

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PENJUALAN
KREDIT DI PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO**

SKRIPSI



Oleh :

RINA SETIOWATI

1812321054/FE/AK

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

2024

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PENJUALAN
KREDIT DI PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Kasus Ekonomi Akuntansi**



Oleh :

RINA SETIOWATI

1812321054/FE/AK

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

2024

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA
PENJUALAN KREDIT (STUDIKASUS DI PT SUMBER AGUNG
PLASTIK SIDOARJO)**

Yang diajukan

Rina Setiowati

1812321054/FE/AK

Disetujui untuk ujian skripsi oleh

Pembimbing Utama



Arief Rahman, SE., M.Si.
NIDN. 0722107604

Tanggal : 21-12-2023

Pembimbing II

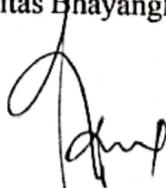


Dra Ec L. Tri Lestari, M.Si.
NIDN. 0710086701

Tanggal :

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya



Dr. Hj. Siti Rosyafah Dra. Ec., MM.
NIDN. 0703106403

SKRIPSI
ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PENJUALAN
KREDIT DI PT SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO

Disusun Oleh :

Rina Setiowati
1812321054/FE/AK

Telah dipertahankan dihadapan dan diterima oleh tim penguji skripsi
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya
Pada Tanggal 30 Januari 2024

Pembimbing Utama



Arief Rahman, SE., M.Si
NIDN. 0722107604

Tim Penguji
Ketua



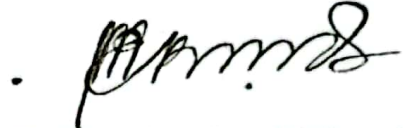
Dr. Nurul Qomari, Drs., EC., M. Si.
NIDN. 0710096101

Pembimbing II



Dra Ec L. Tri Lestari, M.Si.
NIDN. 0710086701

Sekretaris



Dr. Muslichah Erma Widiana, MM.
NIDN. 0703086802

Anggota



Dra Ec L. Tri Lestari, M.Si.
NIDN. 0710086701

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya



Dr. Hj. Siti Rosyafah Dra. Ec., MM.
NIDN. 0703106403

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rina Setiowati

N I M 1812321054

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Akutansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul :

“Analisis Penerapan Sistem Informasi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Penjualan Kredit Di PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo”

Adalah benar-benar hasil karya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari Skripsi/Tugas Akhir orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaan saya).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Surabaya, 30 Januari 2024

Yang membuat pernyataan,



Rina Setiowati

NIM. 181231054

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut asma Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayahNya, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Penjualan Kredit Di PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo”** dengan baik, tepat waktu dan tanpa kendala apapun dalam prosesnya.

Tak lupa shalawat serta salam tetap penulis curahkan kepada junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W yang telah membimbing segenap umatnya dari jalan jahiliyah menuju jalan kebenaran yaitu, dinnul islam.

Penyusunan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Strata I (SI) Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tak lepas dari bimbingan, arahan, motivasi, dan saran dari berbagai pihak. Sehingga, pada kesempatan ini tak lupa penulis sampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Irjen Pol. (Purn.) Drs. Anton Setiadji, SH, MH, sebagai Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Ibu Dr. Hj. Siti Rosyafah Dra. Ec., MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya.
3. Bapak Arif Rahman, SE., M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Bhayangkara Surabaya.

4. Ibu Dra. Kusni Hidayati, M.si., AK., CA. selaku Dosen Wali.
5. Bapak Arif Rahman, SE., M.Si. selaku Dosen Pembimbing ke 1
6. Ibu Dra. Ec. L. Tri Lestari, M. Si. selaku Dosen Pembimbing ke 2
7. Seluruh Dosen Pengajar Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya.
8. Kepada Ayahku alm. Soekardi tercinta yang sampai detik ini tak pernah lupa aku mengingat pesan ayah agar segera menyelesaikan Skripsi ini. Ayah adalah sosok panutan terbaik yang pernah aku temui di dunia.
9. Kepada Ibuku Soejati terkasih yang selalu menuntunku, mendoakan serta mendorongku untuk menjadi perempuan yang tetap tegak berdiri di atas bayang-bayang sendiri.
10. Kepada teman-temanku seperjuang Angkatan 2018 yang selalu memberikan semangat dalam pembuatan skripsi ini
11. Seluruh staf se-Universitas Bhayangkara Surabaya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik bentuk maupun isinya, mengingat keterbatasan kemampuan. Untuk itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan oleh penulis. Dan mohon maaf apabila terdapat kesalahan kata, penulisan, dan lainnya dalam penyusunan skripsi ini. Besar harapan penulis agar skripsi ini dapat bermanfaat di kemudian hari.

Surabaya, 30 Januari 2024

Penulis

Rina Setiowati
NIM.1812321054

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PENJUALAN KREDIT DI PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO

**Oleh :
Rina Setiowati**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan pengendalian internal pada penjualan kredit di PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik deskriptif, langkah- langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah (1) Sistem pengendalian kredit PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo sudah dijalankan dengan baik, perusahaan mempunyai komitmen yang tinggi untuk memuaskan seluruh kebutuhan pelanggan melalui Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001- 2015. (2) identifikasi sistem informasi akuntansi penjualan kredit. (3) evaluasi kelemahan dan potensi resiko dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit. (4) analisis rekomendasi penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit atas kelemahan dan potensi resiko berdasarkan *COSO Framework*. (5) analisis jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kelemahan sistem penjualan kredit PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo adalah ada dibagian fungsi kredit, kurangnya mencari informasi mengenai status kredit pelanggan. Selain itu perusahaan juga tidak menerapkan syarat pembayaran, tidak dilakukannya perjanjian antara penjual dan pembeli dengan potongan tunai, jangka waktu pembayaran, dan jumlah potongan yang diberikan.

Kata kunci : Sistem informasi akuntansi, Penjualan kredit, sistem pengendalian internal.

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ACCOUNTING INFORMATION
SYSTEMS IN IMPROVING INTERNAL CONTROL IN CREDIT SALES IN
PT SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO**

By :

Rina Setiowati

ABSTRACT

This research aims to analyze how the accounting information system improves internal control in credit sales at PT. SUMBER AGUNG PLASTIC SIDOARJO.

This type of research is a case study. The data collection techniques used were interviews, documentation and observation. The data analysis technique used is a descriptive technique, the steps taken to achieve the objectives of this research are (1) credit control system PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo has been implemented well, the company has a high commitment to satisfying all customer needs through the implementation of the ISO 9001-2015 Quality Management System. (2) identification of the credit sales accounting information system. (3) evaluate weaknesses and potential risks in implementing the credit sales accounting information system. (4) analysis of recommendations for implementing a credit sales accounting information system regarding weaknesses and potential risks based on the COSO Framework. (5) analysis of the network of procedures that form the credit sales accounting information system.

The results showed that the weakness of the credit sales system of PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo is in the credit function section, lack of seeking information about the customer's credit status. In addition the company also does not apply payment terms, agreements are not made between the seller and buyer with cash discounts, payment terms, and the number of deductions given.

Keywords : Accounting information systems, credit sales, internal control systems.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	v
HALAMAN ABSTRAK	vii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xiv
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xv
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1. Penelitian Terdahulu	8
2.1.1. Penelitian Astuti	8
2.1.2. Penelitian Jaya.....	9
2.1.3. Penelitian Halim.....	10
2.2. Landasan Teori.....	12

2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi	12
2.2.1.1. Pengertian Sistem.....	12
2.2.1.2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi	14
2.2.1.3. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	14
2.2.1.4. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	15
2.2.2. Penjualan	15
2.2.2.1. Pengertian Penjualan.....	15
2.2.2.2. Jenis-jenis Penjualan	16
2.2.3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	16
2.2.3.1. Fungsi Sistem Informasi Penjualan Kredit	17
2.2.3.2. Informasi Yang Dibutuhkan Managemen.....	18
2.2.3.3. Dokumen Yang Digunakan.....	18
2.2.3.4. Catatan Akuntansi Yang Digunakan.....	20
2.2.4. Penjualan Kredit.....	20
2.2.5 Prosedur Penjualan Kredit.....	22
2.2.6. Pengertian Bagan Alir (<i>Flow Chart</i>).....	22
2.2.7. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit <i>Flow Chart</i>	25
2.2.8. Efektivitas Sistem Pengendalian Internal.....	31
2.2.8.1. Pengertian Efektivitas	31
2.2.8.2. Pengertian Pengendalian Internal.....	31
2.2.8.3. Tujuan Pengendalian Internal	32
2.2.8.4. Unsur Pengendalian Internal	32
2.2.8.5. Komponen Pengendalian Internal	34

2.3. Kerangka Konseptual	35
2.4. <i>Research Question</i>	36
2.4.1. <i>Main Research Question</i>	36
2.4.2. <i>Mini Research Question</i>	36
2.4.3. Model Analisis	37
2.4.4. Proposisi Yang Digunakan.....	38
2.4.5. Penegasan Logis antara Proposis dan Data	38
2.5. Desain Studi Penelitian Kualitatif	40
BAB III METODE PENELITIAN	41
3.1. Kerangka Proses Berfikir	41
3.2. Jenis Penelitian.....	43
3.3. Jenis Data dan Sumber Data	43
3.3.1. Jenis Data	43
3.3.2. Sumber Data.....	44
3.4. Lokasi dan Waktu Penelitian	45
3.4.1. Lokasi Penelitian.....	45
3.4.2. Waktu Penelitian	45
3.5. Batasan dan Asumsi Penelitian	45
3.5.1. Batasan Penelitian	45
3.5.2. Asumsi Penelitian.....	45
3.6. Unit Analisis.....	46
3.7. Teknik Pengumpulan Data.....	46
3.8. Teknik Analisis Data.....	47

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	49
4.1. Deskripsi Objek Penelitian.....	49
4.1.1. Sejarah Perusahaan.....	49
4.1.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	50
4.1.3. Struktur Organisasi.....	50
4.1.3.1. Job Deskripsi Masing-masing Jabatan	52
4.1.4. Produk-produk di PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo	57
4.1.5. Area Pemasaran PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo	57
4.2. Analisis Data	58
4.2.1. Identifikasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT. Sumber Agung Plastik.....	59
4.2.2. Kebijakan Akuntansi Penjualan PT.Sumber Agung Plastik Sidoarjo	59
4.2.2.1. Fungsi Yang Terkait.....	59
4.2.2.2. Dokumen Yang Digunakan.....	61
4.2.2.3. Catatan Yang Digunakan	62
4.2.2.4. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit	63
4.2.2.5. Bagian Alir Penjualan Kredit Perusahaan (<i>Flow Chart</i>).....	66
4.2.2.6. Keterangan <i>Flow Chart</i> Sistem Penjualan Kredit PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.....	71
4.2.3. Evaluasi Terhadap Kelemahan dan Potensi Resiko Dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	73

4.3. Interpretasi Hasil Analisis Data	74
4.3.1. Analisis Rekomendasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Atas Kelemahan dan Potensi Resiko Berdasarkan COSO FRAMEWORK.....	74
4.3.2. Usulan Bagian Alir (<i>Flow Chart</i>) Penjualan Kredit Bagi PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo	77
4.3.2.1. Keterangan Koreksi Alir Penjualan Kredit Perusahaan (<i>Flow Chart</i>)	82
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	85
5.1. Simpulan	85
5.2. Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu.....	12
Tabel 2.2 Simbol Dasar <i>Flow Chart</i>	24
Tabel 2.3 Penegasan Logis Antara Proposisi dan Data.....	39
Tabel 2.5 Desain Studi Penelitian	40
Tabel 4.1 Data Laporan Penjualan Kredit PT.Sumber Agung Plastik Tahun 2023	58

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Penjualan Kredit	21
Gambar 2.2. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra- Penagihan Lengkap	26
Gambar 2.3. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra- Penagihan Lengkap (Lanjutan 1)	27
Gambar 2.4. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra- Penagihan Lengkap (Lanjutan 2)	28
Gambar 2.5. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra- Penagihan Lengkap (Lanjutan 3)	29
Gambar 2.6. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra- Penagihan Lengkap (Lanjutan 4)	30
Gambar 2.7. Kerangka Konseptual	35
Gambar 2.8. Bagan Model Analisis	37
Gambar 3.1. Kerangka Proses Pikir	41
Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo	51
Gambar 4.2. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit.....	66
Gambar 4.3. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan	67
Gambar 4.4. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan	68
Gambar 4.5. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan	69

Gambar 4.6. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan	70
Gambar 4.7. Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit	77
Gambar 4.8. Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan	78
Gambar 4.9. Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan	79
Gambar 4.10. Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan ...	80
Gambar 4.11. Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Lanjutan ...	81

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Bimbingan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya yang dirancang untuk mentransformasikan data menjadi informasi. Informasi ini dikonfirmasi ke beragam pemakai. Menggunakan istilah sistem informasi pemakai karena mencakup siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi informasi dan pengembangan sistem informasi. Mulyadi (2016 : 3) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan

Pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli dan sesuai dengan kesepakatan antara penjual dan pembeli diartikan sebagai penjualan. Pada umumnya penjualan itu sendiri terdiri dari dua macam yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai terjadi apabila pembeli membeli barang dan membayarnya secara langsung atau kas sesuai dengan harga yang disepakati dan penjualan kredit terjadi apabila membeli barang dan membayarnya saat jatuh tempo yang disepakati antara penjual dan pembeli maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Penjualan bagi semua jenis perusahaan seperti perusahaan industri, jasa, manufaktur dan dagang bertujuan untuk mencari laba atau keuntungan dari transaksi antara penjualan dan pembeli.

Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit (Mulyadi 2016: 139). Kegiatan operasi perusahaan dapat dikatakan efektif bergantung pada kebijakan manajemen. Pihak manajemen mengutamakan adanya pengendalian internal, maka semua bagian dalam struktur organisasi pun akan mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan.

Pemahaman terhadap pengendalian internal merupakan unsur yang penting, sebab dengan pemahaman tersebut aplikasi kunci - kunci pengendalian internal dapat diuraikan dalam melaksanakan transaksi penjualan supaya tujuan penjualan terpenuhi. Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga mendorong dipatuhinya kebijakan akuntansi pada penjualan untuk meningkatkan sistem pengendalian internal perusahaan. Unsur pengendalian internal yang diterapkan pada sistem informasi penjualan kredit meliputi organisasi yang menjelaskan adanya pemisahan fungsi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Dalam sistem penjualan kredit terdapat fungsi-fungsi yang terkait yaitu diantaranya: fungsi penjualan, dimana dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order pembeli, mengenai order pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tertentu, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat “*back order*” atau suatu kondisi dalam pendistribusian barang

dimana barang yang dipesan tidak atau belum dapat disediakan baik seluruhnya atau sebagian. Agar untuk mengetahui tidak tersedianya untuk memenuhi order pelanggan; fungsi kredit, dimana fungsi ini berada dibawah keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi kredit pada pelanggan fungsi gudang dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. (Mulyadi 2016 :165)

Menurut Mulyadi 2016:168 Fungsi pengiriman dalam transaksi dalam penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa order pengiriman yang telah ditanda tangani oleh fungsi penjualan, memo debit yang ditanda tangani oleh fungsi pembelian untuk barang yang kiriman kembali, surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan atau pembuangan aktiva tetap yang sudah tidak dipakai lagi, fungsi penagihan dalam penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi, fungsi akuntansi dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan kepada

debitur, serta membuat laporan penjualan. Di samping itu juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang di jual ke dalam kartu persediaan.

PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO merupakan perusahaan bergerak di gudang perdagangan yang merupakan sebuah usaha yang bergerak di bidang industri atau produksi untuk kebutuhan pertanian. PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO menjual berbagai aneka kebutuhan pertanian seperti plastik sungkup, plastik *ultra violet* untuk *green house*, plastik *polybag* dan lain-lain. PT. SUMBERAGUNG PLASTIK SIDOARJO mempunyai komitmen yang tinggi untuk memuaskan seluruh kebutuhan pelanggan melalui penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015. Penjualan pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO dilakukan secara kredit. Dengan menerapkan sistem penjualan kredit perusahaan mendapatkan perhatian lebih dari pimpinan, karena penjualan kredit tidak langsung menghasilkan kas tetapi terlebih dahulu menghasilkan piutang bagi perusahaan, sehingga hal ini mempengaruhi pendapatan perusahaan. Pendapatan yang diterima perusahaan dari kegiatan penjualan akan menentukan besarnya laba perusahaan sehingga pendapatan perusahaan tersebut harus tersistem dengan baik.

Adapun permasalahan yang dihadapi oleh PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo yaitu kegagalan pada penjualan kredit yang seringkali terjadi pada saat melakukan penagihan pembayaran, karena adanya kemungkinan pelanggan tidak sanggup membayar dengan alasan yang bermacam-macam mulai dari bangkrutnya perusahaan pelanggan, hingga terjadinya kecelakaan pada perusahaan pelanggan dan pelanggan itu sendiri memang tidak mau membayar. Kegagalan seperti itu mengakibatkan jumlah pendapatan yang diperoleh lebih kecil bila dibandingkan dengan biaya – biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan, sehingga Perusahaan mengalami kerugian.

Dengan adanya analisis sistem penjualan kredit resiko – resiko perusahaan dalam melakukan penjualan dapat diatasi dan perlu diadakan pengendalian internal terhadap penjualan kredit untuk menghindari tidak tertagihnya piutang. Setiap penjualan kredit yang pertama kali kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap kelayakan pemberian kredit kepada pembeli tersebut. Umumnya perusahaan manufaktur melakukan penjualan produknya dengan sistem penjualan kredit ini. Mulyadi (2016:167).

Suatu Perusahaan harus memperhatikan kegiatan penjualan dalam meningkatkan pemasukan laba suatu perusahaan. Kegiatan penjualan harus tersistem, terstruktur dan terencana dengan baik. Maka mengingat pentingnya keteraturan suatu sistem dalam kegiatan penjualan, maka penulis menulis judul skripsi **“Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Penjualan Kredit di PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.”**

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pertanyaan yang mencari jawaban melalui pengumpulan dan kajian data. Dimana pencarian dapat dilakukan berdasarkan tingkat interpretasi. Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka permasalahan perusahaan yang akan dibahas adalah bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan pengendalian internal pada penjualan kredit di PT. SUMBERAGUNG PLASTIK SIDOARJ ?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini bisa menambah pengetahuan di area topik tersebut, untuk menunjukkan kesenjangan yang ada dalam ilmu tersebut, atau untuk merancang dan menguji solusi dari masalah yang ada. Tujuan penelitian merupakan ungkapan “mengapa” penelitian itu dilakukan. Tujuan dari suatu penelitian dapat untuk mengidentifikasi atau menggambarkan suatu konsep atau menjelaskan atau

memprediksi suatu situasi atau Solusi untuk suatu situasi yang mengindikasikan jenis studi yang akan dilakukan. Sehingga peneliti melakukan suatu penelitian yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam meningkatkan pengendalian internal pada penjualan

1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan bisa menjadi masukan bagi perusahaan tentang pentingnya sistem informasi akuntansi penjualan.

2. Bagi akademis diharapkan hasil penelitian ini bisa kontribusi mengenai wawasan dan pandangan terhadap perkembangan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal.

3. Bagi Penulis

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang penelitian, disertai rumusan masalah dan tujuan dari penelitian, adanya manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan dibahas mengenai penelitian terdahulu pengertian sistem informasi akuntansi, pengertian penjualan, dan sistem informasi penjualan, serta pengertian pengendalian internal.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai proses berfikir, teknik pengumpulan data, ujian data serta teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang deskripsi objek penelitian, data, dan deskripsi penelitian, analisis hasil penelitian berserta pembahasan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran penelitian

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Penelitian terdahulu bermanfaat bila judul penelitian yang ditemukan sangat berhubungan dengan penelitian yang akan dieksekusi. Dalam melakukan penelitian, peneliti mengacu pada penelitian terdahulu yang memiliki persamaan umum mengenai metode yang digunakan oleh peneliti terdahulu dengan penelitian sekarang, yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

2.1.1 Penelitian Astuti (2020), UIN Raden Intan Lampung

Astuti (2020) Dalam penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Dalam Penjualan Kredit Pada CV. Bintang Jaya Bandar Lampung”. CV. Bintang Jaya merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang distributor *houseware*, banyak mendistribusikan barang-barang dagangnya di beberapa daerah baik dalam kota maupun diluar kota. Penjualan secara tunai, kredit, dan konsinyasi dilakukan oleh CV. Bintang Jaya.

CV. Bintang Jaya dalam sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada penjualan kredit pada prakteknya masih belum sesuai dengan teori. Hal ini disebabkan adanya *double* jabatan atau rangkap jabatan yang ada pada bagian fungsi pengiriman dan fungsi penagihan, serta pada bagian gudang sekaligus membuat surat jalan. Pada sistem komputerisasi sudah cukup baik tetapi bisa lebih baik bila terjadi *error* pada sistem segera diatasi.

Dari penelitian yang telah dilakukan hasil perkembangan sistem informasi akuntansi pada penjualan kredit di CV. Bintang Jaya telah cangguh dan mampu memenuhi keperluan yang dibutuhkan. Hal yang sering terjadi mengenai sistem yang *error* harusnya segera diatasi, dan lebih memperhatikan suatu efektivitas pengendalian internal sehingga sistem informasi yang didapatkan menjadi lebih efektif dan efisien. Sehingga diharapkan sistem informasi yang baik mampu memperbaiki kualitas informasi yang dibutuhkan oleh suatu Perusahaan demi kelancaran operasional.

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut :

Persamaan penelitian Astuti (2020) dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut :

- a. Menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit.
- b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif.
- c. Peneliti menganalisis pengendalian internal.

Perbedaan penelitian Astuti (2020) dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi barang dan jasa.
- b. Meneliti permasalahan perusahaan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada penjualan kredit pada prakteknya masih belum sesuai dengan teori, adanya *double* jabatan atau rangkap jabatan.

2.1.2 Penelitian Jaya (2018), Universitas Kepulauan Riau

Jaya (2018) dalam jurnal penelitian yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem

informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian internal yang digunakan di PT Putra Indo Cahaya Batam. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini pada pembagian tanggung jawab dalam organisasi pada PT Putra Indo Cahaya Batam masih belum sesuai. Catatan akuntansi yang digunakan penjualan dan penerimaan kas belum sesuai, dikarenakan catatan akuntansi yang digunakan penjualan tunai kurang terperinci atau kurang lengkap.

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut :

Persamaan penelitian Jaya (2018) dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut:

- a. Sama-sama meneliti sistem informasi akuntansi.
- b. Sama-sama menggunakan metode penelitian deskripsif.
- c. Peneliti menganalisis pengendalian internal.

Perbedaan penelitian Jaya (2018) dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian ini menganalisis sistem informasi penjualan penerimaan kas.
- b. Penelitian ini dilakukan di PT. Putra Indo Cahya Batam.

2.1.3 Penelitian Halim, Dkk (2018), Univeritas PGRI Kanjuruhan Malang

Halim, Dianawati (2018) meneliti “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan”. PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan menunjukkan praktiknya memiliki beberapa kekurangan dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit penerimaan pesanan penjualan masih di anggap belum cocok untuk melanjutkan ke aktivitas selanjutnya yaitu proses pembuatan faktur penjualan, apabila order tidak disetujui karena

persediaan tidak mencukupi atau harga yang tidak dapat disepakati perusahaan. Biasanya akan mengembalikan surat order yang dikirimkan oleh pelanggan tersebut atau pelanggan di minta merevisi order sesuai dengan persediaan barang yang ada. Peneliti memberi usulan untuk perusahaan mengenai sumber daya manusia (SDM), alat, catatan, laporan, formulir, dan mengadakan pelatihan komputerisasi kepada karyawan guna meningkatkan kualitas karyawan khususnya untuk program yang digunakan dalam sistem penjualan kredit.

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut :

Persamaan penelitian Halim,dkk (2018) dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit.
2. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif.

Perbedaan penelitian Abdul Halim,dkk (2018) dengan penelitian saat ini adalah sebagai berikut :

- a. Peneliti menganalisis Sumber Daya Manusia (SDM).
- b. Meneliti permasalahan perusahaan yang kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM),alat, catatan, laporan, formulir dan prosdur yang ada di perusahaan.

Penjelasan secara rinci tentang persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang terdapat pada tabel 2.1

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

	Nama Peneliti dan Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Astuti (2020) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Dalam Penjualan Kredit Pada CV. Bintang Jaya Bandar Lampung	a. Menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit. b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif c. Peneliti menganalisis pengendalian internal	a. Transaksi barang dan jasa b. Meneliti permasalahan perusahaan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada penjualan kredit pada prakteknya masih belum sesuai dengan teori, adanya <i>double</i> jabatan atau rangkap jabatan.
2.	Jaya (2018) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal	a. Sama-sama meneliti sistem informasi akuntansi. b. Sama-sama menggunakan metode penelitian deskripsif. c. Peneliti menganalisis pengendalian internal.	a. Penelitian ini menganalisis sistem informasi penjualan penerimaan kas b. Penelitian ini dilakukan di PT. Putra Indo Cahya Batam.
3.	Halim, Dianawati (2018) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan	a. Menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit. b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif	a. Peneliti menganalisis sumber daya manusia (SDM). b. Meneliti permasalahan perusahaan yang kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur yang ada di perusahaan.

Sumber : Peneliti (2024)

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1.1. Pengertian Sistem

Sistem informasi akuntansi adalah serangkaian komponen atau unsur-unsur yang mencakup data, pesan, grafik yang berhubungan dengan akuntansi. Bagian tersebut tidak dapat terpisahkan satu dengan lainnya. Karena itu sistem informasi akuntansi mempunyai siklusnya sendiri.

Sistem informasi akuntansi sangatlah penting bagi suatu perusahaan untuk kelangsungan operasional suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2019: 3) adalah rangkaian laporan catatan, data grafik yang menggambarkan keuangan dalam suatu perusahaan atau lembaga yang digunakan manajemen untuk bahan pengambilan keputusan. Hartono (2015) menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah rangkuman data-data transaksi dalam perusahaan dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan, informasi ekonomi perusahaan yang digunakan oleh para manajer.

Menurut Mulyadi (2019: 5-12) sistem informasi akuntansi memiliki 3 prinsip, yaitu:

1. Cepat
Sistem informasi akuntansi yang digunakan harus cepat, tepat sesuai dengan target waktu dan memiliki informasi yang berbeda.
2. Aman
Sistem informasi akuntansi harus memiliki keamanan yang dapat menjaga segala informasi penting yang ada dalam perusahaan.
3. Murah
Dalam proses berjalannya sistem informasi akuntansi harus memiliki biaya yang minimum, harus bisa menekan biaya yang tidak perlu digunakan.

Sistem informasi akuntansi memiliki informasi yang dibutuhkan oleh berbagai belah pihak. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi harus memiliki informasi yang tepat. Manfaat dan tujuan sistem informasi akuntansi dapat dirasakan dalam berjalannya proses bisnis di perusahaan tersebut. Adanya suatu sistem informasi akuntansi dalam perusahaan dapat mempermudah mengontrol jalannya proses bisnis di perusahaan. Dapat meningkatkan efisiensi dalam proses pembiayaan operasionalnya. Adanya suatu sistem informasi akuntansi dapat lebih mengontrol kualitas produk yang digunakan.

2.2.1.2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat 6 (enam) komponen dalam sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2020: 11), yaitu:

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruktur yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi yang didalamnya termasuk komputer, perangkat peripheral, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

2.2.1.3. Unsur – unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2019: 3) menyampaikan unsur-unsur sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Formulir
Formulir adalah suatu dokumen tertulis yang digunakan oleh organisasi untuk mencatat kejadian yang dialami oleh organisasi kedalam catatan. Formulir kejadian yang dialami oleh organisasi didokumentasikan diatas secarik kertas.
2. Jurnal
Jurnal adalah dokumen akuntansi awal yang digunakan untuk menacatat, mengklasifikasi, serta mengolah dokumen keuangan dan dokumen lainnya. Dalam jurnal dokumen keuangan yang utama yang diklasifikasikan dengan dikelompokkan yang benar dengan informasi yang akan ditampilkan dilaporkan keuangan.
3. Buku besar
Buku besar atau *general ledger* terdiri atas rekening-rekening yang digunakan sebagai mengolah dokumen keuangan yang sebelumnya telah dicatat didalam jurnal. Rekening-rekening pada buku besar disajikan sama dengan unsur-unsur informasi yang akan ditampilkan dalam laporan keuangan.
4. Buku pembantu
Buku pembantu biasanya digunakan untuk membantu buku besar apabila dokumen keuangan telah digolongkan dalam buku besar perlu rincian lebih lanjut, dapat dibuat buku pembantu. Buku pembantu telah terdiri dari rekening-rekening pembantu yang lebih terperinci dokumen keuangan yang tampil pada rekening buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi yaitu suatu laporan keuangan yang terdiri dari laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi dan lain-lain. Dalam laporan berisi suatu informasi yang merupakan hasil sistem akuntansi.

2.2.1.4. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi sebuah sistem informasi akuntansi dalam organisasi adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2019: 223):

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas 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 handal. Uraian tentang fungsi sistem informasi akuntansi di atas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen.

2.2.2. Penjualan

2.2.2.1. Pengertian Penjualan

Pengertian penjualan secara umum adalah kegiatan jual beli yang dijalankan oleh dua belah pihak atau lebih dengan alat pembayaran yang sah. Penjualan adalah salah satu fungsi pokok yang dilaksanakan dalam kegiatan pemasaran suatu produk oleh suatu organisasi pemasaran, kegiatan untuk menyampaikan produk barang kepada konsumen. Mulyadi (2019:160) menyatakan bahwa penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual barang dan jasa dengan implan akan mendapatkan laba dari terdapatnya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan bisa diartikan sebagai mengalihkan atau memindahkan hak kepemilikan atas barang atau dari pihak penjual ke pembeli.

2.2.2.2. Jenis – jenis Penjualan

Menurut Basu Swasta dikutip dalam Anggraeni (2018: 11) mengelompokkan jenis-jenis penjualan sebagai berikut:

1. *Trade selling*
Penjualan yang dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilahkan pengecer untuk berusaha memperbaiki distribusi produk mereka. Hal ini melibatkan para penyalur dengan kegiatan promosi, peragaan, persediaan dan produk baru.
2. *Missionary Selling*
Penjualan berusaha ditingkatkan dengan mendorong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan.
3. *Technical Selling*
Technical Selling berusaha meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasihat kepada pembeli terakhir dari barang dan jasa.
4. *New Businies Selling*
New Businies Selling berusaha membuka transaksi baru dengan membuat calon pembeli seperti halnya yang dilakukan perusahaan asuransi.
5. *Responsive Selling*
Setiap tenaga kerja penjual dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli melalui *route driving* and *retailing*. Jenis penjualan ini tidak akan menciptakan penjualan yang besar, namun terjalinnya hubungan pelanggan yang baik akan menjurus pada pembelian ulang.

2.2.3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Mulyadi (2019: 298) sistem informasi akuntansi penjualan adalah aktivitas penjualan yang dilakukan perusahaan dengan mengirimkan barang sesuai dengan pesanan pembeli dan perusahaan mempunyai hak untuk menagih pembayaran barang/jasa tersebut. Penjelasan Mulyadi dapat menerangkan bahwa proses meliputi banyak pihak. Ketika terjadi penjualan kredit maka tentu perusahaan akan timbul piutang. Dalam piutang perlu adanya penagihan dan kontrol yang baik. Oleh karena itu dalam proses sistem informasi penjualan memerlukan ketelitian yang baik.

2.2.3.1. Fungsi Sistem Informas Penjualan Kredit

Mulyadi (2019:167-175) terdapat fungsi-fungsi meliputi sistem informasi akuntansi penjualan, meliputi:

1. Fungsi Penjualan
Fungsi penjualan bertugas untuk mendapat surat order dari pembeli, mengedit order dari pembeli, meminta otorisasi kredit, mengisi surat order pengiriman.
2. Fungsi Kredit
Fungsi kredit mempunyai tingkatan di bawah fungsi keuangan yang berada saat transaksi penjualan kredit dan fungsi kredit berkewajiban untuk mengoreksi status kredit pembeli dan melakukan otorisasi pemberian kredit kepada pembeli.
3. Fungsi Gudang
Fungsi gudang mempunyai tugas untuk menyimpan barang dan menyediakan barang yang dipesan oleh pembeli, dan memberikan barang ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman
Fungsi pengiriman mempunyai tugas untuk mengantarkan barang berdasarkan surat order pengiriman juga wajib memastikan barang yang keluar dari perusahaan telah terotorisasi oleh pihak yang berkewajiban.
5. Fungsi Penagihan
Fungsi penagihan bertugas untuk menyediakan dan mengantarkan faktur penjualan kepada pembeli, juga membuat data copy faktur yang berguna sebagai keperluan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.
6. Fungsi Akuntansi
Fungsi akuntansi bertugas mencatat piutang pembeli akibat dari transaksi penjualan kredit juga mempunyai kewajiban membuat dan menyampaikan pernyataan piutang kepada para debitur, serta mencatat harga pokok penjualan barang yang terjual ke dalam kartu persediaan.

Pembagian beberapa fungsi pada sistem informasi akuntansi penjualan kredit memberikan manfaat untuk memudahkan dalam pembagian kerja yang jelas sehingga kegiatan usaha dapat berjalan dengan lancar. Manajemen dapat mengatur, mengawasi dan mengendalikan semua aktifitas yang terjadi di perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana dan kebijakan operasional yang telah dirancang oleh para manajer. Masing-masing unit kerja maupun manajerial juga diwajibkan untuk membuat laporan pertanggung jawaban

atas kinerjanya masing-masing. Informasi inilah yang disusun dan disediakan oleh bagian akuntansi unit kerja tersebut.

2.2.3.2. Informasi Yang Dibutuhkan Manajemen

Menurut Mulyadi (2019: 67-89) terdapat informasi yang dibutuhkan antara lain :

1. Total penghasilan penjualan berdasarkan jenis barang atau kelompok barang dalam masa waktu tertentu.
2. Total keseluruhan piutang debitur dari aktivitas penjualan kredit.
3. Jumlah harga pokok yang terjual pada masa waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama karyawan yang melaksanakan penjualan
7. Otorisasi karyawan yang berwenang.

2.2.3.3. Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2019: 123-141) dokumen yang dibutuhkan untuk sistem penjualan kredit, antara lain:

1. Surat order pengiriman dan tembusannya
Surat order pengiriman, dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut. Adapula tembusan surat order berupa:
 - a. Tembusan kredit (*Credit Copy*), dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.
 - b. Surat pengakuan (*Acknowledgement Copy*), dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.
 - c. Surat muat (*Bill of Lading*), dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum. Surat muat ini biasanya dibuat 3 lembar, 2 lembar untuk perusahaan angkutan umum, dan 1 lembar disimpan sementara oleh fungsi pengiriman setelah ditandatangani oleh wakil perusahaan angkutan umum tersebut.

- d. Slip pembungkus (*Packing Slip*), dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.
 - e. Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*), merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.
 - f. Arsip pengendalian pengiriman (*Sales Order Follow-up*), merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.
 - g. Arsip index silang (*Cross-index File Copy*), merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.
2. Faktur dan tembusannya
- Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:
- a. Faktur penjualan (*Customer's Copies*), dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.
 - b. Tembusan piutang (*Account Receivable Copy*), dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.
 - c. Tembusan jurnal penjualan (*Sales Journal Copy*), dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.
 - d. Tembusan analisis (*Analysis Copy*), dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga.
 - e. Tembusan wiraniaga (*Salesperson Copy*), dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa order dari pelanggan yang lewat tangannya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadikannya
3. Rekapitulasi harga pokok penjualan
- Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Bukti memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, buku memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.2.3.4. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2019: 152-165) catatan akuntansi digunakan dalam sistem penjualan kredit, antara lain:

1. Jurnal penjualan
Merupakan catatan akuntansi yang berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan, baik penjualan tunai maupun penjualan kredit.
2. Kartu piutang
Merupakan dokumen akuntansi yang terdapat rincian mutasi piutang perusahaan kepada para debiturnya.
3. Kartu persediaan
Merupakan dokumen akuntansi yang terdapat data rincian mutasi berbagai jenis persediaan.
4. Kartu gudang
Merupakan dokumen yang diadakan oleh bagian gudang untuk menulis mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.
5. Jurnal umum
Merupakan dokumen akuntansi yang berfungsi untuk mencatat harga pokok yang terjual pada jangka waktu tertentu.

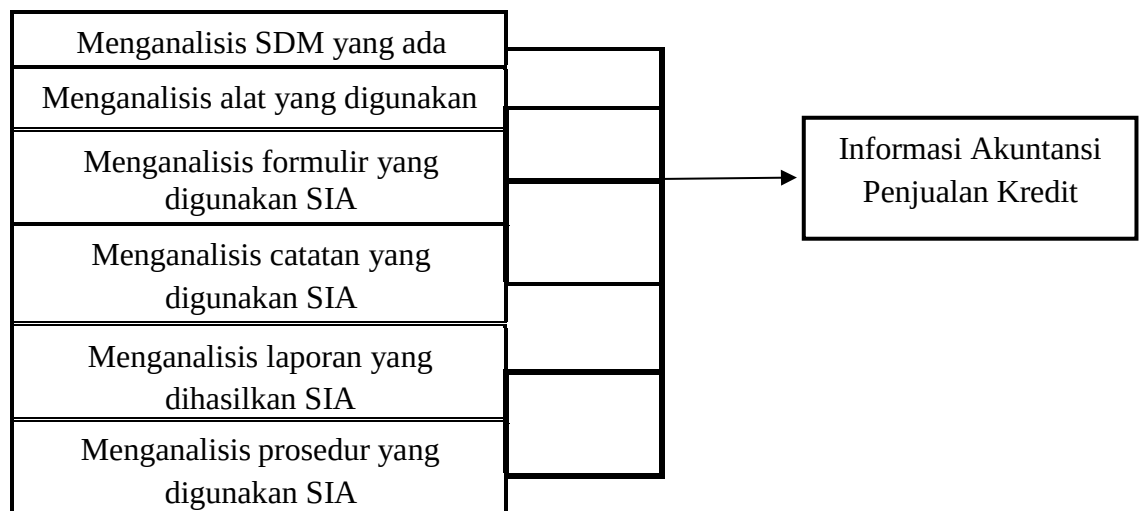
2.2.4. Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2019: 202) Transaksi penjualan kredit terjadi jika orderan dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, dengan memiliki jangka waktu tertentu maka perusahaan akan mempunyai piutang terhadap pelanggannya. Kegiatan penjualan kredit ini nantinya akan ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit.

Kutipan tentang penjualan kredit dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit adalah transaksi penyerahan barang atau pengiriman barang di awal, dengan pembayarannya yang akan dibayarkan secara berkala sehingga perusahaan nantinya akan memiliki piutang atas terjadinya aktivitas penjualan tersebut, jika terjadi tidak tertagihnya piutang maka perusahaan menganalisis diawal proses penjualan bahwa pelanggannya dapat atau tidaknya melakukan pembelian secara kredit.

Berikut merupakan prosedur penjualan kredit yang terdiri dari aktivitas:

1. Permintaan informasi persediaan barang/jasa
2. Penerimaan pesanan penjualan (order penjualan)
3. Pengecekan persediaan dan harga
4. Persetujuan Kredit
5. Pengambilan Barang/persediaan
6. Pembuatan faktur penjualan
7. Pengiriman barang
8. Pencatatan transaksi
9. Penagihan



Sumber : Mulyadi (2019: 221)

Gambar 2.1
Penjualan Kredit

2.2.5. Prosedur Penjualan Kredit

Mulyadi (2019: 175), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengirimannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.
2. Prosedur persetujuan kredit
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta surat persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
3. Prosedur pengiriman
Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman.
4. Prosedur penagihan
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan dan mengirimkan kepada pembeli.
5. Prosedur pencatatan piutang
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dan mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.
6. Prosedur distribusi penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan
Pada prosedur ini, tugas akuntansi adalah mencatat secara periodik total harga pokok produk yang terjual pada periode akuntansi tertentu.

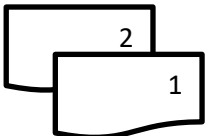
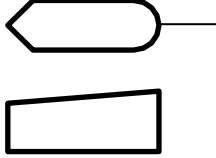
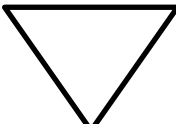
2.2.6. Pengertian Bagan Alir (*Flow Chart*)

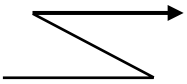
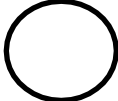
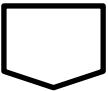
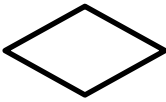
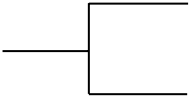
Flow chart adalah diagram alur atau bagan alir. Menurut Jogiyanto (2019: 48) *Flow chart* merupakan suatu bagan alir yang menggambarkan arus dokumen yang terjadi dan digunakan dalam sistem akuntansi. Dengan *flow chart* dapat ditentukan siapa, apa, bagaimana, dan dimana informasi dalam bentuk dokumen proses.

Flow chart sering muncul untuk membangun sebuah program. Dalam perancangan *flow chart* perlu memperhatikan fungsi yang terkait dengan sistem, dokumen yang digunakan dan prosedur yang dilaksanakan sehubungan dengan sistem akuntansi yang dirancang. Analisa terhadap *flow chart* seharusnya lebih memperhatikan penilaian tentang kelebihan struktur maupun kelemahan-kelemahan yang ada.

Menurut (Romney & Steinbart, 2020: 67) simbol digunakan untuk pembuatan bagan alir dokumen yang berguna untuk memudahkan pembaca sesuai dengan standar yang ditetapkan analisis sistem dalam membuat bagan alir dokumen, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.2
Simbol Dasar *Flowchart*

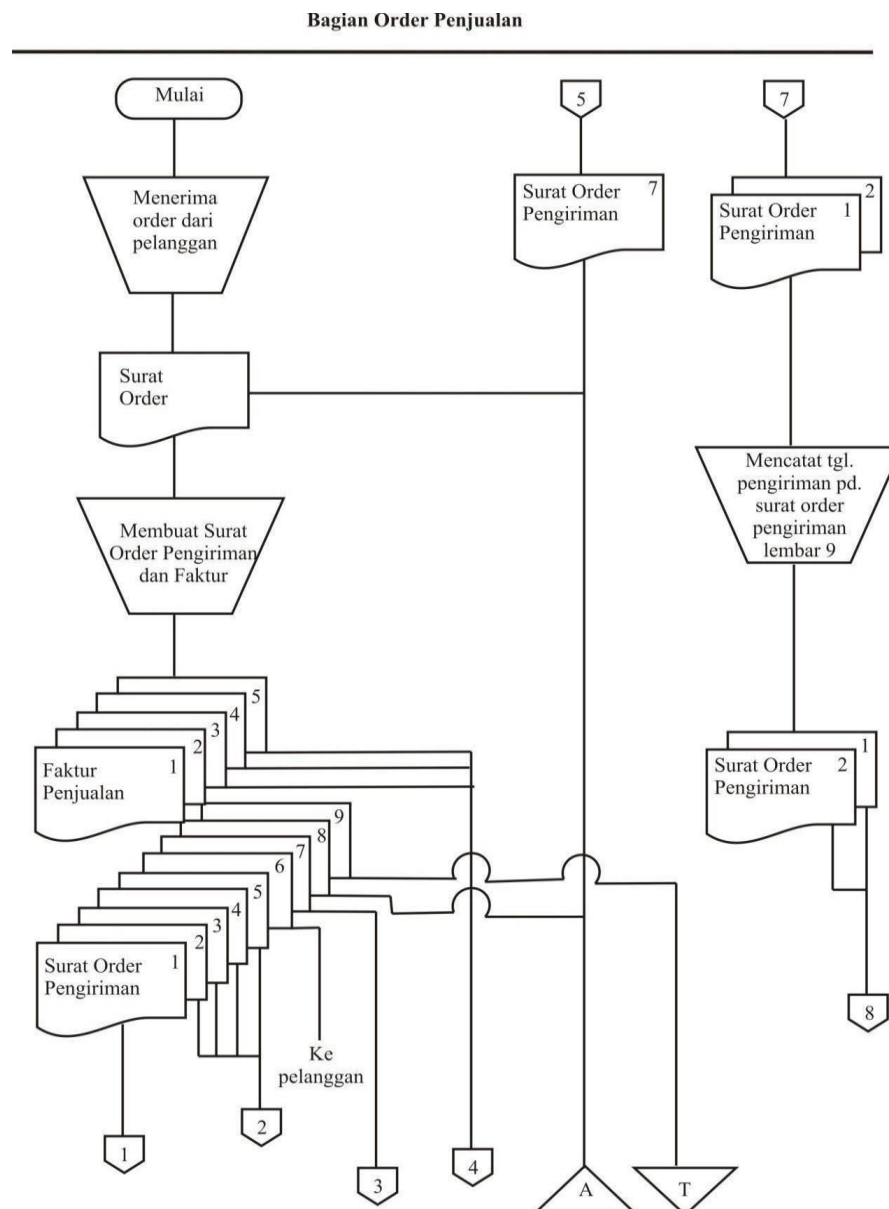
1	Simbol <i>Input</i> atau <i>Output</i>	
		Simbol untuk dokumen, data, <i>file</i> elektronik atau kertas.
		Dokumen dan tembusannya, yaitu beberapa dokumen yang disertakan penomoran pada lembar atas dokumen.
		<i>Output</i> elektronik untuk menampilkan informasi seperti terminal, monitor, atau <i>layer</i> .
		Alat <i>input</i> dan <i>output</i> elektronik yang digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan keduanya.
2	Simbol Pemrosesan	
		Proses penginputan yang dilakukan secara komputerisasi.
		Pemrosesan yang dilakukan secara manual.
3	Simbol Penyimpanan	
		Simbol untuk arsip dokumen sementara, dokumen yang diarsipkan secara “N” nomor urut, “A” abjad, “T” kronologis menurut tanggal.
		Data yang disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .
		Arsip permanen, dimana dokumen yang telah diarsipkan tidak akan diproses lagi kedalam sistem diurutkan secara “N” nomor urut “A” abjad, “T” kronologis menurut tanggal.

LANJUTAN		
		Catatan akuntansi berupa jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
		Data yang disimpan dalam pita magnetis (media penyimpanan <i>backup</i> yang populer).
4	Simbol Arus dan Lain-lain	
		Tanda untuk proses data, dokumen, tujuan.
		Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi lainnya via garis komunikasi.
		Menghubungkan arus pemrosesan (konektor) pada halaman yang sama.
		Penghubung untuk menyambungkan ke halaman yang berbeda.
		Memulai atau berakhirnya suatu sistem akuntansi.
		Memberikan keputusan.
		Tanda untuk penambahan komentar deskriptif atau catatan penjelasan sebagai klarifikasi.

Sumber: (Romney & Steinbart, 2020: 67)

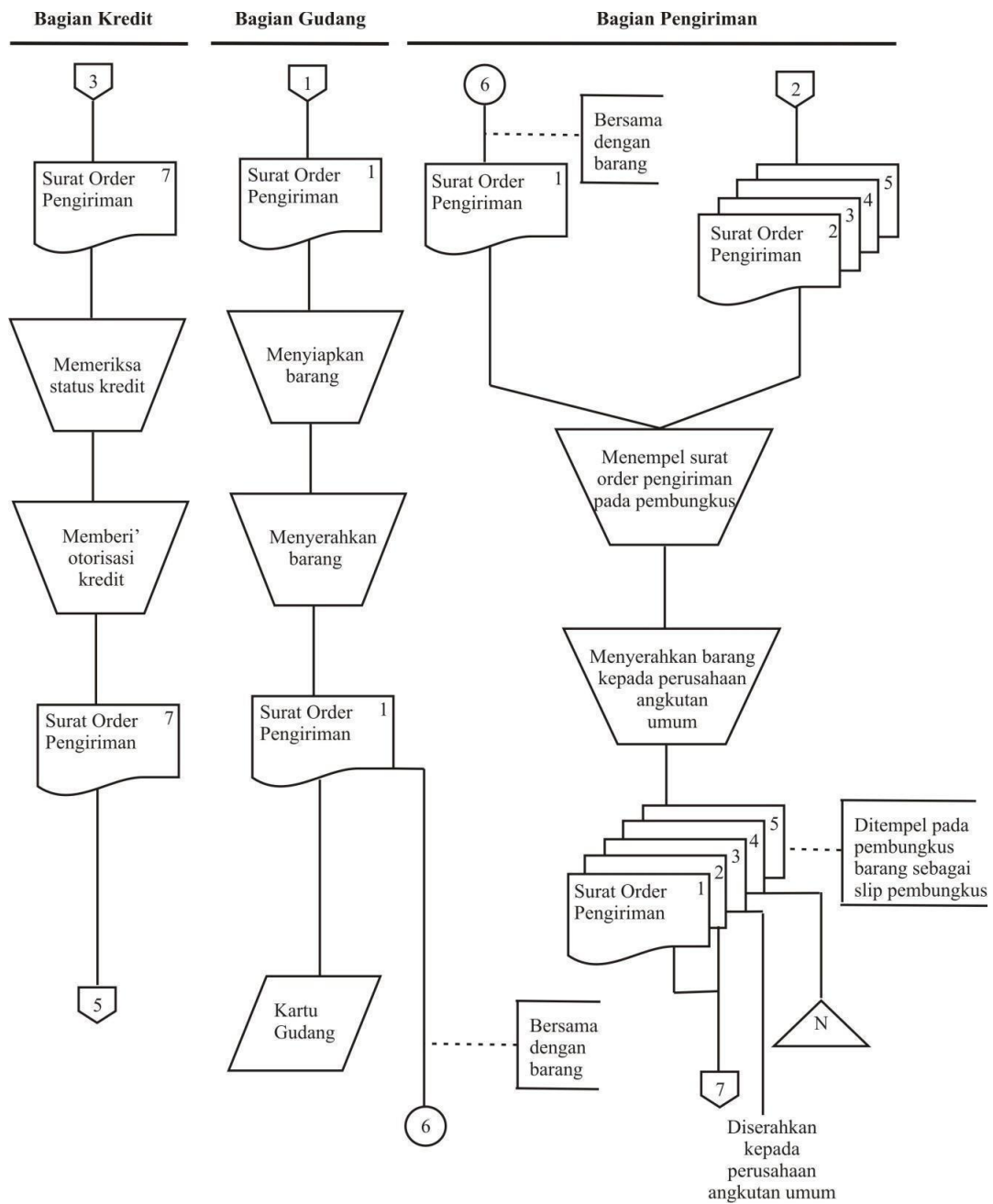
2.2.7. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2019: 197) *flow chart* adalah aliran dokumen dalam suatu sistem tertentu, yang menggunakan simbol-simbol dalam suatu bagan aliran dokumen. Mulyadi, (2019: 181-184) bagan alir dokumen sistem akuntansi dari penjualan kredit, seperti yang terdapat pada gambar 2.2 - 2.6.



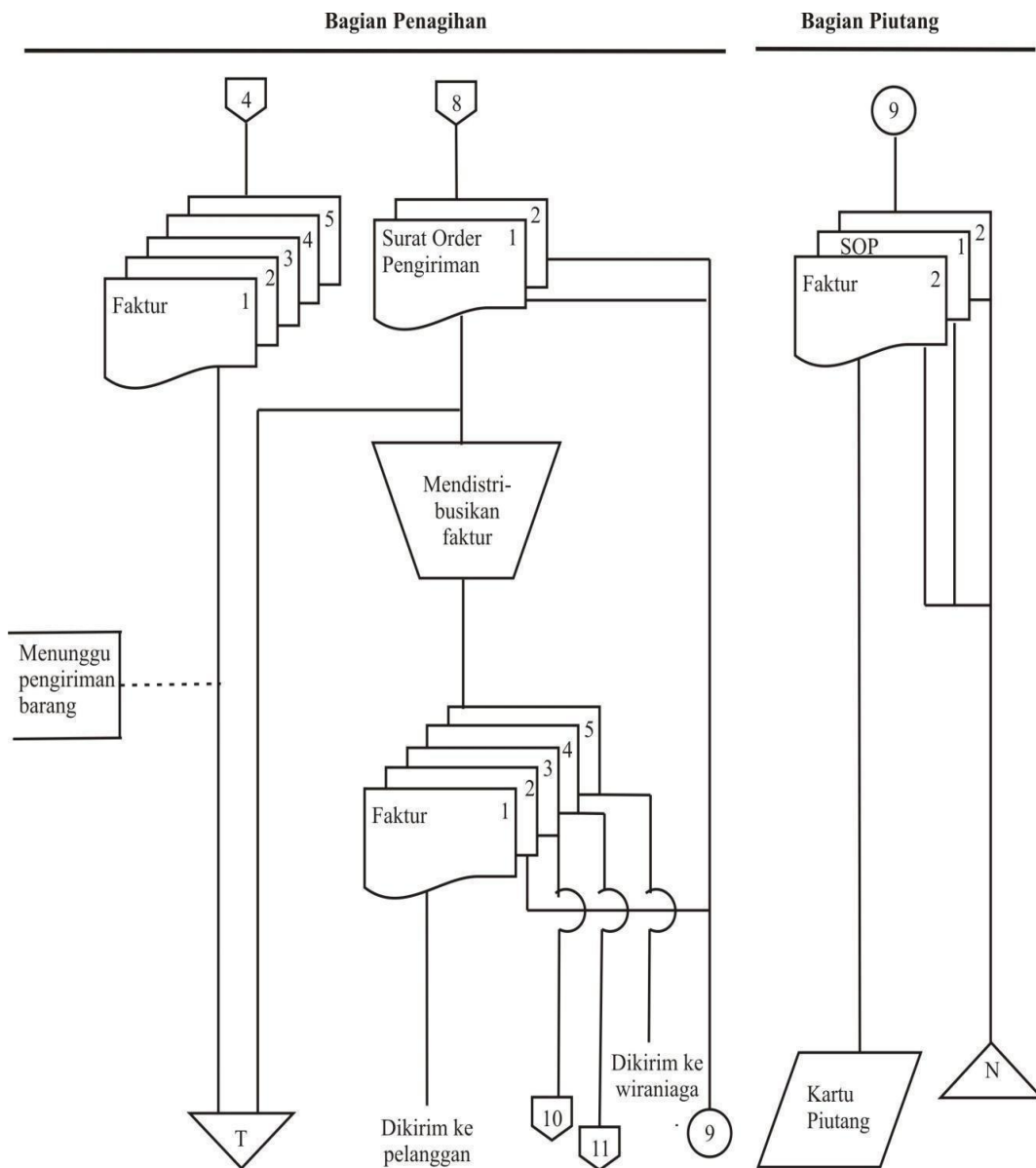
Sumber : Mulyadi (2019:181)

Gambar 2.2
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit dengan Pra-Penagihan
Lengkap



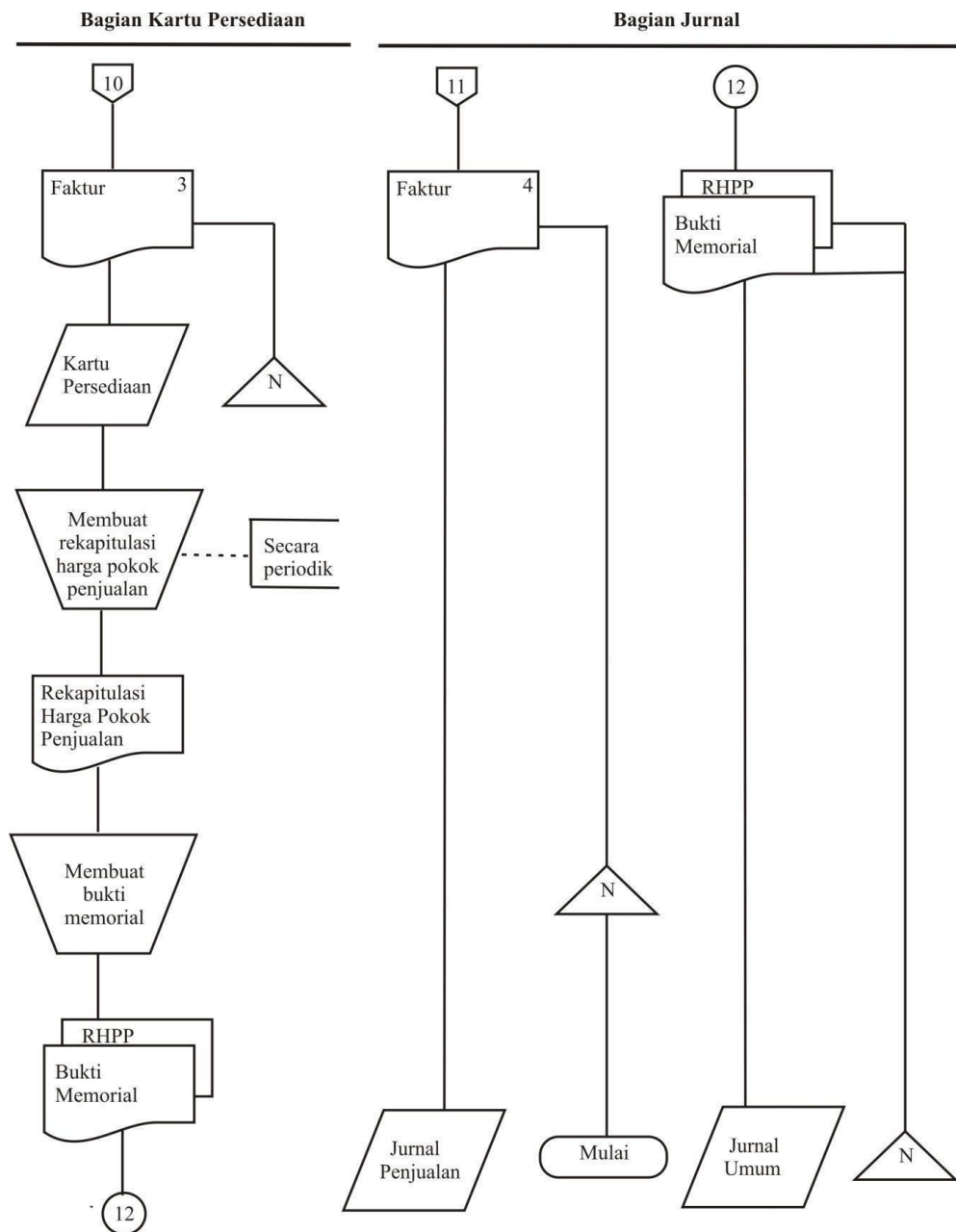
Sumber : Mulyadi (2019:182)

Gambar 2.3
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit dengan Pra-Penagihan
Lengkap (Lanjutan 1)



Sumber : Mulyadi (2019:183)

Gambar 2.4
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit dengan Pra-Penagihan
(Lanjutan 2)



Sumber : Mulyadi (2019:184)

Gambar 2.6
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit dengan Pra-Penagihan
Lengkap (Lanjutan 4)

2.2.8. Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

2.2.8.1. Pengertian Efektivitas

Efektivitas atau kemandirian adalah kemampuan menghasilkan hasil yang diinginkan atau kemampuan menghasilkan keluaran yang diinginkan. Menurut Beni (2018: 69) Efektivitas adalah hubungan antara *output* dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat *output*, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik, sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan.

2.2.8.2. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal sangat diperlukan oleh suatu perusahaan agar arah, tujuan, visi dan misi perusahaan tidak melenceng dari cita-cita dan harapan organisasi. Pengendalian internal atau kontrol internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Mulyadi (2019: 129), Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.2.8.3. Tujuan Pengendalian Internal

Mulyadi (2019: 129) menjelaskan bahwa tujuan sistem pengendalian internal menurut definisi tersebut adalah:

- a. Menjaga Aset Organisasi
Kekayaan yang dimiliki perusahaan dapat dijaga dan dikendalikan penggunaannya dengan adanya pengaturan dan pertanggungjawaban yang ada dalam pengendalian internal.
- b. Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi
Keandalan data akuntansi akan terkendali dengan baik dengan adanya pengendalian internal sehingga terjadinya penyelewengan sangat kecil karena adanya *internal check* antar bagian dalam organisasi.
- c. Mendorong Efisiensi
Pengendalian internal yang baik mendorong efisiensi, misalnya dalam pemakaian formulir bernomor urut tercetak yang meminta pertanggungjawaban atas semua formulir
- d. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen
Pengendalian internal yang baik mendorong dipatuhinya kebijakan yang dibuat oleh manajemen, misalnya adanya pemisahan fungsi atau pelaksanaan tidak dikerjakan oleh satu orang tetapi oleh beberapa orang, sehingga adanya pengawasan internal dalam rangka pelaksanaan kebijakan manajemen.

2.2.8.4. Unsur Pengendalian Internal

Mulyadi (2019: 130) menyebutkan beberapa unsur pokok sistem pengendalian internal, antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur Organisasi merupakan rerangka (*Framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap *asset*, utang, pendapatan, dan beban. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam suatu organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menerapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terdapat kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terikat, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- 4) Peputaran jabatan (*job rotation*). Peputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan antara mereka dapat dihindari.
- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat yang lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan oleh departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya. Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan perhitungan kas (*cash count*), perhitungan fisik persediaan (*inventory taking*), dan perhitungan aset tetap. Hasil perhitungan ini digunakan untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam jurnal kas, buku pembantu persediaan, dan buku pembantu aset tetap.
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas internal atau staff pemeriksa internal (SPI). Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, Satuan Pengawas Internal ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (Direktur Utama). Adanya Satuan Pengawas Internal dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:
 - 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
 - 2) Pengembangan Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

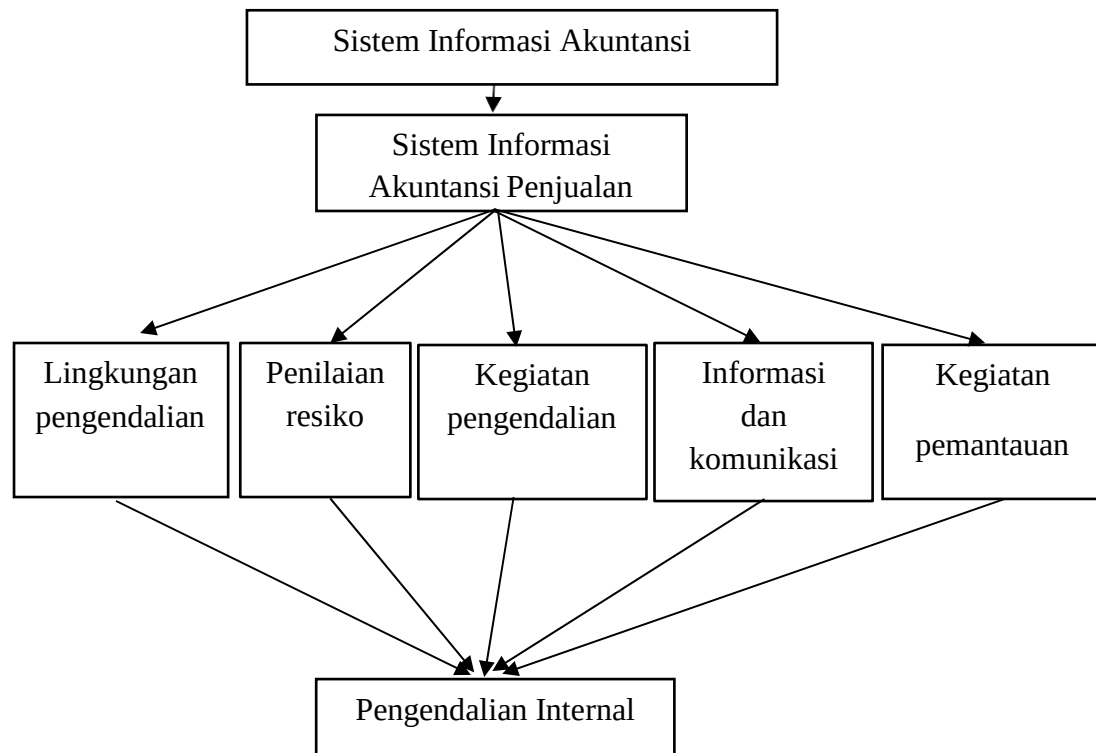
2.2.8.5. Komponen Pengendalian Internal

Menurut Tugiman (2020) pengendalian terhadap internal terdiri dari 5(lima) komponen, yaitu:

- a. Lingkungan pengendalian
Lingkungan pengendalian merupakan suatu tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap keseluruhan top manajemen, direktur, dan pemilik suatu perusahaan terhadap pengendalian dan pentingnya bagi perusahaan. Lingkungan pengendalian yang baik mencerminkan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, aktivitas para manajer, filosofi dan gaya kepemimpinan.
- b. Penilaian resiko manajemen
Penilaian resiko manajemen merupakan mengidentifikasi , menganalisis, mengelola berbagai resiko didalam organisasi atau perusahaan dan dihubungkan dengan tujuan perusahaan.
- c. Sistem komunikasi dan informasi
Sistem informasi dan komunikasi yang memungkinkan orang dalam organisasi untuk mendapatkan dan berbagai informasi yang diperhatikan untuk mengolah, melaksanakan dan mengendalikan operasi. Misalnya, memperoleh informasi internal dan eksternal untuk diolah dan disajikan kepada manajemen.
- d. Aktivitas pengendalian
Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur kontrol untuk menyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko benar-benar dilaksanakan. Misalnya, dalam saran dan kelengkapan organisasi serta pengaturan dan tanggungjawab dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan.
- e. Pemantauan
Pemantauan merupakan pengawasan oleh manajemen dan pegawai lain yang ditunjuk atas pelaksanaan tugas sebagai penilaian terhadap kualitas dan efektivitas sistem pengendalian internal.

2.3. Kerangka Konseptual

Agar penelitian ini mudah dipahami maka penulis menunjukkan kerangka konseptual sebagai berikut:



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 2.7
Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan suatu bentuk kerangka berfikir yang dapat digunakan sebagai pendekatan dalam memecahkan masalah. Kerangka konseptual pada dasarnya merupakan kerangka berfikir mengenai alur sebuah riset. Berdasarkan dari kerangka konseptual diatas menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi dibutuhkan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan.

2.4. Research questions

Research questions adalah pertanyaan yang ingin dijawab oleh proyek penelitian. *Research questions* membantu dalam penelitian dengan menyediakan jalur selama proses menulis dan meneliti. Ada dua kategori dalam *research question* yaitu pertanyaan penelitian utama dan pertanyaan spesifik.

2.4.1. Main Research Question

Main research question adalah pertanyaan yang jelas, terfokus, singkat, kompleks dan diperdebatkan yang menjadi pertanyaan utama dari penelitian. Dengan adanya *main research question* ini diharapkan dapat mengumpulkan informasi yang berguna bagi penelitian. Didalam suatu penelitian *research question* merupakan pertanyaan yang digunakan untuk membahas mengenai permasalahan dan keingintahuan peneliti dalam penelitian yaitu “Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO?”

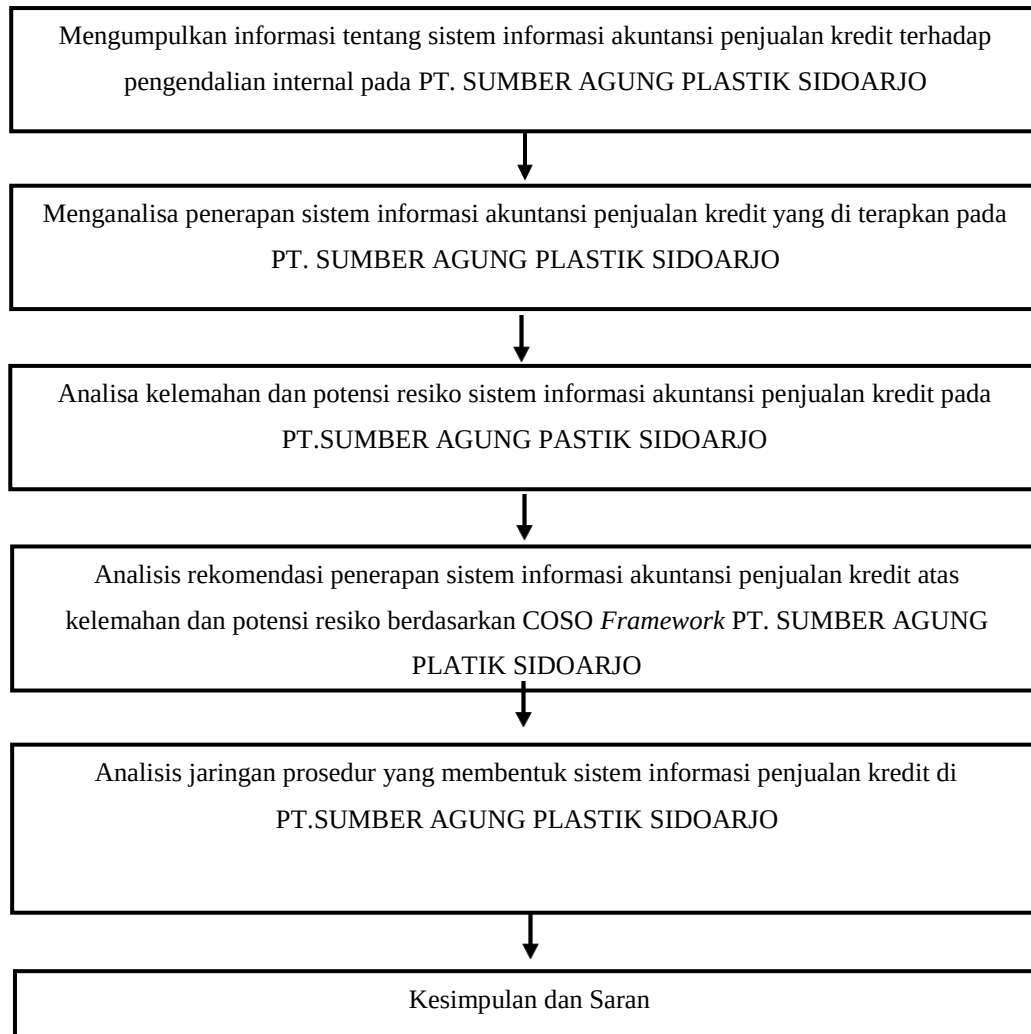
2.4.2. Mini Research Question

Adapun *mini research question* penelitian yaitu:

1. Bagaimana pengendalian internal dalam PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO?
2. Bagaimana penerapannya sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO?
3. Apa saja resiko penjualan kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO?
4. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan penjualan kredit atas kelemahan dan potensi resiko pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO ?
5. Bagaimana jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO?

2.4.3. Model Analisis

Mendeskripsikan bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO



Sumber: Peneliti (2023)

Gambar 2.8
Bagan model analisis

2.4.4. Proposi Yang Digunakan

Proposisi adalah komponen yang mengarahkan perhatian peneliti kepada sesuatu yang harus diselidiki dalam ruang lingkup studinya. Adapun proposisi penelitian ini adalah Analisis Penerapan Sisten Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Penjualan pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO.

2.4.5. Penegasan Logis antara Data dan Proposisi

Untuk data yang digunakan peneliti dalam pembahasan ini terdapat 2 (dua) diantaranya (Sugiyono, 2017: 193), yaitu:

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat dengan cara melakukan obeservasi dan wawancara dengan pihak internal perusahaan. Data yang diperhatikan dalam penelitian adalah:
 - a. Dokumen yang terkait dalam sistem pengiriman barang: formulir permohonan kredit, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, dan kartu pinjam.
 - b. Bagan alur sistem dan prosedur pemberian kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO
2. Data Sekunder, yaitu data yang didapat tidak secara langsung dari obyek penelitian. Data yang diperoleh berasal dari informasi dalam bentuk dokumentasi yang bersumber dari Lembaga, dan data lain yang diperoleh berupa laporan-laporan.

Proposisi dalam penelitian ini adalah penerapan analisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK. Setelah dijelaskan tentang penegasan logis antara data dan proposisi tersebut. Penegasan logis antara data dan proposisi dapat ditampilkan dalam bentuk tabel 2.3

Tabel 2.3
Penegasan logis antara data dan proposisi

Proposisi	Data
Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Penjualan PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO	1. Penerapan Sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO 2. Kinerja sistem informasi akuntansi dalam penjualan kredit di PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO 3. Langkah-langkah penjualan kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO 4. Dokumen yang terkait dalam sistem informasi akuntansi: surat order pengiriman dan tembusannya, faktur dan tembusannya, dan rekapitulasi harga pokok penjualan, serta bukti memorial. 5. Sebab-sebab permasalahan dari penjualan kredit.

Sumber: Peneliti (2023)

2.5. Desain Studi Penelitian Kualitatif

Adapun desain studi penelitian kualitatif seperti yang ditunjukkan pada tabel 2.4

Tabel 2.4
Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada
PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO

<i>Research Question</i>	Sumber data, metode pengumpulan, dan analisis data	Aspek -aspek praktis (dilaksanakan dilapangan)	Justifikasi
<i>Main Research Question:</i> Bagaimana analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit?. <i>Mini Research Question:</i> 1. Bagaimana penerapannya sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO? 2. Apa saja resiko penjualan kredit pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO? 3. Bagaimana pengendalian internal dalam PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO ? 4. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan penjualan kredit pada pengendalian internal ?	Data Perusahaan: 1. Observasi aktivitas sehari-hari. 2. Wawancara: a. Pimpinan perusahaan. b. Karyawan bagian keuangan. Dari luar perusahaan: Analisis dokumen: Sumber-sumber tertulis tentang perlakuan sistem informasi akuntansi penjualan kredit.	a. Mendapatkan akses melalui informan yang berketerkaitan dengan penelitian ini. b. Observasi dilakukan di . pada PT. SUMBER AGUNG PLASTIK SIDOARJO	Metode wawancara tidak terstruktur diawali dengan sesi wawancara dengan tujuan untuk membantu mengidentifikasi konsep awal yang perlu dikembangkan lebih jauh. Pengamatan langsung dan analisis dokumen menyeiakan informasi tambahan dan memverifikasi data yang diperoleh dari interview.

Sumber : Peneliti (2023)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Kerangka Proses Berfikir



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 3.1
Kerangka Proses Berfikir

Berdasarkan latar belakang, tinjauan pustaka dan penelitian terdahulu maka dapat disusun kerangka proses berfikir yang ditunjukkan pada gambar 3.1. yang menunjukkan bahwa penelitian ini menggunakan tinjauan teori. Teori-teori ini perlu di pelajari karena akan banyak membantu proses analisis. Dalam proses analisis terlibat proses berfikir yang terkait dengan teori yang diungkapkan yang diperlukan untuk semua perspektif pada penerapan *Balanced Scorecard*, oleh karena itu proses berfikir yang terkandung dalam tinjauan teori menggandung proses berfikir deduktif artinya seorang peneliti akan menganalisis dan menjawab permasalahan serta mengambil kesimpulan berdasarkan hal-hal yang bersifat umum.

Dalam penelitian ini dibutuhkan hasil penelitian dahulu, artikel, jurnal yang relevan, dalam gambar 3.1. yang tampak dalam tinjauan empiris yang menggandung proses berfikir yang deduktif artinya seorang peneliti akan menganalisis dan menjawab permasalahan serta mengambil kesimpulan berdasarkan atau bertitik dari hal-hal yang bersifat khusus kearah hal-hal yang bersifat umum. Sehingga di dalam suatu penelitian, seorang peneliti tidak berfikir deduktif saja atau berfikir induktif saja, tetapi merupakan interaksi berfikir bolak balik ($\longleftrightarrow$) dari proses berfikir deduktif (tinjauan teoritik) dan proses berfikir induktif (tinjauan empiris) pada saat melakukan proses seperti ini ditemukan variabel-variabel baik dalam tinjauan teori maupun tinjauan empiris dengan hubungan kualitasnya ($\longleftrightarrow$) dan atas dasar tersebut disusun sebuah *Model Analisis*.

Kerangka proses berfikir ini melibatkan dukungan tinjauan teori yang di dapat dari berbagai sumber dan tinjauan empiris dari penelitian terdahulu yang menghasilkan Model Analisis sebagai jawaban sementara dari masalah-masalah yang berupa pertanyaan. Dari pertanyaan-pertanyaan tersebut akan dapat menghasilkan jawaban-jawaban yang diuji kebenarannya berdasarkan tinjauan teori dan tinjauan empiris, sehingga memberikan kontribusi dan menghasilkan sebuah skripsi. Tanda panah () yang menghubungkan skripsi ke tinjauan teori dan tinjauan empiris dapat diartikan bahwa skripsi ini diharapkan memberikan kontribusi berupa dukungan (memperkuat) teori-teori atau penelitian-penelitian yang telah ada sebelumnya.

3.2. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan pendekatan studi kasus pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo dimana peneliti terjun langsung ke lapangan untuk melakukan penelitian. Penelitian ini memiliki tujuan untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.

3.3. Jenis Data dan Sumber Data

3.3.1. Jenis Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dan kuantitatif.

- 1) Data kualitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka. yang termasuk data kualitatif dalam penelitian ini

yaitu gambaran umum obyek penelitian, meliputi : Sejarah singkat berdirinya, Visi dan Misi, dan struktur organisasi.

- 2) Data kuantitatif adalah jenis data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung, yang berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan dengan bilangan atau berbentuk angka. Dalam hal ini data kuantitatif yang diperlukan adalah: laporan keuangan.

3.3.2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

1) Data Primer

Sumber data primer merupakan data yang dikumpulkan dan diperoleh sendiri atau yang diambil secara langsung dari sumbernya atau objek yang diamati baik dari individu atau perorangan seperti hasil wawancara seperti yang menerbitkan data tersebut, dalam penelitian ini diperoleh data primer dari PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.

2) Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu sumber data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya. Yang termasuk sumber data sekunder dari penelitian ini adalah buku-buku yang berkaitan dengan judul skripsi seperti buku buku, perpustakaan, internet, laporan penelitian yang relevan dan sebagainya.

3.4. Lokasi dan Waktu Penelitian

3.4.1 Lokasi Penelitian

Objek Penelitian ini penulis mengambil lokasi pada perusahaan PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo. Perusahaan tersebut merupakan perusahaan yang bergerak dibidang produksi plastik untuk pertanian. Lokasinya terletak Jl. Kutilang, Desa Bareng Krajan, Kecamatan Krian, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61262.

3.4.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan dalam jangka waktu 3 bulan.

3.5. Batasan Dan Asumsi Penelitian

3.5.1. Batasan Penelitian

Penulisan skripsi ini dilakukan semaksimal mungkin tanpa melupakan batasan-batasan penelitian yang ada sehingga pembaca diharapkan tidak terkecoh dengan hal-hal di luar atau yang tidak berhubungan dengan menulis skripsi ini. Batasan-batasan ini diberlakukan oleh karena kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam penelitian. Adapun batasan-batasan ini adalah :

1. Pemberian kredit terhadap komsutif dan produktif

3.5.2. Asumsi Penelitian

Mempertimbangkan pentingnya asumsi penelitian yang digunakan, maka ada beberapa asumsi yang digunakan sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Penjualan Pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.

3.6. Unit Analisis PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo

Unit analisis adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subyek penelitian. Unit analisis merupakan Sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, ataupun bagian kecil dari anggota populasi yang diambil menurut prosedur tertentu sehingga dapat mewakili populasinya. Unit analisis yang dijadikan bahan penelitian adalah pendapat karyawan bagian keuangan dan teknis lapangan PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo yang diambil secara acak.

3.7. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan kegiatan yang dilakukan di lapangan untuk mencari data yang dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang akan diteliti. teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Observasi, menurut (Riduwan: 2004) metode observasi merupakan tehnik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek peneliti untuk melihat lebih dekat kegiatan yang dilakukan oleh PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo sehingga peneliti dapat menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.
- b. Wawancara, menurut (Lexy J. Moleong: 1991) wawancara dengan tujuan percakapan tertentu. Dalam metode ini peneliti dan responden secara langsung (tatap muka) untuk memperoleh informasi secara lisan dengan mendapatkan data tujuan yang bisa menjelaskan masalah penelitian.

- c. Dokumentasi, menurut (Satori: 2012) catatan kejadian yang sudah lampau yang dinyatakan dalam bentuk lisan, tulisan dan karya bentuk. Peneliti dapat mengetahui bagaimana PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan

3.8. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis data berdasarkan teori (Sugiyono: 2013) yang dipadukan dengan pendekatan agar dapat diselaraskan dengan pengelolaan data yang bersifat spiritual.

Semua data yang diperoleh dari metode diatas akan dilakukan analisis untuk dipilih mana data yang lebih akurat dan bisa dijadikan bahan penelitian. Data yang sudah dianalisis disusun dengan baik agar mudah dipahami dengan baik oleh peneliti maupun oleh pihak pembaca, sehingga dari penyusunan data tersebut peneliti dapat melakukan analisa data dengan baik dan benar.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu berdasarkan pengamatan terhadap data-data yang diperoleh dari PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo. Dari data yang diperoleh tersebut dapat dilakukan analisis sebagai berikut:

1. Mengumpulkan informasi tentang sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian internal penjualan
2. Menganalisa data sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo
3. Analisa kelemahan dan potensi resiko sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo.

4. Analisa rekomendasi perbaikan atau sistem informasi akuntansi penjualan kredit berdasarkan kelemahan dan potensi resiko yang ditemukan di PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo
5. Analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian intenal penjualan pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Diskripsi Obyek Penelitian

4.1.1. Sejarah Perusahaan

PT. SUMBER AGUNG PLASTIK didirikan pada tanggal 26 September 1986 berdasarkan keputusan Pengedalian Negeri No.984/1986. Pembangunan fisik PT. SUMBER AGUNG PLASTIK mulai dilakukan pada bulan November 1985. Pabrik PT. SUMBER AGUNG PLASTIK berlokasi di Jl. Kutilang, Desa Bareng Krajan, Kecamatan Krian, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61262. Pada awalnya pabrik ini menempati lahan seluas kurang lebih 5.550 m². Seiring dengan meningkatnya permintaan akan karung plastik, maka lahan yang ditempati turut berkurang hingga pada tahun 2001 telah menempati area seluas 27.500 m². Selanjutnya pada tahun 2015 seluruh aktivitas PT. SUMBER AGUNG PLASTIK telah dipusatkan pada area lahan seluas 14.414 m² dengan didukung kurang lebih 300 karyawan yang berpengalaman. Saat ini produksi karung plastik PT. SUMBER AGUNG PLASTIK telah mencapai 5.000.000lembar/bulan atau setara dengan 6.000 ton/tahun.

Manajemen PT. SUMBER AGUNG PLASTIK mempunyai komitmen yang tinggi untuk memuaskan seluruh kebutuhan pelanggan melalui “Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015”. Untuk mencapai ini manajemen PT. SUMBER AGUNG PLASTIK akan:

- a. Memproduksi karung plastik dengan mutu yang baik sesuai dengan persyaratan pelanggan, *stakeholder*, harga bersaing, biaya produksi yang efisien dan ramah lingkungan.

- b. Secara terus-menerus meningkatkan pelayanan di segala bidang sehingga loyalitas, kepuasan pelanggan, dan *stakeholder* dapat terus ditingkatkan.
- c. Patuh terhadap peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku.
- d. Secara intensif dan terus-menerus melakukan perbaikan perkembangan dalam merealisasikan produksi karung plastik yang bermutu dan ramah lingkungan.

4.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

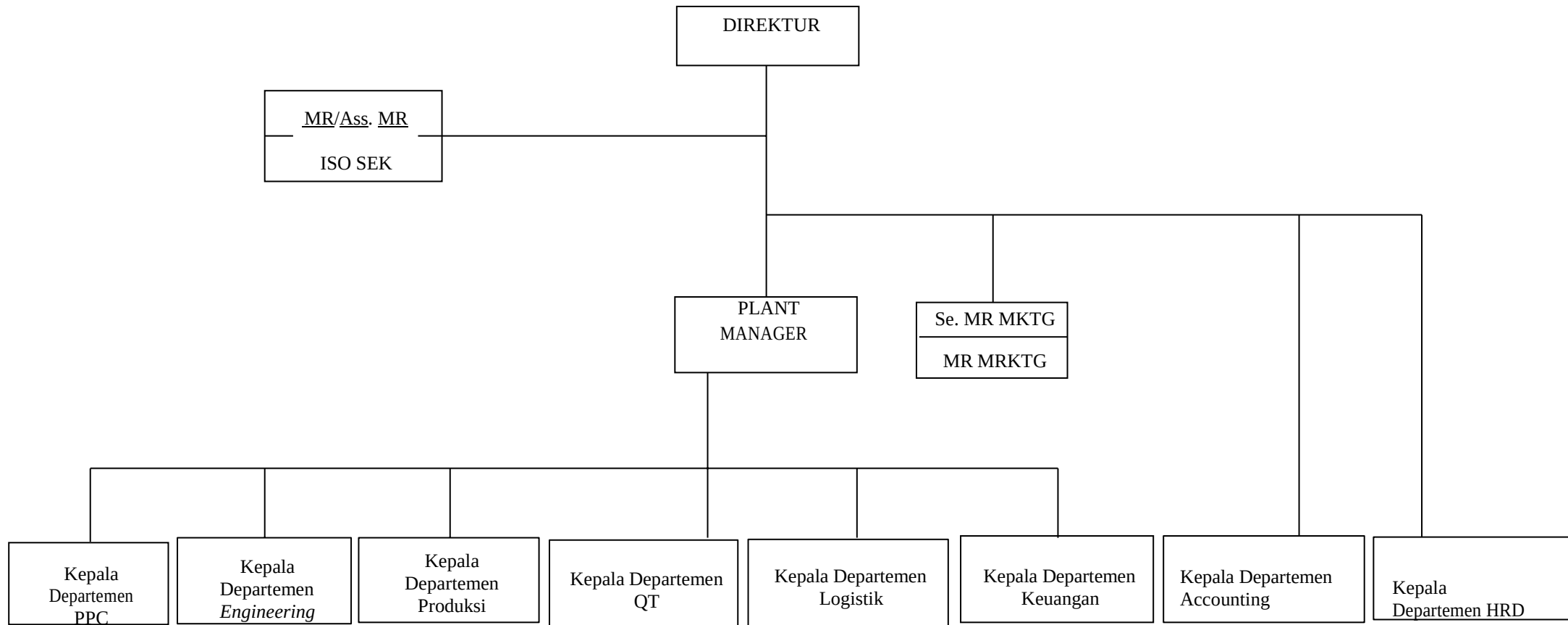
PT. SUMBER AGUNG PLASTIK memiliki Visi dan Misi kedepan untuk perusahaan

- 1. Menjadikan perusahaan penyedia produksi karung plastik yang terpercayadan berorientasi ke masa depan
- 2. Menyediakan produksi karung plastik yang dapat memuaskan pelanggan

4.1.3. Struktur Organisasi

Menurut Marshall B. Romney (h.233-234) “Struktur perusahaan yaitu Perusahaan dalam memberikan kerangka untuk setiap operasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan. Struktur organisasi yang rumit dan tidak jelas akan berdampak pada masalah yang serius”.

STRUKTUR ORGANISASI
PT. SUMBER AGUNG PLASTIK



Sumber : Peneliti (2022)

Gambar 4.1.
Struktur Organisasi PT. Sumber Agung Plastik

4.1.3.1. Job Deskripsi Masing-Masing Jabatan

1. Direktur

Mempunyai tugas dan tanggung jawab pemegang saham, memastikan dan memonitor implementasi dan tinjauan yang efektif dari sistem mutu yang didokumentasikan, memberikan saran dan memonitor pembelian bahan baku plastik untuk kepentingan produksi, bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar perusahaan, mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan.

2. MR/Ass. MR (*Management Representative / Assistant Management Representative*)

Mempunyai tugas dan tanggung jawab menjembatani seluruh kepala departemen dan plan manager dengan Top Management dalam implementasi dan tinjauan yang efektif dari sistem mutu yang didokumentasikan, membantu merencanakan dan memantau program Audit Mutu Internal, membantu menentukan apakah kebijaksanaan dan pelaksanaan yang diajukan telah memenuhi persyaratan ISO 9001-2015, apakah sesuai dengan produk yang dihasilkan apakah diterapkan dengan benar dan apakah ketidaksesuaian telah diperbaiki.

3. *Plant Manager* (Manajemen Operasi)

Mempunyai tugas dan bertanggungjawabkan realisasi proses kepada direktur, menetapkan sistem pengendalian dalam proses produksi dan proses keluar masuk barang yang efektif, melakukan simulasi

pengembangan keterampilan seluruh karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan perusahaan dimasa mendatang, memonitor penyusunan rencana kerja harian pabrik sesuai rencana bulanan dan tahunan, mengatasi dan mengarahkan pemecahan masalah strategis pabrik untuk meminimalisir kesalahan secara efisiensi.

4. Senior Manager Marketing

Mempunyai tugas dan tanggung jawab mengontrol manager dan staf marketing dalam operasional sehari-hari, membuat kebijaksanaan tentang harga dan sasaran penjualan, mengevaluasi kondisi pasar pesaing dan menentukan strategi marketing dalam meningkatkan pangsa pasar.

5. Manager Marketing

Mempunyai tugas dan tanggung jawab membuat order produksi sebagai input bagi pelaksanaan produksi karung plastik, melakukan rapat target mingguan dengan perwakilan dari PPC dan produksi untuk mengkoordinasikan rencana produksi dan pengiriman mingguan, merespon keluhan pelanggan dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam tindak lanjut.

6. Kepala Departemen PPC (*Production Planning and Control*)

Mempunyai tugas dan tanggung jawab membuat dan/atau mengembangkan perencanaan strategi dukungan PPC dalam periode analisis bulanan, tahunan, dengan mengacu kepala hasil rapat koordinasi yang telah ditetapkan, serta tetap memperhatikan unsur efisiensi dan tepat sasaran, mengatur, mengarahkan, membentuk pengembangan sumber daya manusia

yang ada di dalam departemennya, termasuk training, seminar, dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya manusia, dan sumber daya lainnya.

7. Kepala Departemen HRD

Mempunyai tugas dan tanggung jawab membuat, mengatur, dan melakukan sistem pencatatan (*recording*) dan pelaporan (*reporting*) terhadap semua peristiwa yang terjadi di dalam departemennya, sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan administrasi karyawan dan umum secara periodik, pergerakan aset-aset, perlengkapan kantor, inventaris kendaraan yang diperlukan sebagai fasilitas dan penunjang kegiatan karyawan, berperan aktif di dalam program pendisiplinan karyawan, membuat dan/atau mengembangkan dan/atau menyempurnakan dan/atau melaksanakan semua ketentuan yang ada di dalam perturan perusahaan.

8. Kepala Departemen *Engineering*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab mengoperasikan semua sarana yang ada di departemennya secara baik dan benar, serta melakukan koordinasi dengan departemen produksi dan/atau yang lainnya, sehingga dicapai suatu kondisi bahwa semua sarana produksi dalam keadaan baik, benar, dan siap pakai, ikut berpartisipasi aktif di dalam semua kegiatan perusahaan, tidak terbatas kepada *safety*, juga berperan aktif dalam membentuk sumber daya manusia yang pandai, terampil, bermoral tinggi, dan manajemen yang disiplin, jujur dan bersih.

9. Kepala Departemen Produksi

Mempunyai tugas dan tanggung jawab membuat, mengatur, dan melakukan sistem pencatatan dan pelaporan terhadap semua peristiwa yang terjadi di dalam departemennya, sehubungan dengan pengoperasian sarana produksi, pergerakan aset-aset, bahan baku yang diperlukan, dan produksi yang dihasilkan, membuat, dan/atau mengembangkan, meningkatkan, memperbaiki kemampuan- operasian (*operability*) sarana produksi, agar dicapai operasi produksi dengan tingkat keandalan yang tinggi, dengan tetap efisien, komit terhadap keamanan dan keselamatan kerja.

10. Kepala Departemen QA (*Quality Assurance*)

Mempunyai tugas dan tanggung jawab memimpin, mengatur, dan membimbing semua personil yang ada di departemennya, melakukan pelaksanaan program pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan terhadap semua sarana didepartemennya, agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya agar dapat memberikan *support* guna memenuhi target kuantitas dan kualitas yang telah ditentukan pada departement produksi, namun tetap efisien, aman dan, selamat.

11. Kepala Departemen Logistik

Mempunyai tugas dan tanggung jawab memimpin, mengatur, mengarahkan, dan membimbing semua personil yang ada di departemennya dalam aktivitas bongkar muat tidak hanya terbatas kedatangan bahan baku *polypropylene* dan pengiriman produksi jadi, juga menangani aktivitas bongkar muat barang-barang *spare part* (solar, oli, solvent, inner), sistem penerimaan, penyimpanan, dan pengelolaan barang *spare part* di lokasi-lokasi yang telah ditentukan dengan memperhatikan aspek-aspek efisiensi, keselamatan dan kesehatan kerja.

12. Kepala Departemen Keuangan

Mempunyai tugas dan tanggung jawab memeriksa semua pengeluaran dan pemasukan kas dicocokkan dengan nota masing-masing, mengatur tagihan piutang setelah jadi tanda terima, mengatur kapan ditagih kembali, memeriksa kebenaran buku bank dan bunga bank, mengatur pembayaran tagihan-tagihan dari pihak supplier setelah sebelumnya dilakukan pengecekan dengan tanda terima gudang dan surat pesanan, mencatat penerimaan giro/check pada buku agenda bank dan mengatur setoran bank pada tanggal jatuh tempo. Setiap akhir bulan :

- a. membuat rincian gaji karyawan bulanan yang akan dibayar
- b. membuat rincian penyusutan aktiva dan biaya tenaga kerja
- c. membuat rincian perhitungan HPP tiap jenis karung dan mengatur rincian pembayaran R.F

13. Kepala Departemen *Accounting*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab merencanakan strategi akuntansi perusahaan secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan, mengontrol dan mengevaluasi pencatatan neraca R/L dan aktivitas akuntansi lainnya agar dapat berjalan tepat dan akurat, mengikuti hal-hal yang berhubungan dengan bea cukai (mengurus perpanjangan SK pembebasan bahan baku berikut laporan eximnya), membuat perencanaan dan strategi perpajakan.

4.1.4. Produk Produk di PT. Sumber Agung Plastik

Produk utama PT. Sumber Agung Plastik adalah *Woven PP Bags*, yaitu tas yang terbuat dari anyaman *polypropylene*, rata-rata dibuat dengan warna putih susu atau transparan untuk berbagai produk seperti beras (*granular*), tepung (*powder*), pelet dan *flakes* dalam makanan dan industri kimia. Terutama untuk menggunakan yang berwarna karena lebih menarik dan sangat berguna untuk membangun *brandimage* mereka di pasar beras. Ukuran dan kekuatan tas ini bermacam-macam, bisa disesuaikan untuk kebutuhan pelanggan, kapasitas muatnya berkisar antara sepuluh kilogram sampai seratus kilogram. *PP Woven Bag* dapat diberi perlindungan ekstra dengan cara dilaminasi dengan lapisan PE. PT. Sumber Agung Plastik memproduksi *Woven PP Bags* yang terdiri dari :

- a. *Woven PP Bags with LDPE/HDPE inner bags*
- b. *Woven PP Bags with Laminating*

4.1.5. Area Pemasaran PT. Sumber Agung Plastik

Kunci menuju sukses adalah lokasi, lokasi dimulai dengan memilih komunitas (Swastha 2002:24). Sasaran area pemasaran perusahaan terbanyak adalah pabrik pakan ternak, area luar kota meliputi :

- 1. Surabaya dan sekitarnya
- 2. Pasuruan
- 3. Jombang
- 4. Luar pulau (Kalimantan dan Sumatra)

4.2. Analisis Data

Tabel 4.1
DATA LAPORAN PENJUALAN KREDIT
PT. SUMBER AGUNG PLASTIK TH.
2022

Tanggal	Konsumen	Ukuran	Jumlah per/ lembar	Kode Print	Harga per/ Lembar	Total Pembayaran	Keterangan Pembayaran
02- 01-2022	PT. Cargill	65 x105/ 11	50.000	SLCI + In	Rp. 2500	Rp. 125.000.000	1 bulan dari barang diterima
02- 01-2022	PT. CJ Feed	65 x105/ 11	100.000	GM- 1	Rp. 3000	Rp. 300.000.000	1,5 bulan dari barang diterima
06- 01-2022	PT. Malindo	65 x105/ 11	25.000	781 + In	Rp. 3000	Rp. 75.000.000	1 bulan dari barang diterima
08- 01-2022	PT. Central Proteina	65 x105/ 11	25.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 50.000.000	1 bulan dari barang diterima
13- 01-2022	PT. Sierad	65 x105/ 11	75.000	GM- 1	Rp. 3000	Rp. 225.000.000	1,5 bulan dari barang diterima
16- 01-2022	AG Lestari	65 x105/ 11	25.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 50.000.000	1 bulan dari barang diterima
20- 01-2022	PT Sentra Pangan	65 x105/ 11	50.000	GM- 1	Rp. 3500	Rp. 175.000.000	1,5 bulan dari barang diterima
22- 01-2022	PT Multi Pakan Jaya	65 x105/ 11	25.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 50.000.000	1 bulan dari barang diterima
27- 01-2022	PT. CPI Krian	65 x105/ 11	125.000	781 + In	Rp. 2500	Rp. 312.500.000	1,5 bulan dari barang diterima
27- 01-2022	PT. Panca Patriot	65 x105/ 11	50.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 100.00.000	1 bulan dari barang diterima

Sumber : Peneliti (2023)

4.2.1. Identifikasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di PT.

Sumber Agung Plastik

PT. Sumber Agung Plastik dalam melaksanakan kegiatan usahanya menggunakan sistem penjualan kredit. Penjualan secara kredit yang dilaksanakan di perusahaan yaitu menyediakan produk karung plastik dalam jumlah banyak yang dapat memuaskan pelanggan. Marketing mengeluarkan surat penawaran harga pada pembeli, setelah pembeli setuju dengan harga penawaran yang disepakati maka perusahaan akan mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari resiko tidak tertagihnya piutang, perusahaan berhak memberhentikan pengiriman barang selanjutnya sampai benar pembeli melunasi hutang tersebut.

4.2.2. Kebijakan Akuntansi Penjualan PT. Sumber Agung Plastik

4.2.2.1 Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit di PT. Sumber Agung Plastik adalah:

1. Fungsi penjualan

Dilakukan oleh bagian pemasaran (*marketing*). Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat surat penawaran harga, menerima order dari pembeli yang disebut *sales contract*, sistem pemesanan PO dan memberikan informasi mengenai persyaratan penjualan kredit.

2. Fungsi gudang

Fungsi gudang dilakukan oleh staf produksi. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat order produksi, menyimpan barang, mempersiapkan barang yang dipesan oleh pembeli sesuai dengan jenis dan jumlah yang tertera pada surat keluar barang, serta menyerahkan barang pesanan pembeli ke bagian logistik.

3. Fungsi pengiriman

Fungsi pengiriman dilakukan oleh bagian logistik. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat surat jalan tujuh lembar, dan menyerahkan barang kepada pembeli atas dasar surat jalan tersebut.

4. Fungsi akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit fungsi akuntansi bertanggung jawab mencatat transaksi piutang pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang diberikan bagian keuangan pada pelanggan. Di samping itu, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan, jurnal umum dan buku besar.

5. Fungsi penagihan

Fungsi penagihan dilakukan oleh bagian keuangan. Dalam transaksi penjualan kredit, tugas keuangan yang aktif menelpon, mengingatkan kepada pelanggan mengenai tagihan yang harus dibayar dan membuat, mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi.

4.2.2.2 Dokumen yang Digunakan

Dalam sistem penjualan kredit, dokumen yang digunakan oleh PT.

Sumber Agung Plastik sebagai berikut :

1. Surat Penawaran

Surat penawaran berfungsi untuk melakukan penawaran barang untuk para calon pembeli dan ketentuan perjanjian antara kedua belah pihak yang nantinya untuk disepakati.

2. PO

Purchase order berisi rincian jenis karung plastik yang dipesan oleh pembeli beserta bahan serta kuantitasnya.

3. SPK

Surat Perintah Kerja akan dikeluarkan oleh bagian gudang kepada bagian produksi.

4. Surat Order Pengiriman

Surat order pengiriman yang berisi membuat rencana kirim harian untuk mengatur armada yang dituju sesuai jadwal pengiriman dari bagian logistik.

5. Surat Jalan

Surat jalan dibuat 7 lembar yang akan di serahkan kepada marketing satu rangkap, gudang dua rangkap, satpam satu rangkap, keuangan satu rangkap, *accounting* satu rangkap (asli), konsumen satu rangkap.

6. Pengantar Surat Jalan

Pengantar surat jalan yang bertujuan jika menggunakan pengiriman ekspedisi luar, untuk pembuktian bahwa barang perusahaan sudah diterima oleh ekspedisi untuk dikirim kepada konsumen.

7. Faktur Penjualan

Dokumen ini guna merekam transaksi penjualan kredit.

8. Surat Tagihan

Yang berisi rincian transaksi pembelian yang harus dibayarkan konsumen pada perusahaan dalam jatuh tempo yang ditetapkan.

4.2.2.3 Catatan yang Digunakan

Dalam sistem penjualan kredit, catatan yang digunakan oleh PT.

Sumber Agung Plastik sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan kredit di PT. Sumber Agung Plastik.

2. Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang telah terjual selama periode akuntansi tertentu.

3. Kartu gudang

Catatan akuntansi ini digunakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan dalam gudang.

4. Kartu piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

5. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi jenis persediaan. Catatan ini dibuat oleh fungsi jurnal sebagai dasar membuat rekap harga pokok penjualan yang nantinya akan dicatat dalam jurnal umum.

4.2.2.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Dalam sistem penjualan kredit, prosedur yang digunakan oleh PT.

Sumber Agung Plastik sebagai berikut :

1. Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan dimulai dengan menerima order dari pelanggan. Bagian penjualan akan membuat *purchase order* sebanyak 4 lembar yang akan diberikan pada bagian gudang, bagian keuangan, bagian *accounting* dan bagian penjualan (*marketing*).

2. Prosedur Gudang

Bagian gudang menerima *purchase order* dari bagian penjualan, setelah itu akan membuat Surat Perintah Kerja dua rangkap yang akan diberikan kepada bagian produksi dan satu lembar lagi akan disimpan oleh bagian gudang dan menerima *copy* -an surat jalan 2 lembar dari logistik untuk proses pengiriman, satu buat bagian produksi dan yang satu untuk bagian gudang.

3. Prosedur pengiriman

Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian logistik yang bertanggungjawab membuat surat jalan sebanyak 7 lembar untuk bukti pengeluaran barang, dan mengirimkan barang sesuai dengan informasi yang tercantum dalam PO dari bagian gudang dan disesuaikan kembali dengan surat jalan yang dibuat.

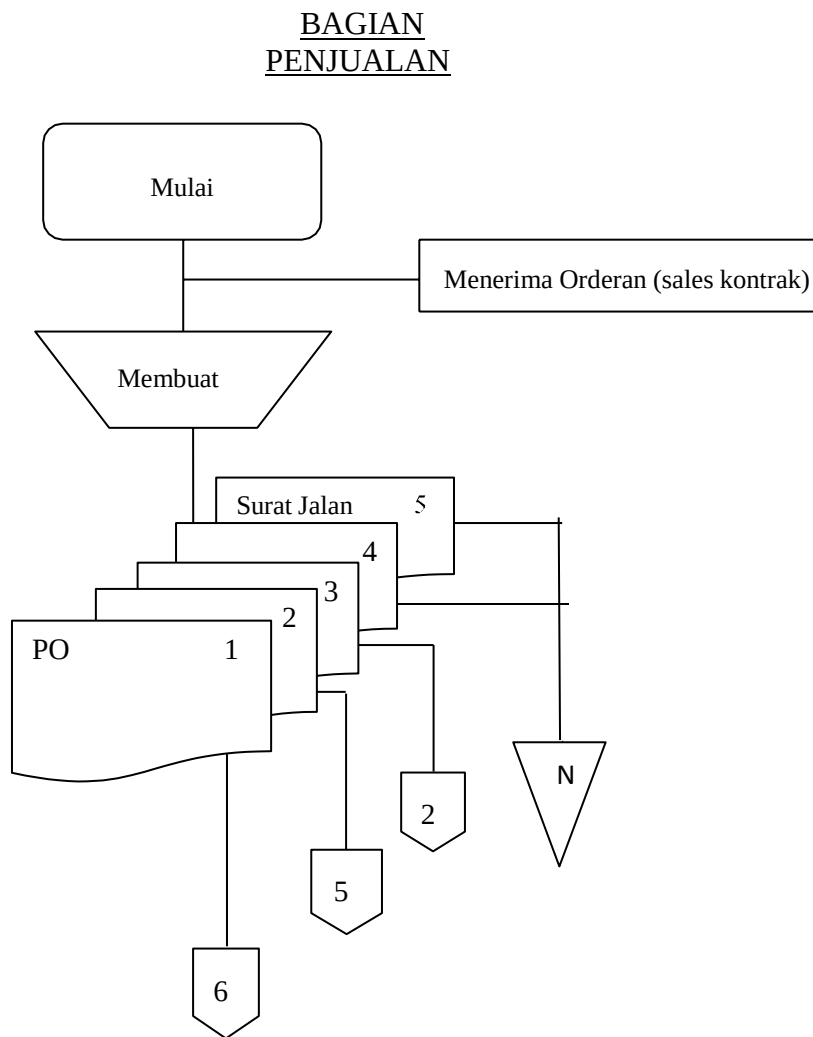
4. Prosedur Keuangan

Bagian keuangan menerima *purchase order* dari bagian penjualan dan membuat faktur penjualan sebanyak 2 lembar, yang satu akan diberikan kepada pelanggan yang satu lagi akan disimpan oleh bagian keuangan untuk bukti pada saat melakukan pengiriman barang. Pada saat pengiriman barang, bagian keuangan lebih teliti membandingkan orderan dari pelanggan, *purchase order* yang disimpan sebelumnya dan *purchase order* dari bagian gudang, apabila cocok barang akan di kirim oleh bagian logistik, bagian keuangan juga mendapat *copy* –an surat jalan dari logistik. Setelah barang dikirim dan diterima oleh pelanggan, pelanggan mendapat faktur penjualan, *copy* –an surat jalan dari perusahaan dan, pelanggan mendapat surat tagihan dari perusahaan untuk melakukan pembayaran sesuai jatuh tempo yang ditentukan.

5. Prosedur Akuntansi

Pada saat konsumen melakukan pembayaran sesuai barang yang diterima, bagian akuntansi menerima PO dari bagian penjualan dan menerima surat jalan dari bagian pengiriman yang harus disesuaikan isi dari PO dan surat jalan tersebut, selanjutnya membuat jurnal penjualan, jurnal umum dan mencatatnya di buku besar, sampai pada saat pelunasan piutang tersebut.

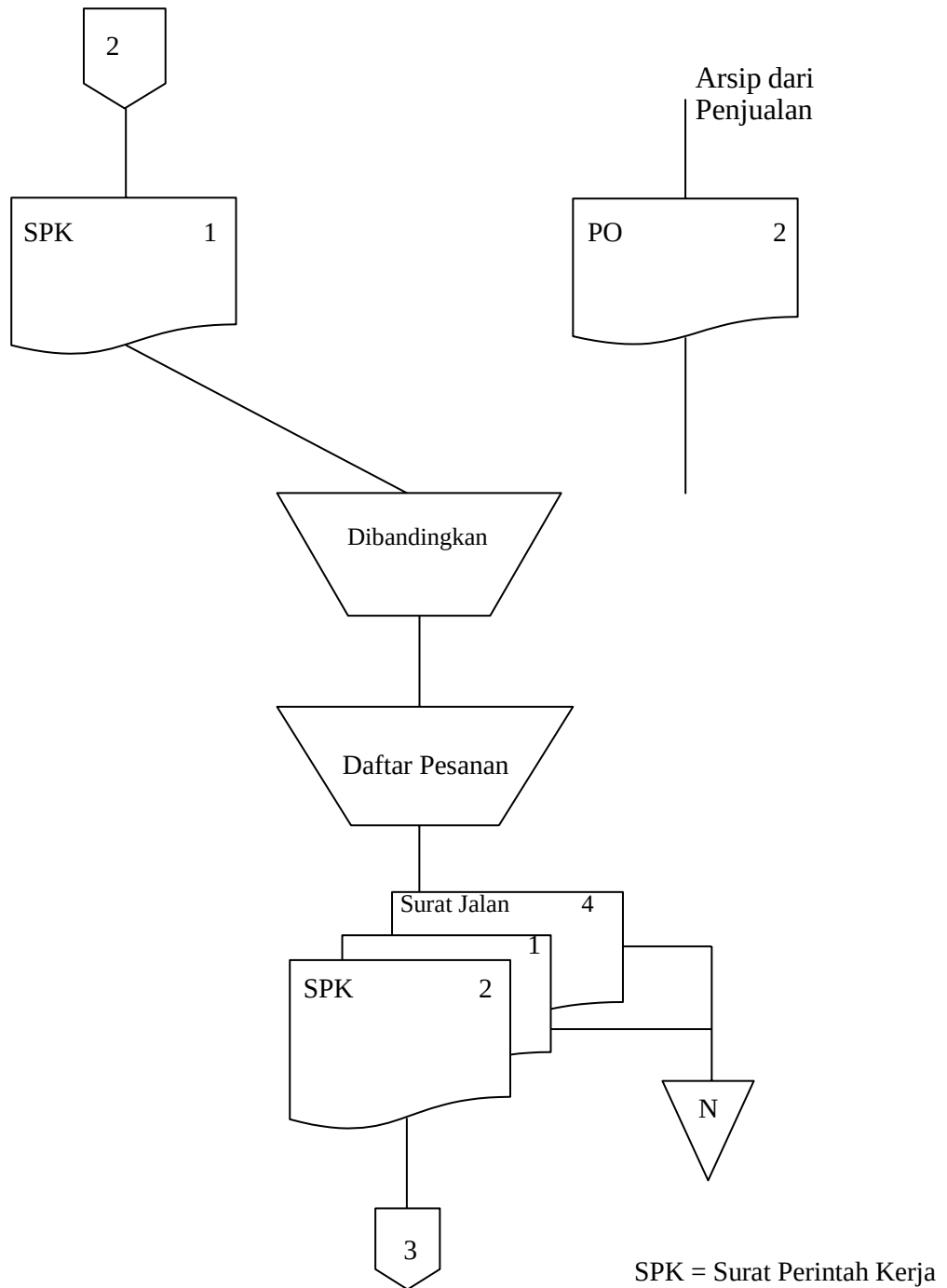
4.2.2.5 Bagian Alir Penjualan Kredit Perusahaan (*flowchart*)



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.2
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

BAGIAN GUDANG



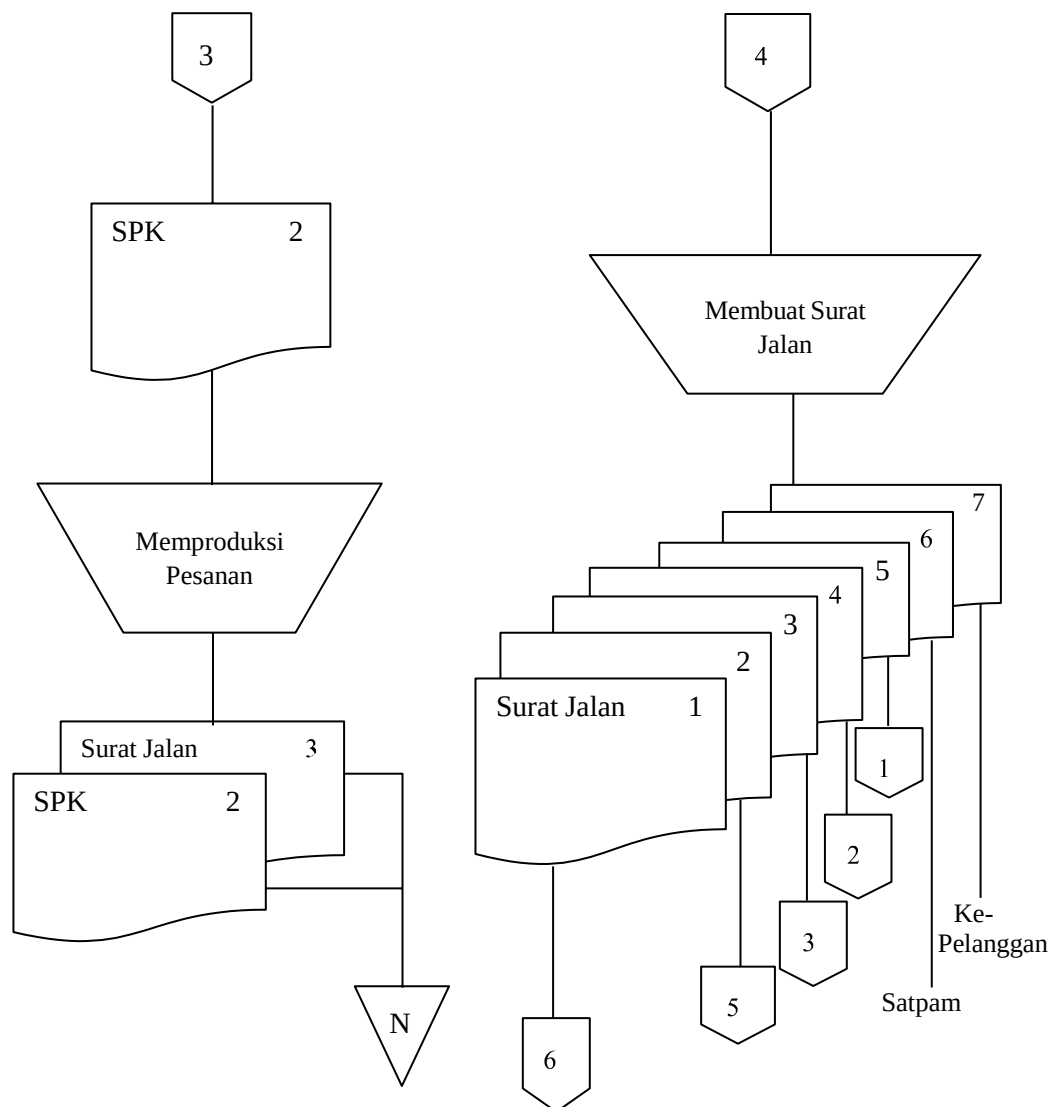
Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.3

Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

BAGIAN PRODUKSI

BAGIAN PENGIRIMAN

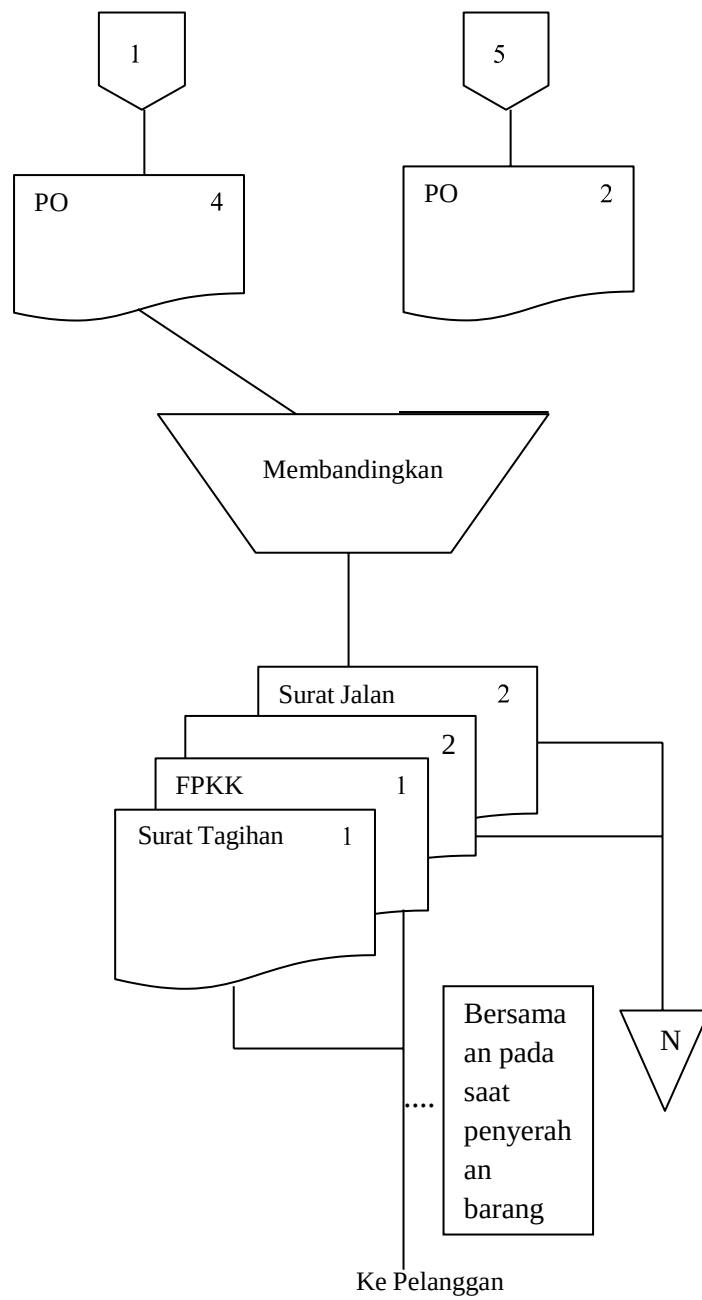


Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.4

Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

BAGIAN
KEUANGAN

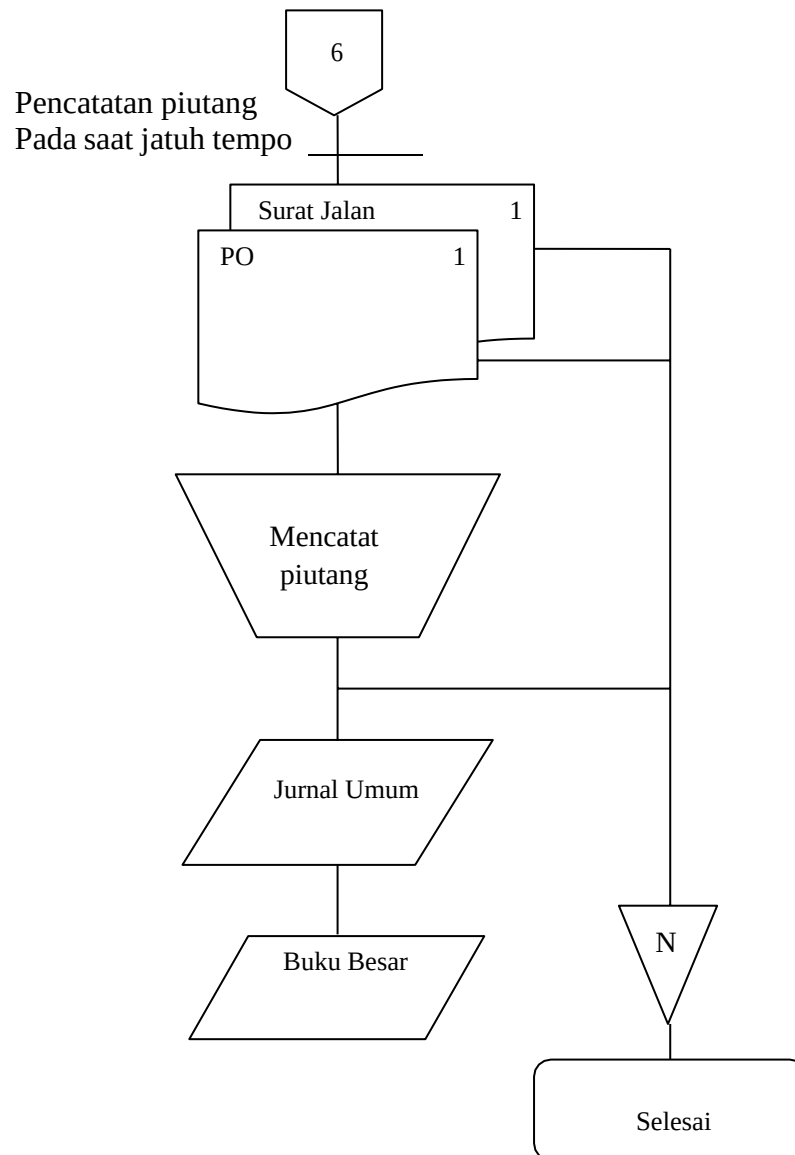


FPKK= Faktur Penjualan Kartu Kredit

Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.5
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

BAGIAN
AKUNTANSI



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.6
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

4.2.2.6 Keterangan Flowchart Sistem Penjualan Kredit PT. Sumber Agung Plastik

1) Bagian Penjualan

- a) Bagian penjualan menerima orderan yang disebut sales kontrak
- b) Bagian penjualan membuat PO (*purchase order*) sebanyak empat lembar untuk bagian gudang, keuangan, akuntansi, dan bagian penjualan sendiri
- c) Bagian penjualan menerima surat jalan lembar ke-5 dari bagian pengiriman (logistik)

2) Bagian Gudang

- a) Bagian gudang menerima PO lembar ke-3 dari bagian penjualan
- b) Bagian gudang membuat SPK dua lembar, yang satu untuk bagian produksi dan yang satu untuk bagian gudang sendiri
- c) Membandingkan SPK yang dibuat harus sesuai dengan PO yang di terima
- d) Membuat daftar pesanan
- e) Memberikan SPK kebagian produksi
- f) Bagian gudang menerima surat jalan lembar ke-4 dari bagian pengiriman (logistik)

3) Bagian Pengiriman

- a) Bagian pengiriman membuat surat jalan sebanyak tujuh lembar untuk diserahkan pada bagian penjualan, gudang, produksi, keuangan, satpam, lembar asli untuk bagian akuntansi dan untuk pelanggan di berikan pada saat penerimaan barang.

4) Bagian Produksi

- a) Bagian produksi menerima SPK lembar ke-2 dari bagian gudang
- b) Bagian produksi membuat pesanan sesuai SPK yang dibuat
- c) Bagian produksi menyimpan arsip SPK dari bagian gudang
- d) Bagian produksi menerima surat jalan lembar ke-3 dari bagian pengiriman (logistik)

5) Bagian Keuangan

- a) Bagian keuangan menerima PO asli lembar ke-2 dari bagian penjualan
- b) Bagian keuangan membandingkan PO lembar ke-4 bagian penjualan dengan PO lembar ke-2 yang di terima bagian keuangan, supaya tidak terjadi kesalahan
- c) Bagian keuangan membuat FPKK (Faktur Penjualan Kartu Kredit) dua lembar yang akan diberikan kepada pelanggan bersamaan dengan penyerahan barang dan untuk bagian keuangan
- d) Bagian keuangan membuat surat tagihan untuk diberikan kepada pelanggan bersamaan dengan faktur penjualan kartu kredit
- e) Bagian keuangan menerima surat jalan lembar ke-2 dari bagian pengiriman (logistik)

6) Bagian Akuntansi

- a) Bagian akuntansi mencatat penerima kas pada piutang pelanggan
- b) Bagian akuntansi menerima PO lembar ke-1 dari bagian penjualan

- c) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas pada piutang di jurnal umum dan mencatat di buku besar
- d) Bagian produksi menerima surat jalan asli lembar ke-1 dari bagian pengiriman (logistik)

4.2.3. Evaluasi Terhadap Kelemahan dan Potensi Resiko dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT. Sumber Agung Plastik

Berdasarkan hasil penelitian dan evaluasi terhadap sistem penjualan kredit pada PT. Sumber Agung Plastik, penulis menemukan kelemahan dari sistem penjualan kredit yang digunakan. Berikut kelemahan dari sistem penjualan kredit pada PT. Sumber Agung Plastik setiap perusahaan sering terdapat kelemahan yang apabila tidak ditindaklanjuti dapat merugikan perusahaan. Kelemahan yang terdapat pada sistem penjualan kredit pada PT Sumber Agung Plastik antara lain:

1. Fungsi kredit dalam perusahaan kurang diterapkan, kurang meneliti status kredit pelanggan yang menimbulkan penunggakan pembayaran, sehingga pelanggan membayar lebih dari jatuh tempo yang ditetapkan. Fungsi kredit ini ada di bagian keuangan saja, yang seharusnya bagian marketing juga aktif untuk fungsi kredit.
2. Dalam faktur penjualan untuk pembayaran kredit tidak menerapkan syarat pembayaran (termin) yang artinya, tidak dilakukannya perjanjian antara penjual dan pembeli dengan potongan tunai, jangka waktu pembayaran, dan jumlah potongan yang diberikan, sehingga menyebabkan perusahaan rugi.

4.3. Interpretasi Hasil Analisis Data

4.3.1. Analisis Rekomendasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi

Penjualan Kredit atas Kelemahan dan Potensi Resiko Berdasarkan

COSO Framework

Analisis ini bertujuan untuk membantu atas kelemahan dan potensi resiko pada PT. Sumber Agung Plastik. Terdapat komponen–komponen **COSO** yang mampu membantu atas kelemahan dan potensi resiko di perusahaan, antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian (sudah diterapkan dengan baik di perusahaan)
2. Penilaian Resiko

Organisasi harus waspada resiko yang dihadapi organisasi biasanya bersifat internal (berasal dari dalam) ataupun eksternal (bersumber dari luar). Resiko sebagai kemungkinan akan berdampak merugikan bagi pencapaian tujuan. Penilaian resiko di PT. Sumber Agung Plastik belum berjalan dengan baik disebabkan fungsi kredit yang kurang diterapkan. Dengan adanya penilaian resiko bagi perusahaan untuk *Manager Marketing* melakukan rapat target mingguan dengan perwakilan dari bagian keuangan untuk mengkoordinasikan fungsi kredit, melakukan penggumpulan informasi mengenai calon pelanggan.

3. Kegiatan Pengendalian (sudah diterapkan dengan baik di perusahaan).

4. Informasi dan Komunikasi

Manajemen harus memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik yang berasal dari sumber internal dan eksternal guna mendukung komponen-komponen pengendalian internal, sehingga komponen pengendalian yang lainnya mudah direalisasikan jika terdapat sistem informasi dan komunikasi yang baik. Komponen informasi dan komunikasi pada PT. Sumber Agung Plastik sistem penjualan kredit kurang di terapkan, bagian marketing yang kurang aktif mencari informasi mengenai riwayat kredit pelanggan dan calon pelanggan, yang menimbulkan penunggakan pembayaran saat tertagihnya piutang pelanggan. Jadi komponen ini harus diterapkan baik di perusahaan, agar bagian keuangan lebih teliti mencari informasi atas riwayat kredit pelanggan karena komponen ini berperan penting dalam penjualan kredit di PT. Sumber Agung Plastik.

5. Kegiatan Pemantauan

Pemantauan adalah usaha kelanjutan untuk meyakinkan bahwa setiap gerakan organisasi berpengaruh kepada usaha pencapaian tujuan. Kegiatan pemantuan dilakukan dengan menilai kembali kekuatan lingkungan pengendalian, usaha-usaha penilaian resiko dan pemilihan aktifitas pengendalian. Menjadi unsur penting dalam pemantauan adalah pelaporan terhadap penyimpangan dan kekurangan COSO, lebih menekankan pada usaha setiap orang untuk mencapai tujuan.

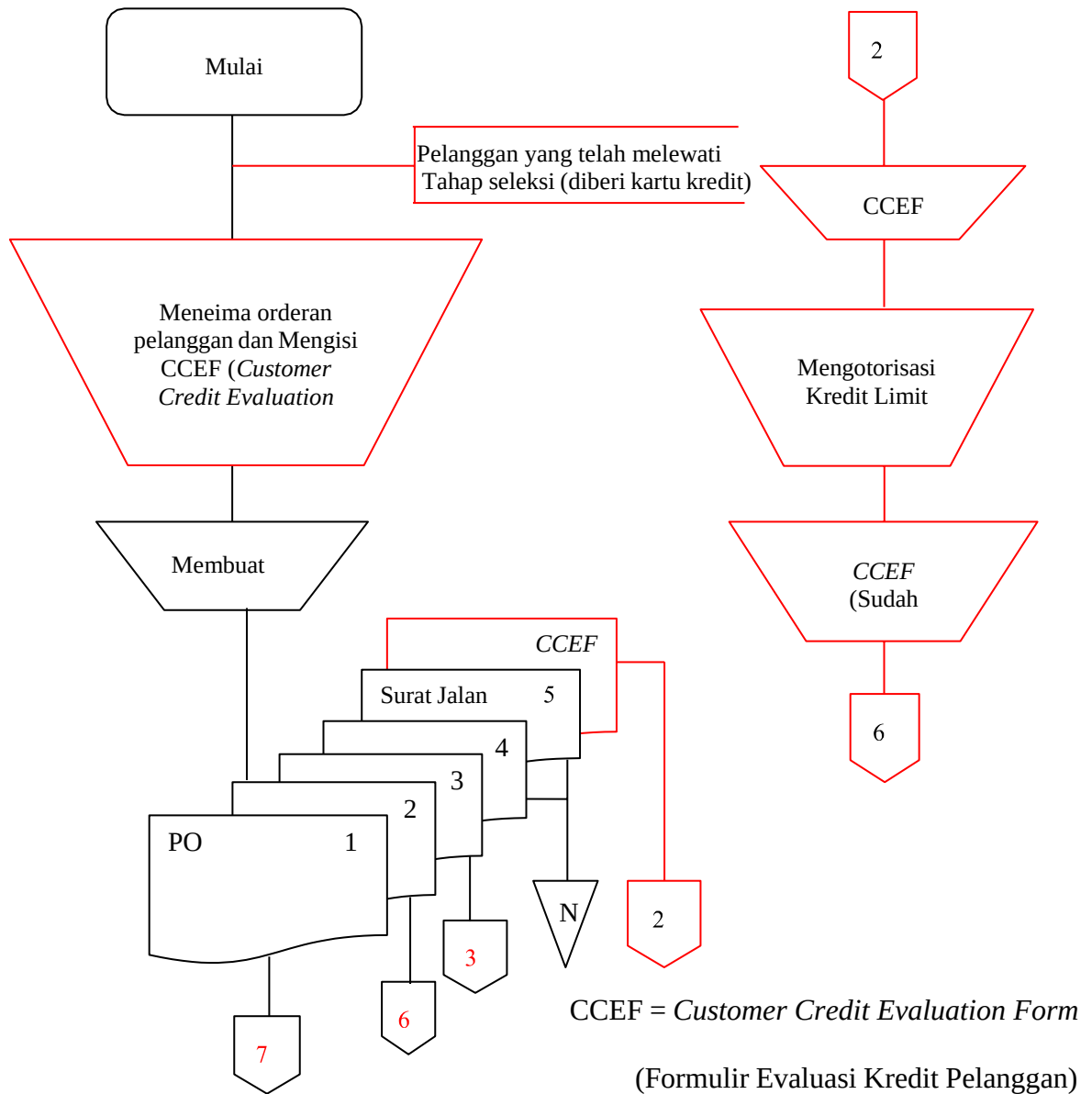
Berdasarkan komponen pemantauan ini perusahaan harus memantau sistem informasi penjualan kredit yang tertuju pada fungsi kreditnya, supaya perusahaan selalu aktif memantau perkembangan riwayat kredit pelanggan, tepat sasaran dalam mendapat calon pelanggan sesuai yang diinginkan perusahaan dan mendapat calon pelanggan prospek yang berkualitas.

4.3.2. Usulan Bagian Alir (*Flowchart*) penjualan kredit bagi PT. Sumber

Agung Plastik

BAGIAN PENJUALAN

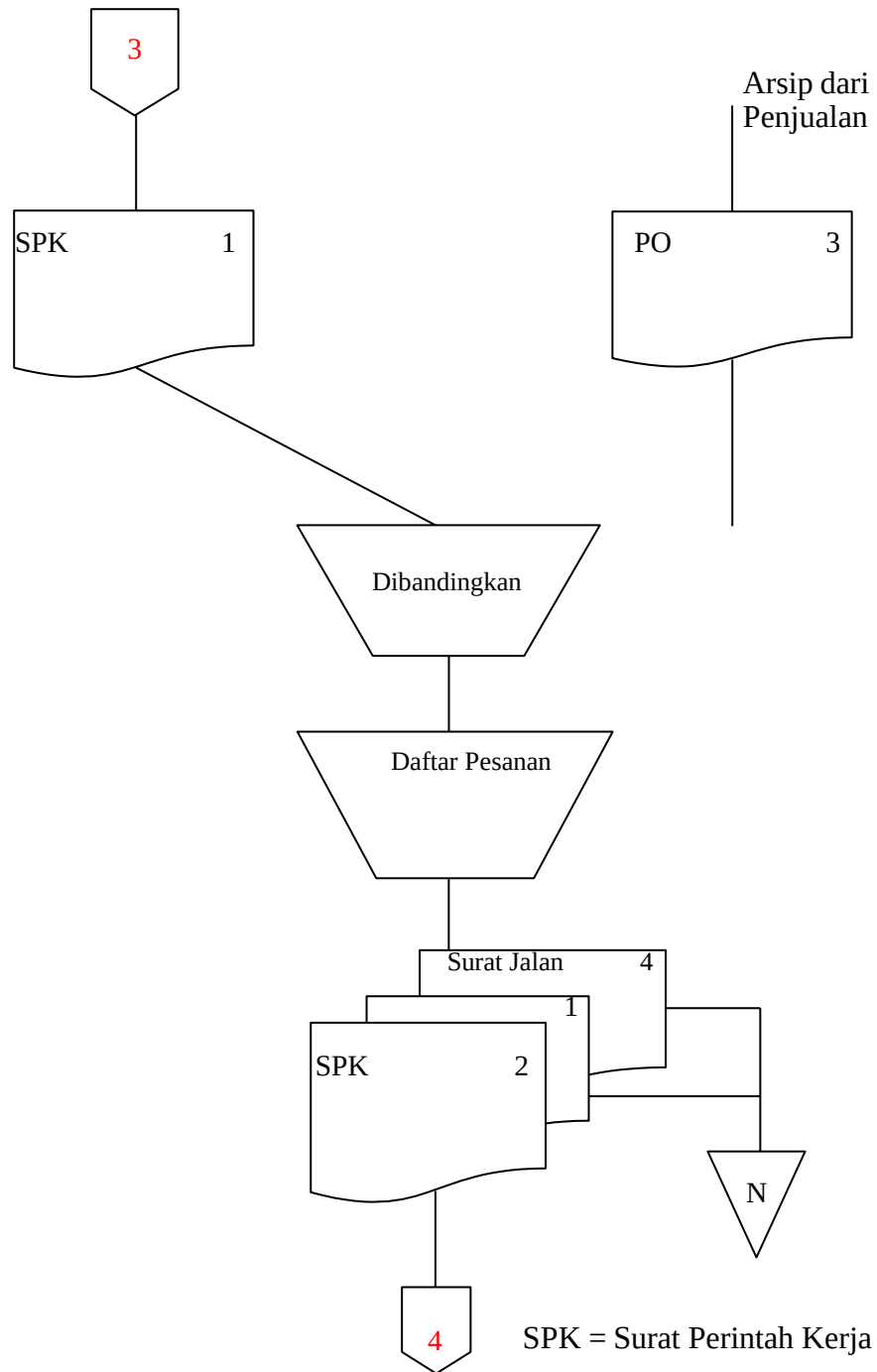
BAGIAN KREDIT



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.7
Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

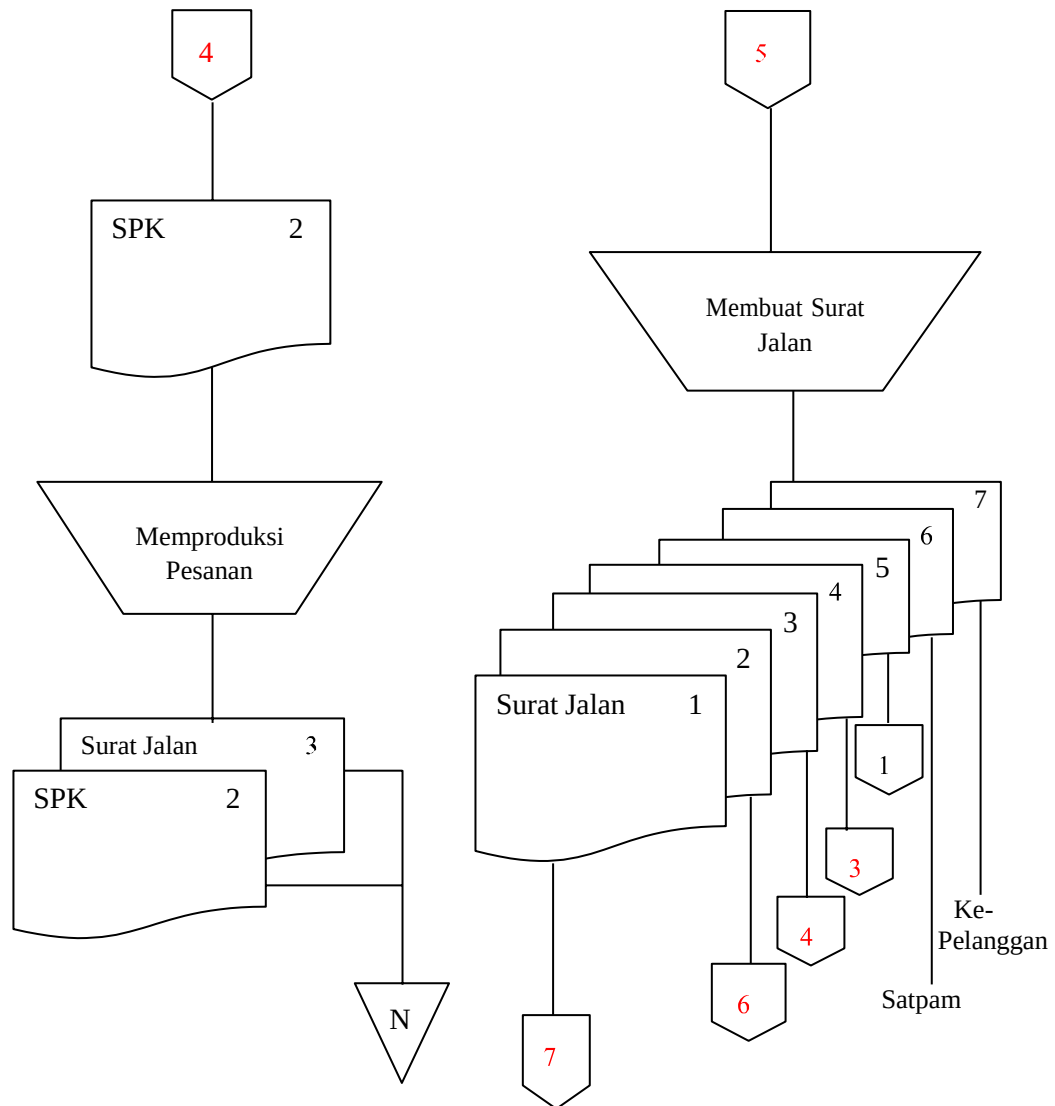
BAGIAN GUDANG



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.8

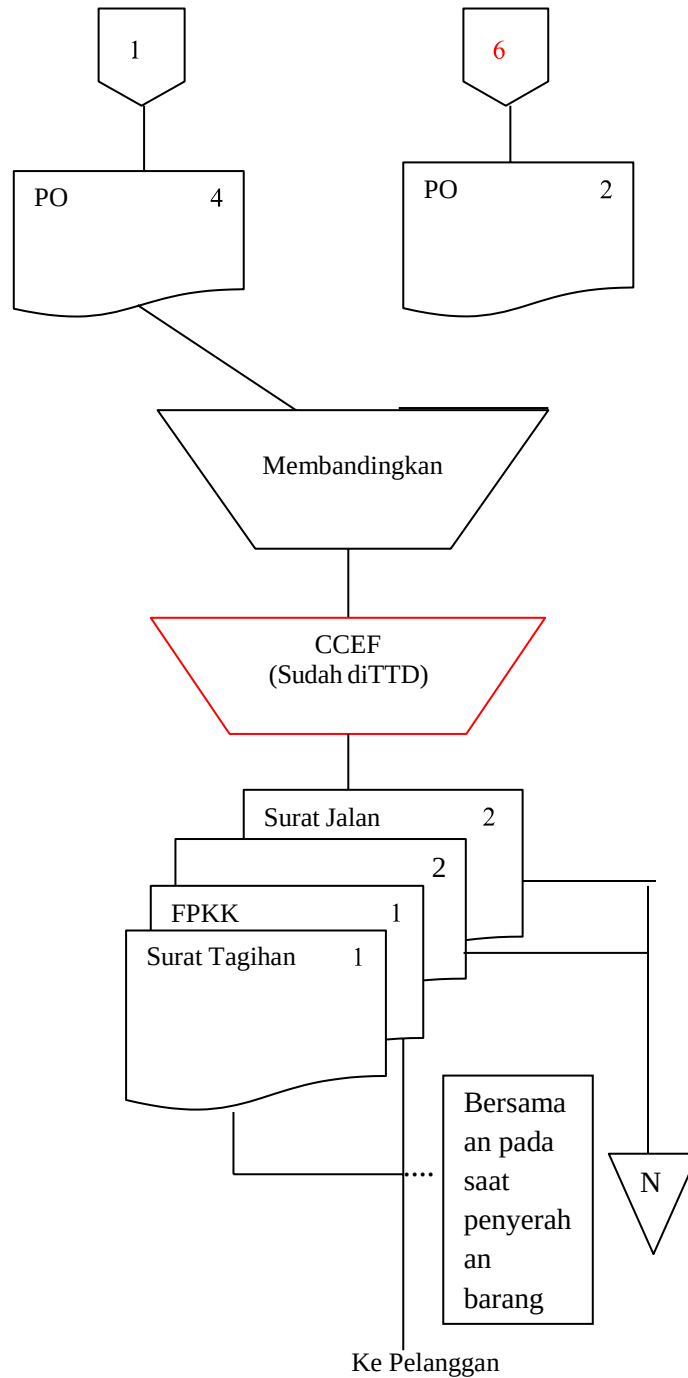
Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

BAGIAN PRODUKSIBAGIAN PENGIRIMAN

Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.9
Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit
(lanjutan)

BAGIAN
KEUANGAN

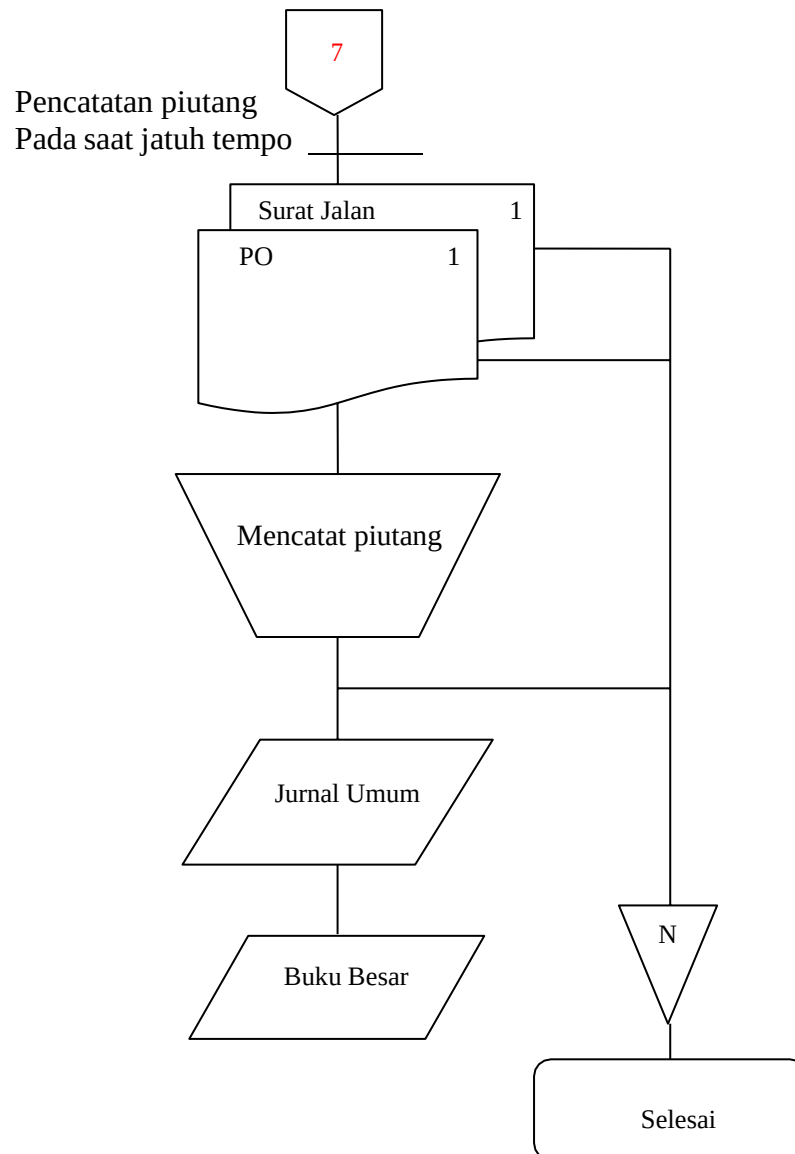


FPKK= Faktur Penjualan Kartu Kredit

Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.10
Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

BAGIAN
AKUNTANSI



Sumber : Peneliti (2023)

Gambar 4.11
Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

4.3.2.1. Keterangan Koreksi Alir Penjualan Kredit Perusahaan (*flowchart*)

1) Bagian Penjualan

- a. Bagian penjualan menerima orderan dari pelanggan dan mengisi formulir evaluasi kredit pelanggan
- b. Bagian penjualan menerima orderan yang disebut sales kontrak
- c. Bagian penjualan membuat PO (*purchase order*) sebanyak empat lembar untuk bagian gudang, keuangan, akuntansi, dan bagian penjualan sendiri
- d. Bagian penjualan menerima surat jalan lembar ke-5 dari bagian pengiriman (logistik)
- e. CCEF diberikan pada bagian kredit

2) Bagian Kredit

- a. Bagian kredit menerima CCEF dari bagian penjualan
- b. Bagian kredit melakukan otorisasi kartu kredit pelanggan
- c. Bagian kredit menandatangani CCEF pelanggan dan diserahkan kepada bagian keuangan untuk diperiksa.

3) Bagian Gudang

- a. Bagian gudang menerima PO lembar ke-3 dari bagian penjualan
- b. Bagian gudang membuat SPK dua lembar, yang satu untuk bagian produksi dan yang satu untuk bagian gudang sendiri.
- c. Membandingkan SPK yang dibuat harus sesuai dengan PO yang diterima.

- d. Membuat daftar pesanan
- e. Memberikan SPK kebagian produksi
- f. Bagian gudang menerima surat jalan lembar ke-4 dari bagian pengiriman (logistik)

4) Bagian Pengiriman

- a. Bagian pengiriman membuat surat jalan sebanyak tujuh lembar untuk diserahkan pada bagian penjualan, gudang, produksi, keuangan, satpam, lembar asli untuk bagian akuntansi dan untuk pelanggan diberikan pada saat penerimaan barang.

5) Bagian Produksi

- a. Bagian produksi menerima SPK lembar ke-2 dari bagian gudang
- b. Bagian produksi membuat pesanan sesuai SPK yang dibuat
- c. Bagian produksi menyimpan arsip SPK dari bagian gudang
- d. Bagian produksi menerima surat jalan lembar ke-3 dari bagian pengiriman (logistik)

6) Bagian Keuangan

- a. Bagian keuangan menerima PO asli lembar ke-2 dari bagian penjualan
- b. Bagian keuangan membandingkan PO lembar ke-4 bagian penjualan dengan PO lembar ke-2 yang di terima bagian keuangan, supaya tidak terjadi kesalahan
- c. Bagian keuangan menerima dan menyimpan *CCEF* dari bagian kredit.

- d. Bagian keuangan membuat FPKK (Faktur Penjualan Kartu Kredit) dua lembar yang akan diberikan kepada pelanggan bersamaan dengan penyerahan barang dan untuk bagian keuangan
- e. Bagian keuangan membuat surat tagihan untuk diberikan kepada pelanggan bersamaan dengan faktur penjualan kartu kredit
- f. Bagian keuangan menerima surat jalan lembar ke-2 dari bagian pengiriman (logistik)

7) Bagian Akuntansi

- a. Bagian akuntansi mencatat penerima kas pada piutang pelanggan
- b. Bagian akuntansi menerima PO lembar ke-1 dari bagian penjualan
- c. Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas pada piutang di jurnal umum dan mencatat di buku besar
- d. Bagian produksi menerima surat jalan asli lembar ke-1 dari bagian pengiriman (logistik)

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Setelah penulis melakukan penelitian dan evaluasi data tentang sistem penjualan kredit pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian internal sudah berjalan dengan baik, dengan adanya Sistem Manajemen Mutu ISO, yang menentukan sasaran mutu, berkomitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan berkomitmen untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dari Sistem Manajemen Mutu.
2. Struktur organisasi yang dibuatkan perusahaan sangat jelas, menetapkan tanggungjawab, wewenang, dan hubungan antara bagian untuk setiap pemegang jabatan, berhubungan langsung dengan karyawan yang terlibat dalam penerapan, pengendalian, dan verifikasi kegiatan operasional perusahaan.
3. Fungsi yang terkait kurang baik, fungsi kredit dalam perusahaan kurang diterapkan, kurang meneliti status kredit pelanggan yang menimbulkan penunggakan pembayaran, sehingga pelanggan membayar lebih dari jatuh tempo yang ditetapkan. Fungsi kredit ini ada di bagian keuangan saja, yang seharusnya bagian marketing juga aktif untuk fungsi kredit.

4. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit di PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo sudah ada otorisasi dari pihak yang berwenang dan sudah bernomor urut tercetak sehingga memudahkan petugas untuk melakukan pencatatan serta merekomendasi komponen–komponen **COSO Framework** yang mampu membantu atas kelemahan dan potensi resiko di perusahaan, antara lain :

- a. Lingkungan pengendalian (yang sudah diterapkan dengan baik di perusahaan)
- b. Penilaian resiko dengan Penilaian resiko di PT. Sumber Agung Plastik belum berjalan dengan baik disebabkan fungsi kredit yang kurang diterapkan. Dengan adanya penilaian resiko bagi perusahaan untuk Manager Marketing melakukan rapat target mingguan dengan perwakilan dari bagian keuangan untuk mengkoordinasikan fungsi kredit, melakukan penggumpulan informasi mengenai calon pelanggan.
- c. Kegiatan Pengendalian (sudah diterapkan dengan baik di perusahaan)
- d. Informasi dan Komunikasi dengan cara manajemen harus memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik yang berasal dari sumber internal dan eksternal guna mendukung komponen-komponen pengendalian internal, sehingga komponen pengendalian yang lainnya mudah direalisasikan jika terdapat sistem informasi dan komunikasi yang baik.

5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo yaitu prosedur penjualan, prosedur gudang, prosedur produksi, prosedur pengiriman, prosedur keuangan dan prosedur akuntansi. Dalam prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo sudah berjalan dengan baik.

5.2. Saran

Penulis memberikan beberapa saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh perusahaan. Adapun saran yang akan diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Hendaknya PT. Sumber Agung Plastik Sidoarjo lebih menekankan dibagian fungsi kredit (*credit analyst*) agar lebih teliti dalam memeriksa riwayat pembayaran pelanggan dan harus bisa selektif dalam memilih pelanggan untuk memberikan piutang kepada pelanggan agar tidak menimbulkan penunggakan pembayaran (kredit macet), dan supaya pelanggan tepat dalam membayar, tidak lebih dari jatuh tempo yang ditetapkan.
2. Hendaknya dalam sistem pembayaran PT. Sumber Agung Plastik diterapkannya persyaratan pembayaran untuk menawarkan opsi tambahan kepada pelanggan dalam melunasi utangnya, seperti diskon (*termin*) hal ini dapat menarik bisnis dari pesaing, supaya meminimalisir kerugian perusahaan agar perusahaan tidak memerlukan tambahan modal dan supaya perusahaan tidak memerlukan investasi yang besar.

DAFTAR PUSTAKA

- Aaron Leonard Alfeus, Melinda Malau 2016, Peranan Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit PUSBAHNAS KBM, *Buletin Ekonomi* 20 (2), 1-10. Anggito, Albi dan Setiawan, Johan. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bojong Genteng: CV Jejak).
- Beni Pekei 2018, Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi. Buku 1. Jakarta Pusat : TaushiaB. Romney, Marshall dan John Steinbart, Paul. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Bodnar, George H dan William S. Hopwood 2006, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9*. Yogyakarta: Andi
- Deni Prasetyati 2016, Abdul Halim Eris Dianawati 2014, Analisis Sistem Informasi Penjualan Kredit di PT Eka Timur Raya Purwodadi, *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi* 4 (1), Pasuruan.
- Diah Astuti 2019, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Intern Dalam Penjualan Kredit (Studi Pada CV Bintang Jaya Bandar), UIN Raden Intan, Lampung.
- Dionisius Aditya Kurniawan 2018, EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT Studi Kasus pada PT. Mulford Indonesia Cabang Yogyakarta, Universitas Sanata Dharma.
- Gracesia, Dewi Zulvia, Nila Sari 2017, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Putra Tunas Mandiri Padang, *Jurnal Pundi* 1 (1).
- Harlambang Wibisono 2015, Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Tirta Kencana Jaya, Universitas Airlangga.
- Hartono 2015, Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer (Edisi Pert). Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi. J Moleong, Lexy. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya).
- Mulyadi 2016, Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat. Mulyadi, 2019. Sistem Akuntansi Edisi Tiga. Salemba Empat. Jakarta.
- Prosedur Penjualan Kredit . Juni 2013 (7), Diakses pada tanggal 28 November 2023, Dari, <https://pwinarsih.wordpress.com/home/makalahku-2/sistem-penjualan-kredit/>
- Penjualan Kredit – SPKN-GoLive-2017, Diakses pada tanggal 15 Januari 2023. Dari, <http://sites.google.com/site/spkngolive2017/sistem-akuntansi/piutang/penjualan-kredit>
- Soemarso 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku 2. Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono 2016, *Metode Penelitian*. Bandung: Penerbit Alfabeta. Tugiman. 2020. *Pengendalian Internal Audit*. Yogyakarta: Kanisius

Tugiman 2020, *Pengendalian Audit Internal*. Bandung: Fakultas Ekonomi Unpad. Weygandt. 2018. *Accounting Principle*. Jakarta: Salemba Empat.
Wiratna Sujarweni, V. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : RINA SETIOWATI
 N.I.M : 1812321054
 Program Studi : Akuntansi
 Spesialisasi : Sistem Informasi Akuntansi
 Mulai Memprogram : Bulan Maret Tahun 2023
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Intern Dalam Penjualan Kredit (Studi Kasus Pada PT Sumber Agung Plastik Sidoarjo)
 Pembimbingan Utama : Arief Rahman, SE., M.Si
 Pembimbing Pendamping : Dra.Ec. L. Tri Lestari, M.Si

No.	Tanggal Bimbingan	Materi	Pembimbing I	Pembimbing II
1	15-10-23	Pab I / REV	y	
2	19-11-23	Pab I / REV	y	
3	28-11-23	Pab I / ACC	y	
4	14-12-23	Pab II - III / ACC	y	
5	18-10-23	Bab I - III Revisi		
6	20-12-23	Bab I - III ACC		
7	15-01-24	Pab IV - V / REV	y	
8	25-01-24	Pab IV - V / REV	y	
9	24-01-24	Pab I - V / ACC	y	
10	18-01-24	Bab I - V / REV		
11	24-01-24	Bab I - V / ACC		

Surabaya,
 Mengetahui
 Ketua Program Studi Akuntansi

Arief Rahman, SE., M.Si
 NIDN. 0722107604