perbaikan.

3. Manajer

a. Menggantikan Direktur / wakil Direktur dalam melaksanakan tugas-tugas apabila Direktur / wakil direktur berhalangan.

b. Menandatangani surat surat sesuai batas pendelegasian wewenang.

c. Merencanakan kegiatan perusahaan , baik jangka panjang maupun jangka pendek.

d. Mengkoordinir, mengatur dan mengatasi serta berwenang terhadap pelaksanaan tugas masing-masing bagian.

e. Mengevaluasi kegiatan masing-masing bagian

f. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas masing-masing bagian kepada Direktur / Wakil direktur

4. Assisten manager, Tugasnya membantu manager dalam melaksanakan tugas-tugas perusahaan dan bertanggung jawab kepada manajemen.

5. Bagian Marketing

a. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pada bagian pemasaran.

b. Menetapkan strategi pemasaran.

c. Mengumpulkan dan menyiapkan data / informasi tentang situasi pasar

d. Bertanggung jawab kepada marketing manager

e. Mengusun rencana kerja dimasa yang akan datang

f. Mengadakan penjualan unit

6. Bagian Sales

- a. Menyusun program penjualan
- b. Mendistribusikan barang-barang ke dealer-dealer
- c. Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan tugas pada cabangcabang dan dealer-dealer
- d. Bertanggung jawab kepada marketing manager

7. Bagian Keuangan

- a. Menangani masalah penerimaan dan pengeluaran Kas / bank, dengan bukti-bukti otentik administrasi keuangan.
- b. Mengkoordinir, pengatur dan pengawasan serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas di bagian keuangan.
- c. Menerima dan menyelesaikan hutang piutang perusahaan.
- d. Setiap penjualan dapat dilaksanakan dengan persetujuan pimpinan perusahaan melalui marketing manajer.
- e. Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan.

8. Bagian Akuntansi

- a. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dibidang akuntansi kepada manager akuntansi
- b. Membuat laporan keuangan bulanan, tahunan antara lain : Neraca dan Rugi laba, Hutang piutang, persediaan barang dan penjualan
- c. Mencatat dan mengelola semua transaksi yang menyebabkan perubahan-perubahan atas harta dan hutang secara satuan atas kuantitatif.

- d. Melakukan pengawasan intern terhadap semua aktivitas perusahaan, yang menyangkut akuntansi manajemen.

9. Bagian Personalia

- a. Mengawasi, Menilai dan mengevaluasi kedisiplinan karyawan dalam perusahaan.
- b. Membuat daftar usulan kenaikan gaji.
- c. Membayar gaji / tunjangan dan lain-lain kepada setiap karyawan.
- d. Menyeleksi dan penerimaan karyawan baru.
- e. Membuat usulan penerimaan karyawan baru.
- f. Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan.

10. Kepala Cabang

- a. Memimpin perusahaan dalam melaksanakan tugas sehari-hari secara operasional.
- b. Melaksanakan program perusahaan secara terpadu.
- c. Mempunyai wewenang dalam pengambilan keputusan sesuai batasan pendelegasian.
- d. Menandatangani surat-surat yang sesuai dengan wewenang
- e. Menandatangani bukti penerimaan ,pengeluaran Kas / Bank sesuai batas pendelegasian wewenangnya
- f. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi serta ter hadap pelaksanaan tugas-tugas masing-masing dan bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan.

11. Bagian spare part dan service

- a. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas di bidang spare part / service
- b. Melaksanakan tugas perbaikan / service kendaraan bermotor
- c. Mengandalkan penjualan spare part
- d. Membuat daftar usulan penambahan spare part kepada pimpinan perusahaan
- e. Mengatur dan menjaga spare parts di gudang
- f. Melayani keluhan dan kebutuhan konsumen atas kepemilikan kendaraan bermotor
- g. Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan
- h. Tugas lain ialah yang bertujuan untuk kemajuan perusahaan.

Dalam pembagian tugas dan tanggung jawab yang tersusun dalam *job description* tersebut, maka setiap personil/karyawan yang ada dalam berbagai kegiatan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan wewenang yang diberikan oleh pimpinan perusahaan.

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Sistem dan Prosedur Penjualan Tunai Pada PT Suracojaya Abadi Motor

Seperti umumnya perusahaan dagang yang sejenisnya, PT Suracojaya Abadi Motor memasarkan produknya dengan cara menggunakan metode sistem penjualan yaitu penjualan Tunai dan Penjualan Kredit.

Adapun Fungsi-fungsi yang terkait penjualan tunai yang dilaksanakan oleh pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Prosedur Penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan penawaran kepada konsumen
- b. Menerima pesanan atau order dari konsumen
- c. Membuat faktur penjualan tunai sebanyak dua rangkap dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk selanjutnya lembar pertama diserahkan kepada bagian kasir, dan lembar kedua diserahkan kepada bagian akuntansi.

2. Fungsi Gudang

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mengecek Kartu Stok
- b. Menerima data pesanan dari fungsi penjualan
- c. Menyiapkan pesanan
- d. Mencatat kode/tipe barang dan jumlah pesanan
- e. Menyerahkan barang yang dipesan tersebut ke fungsi pengiriman

3. Fungsi Kasir

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima faktur penjualan lembar pertama dari bagian penjualan.
- b. Menerima pembayaran dari konsumen
- c. Menghitung uang tunai tersebut dan mencocokkan nya dengan nota penjualan

- d. Mencatat uang hasil penjualan tunai ke dalam laporan harian kas dalam dua rangkap dan mendistribusikan laporan harian beserta bukti pendukungnya yang lembar pertamanya diserahkan ke bagian akuntansi dan lembar kedua sebagai arsip.

4. Fungsi Akuntansi

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima faktur penjualan lembar kedua dari bagian penjualan
- b. Menerima laporan harian kas dari bagian kasir
- c. Mencocokkan faktur penjualan yang diterima dari bagian pemasaran dengan laporan harian kas yang diterima dari fungsi kasir.
- d. Membuat laporan keuangan

4.2.2 Dokumen yang digunakan dalam Transaksi Penjualan Tunai

Pelaksanaan pencatatan maupun pelaporan penjualan yang dilaksanakan oleh bagian tertentu dalam suatu perusahaan tidak terlepas dari aktivitas yang dilaksanakannya. Selain sistem pencatatan yang dilakukan oleh fungsi yang bersangkutan di PT Suracojaya Abadi Motor, ada juga fungsi khusus yang menangani proses pencatatan yang merupakan kordinasi antara bagian penjualan dan bagian pembukuan. Seperti kita ketahui, bahwa sistem pencatatan yang baik akan membantu dalam membuat hasil laporan keuangan dan akan menyajikan informasi yang diperlukan menjadi lebih baik.

Adapun dokumen yang digunakan untuk transaksi penjualan tunai pada PT Suracojaya Abadi Motor adalah dokumen masukan dan dokumen keluaran :

1. Faktur penjualan

- a. Tercantum nama pembeli, alamat, jenis dan kuantitas barangnya yang dijual, harga jual, tanda tangan otorisasi, dan sebagainya.
- b. Mendokumentasikan transaksi penjualan
- c. Harga termasuk ongkos angkut, asuransi, syarat pembayaran dan data lain yang relevan.

2. Buku Harian Penerimaan Kas

Yaitu buku harian untuk mencatat penerimaan kas dari penagihan penjualan tunai dan semua penerimaan tunai lainnya.

3. Bukti setor bank

- a. Menyeter kas yang diterima dan penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- b. Slip penyetoran kas ke bank

4. Rekap harga pokok penjualan

- a. Membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.
- b. Membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk harga pokok penjualan kedalam jurnal.

4.2.3 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem

Agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Beberapa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan secara tunai, yaitu :

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur yang membuat sistem yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai.
- b. Menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima pembayaran kepada pembeli.
- b. Untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya.

3. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
- b. Mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

4. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setoran bank yang diterima dan bank melalui fungsi kas.

5. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.
- b. Membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

4.2.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan penjualan tunai PT Suracojaya Abadi Motor yaitu :

1. Jurnal Penjualan

Jurnal ini digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dalam jurnal penjualan dan untuk meringkas informasi penjualan menurut jenis produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

- a. Menerima bukti kas keluar lembar ke 2 dilampiri dengan rekap daftar upah lembar 1 dari bagian keuangan.
- b. Mmengarsip bukti kas keluar
- c. Membuat bukti memorial
- d. Mencatat bukti memorial tersebut dalam jurnal
- e. Mencatat bukti memorial dalam kartu biaya dan kartu harga pokok
- f. Mencatat bukti kas keluar lembar ke 1 ke register cek

2. Jurnal Penerimaan Kas

Bagian ini berfungsi untuk menerima kas masuk hasil dari penjualan

3. Jurnal Umum

Bagian ini berfungsi untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja karyawan

4. Kartu Persediaan

Kartu ini digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual

5. Kartu Gudang

Catatan ini sebenarnya tidak termasuk dalam golongan catatan akuntansi.

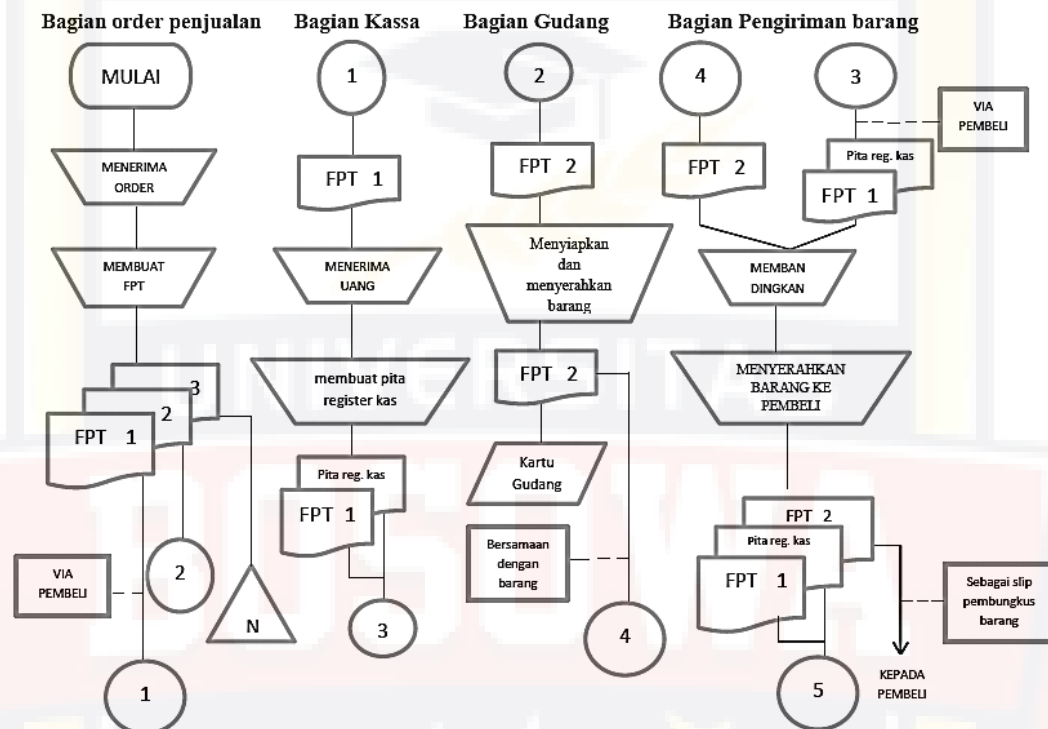
Catatan atau kartu ini digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang dagang yang disimpan dalam gudang. Dalam penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.



BOSOWA

4.2.5 Flowchart/Bagan alir dan Keterangan bagan alir dalam Sistem Prosedur Penjualan Tunai

a. Flowchart/Bagan Alir



b. Keterangan dari bagan alir dokumen sistem penjualan tunai

a) Bagian Penjualan

1. Menerima order dari pembeli
2. Mengisi faktur penjualan tunai 3 lembar
3. Mendistribusikan faktur penjualan tunai

b) Bagian Kasir

1. Menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan
2. Menerima uang dari pembeli sebesar yang tercantum dalam faktur penjualan tunai

3. Mengoperasikan register kas untuk menghasilkan pita register kas
 4. Membubuhkan cap lunas diatas faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut
 5. Menyerahkan faktur penjualan tunai dan pita register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.
- c) Bagian Gudang
1. Menerima faktur penjualan tunai lembar ke 2 dari bagain order penjualan
 2. Menyiapkan barang sebanyak yang tercantum dalam faktur penjualan tunai
 3. Mencatat kuantitas barang yang diserahkan ke bagian pengiriman kedalam kartu Gudang
 4. Menyerahkan barang ke bagian pengiriman barang bersama dengan faktur penjualan tunai.
- d) Bagian Pengiriman Barang
1. Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 bersama dengan barang dari bagian Gudang
 2. Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dilampiri dengan pita register kas dari bagian kasir
 3. Mebandingkan faktur penjualan tunai lembar ke dengan faktur penjualan tunai lembar ke 2 serta memeriksa pita register kas

untuk menentukan apakah harga barang yang telah dibayar oleh pembeli.

4. Menyerahkan barang kepada pembeli
5. Mendistribusikan faktur penjualan tunai : lembar 1 diserahkan ke bagian jurnal, buku besar dan laporan dilampiri dengan pita register kas, lembar 2 diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang.

e) Bagian jurnal, Buku Besar dan Laporan

1. Menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita register kas dari bagian pengiriman barang.
2. Mencatat faktur penjualan tunai kedalam jurnal penjualan
3. Mencatat faktur penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas.
Mengirim faktur penjualan tunai dilampiri dengan register kas ke bagian kartu persediaan dan kartu biaya.

f) Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya

1. Menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita register kas dari bagian jurnal, buku besar dan laporan.
2. Mencatat harga pokok penjualan kedalam kartu persediaan atas dasar data dalam faktur penjualan tunai.
3. Mengarsipkan faktur penjualan tunai dilampiri pita register kas menurut nomor urut faktur penjualan tunai.

4.2.6 Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit Pada PT Suracojaya Abadi Motor

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit meliputi proses mulai awal pemesanan orderan sampai ke penagihan piutang. Dalam sistem ini kegiatan dimulai dari pengumpulan data, survei, menganalisis, menghasilkan laporan, penerbitan faktur, penyerahan barang hingga proses penagihan piutang.

Mulyadi (2016:298) sistem informasi akuntansi penjualan adalah aktivitas adalah aktivitas penjualan yang dilakukan perusahaan dengan mengirimkan barang sesuai dengan pesanan pembeli dan perusahaan mempunyai hak untuk managih pembayaran barang/jasa tersebut.

Adapun Fungsi-fungsi yang terkait penjualan kredit yang dilaksanakan oleh pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima data pemesanan oleh pembeli berupa spesifikasi/tipe barang yang dipesan.
- b. Meminta otorisasi kredit untuk tanggal pengiriman barang
- c. Membuat *back order*

2. Fungsi Kredit

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mengecek Stok barang
- b. Menerima data pesanan dari fungsi penjualan
- c. Menyiapkan barang sesuai pesanan
- d. Menyerahkan pesanan ke fungsi pengiriman

4. Fungsi Pengiriman

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima barang dari fungsi Gudang
- b. Mengirimkan barang kepada pelanggan
- c. Memastikan tidak ada barang yang keluar tanpa otorisasi dari yang berwenang
- d. Meminta tanda tangan yang menyatakan bahwa barang telah diterima oleh pelanggan.

5. Fungsi Penagihan

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan
- b. Menyerahkan lembar Salinan faktur kepada fungsi akuntansi untuk selanjutnya dilakukan pencatatan terkait transaksi penjualan.

6. Fungsi Akuntansi

Prosedur penjualan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit
- b. Membuat serta menyerahkan pernyataan piutang kepada para debitur

- c. Membuat laporan penjualan
- d. Mencatat harga pokok penjualan yang dijual kedalam kartu persediaan

4.2.7 Dokumen yang digunakan dalam Transaksi Penjualan Kredit

Adapun dokumen yang digunakan untuk transaksi penjualan kredit pada PT Suracojaya Abadi Motor adalah:

1. Surat Order Pengiriman
2. Lembar disposisi
3. Surat Pengantar Barang (SPB)
4. Faktur penjualan
5. Surat Penagihan

4.2.8 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem

Agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Beberapa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan secara kredit, yaitu :

1. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan dan mengirimkannya ke berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur pengiriman

Dalam fungsi ini fungsi Gudang menyiapkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan yang diterima dari

fungsi Gudang. Fungsi pengiriman juga meminta tanda tangan penerimaan barang diatas faktur penjualan.

3. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kedalam kartu piutang.

4. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pelanggan dilampiri dengan faktur penjualan kredit.

5. Prosedur pencatatan penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kedalam jurnal.

6. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

7. Prosedur pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

4.2.9 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan penjualan kredit PT Suracojaya Abadi Motor yaitu :

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi mutase piutang perusahaan kepada tiap debiturnya.

3. Kartu Persediaan

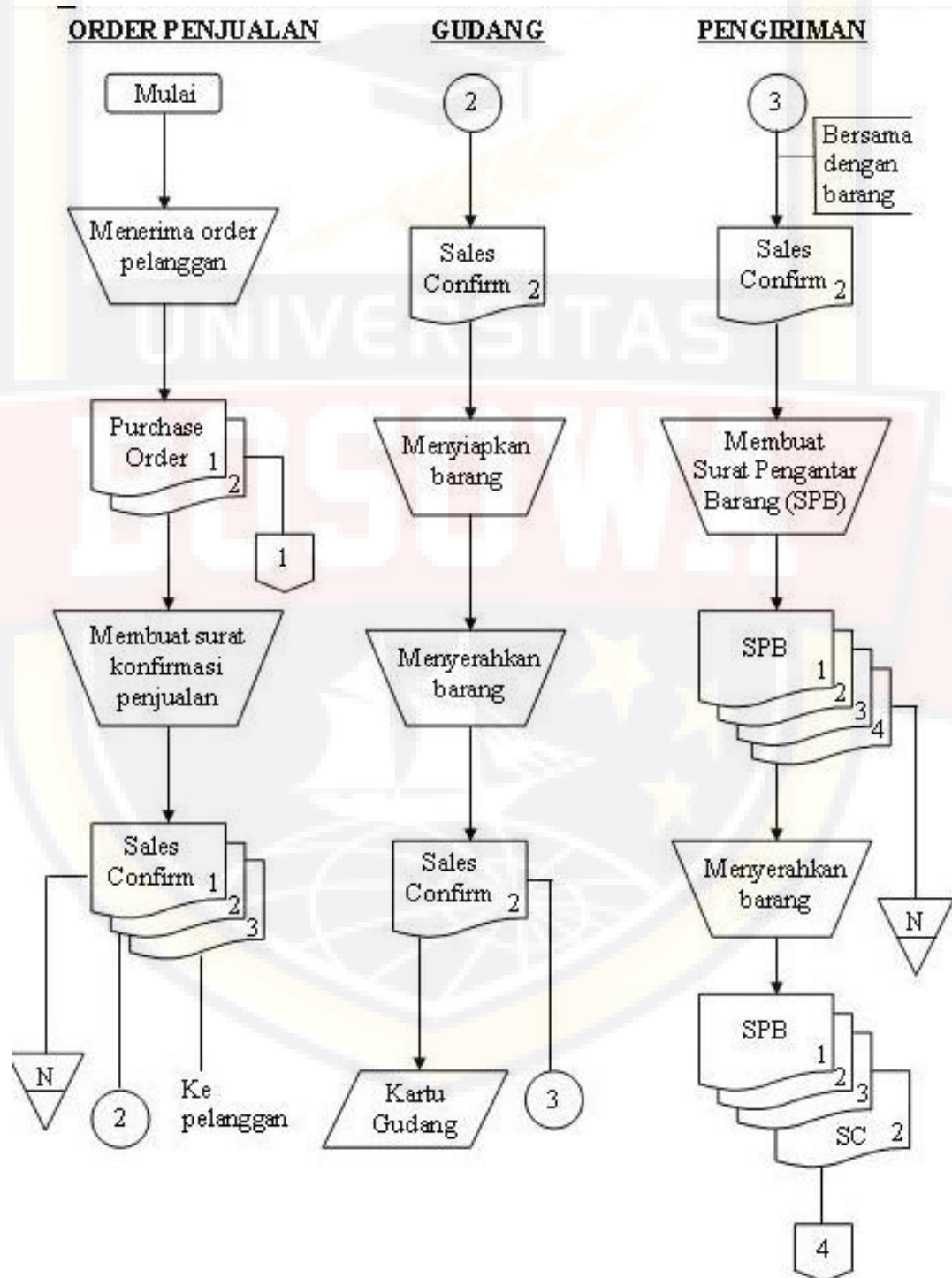
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan

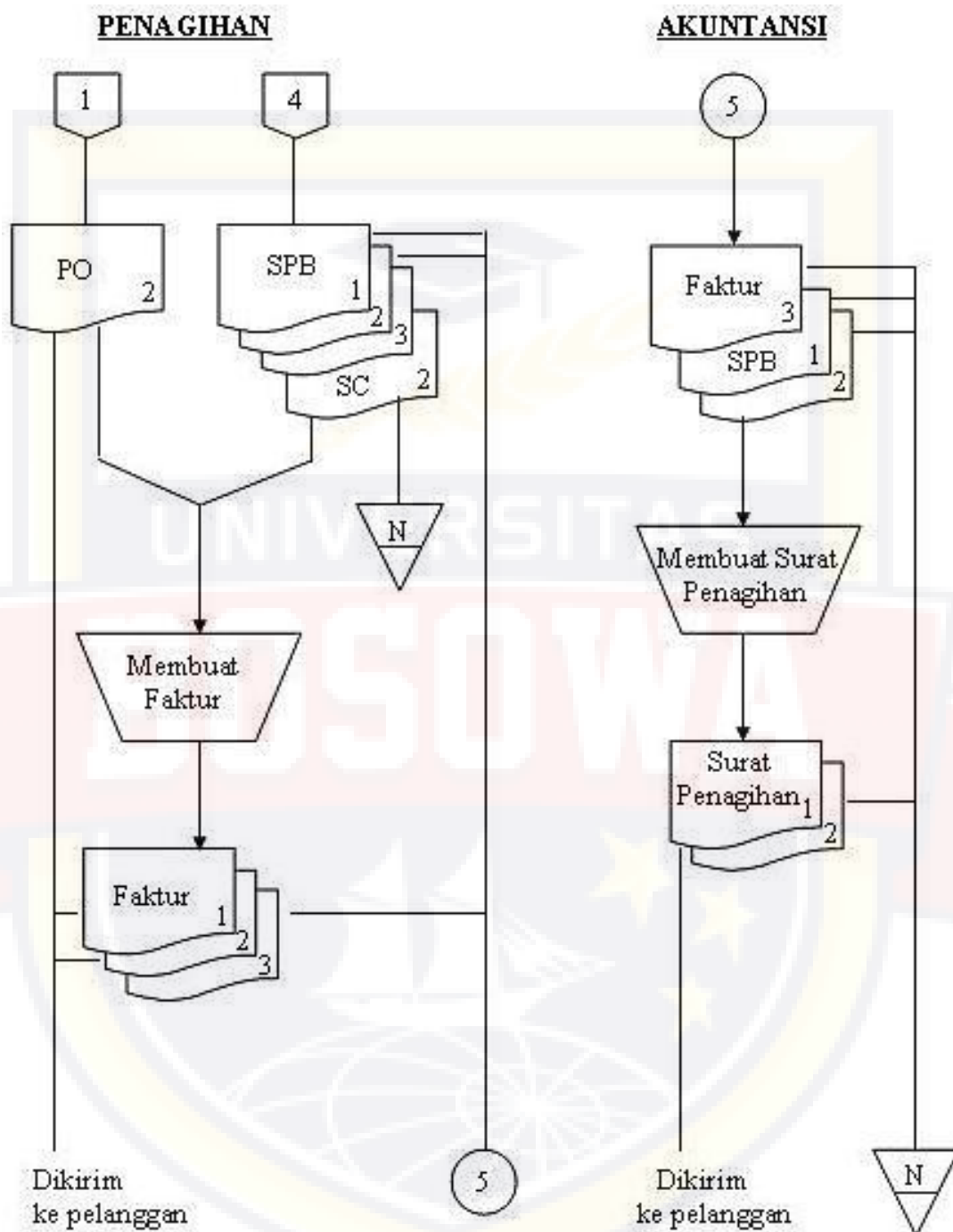
4. Kartu Gudang

Catatan akuntansi ini dilaksanakan oleh fungsi Gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang digudang.

4.2.10 Flowchart/Bagan Alir dan Keterangan Bagan Alir Dalam Sistem Prosedur Penjualan Kredit

a. Flowchart/Bagan Alir





Keterangan Bagan alir dokumen dari sistem penjualan kredit

a) Bagian penjualan

1. Menerima order dari pelanggan
2. Berdasarkan surat order yang diterima dari pelanggan membuat surat order pengiriman dan faktur
3. Mendistribusikan Surat order pengiriman lembar pertama dikirim ke bagian Gudang, lembar 2, 3, 4, 5 dikirim ke bagian pengiriman, lembar 6 ke bagian pelanggan, lembar 7 ke bagian kredit, lembar 8, 9 diarsipkan sementara menurut tanggal.
4. Menerima surat order pengiriman lembar 7 dari bagian kredit untuk diarsipkan permanen menurut abjad.
5. Menerima surat order pengiriman lembar 1, 2 dari bagian pengiriman pada surat order pengiriman lembar 9.
6. Surat order lembar 1 dan 2 dikirim ke bagian penagihan.

b) Bagian Kredit

1. Berdasarkan surat order pengiriman lembar 7 dari bagian order penjualan dilakukan pemeriksaan status kredit.
2. Mmemberikan otorisasi kredit
3. Surat order lembar ke 7 dikembalikan ke bagian order penjualan.

c) Bagian Gudang

1. Berdasarkan surat order pengiriman lembar 1, dilakukan penyiapan barang.
2. Barang yang telah disiapkan kemudian dilakukan penyerahan barang.

3. Berdasarkan surat order pengiriman lembar 1, maka direkap dalam kartu Gudang.

4. Bersama dengan barang, Surat order pengiriman lembar lembar 1 dikirim ke bagian pengiriman.

d) Bagian Pengiriman

1. Surat order pengiriman dan barang yang diterima secara bersama dari bagian Gudang serta surat order pengiriman lembar 2, 3, 4, 5.

2. Menempel surat order lembar 5 pada pembungkus barang sebagai slip pembungkus.

3. Menyerahkan barang kepada bagian pengangkutan.

4. Mengembalikan surat order pengiriman lembar 1, 2 ke bagian order pengiriman dan lembar 3 diserahkan ke bagian pengangkutan.

5. Surat order pengiriman lembar 4 diarsipkan secara permanen menurut nomor urut.

e) Bagian Penagihan

1. Menurut faktur berdasarkan surat order pengiriman lembar 1 dan 2 yang diterima dari bagian order penjualan.

2. Mengirim faktur lembar 1 ke pelanggan.

3. Mengirim faktur lembar 2 bersama surat order pengiriman lembar 1 dan 2 ke bagian piutang.

4. Mengirim faktur lembar ke 3 ke bagian kartu persediaan.

5. Mengirim faktur lembar ke 4 pada bagian jurnal

6. Mengirim faktur lembar ke 5 ke wiraniaga

f) Bagian Piutang

1. Faktur yang diterima dari bagian penagihan dibuat rekap kedalam kartu piutang.
2. Faktur dan surat order pengiriman lembar 1 dan surat muat lembar 2 diarsipkan permanen menurut nomor urut.

g) Bagian Kartu Persediaan

1. Berdasarkan faktur lembar 3, merekap ke kartu persediaan dan faktur tersebut di habiskan permanen menurut nomor urut.
2. Berdasarkan kartu persediaan dibuat rekapitulasi harga pokok penjualan secara periodic.
3. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan membuat bukti memorial.
4. Bukti memorial dan rekapitulasi tersebut dikirim ke bagian jurnal.

h) Bagian Jurnal

1. Rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial direkap kedalam jurnal umum dan diarsipkan menurut nomor urut.
2. Faktur lembar ke 4 direkap kedalam jurnal penjualan dan kemudian diarsipkan.

4.3 Analisis Data

Sebagai Langkah awal dalam mengetahui penerapan serta menilai tingkat efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Suracojaya abadi motor, terlebih dahulu harus mengetahui teori tentang komponen dan pengukuran efektivitas yang menjadi dasar dalam penelitian ini yaitu Menurut

Azhar Susanto (2013 : 8) "Penerapan sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama yaitu untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh pemakai untuk mengurangi resiko saat pengambilan keputusan". Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2007 : 12) agar suatu sistem informasi akuntansi berdaya guna maka harus memperhatikan karakteristik informasi yaitu relevan, andal, lengkap, tepat waktu serta dapat diverifikasi.

Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Cabang PT Suracojaya Abadi Motor, beliau mengatakan :

"Kalau untuk penerapan sistem informasi disini kami sudah menerapkan 95% komputerisasi dalam pengolahan data, manual diperlukan juga karena ada beberapa hal yang sebenarnya harus manual seperti penyampaian-penyampaian insidental yang sifatnya dadakan itu harus manual, juga apabila terjadi masalah pada sistem komputerisasi nya sistem manual inilah yang digunakan sebagai sistem pengganti"

Berdasarkan hasil wawancara bersama Manajer Akuntansi PT Suracojaya Abadi Motor, beliau mengatakan :

"Kalau kami disini mempunyai akuntan internal, yang tugasnya untuk Menyusun sistem akuntansi dan juga membuat laporan keuangan dan harus memastikan laporan keuangan yang dibuat sudah sesuai dengan standar yang berlaku di perusahaan. Kami disini ada laporan by day, by week dan by month sedangkan untuk result nya nanti ada laporan tahunan. Finishing laporan nantinya akan di pertanggungjawabkan sama kepala cabang langsung kepada HO (Head Office)"

Berdasarkan hasil wawancara bersama sales counter PT Suracojaya Abadi Motor, beliau mengatakan :

"Untuk Motor yang dijual disini ada banyak, sekitar tiga puluhan ada. Yang terbagi dalam 3 kategori, ada yang nama nya LPM (Low price model) ada standar ada premium. Low price model itu yang kalangan bawah bisa jangkau contohnya seperti Mio fino, Mio S, Mio M3, kalau yang di standar itu ada freego, ada lexi dan Nmax itu untuk motor yang istilahnya big matic lah yang harganya untuk kalangan menengah ke atas. Terus ada juga dua keluaran baru Yamaha itu WR 155 dan SSR yang kayak motor jadul gitu"

Sebagaimana telah dipaparkan diatas yaitu setelah melakukan wawancara langsung dengan kepala cabang, Manajer Akuntansi serta Staf Bagian Penjualan PT Suracojaya Abadi Motor, penulis mencoba menganalisis serta menilai tingkat efektivitas pada sistem dan prosedur yang di terapkan oleh PT Suracojaya Abadi Motor melalui beberapa aspek tersebut:

1. Sistem komputerisasi yang di terapkan pada PT Suracojaya Abadi Motor telah dapat dikatakan memadai karena telah menerapkan 95% sistem komputerisasi yang terintegrasi. Namun PT Suracojaya Abadi Motor juga masih menggunakan sistem manual. Tujuan digunakannya sistem manual adalah sebagai sistem pengganti apabila sewaktu-waktu terjadi masalah pada sistem komputerisasi yang digunakan.
2. Adanya pemisahan tugas dan fungsi yang jelas sesuai dengan struktur organisasi. PT Suracojaya Abadi Motor telah memiliki pemisahan tugas dan fungsi yang cukup memadai berdasarkan struktur organisasi. Khusus memfokuskan pada sistem informasi akuntansi penjualan, hal ini dapat diamati dari adanya pemisahan fungsi yang satu dengan fungsi lainnya mulai dari tahap menerima pesanan, membuat dokumen, pendistribusian dokumen menjadi beberapa rangkap untuk difilekan sebagai arsip pada bagian-bagian yang terkait dalam perusahaan, proses penyediaan unit produk sampai pada proses penyiapan laporan, semua dikerjakan oleh bagian-bagian atau unit-unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, sehingga tidak terjadi perangkapan fungsi dan tugas.

3. Adanya otorisasi dari pihak manajemen yang berwenang terhadap setiap transaksi-transaksi yang terjadi.

Setiap transaksi yang terjadi pada PT Suracojaya Abadi Motor telah melalui proses otorisasi dari pihak manajemen tertentu yang berwenang. Sehingga tidak ada satupun transaksi yang terjadi tanpa otorisasi oleh pihak yang tidak memiliki wewenang untuk itu. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari adanya otorisasi dari pihak manajemen serta staf pada bagian-bagian atau unit-unit organisasi yang terkait yang dilakukan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada setiap dokumen, seperti pada memo order, nota penjualan maupun laporan penjualan.

4. Terdapat gambar dan penjelasan arus sistem dan prosedur yang memadai melalui flowchart/bagan alir.

PT Suracojaya Abadi Motor telah memiliki bagan alir sistem dan prosedur penjualannya, bagan alir yang ada telah menggambarkan dan menjelaskan mengenai bagaimana prosedur dan alur dokumen yang terjadi selama terjadinya proses penjualan.

5. Informasi melalui laporan yang dihasilkan harus dapat dipahami.

Pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor telah menyediakan informasi berupa laporan yang memadai, dan dapat dipahami secara umum yang dapat diakses langsung pada laman *website* PT Suracojaya Abadi Motor. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan yang telah disajikan secara relevan dan

sederhana sehingga dapat dipahami secara umum oleh setiap pengguna informasi.

6. Adanya ketepatan waktu dalam penyajian laporan.

Pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis dengan tepat waktu. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang disajikan dengan tepat waktu sesuai batas yang telah ditentukan perusahaan yaitu laporan perhari, perminggu dan juga perbulan.

7. Informasi berupa laporan yang dihasilkan harus relevan dengan kebutuhan pengguna informasi.

Informasi berupa laporan yang dihasilkan oleh pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor telah relevan bagi pemakainya. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang telah disajikan untuk dapat memenuhi kebutuhan setiap pemakainya, karena telah menggambarkan penjualan produk sejenis selama jangka waktu periode satu tahun, yang nantinya dapat digunakan oleh pihak manajemen sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam menyusun program target penjualan perjenis produk untuk tahun selanjutnya.

8. Laporan yang dihasilkan harus memiliki informasi-informasi yang akurat.

Pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang akurat bagi pemakainya. Khusus

memfokuskan pada sistem dan prosedur akuntansi penjualan, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang menyajikan informasi yang akurat, tepat dan sesuai dengan pengolahan datanya serta terkini, karena perusahaan telah menggunakan sistem komputerisasi yang terintegrasi sehingga dapat memantau dan menampilkan secara otomatis laporan-laporan yang dibutuhkan berdasarkan data-data sumber yang telah diolah langsung oleh sistem *software* komputer.

9. Laporan-laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang dapat diuji kebenarannya.

Pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang dapat diuji kebenarannya. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang menyajikan informasi yang telah melalui proses pengolahan data dan melalui sistem komputerisasi yang terintegrasi, sehingga setiap informasi tersebut dapat diuji kebenarannya dengan cara menelusuri langsung kedalam data-data sumber yang telah diolah langsung oleh sistem *software* komputer secara otomatis, juga dengan cara mencocokkannya secara manual dengan menelusuri bukti-bukti penjualan serta dokumen lain yang terkait.

10. Laporan yang dihasilkan harus dapat dibandingkan/diverifikasi.

Pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang dapat dibandingkan. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati

dari tersedianya laporan penjualan produk secara periodik (laporan perbulan dan laporan pertahun) yang dapat di bandingkan satu dengan lainnya sebagai salah satu alat untuk mengevaluasi kinerja pihak manajemen, dengan cara membandingkan realisasi penjualan pada tahun berjalan atau periode sekarang, apakah telah mencapai target penjualan produk yang telah ditetapkan pada periode sebelumnya sehingga dapat dijadikan sebagai acuan untuk menyusun target penjualan untuk jangka waktu periode yang akan datang.

11. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang lengkap.

Pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor belum sepenuhnya dapat menyediakan informasi yang lengkap. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari item-item yang tercantum pada laporan penjualan produk, belum sepenuhnya menampilkan informasi yang dibutuhkan oleh pemakainya. Meskipun laporan tersebut telah menampilkan jenis produk, kualitas produk dan nilai total penjualan, namun menurut pertimbangan penulis, laporan tersebut belum sepenuhnya memenuhi kriteria sebagai laporan yang lengkap karena belum menampilkan secara transparan informasi mengenai nama produk yang dikenal secara umum dimasyarakat (hanya dapat mencantumkan nama dan nomor kode/tipe produk) mengingat jenis motor yang dijual pada PT Suracojaya Abadi Motor terdiri dari banyak jenis yaitu ada tiga puluh jenis yang terbagi dalam lima kategori. Sehingga informasi yang disajikan harus lengkap agar mudah

dipahami oleh masyarakat umum, karena laporan ini juga akan sangat berpengaruh dalam proses penjualan.

Sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, walaupun masih terdapat kekurangan, namun secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor sudah terlaksana secara efektif dan cukup memadai serta telah sesuai dengan kebutuhan operasional yang memang diperlukan perusahaan tersebut, karena sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen perusahaan telah mampu memenuhi beberapa aspek penilaian yang menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penjualan tersebut telah dilaksanakan secara efektif berdasarkan tinjauan studi kepustakaan dan literatur-literatur yang terkait dengan penerapan sistem dan prosedur penjualan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis pada PT Suracojaya Abadi Motor di Jalan A.P Pettarani No.18, Kota Makassar serta hasil pembahasan yang didasarkan kepada teori-teori yang relevan dengan masalah yang dibahas, maka penulis mencoba untuk menarik kesimpulan-kesimpulan mengenai sistem informasi penjualan pada PT Suracojaya Abadi Motor sebagai berikut :

1. PT Suracojaya Abadi Motor adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan dan jasa servis kendaraan roda dua, perusahaan ini menerapkan dua sistem penjualan yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Perusahaan ini telah menerapkan 95% sistem komputerisasi dan juga masih menggunakan sistem manual dalam hal-hal insidental yang bersifat mendadak. Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan dalam perusahaan ini telah dilaksanakan secara efektif, dengan melalui berbagai fungsi diantaranya fungsi penjualan, fungsi Gudang, fungsi kasir dan fungsi akuntansi pada prosedur sistem penjualan tunai serta fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi Gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan serta fungsi akuntansi pada prosedur sistem penjualan kredit.
2. Adapun catatan akuntansi yang digunakan pada PT Suracojaya Abadi Motor adalah Jurnal Penjualan, Jurnal penerimaan kas, kartu piutang, kartu persediaan dan kartu Gudang. Kemudian diperjelas dengan dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan yaitu faktur penjualan untuk menunjukkan kuantitas

produk yang dijual serta buku harian penerimaan kas untuk prosedur sistem penjualan tunai, sedangkan faktur penjualan, surat penagihan, lembar disposisi, surat pengantar barang pada prosedur sistem penjualan kredit.

3. Secara keseluruhan, sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen PT Suracojaya Abadi Motor sudah terlaksana secara efektif dan cukup memadai, karena sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen perusahaan telah mampu memenuhi beberapa aspek penelitian yang menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan tersebut telah terlaksana secara efektif berdasarkan tinjauan studi kepustakaan dan literatur-literatur yang terkait dengan penerapan sistem informasi akuntansi yang efektif.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka adapun saran-saran yang dapat diberikan sebagai bahan masukan bagi pihak perusahaan adalah:

1. Sebaiknya perusahaan mempertimbangkan untuk dapat menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan yang lebih lengkap lagi, baik melalui penyajian informasi-informasi dalam laporan yang menampilkan jenis-jenis serta tipe produk yang dijual secara detail dan dapat dipahami oleh masyarakat umum mengingat banyak sekali jenis produk yang dijual.
2. Dalam menghadapi persaingan global di masa yang akan datang, perusahaan tentunya akan semakin berkembang sehingga dengan demikian tingkat kebutuhan perusahaan untuk memberikan informasi yang akurat juga semakin tinggi, sehingga perusahaan perlu mengadakan berbagai inovasi dan terobosan

baru dalam mengembangkan sistem informasi akuntansi agar lebih baik untuk mencapai tujuan perusahaan.

3. Sebaiknya perusahaan memberikan sistem penghargaan atau *reward control* bagi setiap karyawan yang telah bekerja dengan baik serta disiplin dan sebaliknya harus ada suatu tindakan yang diambil oleh perusahaan apabila ada karyawan yang bekerja kurang baik atau tidak disiplin dengan memberikan sanksi atau *punishment control*, dengan demikian diharapkan karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih baik.



DAFTAR PUSTAKA

- A Hall James. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Terjemahan Dewi Fitrianasari. Salemba Empat, Jakarta.
- Azhar Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Baridwan, Zaki. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. BPFE, Yogyakarta
- Bodnar, George H., and William S. Hopwood. 2010. *Accounting Information System*. Andi. Yogyakarta
- Bogdan dan Taylor. 2012. *Prosedur Penelitian*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Burch, John and Gary grudnitski. 1986. *Information System Theory and Practice*. fourt Edition. John Wiley & Sons, USA.
- Djahir, Yulia dan Dewi Pratita. 2015. *Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen*. Deepublish. Yogyakarta.
- Frederick H Wu. 1984. *Accounting Information System, Theory and Practice*. International Student Edition. Tokyo.
- Howard F. Stettler. 2010. *Auditing principles objectives, Procedures, Working papers*. Dikutip oleh Zaki Baridwan. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Hutahaean. 2015. *Konsep Sistem Informasi*. Deepublish. Yogyakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2001. Standar *Profesional Akuntan Publik*. SA Seksi 110. Jakarta: IAI.
- Ikhsan, Arfan, & I. B. Teddy Prianthara. 2009. *Akuntansi Untuk Manajer*. Yogyakarta: Graham Ilmu.
- Jaya Hendry. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akunatansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern*. Measurement. 12(2): 158.
- Jogianto. 2005. *Sistem Teknologi Informasi*. Andi. Yogyakarta.
- M Ikbal Hasan. 2002. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan aplikasinya*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba empat
- Mulyani. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

- Narko. 2007. *Sistem Akuntansi*. Edisi 5. Yayasan Nusantara. Yogyakarta.
- Prakasita dan Nugroho. 2018. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Di Central Steak And Coffee Boyolali*.
Jurnal Nominal. 7(1): 71.
- Romney, Marshall B dan Steinbart Paul J. 2007. *Accounting Information System*.
Prentice Hall. Eleventh Edition. USA.
- Stephen A. Mascove and Mark G Simskin. 2000. *Accounting Information System: Concept and Practice*.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Alfabeta.
Bandung.
- Tata Sutabri. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. Andi. Yogyakarta
- Wilkinson, Joseph W dan Cerullo, Michael J. 2000. *Accounting Information System*. Essential Concepts And Application. Fourt Edition. John Wiley & Sons. USA.
- Yadiati dan Ilham Wahyudi 2006. *Pengantar Akuntansi*. Penerbit Penada Media Group. Jakarta.

Lampiran 1 : Foto pada saat melakukan wawancara bersama Kepala Cabang PT.
Suracojaya Abadi Motor



Lampiran 2 : Surat Balasan Penelitian Dari PT. Suracojaya Abadi Motor

PT. SURACOJAYA ABADI MOTOR
Jalan A.P. Pettarani No.18 Makassar

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

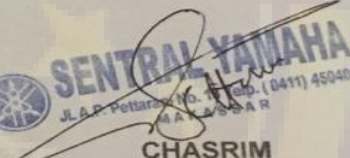
Nama : Vatica Papuana Kakiasina
NIM : 4516013053
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi


Telah melaksanakan penelitian PT. Suracojaya Abadi Motor dalam rangka penelitian skripsi dengan judul :

"ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT SURACOJAYA ABADI MOTOR"

Demikian surat keterangan penelitian ini di berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Makassar, 07 September 2020
PT. Suracojaya Abadi Motor


CHASRIM
Kepala Cabang

 **SENTRAL YAMAHA**
Jl. A.P. Pettarani No. 18 Makassar (0411) 450408
M A K A S S A R