

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Akuntansi

1. .Pengertian Sistem Informasi

Menurut Joseph Wilkinson dan kawan-kawan dalam buku *Accounting Information Systems* mendefinisikan sistem yaitu yaitu sebuah entitas yang berdiri dari bagian-bagian interaksi yang terkoordinasi untuk mencapai satu atau lebih dari tujuan yang ingin dicapai. Sedangkan menurut Mulyadi yaitu sekelompok unsur yang memiliki hubungan erat antara satu dengan yang lainnya yang fungsinya sama yaitu untuk mencapai tujuan.¹

Dalam hubungannya dengan sistem informasi, pengertian sistem yang paling relevan adalah sebagai kelompok bagian-bagian yang terjalin dengan erat untuk mencapai tujuan tertentu, dengan penjabaran adalah sebagai berikut:

- a. Sekelompok: sekumpulan, satuan unit, satuan entitas, satuan organisasi, satuan kegiatan,
- b. Bagian-bagian: elemen-elemen, unsur-unsur, sub-sub sistem,
- c. Terjalin erat: terintegrasi, terkoneksi, bekerjasama, terhubung, terpadu, tersusun, terkoordinasi,

¹ Ardana Cenik, Lukman Hendro. *Sistem Informasi Akuntansi*. (Jakarta: Mitra Wacana Media 2016) hal. 4

d. Mencapai tujuan: sasaran, maksud, target.²

2. Sistem Informasi Akuntansi

Istilah sistem informasi akuntansi pertama kali dipopulerkan sekitar tahun 1980-an, yang sebelumnya dikenal dengan nama Sistem Akuntansi (SA). Perbedaan Sistem Akuntansi (SA) dengan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat dilihat sebagai berikut:

- a. SA menurut Mulyadi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.
- b. SIA adalah sekumpulan sumber dana dan daya (*recourse*), seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk mentransformasi data keuangan dan data yang lainnya menjadi sebuah informasi. Informasi ini diberikan kepada para pengambil keputusan dengan informasi yang beragam.³

Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas antara lain:

². Ardana Cenik, Lukman Hendro. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 4

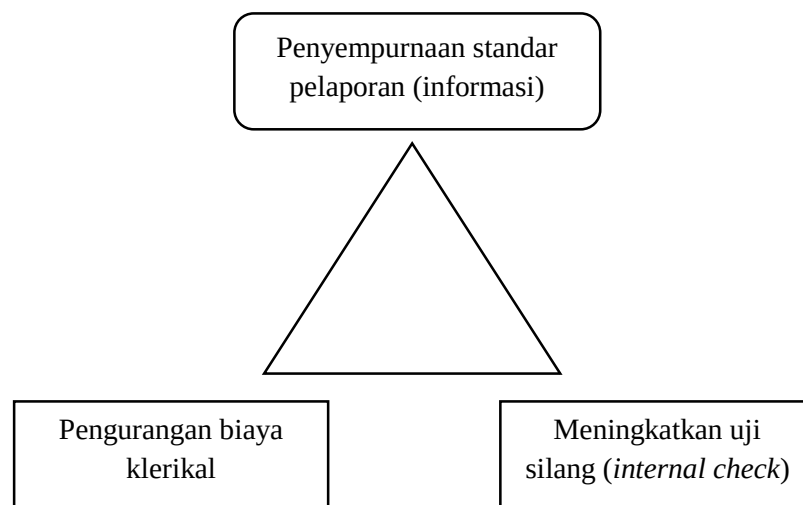
³ Ibid. hal 45

- a. Mengumpulkan transaksi dan data lain yang kemudian dimasukkan ke dalam sistem,
- b. Memproses data transaksi,
- c. Menyimpan data untuk keperluan pada masa mendatang,
- d. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang telah tersimpan di komputer.⁴

Dalam menyusun suatu sistem informasi akuntansi, harus diperhatikan tiga sudut pandang, yaitu:

Gambar 2.1

Tujuan SIA



Sumber: Ardana Cenik, Lukman Hendro. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 47

⁴ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. (Yogyakarta: UPP STIM YKPN Edisi Keempat 2015) hal. 4-5

a. Penyempurnaan Standar Akuntansi (Informasi)

Tujuan dari Sistem Informasi Akuntansi adalah menghasilkan laporan akuntansi yaitu informasi akuntansi yang berkualitas. SIA harus mengintegrasikan sub-sistem pelaporan akuntansi keuangan (*financial statement*) dengan sub-sistem pelaporan akuntansi manajemen (*management accounting report*). Bentuk, isi, dan format dari laporan keuangan umumnya sudah bersifat standar karena harus mengacu kepada pedoman Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh lembaga pemegang otoritas sesuai negara masing-masing, dalam hal ini Indonesia adalah Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dan atau Otoritas Jasa Keuangan (OJK), sedangkan sub-sistem pelaporan akuntansi manajemen dapat bervariasi dan selalu mengalami perubahan, disesuaikan dengan sifat, jenis, dan skala perusahaan serta sifat kebutuhan manajemen yang selalu mengalami perubahan.⁵

b. Pengurangan Biaya Klerikal

Unsur biaya akan selalu menjadi kendala dan pertimbangan utama untuk meningkatkan kualitas informasi yang diinginkan. Untuk meningkatkan SIA juga memerlukan penambahan biaya investasi, oleh karena itu harus ada pertimbangan manfaat yang diperoleh dengan biaya yang ditimbulkan (*cost and benefit analysis*).

⁵ Ardana Cenik, Lukman Hendro. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 47

c. Peningkatan Uji Silang (*Internal Check*)

Adanya unsur uji silang harus menjadi bagian integral dari setiap perancangan SIA. Semaksimal mungkin diciptakan unsur kontrol yang melekat pada sistem yang dirancang (*built-in control*), juga mekanisme uji silang antar petugas/bagian atas rangkaian suatu transaksi usaha. mekanisme uji silang ini merupakan bagian dari struktur pengendalian internal dalam rangka meningkatkan keandalan (kecermatan, kelengkapan, keabsahan, validitas) data dan informasi. Uji silang berarti adanya pemeriksaan ulang suatu pekerjaan seseorang oleh sistem komputer, orang atau bagian lainnya.⁶

3. Teknik Dokumentasi dan Penyusunan Sistem

Dokumentasi adalah narasi, bagan alir, diagram, dan penjelasan tertulis lainnya yang menjelaskan tentang cara kerja sebuah sistem. Informasi yang dicakup berupa *who, what, where, why, how of* peng-input-an data, pengolahan data, penyimpanan, pembuatan laporan, dan pengawasan terhadap sistem. Dokumentasi ini kemudian dilengkapi dengan uraian naratif, yaitu penjelasan tertulis komponen-komponen sistem tahap-tahap interaksi komponen-komponen tersebut.⁷

a. Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram/DFD*)

Sebuah DFD secara grafis menjelaskan arus data dalam sebuah organisasi. Teknik ini digunakan untuk mendokumentasikan sistem

⁶ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 47-48

⁷Ibid. hal. 65

yang digunakan sekarang dan untuk merencanakan serta mendesain sistem yang baru. Tidak ada cara standar dalam menyusun DFD karena persoalan yang berbeda dengan metode yang berbeda pula. Pada dasarnya DFD memfokuskan pada aliran data dalam organisasi. DFD disusun dengan menggunakan empat simbol utama, yaitu:

Tabel 2.1
Simbol Diagram Arus Data

Simbol	Nama	Penjelasan
	Sumber dan tujuan data	Karyawan organisasi yang mengirim data ke dan menerima data dari sistem digambarkan dengan kotak
	Arus data	Arus data yang masuk ke dalam dan keluar dari sebuah proses digambarkan dengan anak panah
	Penyimpanan data	Penyimpanan data digambarkan dengan dua garis horizontal (paralel)
Simbol	Nama	Penjelasan
	Proses transformasi	Proses yang mengubah data dari <i>input</i> menjadi <i>output</i> digambarkan dengan lingkaran

Sumber: Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*.⁸

b. Bagan Alir (*Flowchart*)

Bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Simbol-simbol yang digunakan untuk membuat bagan alir

⁸ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*, hal 66

terdapat pada **tabel 2.2** setiap simbol memiliki arti yang berbeda agar dapat dengan mudah dikenali. Bentuk simbol menunjukkan dan menguraikan kegiatan yang dilaksanakan, menunjukkan *input output*, pemrosesan, dan media penyimpanan.⁹

Simbol-simbol ini dapat dibuat menggunakan program komputer atau *template*, yaitu penggaris khusus untuk membuat simbol-simbol bagan alir. Secara garis besar, simbol dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok, antara lain:

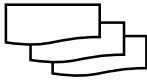
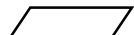
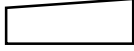
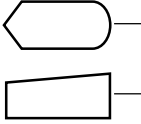
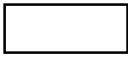
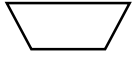
- 1) *Input/output*, yaitu simbol yang menggambarkan alat atau media yang memberikan *input* kepada atau merekam *output* dari kegiatan pengolahan data.
 - 2) *Processing*, yaitu simbol yang menunjukkan jenis alat yang digunakan untuk mengolah data (dengan kompute atau manual).
 - 3) *Storage*, yaitu simbol yang menggambarkan alat yang digunakan untuk menyimpan data yang saat ini tidak dipakai oleh sistem.
 - 4) Lain-lain, simbol yang menggunakan arus data dan barang.
- Simbol ini juga menggambarkan saat mulai dan berakhirnya bagan alir, serta penjelasan-penjelasan tambahan pada bagan alir tersebut.¹⁰

⁹ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 69-70

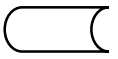
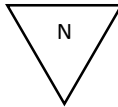
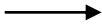
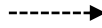
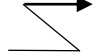
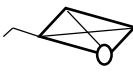
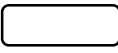
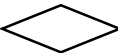
¹⁰ Ibid. hal. 70

Tabel 2.2

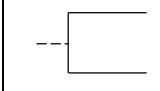
Simbol Bagan Alir

Simbol	Nama	Penjelasan
Simbol-simbol <i>input/output</i>		
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan, dokumen dapat dibuat atau dicetak oleh komputer.
	Dokumen rangkap	Digambarkan dengan menumpuk simbol dokumen dan pencetakan nomor dokumen di bagian depan dokumen pada bagian kiri atas.
	<i>Input/Output</i> , Jurnal/Buku Besar	Digunakan untuk menggambarkan berbagai media <i>input</i> dan <i>output</i> dalam sebuah bagan alir program. Menggambarkan jurnal dan buku besar dalam bagan alir dokumen.
	Tampilan	Informasi ditampilkan oleh alat <i>output</i> on-line seperti terminal CRT atau monitor komputer PC.
Simbol-simbol <i>Input/Output</i>		
	Pemasukan data on-line	Entri data oleh alat on-line seperti CRT dan komputer pribadi
	Terminal CRT, Komputer pribadi	Simbol tampilan dan entri data digunakan bersama-sama untuk menggambarkan terminal CRT dan komputer pribadi
Simbol-simbol <i>Processing</i>		
Simbol	Nama	Penjelasan
	Pemrosesan komputer	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer, biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi.
	Kegiatan manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilakukan secara manual.
	Kegiatan campuran	Sebuah kegiatan pemrosesan yang menggunakan alat selain komputer.
	Kegiatan pemasukan data <i>off-line</i>	Sebuah kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan sebuah alat pemasukan data <i>off-line</i> (entri data ke disket, register kas).
	Disk bermagnet	Data disimpan secara permanen pada disk bermagnet, digunakan untuk menyimbolkan file induk (<i>master file</i>). ¹¹

¹¹ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*, hal 70-71

	Pita bermagnet	Data disimpan dalam sebuah pita bermagnet.
	Disket bermagnet	Data disimpan dalam disket.
	Penyimpanan <i>on-line</i>	Data disimpan sementara dalam file <i>on-line</i> dalam sebuah media <i>direct access</i> seperti disket.
	Arsip	Arsip dokumen disimpan dan diambil secara manual. Huruf didalamnya menunjukkan cara pengurutan arsip; N=urut nomor; A=urut abjad; T=urut tanggal.
Simbol-simbol arus dan lain-lain		
	Arus dokumen atau pemrosesan	Arah arus dokumen atau pemrosesan; arus normal adalah ke kanan atau bawah.
	Arus data atau informasi	Sering digunakan untuk menunjukkan data yang dikopi dari sebuah dokumen ke dokumen lain.
	Hubungan komunikasi	Transmisi data dari sebuah lokasi ke lokasi lain melalui saluran komunikasi.
Simbol-simbol arus dan lain-lain		
	Penghubung pada halaman berbeda	Menghubungkan bagan alir yang berada di halaman yang berbeda.
	Penghubung dalam sebuah halaman	Menghubungkan bagan alir pada sebuah halaman yang sama. Penggunaan simbol ini untuk menghindari terlalu banyak anak panah yang saling melintang dan membingungkan.
Simbol	Nama	Penjelasan
	Arus barang	Perpindahan fisik barang, digunakan terutama dalam bagan alir dokumen.
	Terminal	Digunakan untuk memulai, mengakhiri atau titik henti dalam sebuah proses atau program, juga digunakan untuk menunjukkan pihak eksternal.
	Keputusan	Sebuah tahap pembuatan keputusan, digunakan dalam bagan alir program komputer untuk menunjukkan cabang bagi alternatif berbagai cara. ¹²

¹² Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 71-72

	Anotasi	Tambahan penjelasan deskriptif atau keterangan atau catatan sebagai klarifikasi.
---	---------	--

Sumber: Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*.

c. Jenis-Jenis Bagan Alir

1) Bagan Alir Dokumen (*Document Flowcharts*)

Bagan alir dokumen menggambarkan aliran dokumen dan informasi antara pertanggungjawaban di dalam sebuah organisasi. Bagan alir bermanfaat untuk menganalisis kecukupan prosedur pengawasan dalam sebuah sistem, seperti *internal check* dan pemisahan fungsi. Bagan alir yang menjelaskan dan mengevaluasi pengawasan intern disebut *internal control flowchart*.¹³

2) Bagan Alir Sistem (*System Flowcharts*)

Bagan alir sistem menggambarkan hubungan antara *input*, pemrosesan, dan *output* sebuah sistem informasi akuntansi. bagan alir sistem ini merupakan salah satu alat penting untuk menganalisis, mendesain, dan mengevaluasi sebuah sistem. Bagan alir ini secara universal dipakai dalam sistem kerja dan merupakan sarana berkomunikasi yang efektif diantara para pekerja.¹⁴

¹³ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 73

¹⁴ Ibid. hal. 73

3) Bagan Alir Progam (*Progam Flowcharts*)

Bagan alir progam menjelaskan urutan logika pemrosesan data oleh komputer dalam menjalankan sebuah progam. Bagan alir ini menggunakan simbol-simbol yang secara khusus dirancang untuk bagan alir ini.¹⁵

B. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat perpindahan setiap jenis persediaan yang ada di gudang. Sistem ini sangat berhubungan erat dengan penjualan, pembelian, retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.¹⁶ Persediaan meliputi aktiva berwujud yang dimiliki dengan tujuan untuk dijual kembali. Berdasarkan kriteria ini, maka dalam perusahaan dagang terdapat persediaan barang dagangan. Pengakuan persediaan didasarkan pada konsep pemilikan, bukan pada pertimbangan dimana suatu barang berada. Dengan ini, maka termasuk dalam kriteria persediaan adalah barang milik perusahaan yang sedang ditipkan kepada pihak lain, sedang dalam pengangkutan masuk, atau dalam pengangkutan keluar, tergantung pada perjanjian jual belinya.

Persediaan disajikan sebagai salah satu elemen aktiva lancar dalam neraca karena diharapkan dapat dikonsumsi atau dikonversi menjadi kas dalam waktu paling lama 12 bulan. Persediaan rusak diperlakukan sebagai kerugian

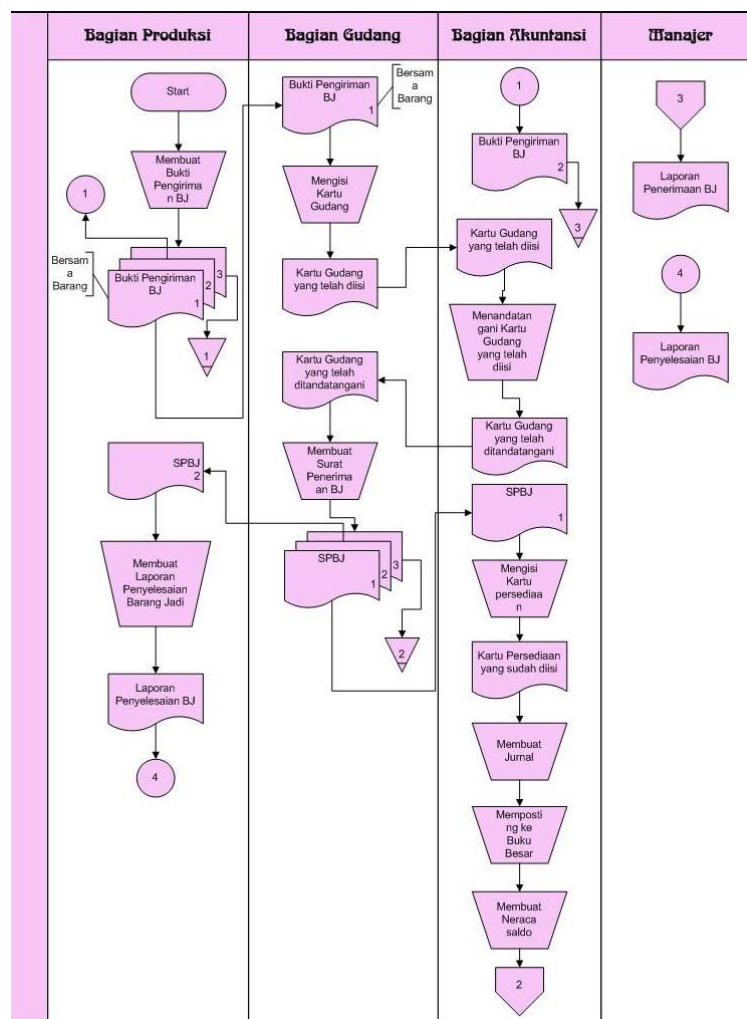
¹⁵ Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi..* hal. 73

¹⁶ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi.* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press). hal. 131.

bagi perusahaan dan disajikan sebagai beban usaha. Persediaan yang sudah laku terjual disajikan nilai perolehannya sebagai harga pokok penjualan dalam laporan laba rugi.¹⁷ Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

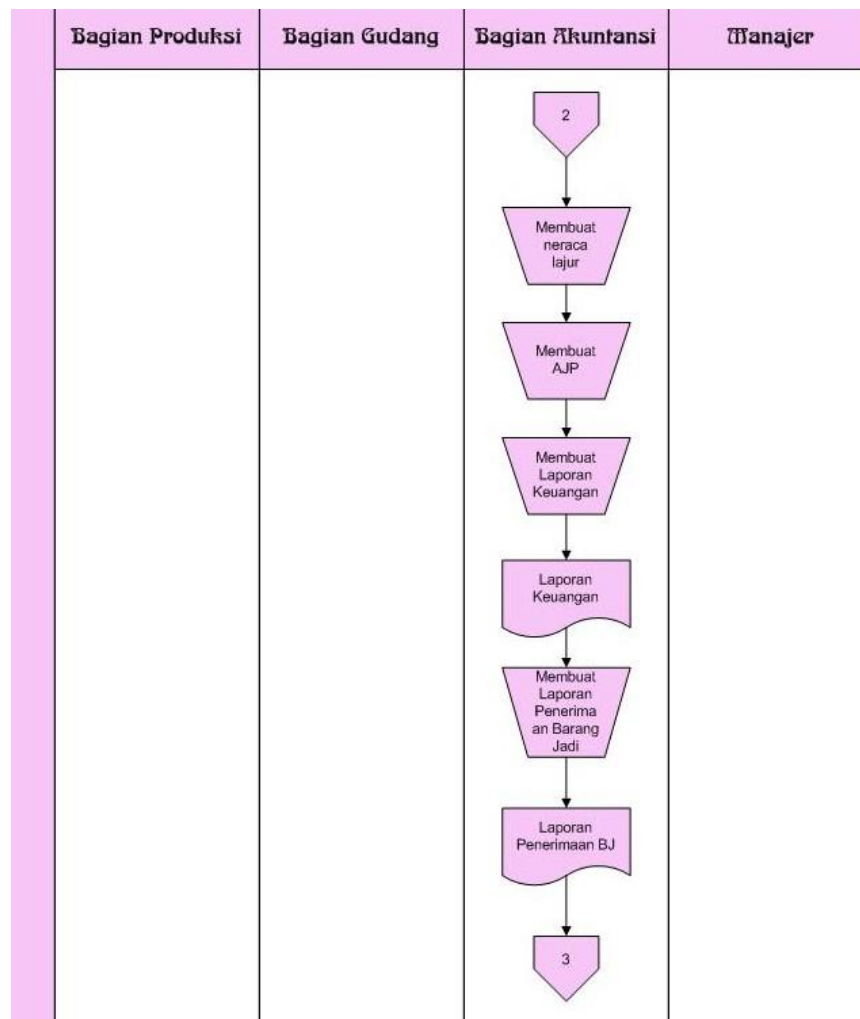
1. Prosedur Pencatatan Barang/Produk Jadi

Gambar 2.2



Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

¹⁷ Samryn, *Pengantar Akuntansi*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015), hal. 81.



Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

a. Bagian Produksi

- 1) Bagian produksi membuat bukti Surat Pengiriman Barang Jadi (SPBJ) rangkap 3. Lembar ke-1 dikirimkan bersama barang ke bagian gudang. Lembar ke-2 dikirimkan ke bagian akuntansi, dan lembar ke-3 disimpan sebagai arsip.¹⁸

¹⁸ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*, hal. 133

2) Bagian produksi menerima SPBJ lembar ke-2 dari bagian gudang.

Berdasarkan SPBJ lembar ke-2, bagian produksi membuat Laporan Penyelesaian Barang Jadi yang dikirimkan kepada manajer.

b. Bagian Gudang

1) Bagian gudang menerima barang jadi dan SPBJ lembar ke-1 dari bagian produksi. Berdasarkan bukti SPBJ tersebut, bagian gudang mengisi kartu gudang yang menyatakan bahwa bagian gudang menerima barang jadi sejumlah unit barang jadi yang telah ditransfer oleh bagian produksi.¹⁹

2) Setelah mengisi kartu gudang, bagian gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui produk jadi yang masuk ke bagian gudang) ke bagian akuntansi.

3) Berdasarkan kartu gudang yang telah ditandatangani, bagian gudang membuat SPBJ rangkap 3. Lembar ke-1 dikirimkan ke bagian akuntansi, lembar ke-2 dikirimkan ke bagian produksi, dan lembar ke-3 disimpan untuk arsip.

c. Bagian Akuntansi

1) Bagian akuntansi menerima bukti SPBJ lembar ke-2 dari bagian produksi, kemudian diarsip untuk dijadikan bukti bahwa bagian produksi telah menyelesaikan produk jadi dan sudah melakukan pengiriman ke bagian akuntansi.²⁰

¹⁹ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 134.

²⁰ Ibid.

- 2) Bagian akuntansi menerima kartu gudang untuk ditandatangani sebagai bukti penerimaan barang jadi. Setelah itu mengirimkan kartu gudang yang telah ditandatangani ke bagian gudang.
- 3) Bagian akuntansi menerima SPBJ kembar ke-1 dari bagian gudang. Berdasarkan SPBJ lembar ke-1 tersebut, bagian akuntansi mengisi kartu persediaan yang digunakan untuk mengetahui persediaan barang jadi yang telah masuk.
- 4) Setelah mengisi kartu persediaan, bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang jadi yang masuk. Setelah itu, memposting ke buku besar, dan dibuatkan neraca saldo dan neraca lajur, jurnal penyesuaian, serta laporan keuangan. Berdasarkan laporan keuangan tersebut, bagian akuntansi membuat Laporan Penerimaan Barang Jadi (LPBJ) yang dikirimkan ke manajer.²¹

d. Manajer

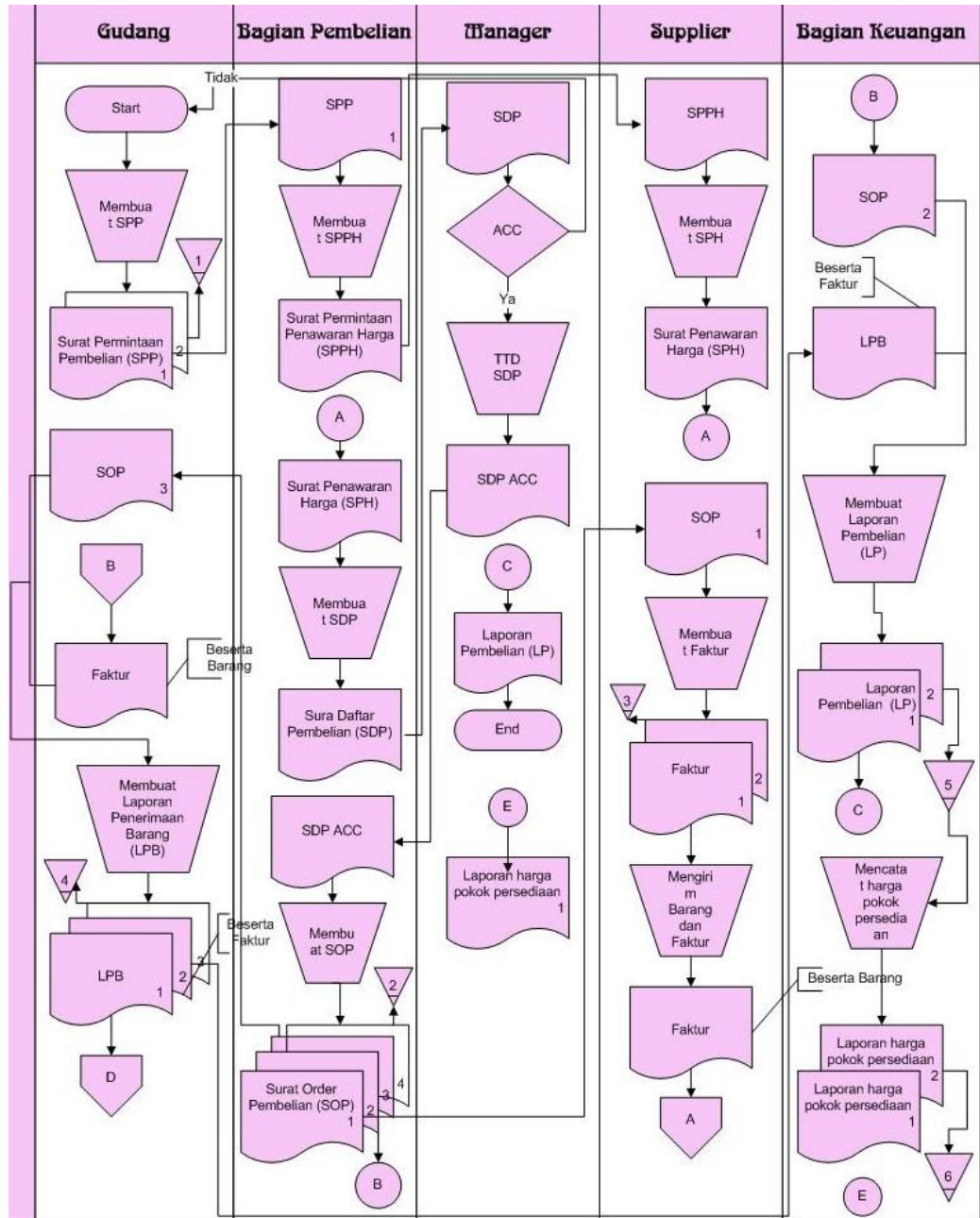
- 1) Manajer menerima laporan penerimaan barang jadi dari bagian akuntansi.
- 2) Manajer juga menerima penyelesaian barang jadi dari bagian produksi.²²

²¹ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 134-135.

²² Ibid. hal. 135

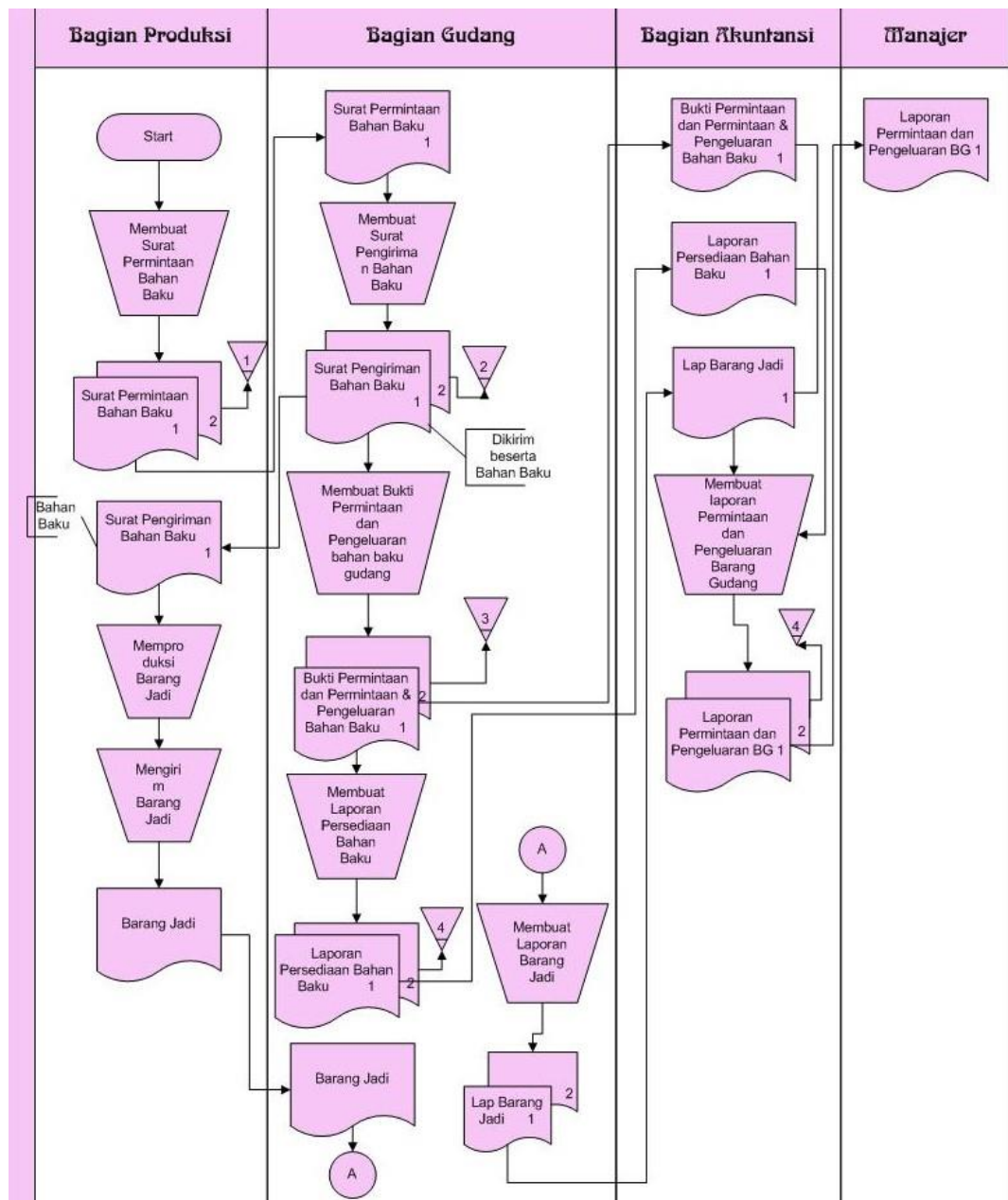
2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan

Gambar 2.3



Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015²³

²³ Wiratna Sujarweni, *sistem Akuntansi*. hal 138



Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015²⁴

²⁴ Wiratna Sujarweni, *sistem Akuntansi*. hal 139

a. Bagian Produksi

- 1) Membuat surat permintaan bahan baku sesuai kebutuhan rangkap 2. Lembar ke-1 dikirimkan ke bagian gudang dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.²⁵
- 2) Bahan produksi menerima Surat Pengiriman Bahan Baku (SPBB) beserta bahan baku dari gudang.
- 3) Bagian produksi memproduksi bahan baku menjadi barang jadi, kemudian mengirim barang jadi ke bagian gudang.

b. Bagian Gudang

- 1) Menerima surat permintaan bahan baku dari bagian produksi.
- 2) Berdasarkan SPBB, bagian gudang membuat SPBB rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke bagian produksi beserta bahan baku yang diminta dan lembar ke-2 disimpan untuk dijadikan arsip.
- 3) Berdasarkan SPBB, bagian gudang membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke bagian akuntansi dan lembar ke-2 dijadikan arsip.
- 4) Berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku, bagian gudang membuat laporan bahan baku rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke bagian akuntansi dan lembar ke-2 dijadikan arsip.

²⁵ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*, hal. 140.

5) Berdasarkan barang jadi, bagian gudang membuat laporan barang jadi rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke bagian akuntansi dan lembar ke-2 dijadikan arsip.²⁶

c. Bagian Akuntansi

1) Menerima laporan persediaan bahan baku, bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku, dan laporan barang jadi, bagian akuntansi membuat laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim ke manajer dan lembar ke-2 dijadikan arsip.

d. Manajer

1) Menerima laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang dari bagian akuntansi.²⁷

C. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

1. Pengertian Akuntansi Penjualan

Menurut Kottler, konsep penjualan mempunyai perspektif dari dalam ke luar. Konsep itu dimulai dari pabrik, berfokus pada produk yang sudah ada, serta menuntut penjualan dan promosi dengan cara keras untuk menghasilkan penjualan yang dapat menghasilkan laba. Sistem informasi penjualan menurut penulis yaitu suatu kegiatan yang meliputi transaksi penjualan barang dan jasa baik secara tunai atau kredit dengan tujuan untuk

²⁶ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 140.

²⁷ Ibid. hal. 140-141.

menghasilkan laba.²⁸ Sedangkan menurut Mulyadi, penjualan adalah jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang dagang yang dijual, baik secara tunai maupun kredit. Besar kecilnya penjualan juga tergantung dari perencanaan yang telah dibuat oleh perusahaan, misalnya perancangan tentang harga barang, tempat pemasaran, maupun jumlah yang akan diproduksi.²⁹

Siklus penjualan adalah satu rangkaian penjualan yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Meskipun jenis perusahaan dan tipe organisasi bisnis saat ini sangat beragam termasuk sektor UMKM, namun fungsi dari siklus penjualan kurang lebih sama, yaitu:

- a. Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan;
- b. Menerima pesanan dari pelanggan;
- c. Menyiapkan kontrak penjualan ataupun pemesanan penjualan;
- d. Menyiapkan produk baik barang ataupun jasa;
- e. Menyiapkan pengiriman produk;
- f. Menyiapkan faktur penjualan;
- g. Melakukan penagihan piutang;

²⁸ Hendra Alianto. *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Penjualan, Persediaan, dan Pembelian Pada PT. XYZ*. 2011.

<http://journal.binus.ac.id/index.php/comtech/article/download/2802/2198> diakses tanggal 25 Februari 2018.

²⁹ Rena Indah P. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada UD. Bina Utama Electric*.

h. Menjalankan proses-proses akuntansi.³⁰

Menurut Basu Swastha Dh menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia ,membeli barang/jasa yang ditawarkannya. Kemudian menurut William G. Nickles penjualan tatap muka adalah interaksi antar individu, saling bertemu muka yang diajukan untuk menciptakan, memperbaiki, menguasai atau mempertahankan hubungan pertukaran yang saling menguntungkan dengan pihak lain. Sedangkan sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah bagian dari sistem informasi bisnis yang terdiri dari sekumpulan prosedur, pencatatatan, kalkulasi dan menghasilkan output berupa informasi penjualan yang digunakan pihak manajemen dan juga pihak lain yang membutuhkan. Sedangkan sistem informasi akuntansi penjualan adalah bagian dari sistem informasi bisnis yang terdiri dari sekumpulan prosedur, pencatatatan, perhitungan, dan menghasilkan output berupa informasi penjualan yang digunakan pihak manajemen dan juga pihak lain yang membutuhkan.³¹

2. Prosedur Penjualan Tunai

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan

³⁰ Ardana Cenik, Lukman Hendro. *Sistem Informasi Akuntansi*. hal. 127-128.

³¹ Dwijanatri Prakasita N. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Persediaan Di Central Steak And Coffee Boyolali*. 2015.

kepada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat.³² Prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai antara lain:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai. Setelah pembeli membayar, bagian gudang mengirimkan barang kepada pembeli.

b. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini, bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai), kemudian pembeli mengambil barang.

c. Prosedur pembungkusan dan penyerahan barang

Dalam prosedur ini, pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.

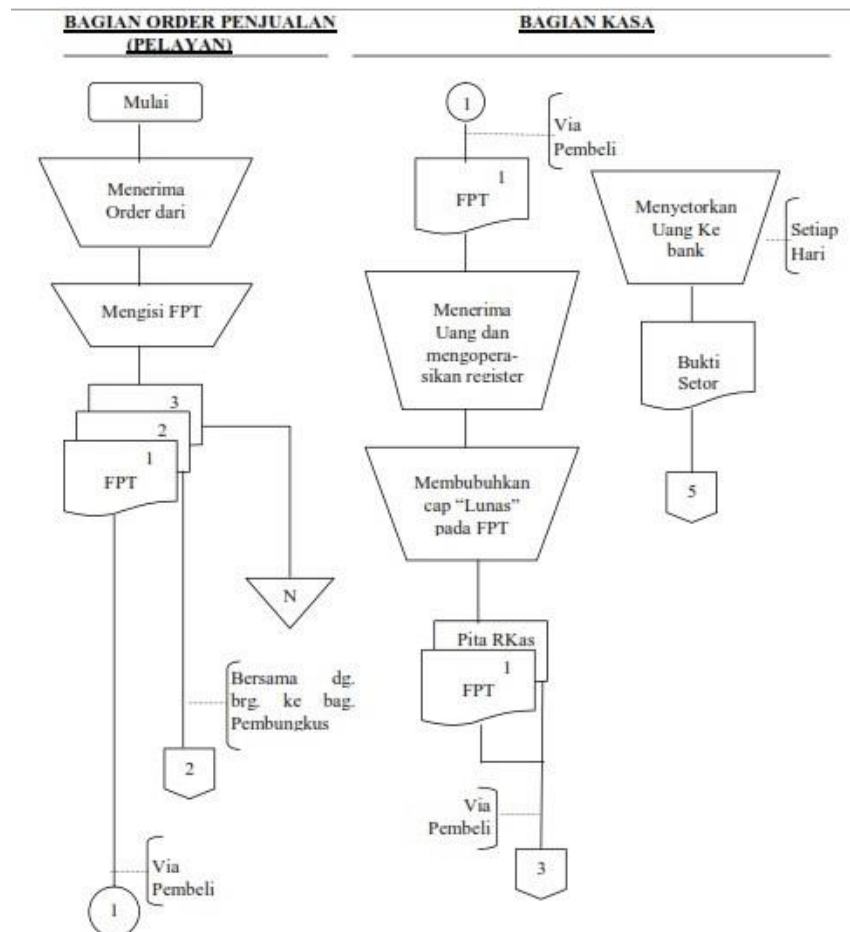
d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai.³³

³² Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 79.

³³ Ibid. hal. 80.

Gambar 2.4
Prosedur Penjualan Tunai



Sumber: file.upi.edu/direktori/.../SIA-07_Prosedur_Penjualan_Tunai_Fix.pdf/

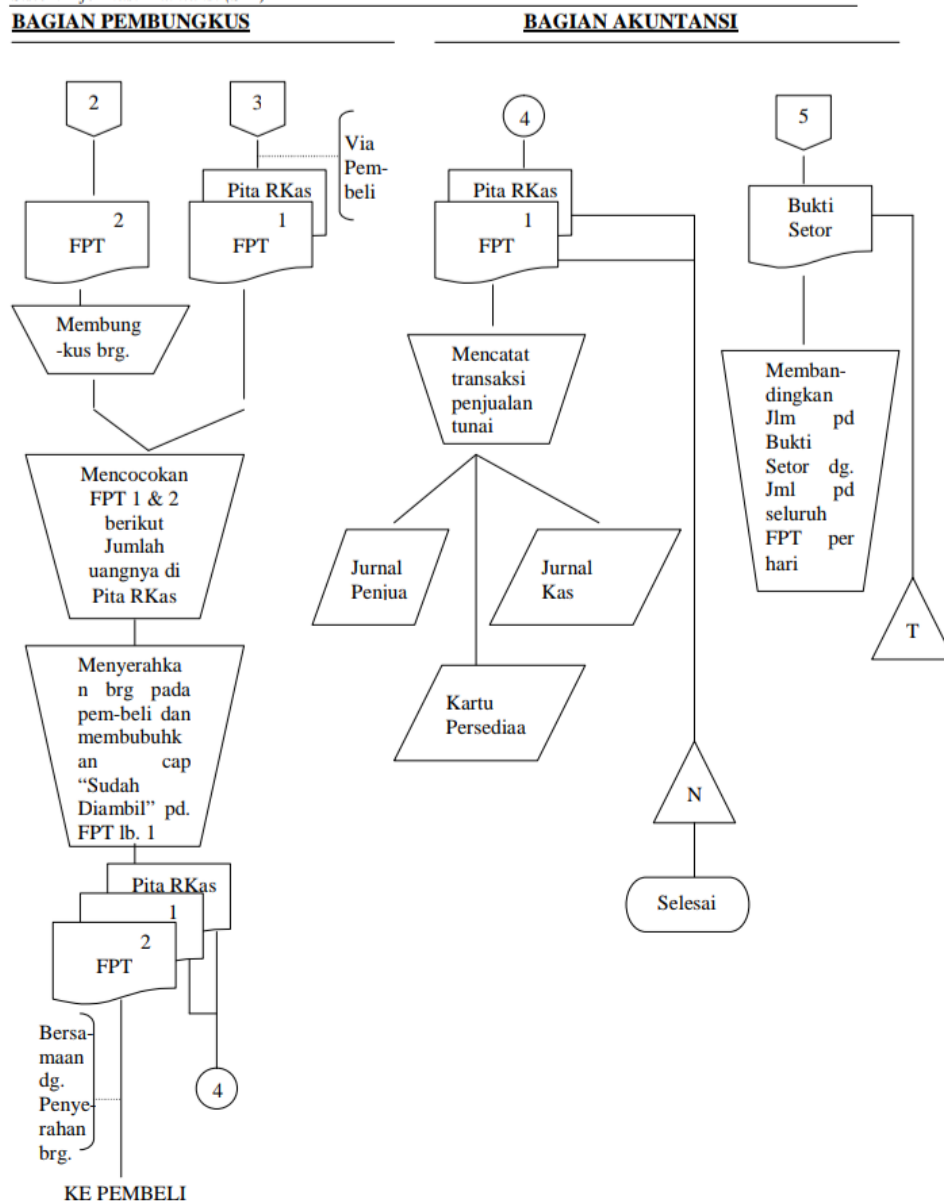
Keterangan:

FPT :Faktur Penjualan Tunai

Pita RKas : Pita Register Kas

Bukti Setor : Slip setoran uang ke bank³⁴

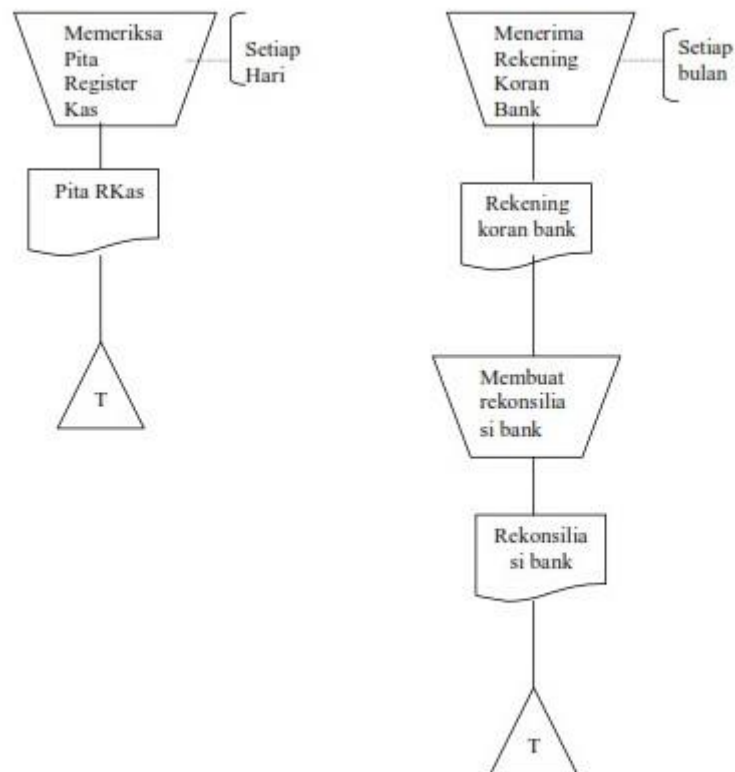
³⁴ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal 81



Sumber: file.upi.edu/direktori/.../SIA-07_Prosedur_Penjualan_Tunai_Fix.pdf³⁵

³⁵ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*, hal 82

BAGIAN PEMERIKSAAN INTERN



Sumber: file.upi.edu/direktori/.../SIA-07_Prosedur_Penjualan_Tunai_Fix.pdf/

1) Bagian Order Penjualan

- a) Menerima pesanan dari pembeli
- b) Mengisi formulir FPT rangkap 3
- c) Mendistribusikan FPT sebagai berikut:

Lembar ke-1: diserahkan ke pembeli untuk kepentingan pembayaran ke bagian kasa.

Lembar ke-2: dikirim ke bagian pembungkus/pengiriman barang bersamaan dengan barang³⁶.

³⁶ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal 83-84.

Lembar ke-3: diarsip sementara oleh bagian order penjualan berdasarkan nomor urut FPT untuk kepentingan penghitungan komisi/bonus dan pengendalian penjualan barang.³⁷

2) Bagian Kasa

- a) Menerima FPT lembar 1 dari order penjualan via pembeli.
- b) Menerima uang sejumlah yang tercantum dalam FPT.
- c) Mengoperasikan mesin register kas untuk memeriksa kebenaran penghitungan jumlahnya dan menyelesaikan transaksi penerimaan kas sehingga menghasilkan pita register kas.
- d) Membubuhkan cap “Lunas” pada FPT lembar 1 dan menempelkan pita register kas pada FPT tersebut.
- e) Menyerahkan FPT lembar 1 dan pita register kas ke pembeli untuk kepentingan pengambilan barang di bagian pembungkus.
- f) Setiap hari menyetorkan seluruh penerimaan kas dari hasil penjualan hari kerja sebelumnya ke bank dan menerima bukti setoran dari bank.
- g) Menyerahkan bukti setoran bank ke bagian akuntansi.³⁸

³⁷ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*, hal. 84

³⁸ Ibid. hal. 84

3) Bagian Pembungkus

- a) Menerima FPT lembar 2 dan barang yang terjual dari bagian order penjualan.
- b) Memeriksa kebenaran jenis barang dengan yang tertulis pada FPT.
- c) Membungkus/mengemas barang dan menempelkan FPT lembar 2 pada pembungkusnya sebagai identitas kemasan barang sehingga siap diserahkan pada pembeli.
- d) Menerima FPT lembar 1 yang sudah di cap “Lunas” dan pita register kas dari pembeli.
- e) Memeriksa apakah FPT lembar 1 dari pembeli tersebut telah dicap “Lunas”.
- f) Membandingkan kebenaran data yang ada di FPT lembar 1 dan lembar 2 yang tertempel pada pembungkus barang yang bersangkutan.
- g) Menyerahkan barang berikut FPT lembar 1 pada pembeli sesuai dengan yang tertera pada FPT lembar 1 dan lembar 2.
- h) Mengirimkan FPT lembar 1 berikut pita register kasnya ke bagian akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan tunai.³⁹

³⁹ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*, hal. 84-85.

4) Bagian Akuntansi

- a) Menerima FPT lembar 1 yang ditemplei pita register kas dan memeriksa kebenarannya.
- b) Menggunakan FPT lembar 1 sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan tunai ke buku catatan berikut: Catatan Jurnal Penjualan sebagai Penambah Jumlah Penjualan; Catatan Jurnal Penerimaan Kas sebagai Penambah Jumlah Kas dari Penjualan; Catatan Kartu Persediaan sebagai Buku Pembantu untuk Mencatat Pengurangan Barang yang Dijual.
- c) Mengarsip permanen FPT lembar 1 dan pita register kas berdasarkan nomor urut faktur.
- d) Setiap hari bagian akuntansi menerima bukti setor ke bank dengan jumlah dari keseluruhan FPT 1 yang telah dibukukan sebagai pengendalian.
- e) Setiap periode tertentu, bagian akuntansi membuat laporan penjualan penjualan barang berupa: Laporan Penjualan Berdasarkan Jenis Produk; Laporan Penjualan Berdasarkan Pelanggan; Laporan Penjualan Berdasarkan Daerah Pemasaran; Laporan Penjualan Berdasarkan Bagian Order Penjualan (Pelayan).⁴⁰

⁴⁰ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 85-86.

3. Dokumen Terkait dan Catatan Akuntansi

a. Faktur Penjualan Tunai

Tabel 2.3

FAKTUR PENJUALAN TUNAI						
Nama Pembeli		Alamat	Tanggal		Nomor	
No. urut	Kode barang	Nama barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantias	Jumlah Harga
Jumlah						
	Dicatat dalam buku pembantu	Dicatat dalam jurnal		Diserahkan	Dijual	
Tanggal						
Ttd						

Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

b. Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh mesin kasir untuk mencetak harga yang dibayarkan pembeli.⁴¹

Tabel 2.4

TERIMA KASIH
12.500,00
15.000,00
20.000,00
57.000,00
75.000,00
179.500,00 ST
180.000,00
500,00 C

Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

c. Bukti Setoran Bank

Setelah menyetorkan uang ke bank, bank akan memberikan bukti setoran bank.

⁴¹ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 86.

Tabel 2.5

BUKTI SETOR BANK			
Nama	Bank	No. Cek	Jumlah Rupiah
No. Rek.			
Tanda Tangan Penyetor	Uang tunai		
	Jumlah		
Jumlah Rupiah			Pengesahan Bank

Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

d. Jurnal Penjualan Tunai

Jurnal ini digunakan untuk merekam terjadinya transaksi penjualan barang. Terjadinya penjualan barang ini menambah jumlah penjualan yang ada.

e. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal ini digunakan untuk merekam terjadinya penerimaan uang dari hasil penjualan tunai yang akan menambah kas.

f. Jurnal Umum

Pada jurnal umum digunakan untuk mencatat penjualan, jurnalnya adalah sebagai berikut:

Kas	Xxxx	
Penjualan		xxxx

g. Kartu Persediaan Barang

Kartu persediaan barang dibuat oleh bagian akuntansi yang digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang ada di gudang.⁴²

⁴² Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 86-88.

Gambar 2.5

KARTU PERSEDIAAN

Nama Barang		Kode Barang		Satuan		Gudang				No Lantai		No Lokasi					
No Rekening		Titik Pesan Kembali				EOQ		Maximum		Minimum		Sifat Khusus Barang					
Pembelian				Penerimaan				Pemakaian				Saldo					
Tgl	No S O P	Jml Dipesan	Jml Diterima	Sisa Pesanan	Tgl	No L P	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga	Tgl	No BP BG	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga

Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

h. Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya jumlah produk yang dijual. Pembuat kartu gudang yaitu bagian gudang yang mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.⁴³

Tabel 2.6

KARTU GUDANG							
No. Kode				Gudang			
Nama Barang				Lokasi			
Spesifikasi				Minimum Maksimum Satuan			
Diterima			Dipakai			Sisa	
Tgl	No. Bukti	Kuantitas	Tgl	No. Bukti	Kuantitas	Kuantitas	Keterangan

Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

⁴³ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 88.

4. Sistem Retur Penjualan

Sistem retur penjualan adalah sistem pengembalian barang yang dibeli oleh pelanggan karena barang yang dibeli pelanggan rusak atau cacat. Prosedur yang membentuk sistem dalam sistem retur penjualan adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pengecekan Barang

Di dalam prosedur ini, bagian gudang mengecek barang.

b. Prosedur Penjualan

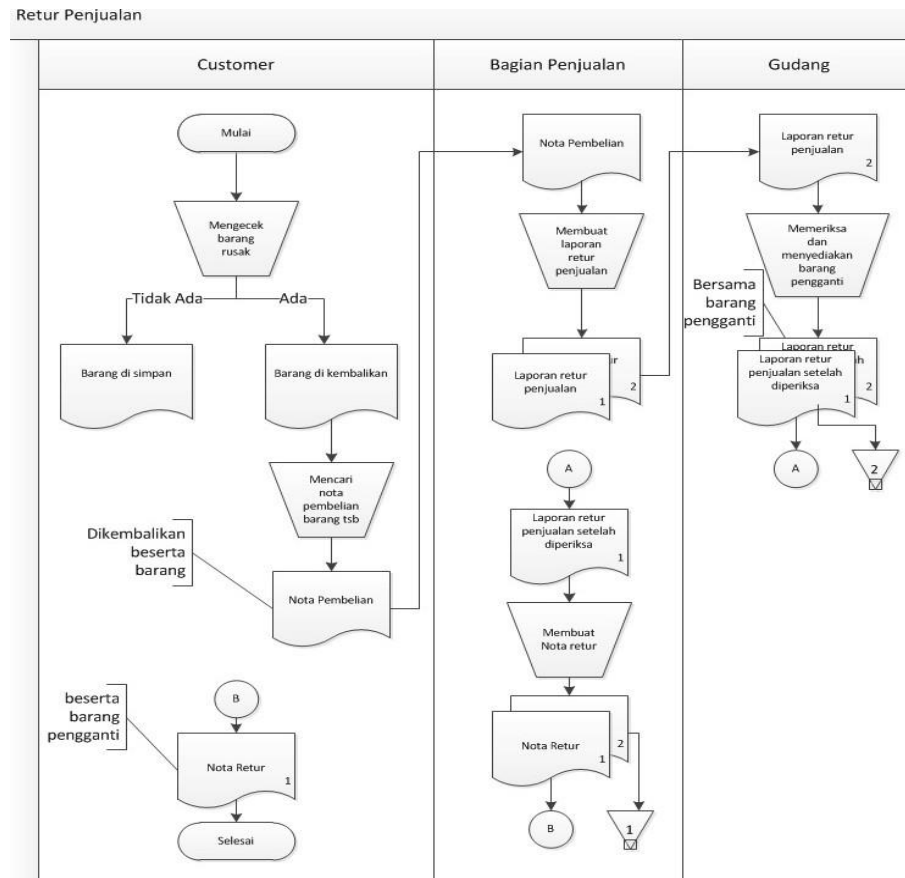
Di dalam prosedur ini, bagian penjualan membuat laporan retur penjualan.

c. Prosedur Gudang

Di dalam prosedur ini, bagian gudang menukar barang yang rusak, cacat dengan barang yang baru.⁴⁴

⁴⁴ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*, hal. 97

Gambar 2.6
Retur Penjualan



Sumber: Wiratna Sujarweni. 2015

5. Bagian dari Retur Penjualan dan Dokumen yang Terkait

a. Customer

- 1) Melakukan pengecekan barang dan mencatat nota pembelian
- 2) Kalau ada barang yang dibeli catat, maka customer mencatat daftar barang yang dikembalikan
- 3) Customer mengembalikan barang dan nota pembelian kepada bagian penjualan⁴⁵

⁴⁵ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 98-99.

- 4) Customer diberi nota retur oleh bagian penjualan dan barang yang baru.

b. Bagian Penjualan

- 1) Menerima nota pembelian dan barang yang rusak dan akan ditukar oleh customer.
- 2) Membuat laporan retur penjualan rangkap 2. Laporan retur penjualan ke-2 diberikan pada bagian gudang bersama barang yang diretur.
- 3) Setelah diperiksa oleh bagian gudang maka bagian gudang akan memberikan laporan retur penjualan setelah selesai diperiksa.
- 4) Bagian penjualan membuat nota retur penjualan rangkap 2. Nota retur pertama diberikan pada customer dan nota retur ke-2 disimpan.

c. Faktur Penjualan, berisi data-data dan keterangan barang yang terjual

d. Nota Retur, berisi data barang yang diretur.⁴⁶

D. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian yang sejenis sebelumnya dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan skripsi ini, sebagai berikut:

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Tri dan Yulianto⁴⁷ yang bertujuan untuk terciptanya sistem informasi penjualan pada UD. Jaring Mas Pacitan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode

⁴⁶ Wiratna Sujarweni. *Sistem Akuntansi*. hal. 99-100.

⁴⁷ Desi Tri S. Dan Lies Yulianto. 2013. *Sistem Informasi Penjualan Alat-Alat Perikanan pada Usaha Dagang Jaring Mas Pacitan*.

kualitatif, dengan menghasilkan: (1) sistem informasi penjualan dapat dilakukan secara cepat dan akurat dalam pembuatan laporannya; (2) memberikan kemudahan dalam sistem penjualan barang dalam hal pendataan dan pencarian stok dari produk; (3) keamanan dalam sistem penjualan barang menjadi lebih terjamin; (4) bagian komputer dapat dengan mudah mengoperasikan sistem yang ada. Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Tri dan Yulianto dengan peneliti sekarang adalah variabel yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu sama-sama menggunakan variabel penjualan di dalam fokus penelitiannya. Sedangkan perbedaan yang terdapat dalam penelitian terdahulu dan sekarang adalah penelitian yang dilakukan oleh Tri dan Yulianto lebih memfokuskan terhadap penjualan saja dan merancang sebuah sistem baru yang terkoordinasi dengan komputer, sedangkan penelitian sekarang variabel penelitiannya memiliki tambahan variabel, yaitu persediaan dan hanya membandingkan penerapan sistem yang telah ada di dalam perusahaan dengan karya-karya ilmiah yang ada.

Menurut penelitian dari Lestari⁴⁸ yang bertujuan untuk memfokuskan penjualan yang ada untuk dijadikan sebagai bahan referensi dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan data primer, yaitu langsung terjun ke perusahaan yang ingin diteliti dengan metode yang digunakan adalah kualitatif. Penelitian ini menghasilkan sebuah aplikasi sistem informasi pembelian dan penjualan

⁴⁸ Windi Luki Lestari. 2010. *Aplikasi Sistem Informasi Pembelian dan Penjualan pada Toko Citra Computer Cilacap*.

pada Toko Citra Komputer Cilacap dapat membantu dalam hal pencatatan hasil data-data penjualan, dan pembuatan laporan-laporan keuangan secara sistematis dan efisien. Persamaan dari penelitian sekarang dan penelitian dari Lestari ini adalah sama-sama menggunakan variabel penjualan dalam penelitiannya dan metode yang digunakan adalah kualitatif. Sedangkan perbedaannya adalah penelitian sekarang hanya membandingkan penerapan sistem informasi akuntansi yang telah ada di dalam perusahaan dengan karya-karya ilmiah, tetapi penelitian dari Lestari lebih mengedepankan pada perancangan sistem yang lebih baru.

Menurut penelitian yang dilakukan Mustofa, Lestari, dan Rosyadah⁴⁹ yang bertujuan: 1) meningkatkan sistem persediaan agar tidak sampai terjadi lagi kekosongan bahan baku akibat kurang efektifnya pembelian bahan baku; 2) membuat sistem informasi yang dapat meningkatkan hasil dari produksi yang telah dibuat. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dalam proses penelitiannya dengan hasil penelitian berupa: (1) peningkatan dari fungsi persediaan di dalam perusahaan menjadi lebih efektif dibandingkan sebelumnya; (2) proses produksi agar lebih baik dan efektif dibuatkan sistem informasi yang lebih baik dan berkelanjutan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian sekarang adalah sama-sama menggunakan persediaan dan fokus kepada *flowchart* dalam hal yang diteliti. Sedangkan perbedaan yang ada

⁴⁹ Mustofa Achmad, Tri Lestari, dan Siti Rosyadah. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku dalam Kelancaran Proses Produksi (Studi Kasus pada UD. Bintang Terang Surabaya)*.

adalah penelitian terdahulu adalah obyek yang diteliti hanya tentang persediaan dan penelitian sekarang ada tambahan variabel yaitu penjualan.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Handojo⁵⁰ dengan tujuan: 1) mendapatkan informasi yang akurat dan tepat waktu; 2) untuk meningkatkan kualitas dan meminimalisir biaya; 3) dapat meningkatkan pengambilan keputusan dengan tepat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah (1) penelitian kualitatif dengan hasil penelitian berupa pembuatan sistem baru dengan dibuatkan sebuah *flowchart* yang sangat sistematis; (2) dibuatkan sebuah sistem yang berbasis komputer agar lebih mudah dalam pengelolaan perusahaan dan pengevaluasian pada kemudian hari. Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Handojo dengan penelitian sekarang adalah salah satu variabel yang diangkat ke dalam permasalahan adalah penjualan, terdapat *flowchart* yang dapat digunakan sebagai bahan acuan dalam kegiatan operasional perusahaan setiap hari. Perbedaan yang ada selain dari adanya tambahan variabel lain, yaitu pembelian dalam penelitian Handojo dan variabel persediaan dalam penelitian sekarang adalah hasil penelitian yang dilakukan. Hasil penelitian dari Handojo berupa pembuatan sistem dengan *flowchart* yang baru dan membuat sistem tersebut terintegrasi dengan komputer. Tetapi, penelitian sekarang membahas tentang penerapan sistem yang ada di dalam perusahaan kemudian dibandingkan dengan karya-karya ilmiah yang ada

⁵⁰ Andreas Handojo.2004. *Pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi Atas Siklus Pembelian dan Penjualan pada CV. X.*

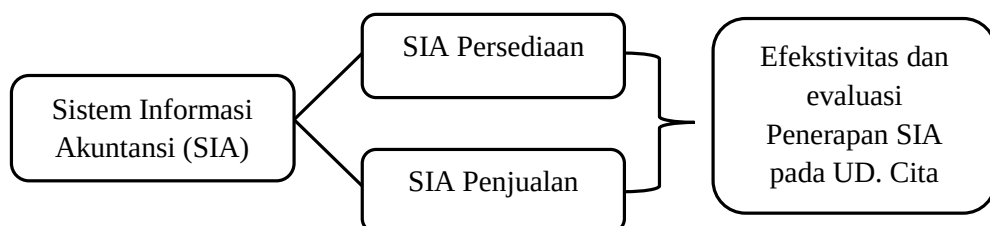
dengan selanjutnya diberikan saran yang dapat digunakan perusahaan untuk dijadikan sebagai sistem ketika telah selesai.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Wicaksono⁵¹ dengan tujuan 1) untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai yang ada di dalam perusahaan; 2) untuk merancang sebuah sistem yang baru yang dapat dengan layak diterapkan di dalam perusahaan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif dengan hasil penelitian berupa: (1) penerapan sistem akuntansi penjualan masih bersifat manual; (2) pembuatan sistem baru dengan hasilnya berupa desain-desain baru seperti form-form utama dalam proses jual beli dan laporan hasil penjualan dan persediaan disajikan dengan perancangan sistem sendiri.

E. Kerangka Konseptual

Gambar 2.7

Kerangka Konseptual



Sumber: hasil olah pemikiran dari peneliti

Pada setiap usaha pada suatu perusahaan tidak terlepas oleh suatu sistem yang dijalankan oleh perusahaan. Sistem ini dapat mengontrol seluruh aktivitas dari perusahaan dan di setiap bagian-bagian pada perusahaan terdapat sistem

⁵¹ Angki Wicaksono, 2012. *Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi pada Al Ishba Karpet*.

sendiri yang mengatur bagian-bagiannya sendiri. Di dalam akuntansi, sistem ini disebut Sistem Informasi Akuntansi (SIA). SIA merupakan elemen yang penting dalam kegiatan usaha secara keseluruhan.

Pada penelitian ini, SIA yang digunakan dalam materi ini yaitu persediaan dan penjualan. SIA persediaan dan penjualan merupakan salah satu bagian yang terpenting untuk proses keberlanjutan suatu usaha di dalam perusahaan. SIA persediaan dan penjualan, apabila dalam penerapannya dapat berjalan dengan baik dan terstruktur, bukan tidak mungkin perusahaan tersebut dapat berkembang dengan baik untuk tahun-tahun selanjutnya. Selain itu, laba yang dihasilkan pun akan meningkat dibandingkan dengan perusahaan yang masih menerapkan konsep sederhana. Karena pada dasarnya SIA ini penerapannya menggunakan prinsip-prinsip yang detail terhadap persediaan dan penjualan yang diterapkan.