

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENJUALAN  
CV CIPTA SEJAHTERA TEKNIK SURABAYA**

**SKRIPSI**

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



**Oleh :**

**SINTA CANDINI  
2012321004/FEB/AK**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA  
2024**

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENJUALAN  
CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya**

**Yang Diajukan**

**SINTA CANDINI  
2012321004/FE/AK**

**Telah disetujui untuk ujian Skripsi oleh**

**Pembimbing I**

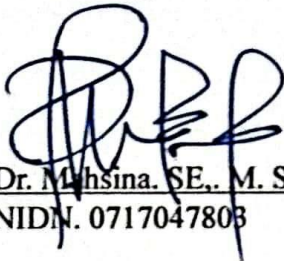


Dra. Ec. L Tri Lestari. M, Si  
NIDN. 0710086701

Tanggal

: 07 Juni 2024

**Pembimbing II**



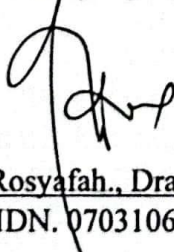
Dr. M. Hsina. SE., M. Si  
NIDN. 0717047803

Tanggal

: 07 Juni 2024

**Mengetahui**

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bhayangkara Surabaya**



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

## SKRIPSI

### ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENJUALAN CV CIPTA SEJAHTERA TEKNIK SURABAYA

Disusun oleh:

**SINTA CANDINI**  
**2012321004/FE/AK**

Telah dipertahankan dihadapan  
dan diterima oleh tim penguji skripsi  
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Universitas Bhayangkara Surabaya  
pada tanggal 26 Juni 2024

Pembimbing I



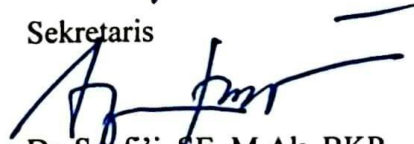
Dra. Ec. L Tri Lestari, M.Si  
NIDN. 0710086701

Tim Penguji  
Ketua



Dr. Juliana Pudjowati, SE., M.Si  
NIDN. 0730087102

Sekretaris



Dr. Syafi'i, SE., M.Ak., BKP.  
NIDN. 0705087302

Pembimbing II



Dr. Mahsina, SE., M. Si  
NIDN. 0717047803

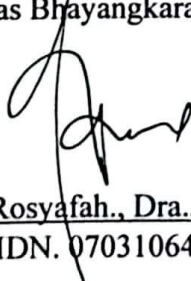
Anggota



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

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Sinta Candini  
Tempat Tanggal Lahir : Nganjuk, 10 Maret 2000  
NIM : 2012321004  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi  
Alamat Rumah : Warugunung RT 002 RW 001 Karang Pilang,  
Surabaya  
Nomor Telepon/HP : 087780881256

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi saya dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENJUALAN CV CIPTA SEJAHTERA TEKNIK SURABAYA”** adalah benar – benar hasil karya saya 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 kesajanaan saya).  
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat digunakan sebagaimana perlunya.

Surabaya, 26 Juni 2024  
Mahasiswa yang  
bersangkutan



SINTA CANDINI

NIM. 2012321004

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas berkat dan pimpinan-Nya yang telah penulis terima sehingga skripsi dengan judul **“Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya”** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi di Universitas Bhayangkara Surabaya. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berperan sehingga terselesaikannya tugas ini, antara lain:

1. Kepada orang tua saya, yang selalu memberikan semangat dan dukungan dalam setiap proses pembuatan skripsi.
2. Brigjen. Pol (Purn) Drs. Anton Setiadji, SH, M.H. selaku Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
3. Dr. Hj. Siti Rosyafah Dra. Ec, MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya.
4. Dr. Arief Rahman, SE.,M.Si. Kepala Program Studi Ekonomi Akuntansi atas dukungan dan arahan dari awal penyusunan skripsi hingga skripsi ini selesai.

5. Dra. Khusni Hidayati M.Si.,Ak. Dosen Wali atas bimbingan selama menempuh pendidikan di Program Studi Ekonomi Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis.
6. Dra Ec. L. Tri Lestari, M.Si. Dosen Pembimbing Skripsi I atas bimbingan dan arahan dari awal penyusunan skripsi hingga skripsi ini selesai.
7. Dr. Mashina, SE.,M.Si. Dosen Pembimbing Skripsi II atas bimbingan dan arahan dari awal penyusunan skripsi hingga skripsi ini selesai.
8. Pihak - pihak lain yang telah memberikan bantuan secara langsung maupun tidak langsung dalam pembuatan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan skripsi ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala petunjuk, kritik, dan saran yang membangun dari pembaca agar dapat menunjang pengembangan dan perbaikan penulisan selanjutnya. Penulis mohon maaf atas kekurangan dalam penulisan skripsi ini dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak- pihak terkait.

Surabaya, 26 Juni 2024

SINTA CANDINI

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF SALES ACCOUNTING  
INFORMATION SYSTEMS IN INCREASING SALES EFFECTIVENESS**

**CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya**

**SINTA CANDINI<sup>1</sup>**

*Faculty of Economics and Business, Bhayangkara Surabaya University  
Jalan A. Yani 114 Surabaya*

E-mail : [sinta.candini@gmail.com](mailto:sinta.candini@gmail.com)

**ABSTRACT**

*CV. Cipta Sejahtera Teknik is a private company engaged in the field of trading technical equipment located in Jemursari Surabaya, East Java. Accounting system at CV. Cipta Sejahtera Teknik is not running well and is not very effective, the problems faced are in receiving sales orders which are carried out by various functions, checking sales orders with offers, recording ordered goods. This makes it take longer for workers to handle sales orders. Therefore, this research aims to design a system improvement for handling sales orders that can shorten the time to fulfill customer orders. The research method used is a descriptive qualitative research method with case studies on CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya. The research results show that the accounting information system for sales at CV. Cipta Sejahtera Teknik was not carried out effectively from receiving the order to receiving payment.*

**Keywords:** *Accounting Information System, Sales*

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENJUALAN  
CV CIPTA SEJAHTERA TEKNIK SURABAYA**

**SINTA CANDINI<sup>1</sup>**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya  
Jalan A. Yani 114 Surabaya

E-mail : [sinta.candini@gmail.com](mailto:sinta.candini@gmail.com)

**ABSTRAK**

CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah sebuah Perusahaan swasta yang bergerak di bidang dagang alat Teknik yang berada di Jemursari Surabaya Jawa Timur. Sistem akuntansi di CV. Cipta Sejahtera Teknik tidak berjalan dengan baik dan belum begitu efektif, masalah yang dihadapi adalah dalam penerimaan *order* penjualan yang dilakukan berbagai fungsi, pemeriksaan *order* penjualan dengan penawaran, pencatatan barang pesan. Hal ini membuat, waktu yang dibutuhkan oleh pekerja dalam penanganan *order* penjualan menjadi lebih lama. Oleh karena itu penelitian kali ini bertujuan untuk membuat rancangan perbaikan sistem terhadap penanganan *order* penjualan yang dapat mempersingkat waktu pemenuhan *customer order*. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dengan studi kasus pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi terhadap penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik tidak dilakukan secara efektif mulai dari diterimanya *order* hingga penerimaan pembayaran.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan

## DAFTAR ISI

|                                                  | Halaman |
|--------------------------------------------------|---------|
| HALAMAN JUDUL                                    |         |
| HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI .....          | i       |
| HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....                  | ii      |
| SURAT PERNYATAAN .....                           | iii     |
| KATA PENGANTAR.....                              | iv      |
| <i>ABSTRACT</i> .....                            | vi      |
| ABSTRAK .....                                    | vii     |
| DAFTAR ISI .....                                 | viii    |
| DAFTAR TABEL.....                                | xii     |
| DAFTAR GAMBAR .....                              | xiii    |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                            | xv      |
| BAB I PENDAHULUAN .....                          | i       |
| 1.1    Latar Belakang Penelitian.....            | 1       |
| 1.2    Rumusan Masalah.....                      | 6       |
| 1.3    Tujuan Penelitian .....                   | 6       |
| 1.4    Manfaat Penelitian .....                  | 6       |
| 1.5    Sistematika Penelitian.....               | 7       |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....                    | 9       |
| 2.1    Penelitian Terdahulu .....                | 9       |
| 2.2    Landasan Teori.....                       | 19      |
| 2.2.1 <i>Signalling Theory</i> .....             | 19      |
| 2.2.2    Sistem.....                             | 20      |
| 2.2.2.1    Pengertian Sistem .....               | 20      |
| 2.2.2.2    Karakteristik Sistem.....             | 21      |
| 2.2.3    Informasi.....                          | 22      |
| 2.2.3.1    Pengertian informasi .....            | 22      |
| 2.2.3.2    Karakteristik Informasi .....         | 23      |
| 2.2.3.3    Fungsi Informasi .....                | 23      |
| 2.2.4    Sistem Informasi .....                  | 24      |
| 2.2.4.1    Pengertian Sistem Informasi .....     | 24      |
| 2.2.4.2    Komponen Dasar Sistem Informasi ..... | 24      |

|                                |                                                                        |    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.2.4.3                        | Fungsi Sistem Informasi .....                                          | 25 |
| 2.2.5                          | Akuntansi .....                                                        | 26 |
| 2.2.5.1                        | Pengertian Akuntansi .....                                             | 26 |
| 2.2.5.2                        | Fungsi Akuntansi .....                                                 | 27 |
| 2.2.6                          | Sistem Informasi Akuntansi.....                                        | 28 |
| 2.2.6.1                        | Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....                             | 28 |
| 2.2.6.2                        | Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....                                 | 29 |
| 2.2.6.3                        | Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....                                 | 30 |
| 2.2.6.4                        | Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....                              | 30 |
| 2.2.7                          | Penjualan.....                                                         | 30 |
| 2.2.7.1                        | Pengertian Penjualan.....                                              | 30 |
| 2.2.7.2                        | Jenis – Jenis Penjualan.....                                           | 31 |
| 2.2.7.3                        | Order penjualan .....                                                  | 32 |
| 2.2.7.3.1                      | Pengertian Order Penjualan.....                                        | 32 |
| 2.2.7.3.2                      | Manfaat Order Penjualan.....                                           | 32 |
| 2.2.7.3.3                      | Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Waktu Pemrosesan Order Penjualan ..... | 33 |
| 2.2.7.4                        | Prosedur Penjualan .....                                               | 34 |
| 2.2.7.5                        | Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....                      | 34 |
| 2.2.7.6                        | Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....                  | 35 |
| 2.2.7.7                        | Penjelasan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....       | 47 |
| 2.2.8                          | Efektivitas .....                                                      | 51 |
| 2.2.8.1                        | Pengertian Efektivitas.....                                            | 51 |
| 2.2.8.2                        | Indikator Mengukur Efektivitas.....                                    | 52 |
| 2.3                            | Kerangka Konseptual.....                                               | 54 |
| 2.4                            | <i>Research Question</i> dan Model Analisis .....                      | 55 |
| 2.4.1                          | <i>Research Question</i> .....                                         | 55 |
| 2.4.1.1                        | <i>Main Research Question</i> .....                                    | 55 |
| 2.4.1.2                        | <i>Mini Research Question</i> .....                                    | 55 |
| 2.4.2                          | Model Analisis .....                                                   | 55 |
| 2.5                            | Desain Studi Untuk Penelitian Kualitatif.....                          | 57 |
| BAB III METODE PENELITIAN..... |                                                                        | 58 |
| 3.2                            | Jenis Penelitian .....                                                 | 59 |
| 3.3                            | Jenis dan Sumber Data.....                                             | 59 |

|                                              |                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.3.1                                        | Jenis Data .....                                                                                                                                       | 59 |
| 3.3.2                                        | Sumber Data .....                                                                                                                                      | 59 |
| 3.4                                          | Batasan dan Asumsi Penelitian .....                                                                                                                    | 60 |
| 3.4.1                                        | Batasan Penelitian .....                                                                                                                               | 60 |
| 3.4.2                                        | Asumsi Penelitian .....                                                                                                                                | 60 |
| 3.5                                          | Unit Analisis .....                                                                                                                                    | 60 |
| 3.6                                          | Teknik Pengumpulan Data .....                                                                                                                          | 61 |
| 3.7                                          | Teknik Analisa Data .....                                                                                                                              | 62 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN ..... |                                                                                                                                                        | 63 |
| 4.1                                          | Deskripsi Objek Penelitian .....                                                                                                                       | 63 |
| 4.1.1                                        | Sejarah Singkat Perusahaan .....                                                                                                                       | 63 |
| 4.1.2                                        | Visi dan Misi Perusahaan .....                                                                                                                         | 63 |
| 4.1.3                                        | Struktur Organisasi .....                                                                                                                              | 64 |
| 4.1.3.1                                      | Bagan Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                                                             | 64 |
| 4.1.3.2                                      | Deskripsi Tugas dan Wewenang Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                                      | 65 |
| 4.1.4                                        | Data Administrasi perusahaan .....                                                                                                                     | 69 |
| 4.1.5                                        | Jenis Barang .....                                                                                                                                     | 69 |
| 4.1.6                                        | Area Pemasaran CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                                                                        | 72 |
| 4.1.7                                        | Kebijakan Akuntansi Perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                                                        | 72 |
| 4.2                                          | Hasil Penelitian .....                                                                                                                                 | 74 |
| 4.2.1                                        | Identifikasi Data dari Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Penjualan Tunai dan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                       | 74 |
| 4.2.1.1                                      | Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                                    | 74 |
| 4.2.1.2                                      | Dokumen yang terkait dalam Penjualan Tunai dan Kredit .....                                                                                            | 78 |
| 4.2.1.3                                      | Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                                  | 81 |
| 4.3                                          | Evaluasi Kelemahan Sistem Informasi Akuntansi dalam Penanganan order Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya .....                          | 88 |
| 4.4                                          | Interpretasi .....                                                                                                                                     | 90 |
| 4.4.1                                        | Usulan Rekomendasi Solusi atas Perbaikan Perancangan dan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya ..... | 90 |
| 4.4.2                                        | Rekomendasi Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya .....                                             | 97 |

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN..... | 106 |
| 5.1    Kesimpulan.....          | 106 |
| 5.2    Saran.....               | 109 |
| DAFTAR PUSTAKA.....             | 114 |
| LAMPIRAN                        |     |

## **DAFTAR TABEL**

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Antara Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang..... | 18 |
| Tabel 2. 2 Desain Studi Kualitatif CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya .....                   | 57 |
| Tabel 4.1 Jenis Produk Penjualan CV. Cipta Sejahtera Teknik.....                              | 70 |

## DAFTAR GAMBAR

|              |                                                                                                        |     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 2.1   | Karakteristik Dari Suatu Sistem.....                                                                   | 22  |
| Gambar 2.2   | Blok Sistem Informasi yang Berinteraksi .....                                                          | 25  |
| Gambar 2.3   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai .....                                                        | 36  |
| Gambar 2.4   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan) .....                                             | 37  |
| Gambar 2.5   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan) .....                                             | 38  |
| Gambar 2.6   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan) .....                                             | 39  |
| Gambar 2.7   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan) .....                                             | 40  |
| Gambar 2.8   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit.....                                                        | 41  |
| Gambar 2.9   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....                                             | 42  |
| Gambar 2.10  | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....                                             | 43  |
| Gambar 2.11  | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan) .....                                            | 44  |
| Gambar 2.12  | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....                                             | 45  |
| Gambar 2.13  | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....                                             | 46  |
| Gambar 2.14  | Kerangka Konseptual .....                                                                              | 54  |
| Gambar 2.15  | Bagan Model Analisis .....                                                                             | 56  |
| Gambar 3.1   | Kerangka Proses Berpikir.....                                                                          | 58  |
| Gambar 4. 1  | Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik .....                                                   | 65  |
| Gambar 4. 2  | Jenis Produk Penjualan CV. Cipta Sejahtera Teknik.....                                                 | 71  |
| Gambar 4. 3  | Dokumen Surat Jalan .....                                                                              | 78  |
| Gambar 4. 4  | Dokumen Nota Penjualan.....                                                                            | 79  |
| Gambar 4. 5  | Dokumen Kuitansi.....                                                                                  | 80  |
| Gambar 4. 6  | Dokumen Kartu Stok.....                                                                                | 81  |
| Gambar 4.7   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik.....                         | 82  |
| Gambar 4.8   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan).....              | 83  |
| Gambar 4.9   | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan).....              | 84  |
| Gambar 4. 10 | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik.....                        | 85  |
| Gambar 4.11  | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan).....             | 86  |
| Gambar 4. 12 | Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan).....             | 87  |
| Gambar 4. 13 | Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik (Usulan) .....                                          | 96  |
| Gambar 4.14  | Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik .....            | 98  |
| Gambar 4.15  | Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan) ..... | 99  |
| Gambar 4.16  | Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan) ..... | 100 |
| Gambar 4.17  | Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik .....           | 101 |

|                                                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 4.18 Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan) ..... | 102 |
| Gambar 4.19 Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan) ..... | 103 |
| Gambar 4.20 Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan) ..... | 104 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Skripsi

Lampiran 2 : Berita Acara Revisi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Perusahaan dagang adalah suatu perusahaan yang ciri dari aktivitasnya yaitu membeli barang dagangan kemudian menjualnya dengan mengambil keuntungan sesuai ketentuan tanpa merubah bentuk barang tersebut. Pada saat ini perkembangan perusahaan semakin pesat dan hal tersebut mendorong persaingan antar perusahaan. Persaingan yang sangat kuat membuat konsumen memiliki banyak pilihan dan pertimbangan dalam keputusan membeli barang.

Perkembangan teknologi di zaman *modern* membuat banyak peluang bisnis baru dan perkembangan perusahaan menjadi sangat pesat. Tidak sedikit perusahaan yang memperluas usahanya dengan menaikkan peringkat pada pangsa pasarnya. Persaingan yang kuat antar perusahaan menuntut perusahaan meningkatkan kualitas, kemampuan, dan keterampilan untuk menarik konsumen. Penjualan perusahaan adalah bagian terpenting dalam pengembangan usaha. Oleh sebab itu, penting bagi perusahaan mendalami sistem penjualan. Saat penjualan meningkat artinya keuntungan yang diperoleh dari penjualan meningkat maka kesejahteraan perusahaan akan lebih baik.

Penjualan adalah penjualan adalah proses dimana sang penjual memuaskan segala kebutuhan dan keinginan pembeli agar dicapai manfaat baik bagi sang penjual maupun pembeli yang berkelanjutan dan yang menguntungkan kedua belah pihak (William G Nikels 1998:10) dalam jurnal (Sairo et al., 2018). Penjualan terbagi menjadi penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai

tidak perlu melalui prosedur pencatatan piutang karena transaksi pembayaran serta pemindahan hak barang dilakukan secara langsung. Untuk penjualan kredit pembayaran tidak langsung diperoleh saat barang dijual. Namun perlu waktu dengan batas jatuh tempo untuk memperoleh pembayaran. Perusahaan dapat mengalami kerugian apabila pembeli tidak atau lalai untuk membayar.

Ukuran perusahaan juga mempunyai hubungan yang erat dengan kebutuhan informasi, semakin meningkatnya ukuran perusahaan maka semakin panjang dan rumit struktur perusahaan, dan juga semakin terspesialisnya pekerjaan setiap karyawan dalam perusahaan. Untuk itu sebaiknya setiap perusahaan membuat dan menggunakan sistem informasi akuntansi yang terdiri dari orang, prosedur atau proses, dan teknologi informasi yang saling berhubungan yang melakukan fungsi penting bagi perusahaan yaitu pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data transaksi perusahaan.

Sistem informasi akuntansi penjualan sangat diperlukan perusahaan baik untuk pihak intern maupun esktern. Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan perusahaan dapat menyediakan bukti pencatatan dan pelaporan yang memadai atas kebutuhan kegiatan penjualan perusahaan. Perusahaan juga dapat memantau pengelolaan stok gudang, pengelolaan pesanan barang dagang dan perhitungan laporan laba rugi. Segala aktivitas kerja perusahaan akan dilakukan dengan metode komputerisasi sehingga dapat menghindari kesalahan perhitungan serta meningkatkan efisiensi waktu.

Menurut Zahrah (2017) sistem informasi akuntansi sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi, sebab manajemen dalam sebuah usaha tidak akan dapat bekerja secara optimal jika yang bersangkutan tak didukung oleh informasi yang menunjukkan secara tepat, cepat dan akurat mengenai situasi dan kegiatan usaha yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk mempercepat proses pengambilan keputusan yang benar-benar sesuai dengan efektivitas kegiatan usahanya, maka mutlak diperlukan informasi – informasi yang diperoleh secara akurat dan dapat dipercaya kebenarannya, yang hanya dapat dihasilkan melalui pelaksanaan sebuah sistem informasi yang baik dan benar.

Menurut Dewi (2020) dalam setiap kegiatan perusahaan, baik itu perusahaan kecil, menengah maupun besar perlu adanya sistem penjualan yang baik dalam menjalankan kegiatannya. Efektif dan efisien selalu diharapkan disetiap kegiatan perusahaan agar kegiatan yang dijalankan membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut Widiyandi dan Adhi (2021) sistem informasi merupakan kombinasi dari manusia, fasilitas, alat, teknologi, media, prosedur dan pengendalian. Hal tersebut bermaksud menata jaringan komunikasi tertentu dan rutin yang bisa membantu manajemen, baik dalam keperluan intern maupun ekstern. Salah satu sistem informasi yang memegang peranan penting dalam organisasi perusahaan adalah sistem informasi akuntansi penjualan. Dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai akan dapat menyajikan informasi akuntansi penjualan yang efektif yang diperlukan oleh pimpinan dan para manager untuk pengambilan keputusan.

Menurut Bahrudin (2022) prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan. Sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Melukiskan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Sistem akuntansi penjualan merupakan sistem yang digunakan dalam transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit dengan memperhatikan prosedur-prosedur yang telah ditentukan agar dapat berjalan dengan baik.

CV Cipta Sejahtera Teknik merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan alat teknik jenis *hand tools*, *power tools*, *air tools*, *cutting tools*, *chemical*, *brush*, *storage*, *safety*, *hose*, dan *welding*. Perusahaan ini berdiri pada tahun 2018. CV Cipta Sejahtera Teknik berada di Jalan Raya Jemursari No. 9 Surabaya Jawa Timur. Perusahaan ini menjual banyak jenis dan varian barang teknik yang mampu memenuhi berbagai jenis kebutuhan pembeli. Penjualannya mencakup pabrik – pabrik, toko – toko kecil disekitar dan melayani *customer* untuk dalam dan luar kota serta luar pulau.

Sistem informasi akuntansi penjualan yang dilakukan CV Cipta Sejahtera Teknik meliputi penerimaan *order*, persetujuan kredit, pengiriman barang, pencatatan akuntansi dan penagihan. Namun penerapan informasi akuntansi di CV Cipta Sejahtera Teknik tidak berjalan dengan baik dan belum begitu efektif. Masalah yang dihadapi dalam perusahaan dagang CV Cipta Sejahtera Teknik ini adalah pengecekan saat penerimaan *order* penjualan yang dilakukan oleh banyak

fungsi yang membuat tanggung jawab pengecekan *order* penjualan tidak dalam satu fungsi sehingga rawan terjadi kesalahan. Pemeriksaan *order* penjualan juga tidak dicek lagi pada penawaran sebelumnya. Tidak ada pencatatan bagi barang yang masih dipesankan untuk memenuhi *order* penjualan. Hal ini menyebabkan adanya pengiriman berulang dengan nomor *order* yang sama, kesalahan harga pada *order* penjualan yang tidak di ketahui dan kurangnya informasi pada pemenuhan *order* penjualan. Serta adanya fungsi yang terkait merangkap lebih dari satu pekerjaan, hal ini membuat kurangnya efisien waktu pemenuhan *customer order*. Pada CV Cipta Sejahtera Teknik juga diperlukan perbaikan sistem informasi yang dapat membantu melakukan pemeriksaan, pencatatan *order* penjualan dan mengolahnya menjadi sistem informasi yang dapat mempersingkat waktu pemenuhan *customer order*.

Berdasarkan latar permasalahan yang dipaparkan, penulis ingin membahas lebih lanjut tentang penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas penanganan *order* penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya sebagai objek penelitian kali ini. Sebab informasi yang diperoleh, diharapkan mampu meminimalkan masalah – masalah yang selama ini dihadapi dan sangat sesuai dengan harapan pemilik perusahaan. Berdasarkan uraian diatas dapat dilakukan penelitian berjudul **“Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan di atas, maka identifikasi masalah yang timbul dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik?”.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang diuraikan di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yang sistematis dan efisien untuk meningkatkan keefektifan penjualan pada CV Cipta Sejahtera Teknik.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1. Bagi penulis**

Diharapkan penelitian ini dapat menambah pengetahuan yang telah diperoleh selama di bangku kuliah, memberi bekal pengalaman dalam praktek nyata khususnya pada sebuah perusahaan dan masyarakat, serta dapat membantu peneliti untuk dapat memahami lebih dalam sistem informasi akuntansi.

### **2. Bagi pembaca**

Diharapkan penelitian ini dapat memberi wawasan kepada pembaca terhadap aktivitas perusahaan dagang serta memberikan inspirasi dan masukan pada penelitian selanjutnya.

### 3. Bagi perusahaan

Diharapkan penelitian ini dapat membantu perbaikan sistem informasi akuntansi dan memberikan informasi kepada pihak – pihak yang membutuhkan mengenai sistem informasi akuntansi terhadap penjualan terutama pada CV Cipta Sejahtera Teknik sehingga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan bisnis.

## 1.5 Sistematika Penelitian

Untuk mempermudah pemahaman dan memberikan gambaran lebih jelas mengenai isi pembahasan skripsi ini, maka akan disusun secara sistematis dalam beberapa bab sebagai berikut:

### BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

### BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini berisikan penelitian terdahulu, landasan teori, kerangka konseptual dan kualitatif

### BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini memberikan penjelasan mengenai metode penelitian yang meliputi kerangka proses berfikir, jenis penelitian, jenis dan sumber data, batasan dan asumsi

penelitian, unit analisis, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

#### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan mendiskripsikan objek penelitian, analisis hasil penelitian dan pembahasan penelitian.

#### **BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bagian terakhir berisi kesimpulan yang merupakan rangkuman dari hasil analisa hasil penelitian dan pembahasan penlitian yang telah dilakukan penulis serta saran – saran yang berguna bagi pengembangan selanjutnya.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian Terdahulu

Di bawah ini di uraikan beberapa penelitian sebelumnya yang dijadikan acuan dalam penulisan penelitian ini. Penelitian yang sebelumnya diantaranya sebagai berikut:

1. Zahrah (2017) dalam skripsi Universitas Muhammadiyah Makassar, Makassar, yang berjudul “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan sistem informasi akuntansi terhadap penjualan PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene sesuai dengan SOP sistem informasi akuntansi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian yang berdasarkan pada pendekatan deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah pimpinan dan beberapa karyawan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene. Selanjutnya, metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Analisis menggunakan data yang diperoleh penulis berupa dokumen – dokumen yang terkait dalam pembuatan *flowchart* yang menguraikan atau menggambarkan sistem yang digunakan perusahaan dalam *Standard Operating Procedure* Sistem Informasi Akuntansi. Hasil penelitian yang diperoleh adalah Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi, sudah sesuai dengan Standar Operating Procedure (SOP) Sistem Informasi Akuntansi. Dilihat dari proses dan prosedur penjualan PT. Colombus baik

penjualan secara tunai maupun penjualan secara kredit. Dari departemen penjualan pelayanan konsumen sudah sangat bagus, baik itu dari pelayanan *sales force/pramuniaga*, *supervisor* dan administrasi *marketing*, pemberian persetujuan kredit dilaksanakan dengan sangat hati – hati dengan melakukan survei terhadap konsumen terlebih dahulu sebelum memberikan dokumen atau surat persetujuan melakukan pembelian secara kredit, dari bagian akuntansi/keuangan sudah dilakukan sesuai dengan *standard operating procedure* baik dari segi pelayanan dan pencatatan, dari departemen pengiriman barang pihak perusahaan bertanggungjawab mengantarkan barang pesanan konsumen dan memastikan barang sampai ke tangan konsumen dengan keadaan baik.

Adapun perbedaan dengan penulis, yaitu:

- a. Objek penelitian yang diteliti, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Zahrah menggunakan objek PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene, sedangkan penelitian saat ini menggunakan objek CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
- b. Tempat penelitian, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Zahrah tempat penelitian dilakukan di Makassar, sedangkan penelitian sekarang dilakukan di Kota Surabaya.

Adapun persamaan dengan penulis, yaitu:

- a. Metode pengumpulan data, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Zahrah dan penelitian saat ini sama-sama menggunakan penelitian

kepuustakaan, penelitian lapangan yang meliputi observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi.

- b. Metode analisis, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Zahrah dan penelitian saat ini sama-sama menggunakan *flowchart* yang menguraikan atau menggambarkan sistem yang digunakan perusahaan yang diteliti.

2. Dewi (2020) dalam skripsi Universitas Semarang, Semarang yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV. Surya Kencana Semarang”. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana prosedur sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Surya Kencana Semarang dan untuk menganalisis apa saja penyimpangan yang terjadi pada sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Surya Kencana Semarang. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian yang berdasarkan pada pendekatan deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah bagian penjualan dan bagian administrasi CV. Surya Kencana Semarang. Selanjutnya, metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan kepustakawan. Teknik analisis yang digunakan adalah menguraikan tentang informasi terkait mengenai sistem informasi akuntansi dan menghasilkan gambaran akurat tentang sebuah kelompok, menggambarkan mekanisme sebuah proses atau hubungan, memberikan gambaran lengkap baik dalam bentuk verbal atau numerikal, menyajikan informasi dasar akan suatu hubungan, menciptakan seperangkat kategori dan mengklasifikasikan subyek penelitian, menjelaskan seperangkat tahapan atau proses, serta untuk menyimpan informasi bersifat kontradiktif mengenai subyek penelitian. Hasil analisis yang di peroleh Perusahaan

memiliki kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk mengawasi dan mengontrol jalannya perusahaan. Untuk sistem informasi akuntansi yang dijalankan oleh perusahaan dengan menggunakan dua sistem yaitu sistem akuntansi secara manual dan sistem akuntansi terkomputerisasi. Dengan adanya dua sistem tersebut perusahaan dapat mengawasi pelaksanaan kegiatan penjualan dengan baik agar memaksimalkan keuntungan bagi perusahaan. Dalam pelaksanaannya, struktur organisasi perusahaan telah menggambarkan adanya pembagian tugas dan wewenang setiap bagian namun belum terlaksana dengan baik dan efektif. Karena masih terdapat perangkapan tugas pada bagian *sales* yang melaksanakan fungsi penjualan dan fungsi penerimaan kas. Fungsi akuntansi sudah terpisah dengan fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Dalam pelaksanaannya di CV. Surya Kencana, masih terdapat kelemahan nota tagihan yang diberikan kepada pelanggan yang melakukan penjualan tunai masih ditemui adanya nota tagihan manual yang dibuat oleh bagian sales. Hal ini yang menyebabkan terjadinya penyimpangan sehingga pengendalian intern perusahaan tidak berjalan secara optimal dan efektif. Penyimpangan faktor internal dari perusahaan yaitu kurangnya pengecekan pembayaran, tidak ada pemisahan tugas bagian sales yang menawarkan barang dan menerima uang tagihan dari pelanggan. Faktor eksternal dari sales itu sendiri yang telah melakukan kecurangan dengan memberikan pernyataan jika pelanggan tidak ada atau tutup sehingga uang yang seharusnya disetorkan ke perusahaan seluruhnya namun hanya menyetorkan sebagian dulu karena sisanya dipakai untuk kepentingan pribadi. Perusahaan diharapkan untuk

melakukan evaluasi secara rutin atas sistem dan prosedur penjualan yang ada, dengan harapan pihak perusahaan dapat segera untuk menetapkan kebijakan agar tidak terjadi adanya penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Adapun perbedaan dengan penulis, yaitu:

- a. Objek penelitian yang diteliti, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dewi menggunakan objek CV. Surya Kencana, sedangkan penelitian saat ini menggunakan objek CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
- b. Tempat penelitian, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dewi tempat penelitian dilakukan di Semarang, sedangkan penelitian sekarang dilakukan di Kota Surabaya.
- c. Rumusan masalah, pada penelitian terdahulu yang rumusan masalah yang dibahas oleh Dewi juga lebih untuk mengetahui penyimpangan yang terjadi pada sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Surya Kencana Semarang. Untuk penelitian saat ini rumusan masalah lebih untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas penanganan *order* penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik.

Adapun persamaan dengan penulis, yaitu:

- a. Metode pengumpulan data, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dewi dan penelitian saat ini sama-sama menggunakan metode pengumpulan data dengan observasi dan wawancara.
- b. Teknik analisis, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dewi dan penelitian saat ini sama-sama menguraikan tentang informasi terkait

mengenai sistem informasi akuntansi dengan tujuan memberi gambaran dengan akurat dan lengkap serta informasi dasar akan suatu hubungan dalam perusahaan.

3. Widiyanti dan Adhi (2021) dalam Jurnal Ilmu Komputer dan Bisnis, yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Barang Pada Toko Dua Putri Pekanbaru”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem Informasi akuntansi penjualan dan persediaan barang pada Toko Dua Putri Pekanbaru, untuk mengetahui apa kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan dan persediaan barang pada Toko Dua Putri Pekanbaru dan untuk mengetahui bagaimana solusi dalam mengatasi kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan dan persediaan pada Toko Dua Putri Pekanbaru. Hasil analisis yang diperoleh adalah sistem akuntansi penjualan dan persediaan pada Toko Dua Putri Pekanbaru masih melakukan pencatatan secara manual yang masih menggunakan buku besar secara tulis tangan sehingga sering terjadi kesalahan dalam pencatatan dan dalam memberikan informasi yang kurang akurat dan lambat. Tidak akuratnya hasil penjumlahan persediaan yang dilakukan pada saat pengecekan barang. Sehingga akan menyebabkan kerugian bagi Toko Dua Putri Pekanbaru. Untuk itu perlunya pengecekan barang setiap masuk dan keluar barang serta pemeriksaan catatan persediaan dengan hitungan yang sesuai. Karena cukup banyaknya produk barang yang masuk dan keluar sehingga perlu dilakukan pengendalian persediaan barang pada toko. Berdasarkan sistem informasi akuntansi penjualan dan pencatatan persediaan yang sedang berjalan dalam toko, maka diusulkan sistem akuntansi

yang terkomputerisasi contohnya dengan menggunakan sebuah aplikasi yaitu *Microsoft Excel 2019*. Dengan adanya aplikasi tersebut dapat memudahkan pekerjaan dan dapat menghasilkan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pemilik secara efektif dan efisien.

Adapun perbedaan dengan penulis, yaitu:

- a. Objek penelitian yang diteliti, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Widiyanti dan Adhi menggunakan objek Toko Dua Putri Pekanbaru, sedangkan penelitian saat ini menggunakan objek CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
- b. Tempat penelitian, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Widiyanti dan Adhi tempat penelitian dilakukan di Pekanbaru, sedangkan penelitian sekarang dilakukan di Kota Surabaya.
- c. Tinjauan pustaka, pada jurnal penelitian terdahulu dalam tinjauan pustaka terdapat dua pembahasan yaitu penjualan dan persediaan, sedangkan penelitian sekarang lebih membahas secara detail mengenai penjualan.

Adapun persamaan dengan penulis, yaitu:

- a. Teknik pengumpulan data, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Widiyanti dan Adhi dan penelitian saat ini sama-sama menggunakan hasil pengamatan secara langsung yang sesuai dengan kebutuhan contohnya wawancara. Penulis mengajukan pertanyaan yang telah dipersiapkan terlebih dahulu secara tertulis maupun secara lisan mengenai masalah-masalah yang akan diteliti kepada pemilik toko.

- b. Teknik analisis data, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Widiyanti dan Adhi dan penelitian saat ini sama-sama menjelaskan suatu kejadian yang dihubungkan dengan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian diambil suatu kesimpulan. Metode ini dipergunakan untuk menganalisa data yang berupa keterangan-keterangan yang diperoleh langsung dari tempat penelitian.
4. Bahrudin (2022) dalam skripsi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, yang berjudul “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Rumah Batik Rolla dan Batik Damas Jember”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur penjualan pada Rumah Batik Rolla dan Batik Damas Jember dan untuk mengetahui penerapan system informasi akuntansi penjualan pada Rumah Batik Rolla dan Batik Damas Jember. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian yang berdasarkan pada pendekatan deskriptif kualitatif dengan membandingkan antara teori yang ada dengan kenyataan yang terjadi pada Batik Rolla dan Batik Damas. Subjek penelitian adalah Ibu Iriane Chairini Megawati selaku owner dari Rumah Batik Rolla dan Bapak Heri Efendi selaku owner Batik Damas Jember, serta karyawan yang bekerja di bidang administrasi pada perusahaan tersebut, dan juga pelanggan dari kedua perusahaan tersebut. Hasil analisis yang diperoleh adalah prosedur penjualan pada Batik Rolla dan Batik Damas yaitu dimulai dari bagian penjualan mendapat dan menerima *order* atau pesanan dari pelanggan dan menyiapkan barang yang akan diserahkan. Kemudian bagian administrasi menerima pembayaran dari pembeli lalu menyerahkan

barang kepada pembeli kemudian memberikan tanda bukti pembelian berupa nota atau kwitansi dan bagian pencatatan mencatat hasil transaksi penjualan yang telah terjadi. Hasil penelitian mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada Batik Rolla dan Batik Damas masih terdapat ketidaksesuaian antara teori yang digunakan dengan kenyataan yang terjadi. Dimana pada 4 (empat) komponen sistem akuntansi yang terdapat pada teori yang digunakan masih belum sesuai dengan kondisi yang terjadi pada Batik Rolla. Sedangkan pada Batik Damas sendiri dari 4 (empat) komponen sistem akuntansi yang dipakai, pada komponen fungsi yang terkait sudah terdapat kesesuaian.

Adapun perbedaan dengan penulis, yaitu:

- a. Objek penelitian yang diteliti, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Bahrudin menggunakan dua objek, yaitu Rumah Batik Rolla dan Batik Damas Jember, sedangkan penelitian saat ini menggunakan satu objek, yaitu CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
- b. Tempat penelitian, pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Bahrudin tempat penelitian dilakukan di Jember, sedangkan penelitian sekarang dilakukan di Kota Surabaya.

Adapun persamaan dengan penulis, yaitu:

- a. Metode pengumpulan data, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Bahrudin dan penelitian saat ini sama-sama menggunakan penelitian kepustakaan, penelitian lapangan yang meliputi observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi.

- b. Metode analisis, penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Bahrudin dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan *flowchart* untuk menggambarkan sistem yang digunakan perusahaan yang diteliti.

**Tabel 2.1**

**Persamaan dan Perbedaan Antara Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang**

| No. | Nama Peneliti             | Judul Penelitian                                                                                      | Persamaan                                                                                                                                | Perbedaan                                                                    |
|-----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Zahrah (2017)             | Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene      | a. Metode pengumpulan data.<br>b. Metode analisis menggunakan <i>flowchart</i>                                                           | a. Objek Penelitian<br>b. Tempat Penelitian                                  |
| 2.  | Dewi (2020)               | Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV. Surya Kencana Semarang                         | a. Metode pengumpulan data.<br>b. Teknik analisis dalam penelitian dengan memberi gambaran dan informasi suatu hubungan dalam perusahaan | a. Objek Penelitian<br>b. Tempat Penelitian<br>c. Titik arah rumusan masalah |
| 3.  | Widiyanti dan Adhi (2021) | Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Barang Pada Toko Dua Putri Pekanbaru              | a. Metode pengumpulan data.<br>b. Teknik analisis data yang diperoleh langsung dari tempat penelitian                                    | a. Objek Penelitian<br>b. Tempat Penelitian<br>c. Tinjauan Pustaka           |
| 4.  | Bahrudin (2022)           | Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Rumah Batik Rolla dan Batik Damas Jember | a. Metode pengumpulan data.<br>b. Metode analisis menggunakan <i>flowchart</i>                                                           | a. Objek Penelitian<br>b. Tempat Penelitian                                  |

Sumber: Diolah peneliti 2023

## 2.2 Landasan Teori

### 2.2.1 *Signalling Theory*

Teori sinyal (*signaling theory*) pertama kali dikenalkan oleh Michael Space pada tahun 1973 kemudian dikembangkan oleh Ross. (Sapulette & Senduk, 2022:157) mengemukakan bahwa isyarat atau *signal* memberikan suatu sinyal, pihak pengirim (pemilik informasi) berusaha memberikan potongan informasi relevan yang dapat dimanfaatkan oleh pihak penerima. Pihak penerima kemudian akan menyesuaikan perilakunya sesuai dengan pemahamannya terhadap sinyal tersebut.

*Signalling Theory* adalah *signal* yang diberikan oleh manajemen perusahaan kepada investor selaku petunjuk mengenai prospek perusahaan tersebut. *Signalling theory* ialah sesuatu sikap manajemen perusahaan dalam memberi petunjuk untuk investor terkait pandangan manajemen pada prospek perusahaan di masa mendatang.

Maka dapat disimpulkan *Signalling Theory* bermanfaat memberi penyajian laporan dengan akurat dan tepat waktu pada publik, investor untuk pengambilan keputusan. Nilai perusahaan yang baik dapat menjadi *signal* positif dan sebaliknya nilai perusahaan yang buruk dapat menjadi *signal* negatif. Hal ini juga bentuk nilai dari skala perusahaan yang merupakan tolok ukur atau pembanding yang menjadi penentu besar kecilnya sebuah usaha, perusahaan, atau industri. Semakin besar total aktiva, penjualan dan kapitalisasi pasar maka semakin besar pula ukuran perusahaan itu.

## 2.2.2 Sistem

### 2.2.2.1 Pengertian Sistem

Menurut James A. Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitrianisari dan deny Arnos Kwary (2011:6) dalam bukunya *Accounting Information Systems* (Alejos, 2017), sistem adalah kelompok dari atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Pada dasarnya untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan diperlukan suatu kerangka dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan bagan secara menyeluruh yang disebut dengan sistem. Sebuah sistem harus berisi lebih dari satu bagian mengarah kesatu tujuan, suatu sistem disebut subsistem ketika ia dilihat dalam kaitannya dengan sistem yang besar dimana ia menjadi bagiannya, dan sebuah sistem disebut sistem ketika ia menjadi fokus perhatian.

Menurut Abdul Kadir (Jurnal, 2018), Sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang saling terkait atau terpadu yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan. Sebagai gambaran, jika sebuah sistem terdapat elemen yang tidak memberikan manfaat dalam mencapai tujuan yang sama maka elemen tersebut dapat dipastikan bukan bagian dari sistem. Pengertian sistem dilihat dari masukan dan keluarannya. Sistem adalah suatu rangkaian yang menerima *input* (masukan) mengolah *input* dan menghasilkan *output* (keluaran). Karena sistem yang baik harus menghasilkan informasi yang tepat waktu dengan efektif dan efisien untuk pengambilan keputusan.

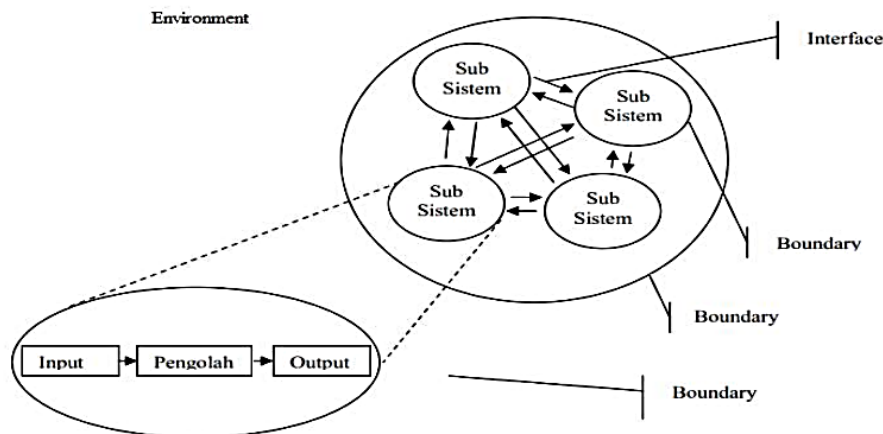
Maka dapat disimpulkan sistem adalah kelompok atau kumpulan yang saling berhubungan dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses yang berfungsi mengumpulkan serta mengolah *input* atau data untuk menghasilkan *output* atau informasi bagi organisasi atau perusahaan untuk pengambilan keputusan.

#### 2.2.2.2 Karakteristik Sistem

Menurut Hutahaean (2015:3) dalam bukunya berjudul “Konsep Sistem Informasi” (Oktaviari, 2019) sistem dikatakan sistem yang baik memiliki karakteristik:

1. **Komponen**  
Suatu sistem terdiri dari sejumlah bagian – bagian yang saling berhubungan dan membentuk satu kesatuan. Komponen – komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk subsistem.
2. **Batasan sistem (*boundary*)**  
Merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem lain atau lingkungan luarnya. batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.
3. **Lingkungan luar sistem (*environment*)**  
Lingkungan luar sistem adalah semua hal diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem ini dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Bila lingkungan luar terlihat menguntungkan maka lingkungan tersebut harus perlu dijaga.
4. **Penghubung sistem (*interface*)**  
Penghubung sistem dapat dikatakan jalan penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Penghubung ini membawa *output* mengalir dari satu subsistem menjadi *input* subsistem lain.
5. **Masukkan sistem (*input*)**  
Energi atau data informasi yang dimasukkan ke dalam sistem yang dapat berupa pemeliharaan dan sinyal yang akan diproses sesuai ketentuan yang ditentukan.
6. **Keluaran sistem (*output*)**  
Hasil dari energi atau data informasi yang telah diolah dan menjadi keluaran yaitu informasi untuk pengambilan keputusan.
7. **Pengolah sistem**  
Tugas dari sistem adalah mengolah dengan merubah *input* menjadi *output*.
8. **Sasaran sistem**

Penentuan *input* yang dibutuhkan dan hasil dari *input* yang berupa *output* dari sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran (*objective*) bagi pemakai informasi.



Sumber: Hutahaeen (2015:5)

**Gambar 2.1 Karakteristik Dari Suatu Sistem**

### 2.2.3 Informasi

#### 2.2.3.1 Pengertian informasi

Menurut Kelly (2011:10) dalam jurnal (T. Bayu Kurniawan & Syarifuddin, 2020) , informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang. Definisi tersebut merupakan definisi informasi dalam pemakaian sistem informasi dimana informasi tersebut harus tepat dan relevan. Informasi harus berkaitan satu sama lain. Sedangkan menurut Hutahaeen (2015:9), Informasi merupakan kumpulan data yang diolah sehingga menghasilkan suatu yang bernilai bagi untuk mengambil keputusan. Informasi menjadi sumber pengetahuan yang dipercaya kebenarannya sehingga informasi dapat menghilangkan ketidakpastian. (Rosidah;., 2018)

Maka dapat disimpulkan informasi adalah hasil dari data mentah atau *input* yang telah di olah sehingga menghasilkan bentuk yang berguna untuk pengambilan keputusan di waktu yang diperlukan. Informasi yang berkualitas adalah informasi yang akurat, tepat waktu, relevan dan lengkap.

### **2.2.3.2 Karakteristik Informasi**

Menurut *Romney & Steinbart* (2012:25) dalam jurnal (Fitriati & Suharman, 2018) , informasi yang berkualitas mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan  
Informasi yang berhubungan dari subsistem ke subsistem lain dan dapat mengurangi ketidakpastian. Informasi tersebut meningkatkan kemampuan pengambil keputusan.
2. Andal  
Bebas dari kesalahan atau penyimpangan. Informasi yang dapat dipercaya pengguna.
3. Lengkap  
Dalam hal ini tidak hilang bagian – bagian penting dari suatu kejadian.
4. Tepat waktu  
Informasi yang diberikan harus ada pada saat dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.
5. Dapat dipahami  
Informasi yang diberikan disajikan dan dibaca dalam bentuk yang jelas dan mudah dipakai.
6. Dapat diverifikasi  
*Ouput* yang dihasilkan dari dua orang atau lebih yang independen adalah serupa dan sudah dikonfirmasi.
7. Dapat diakses  
Disaat pengguna memerlukan informasi dapat tersedia untuk pengguna.

### **2.2.3.3 Fungsi Informasi**

Menurut Jogiyanto (2019:10) , Fungsi informasi adalah untuk menambah pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian pemakai informasi. Fungsi informasi tidak mengarahkan pengambilan keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, tetapi untuk mengurangi keanekaragaman dan ketidakpastian yang menyebabkan diambilnya suatu keputusan yang baik.

Maka dapat disimpulkan informasi diperlukan dalam pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan Dimana informasi menjadi pendukung atau menjadi dasar bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan.

#### **2.2.4 Sistem Informasi**

##### **2.2.4.1 Pengertian Sistem Informasi**

Sistem informasi merupakan kombinasi antara beberapa komponen (manusia, teknologi informasi, proses kerja dan lain-lain) yang saling berhubungan atau berinteraksi untuk melakukan pengolahan data menjadi informasi dalam suatu organisasi. Dengan zaman saat ini penggabungan antara sistem dan teknologi akan berkembang sangat cepat dan menjadi kombinasi membentuk sistem informasi yang sempurna.

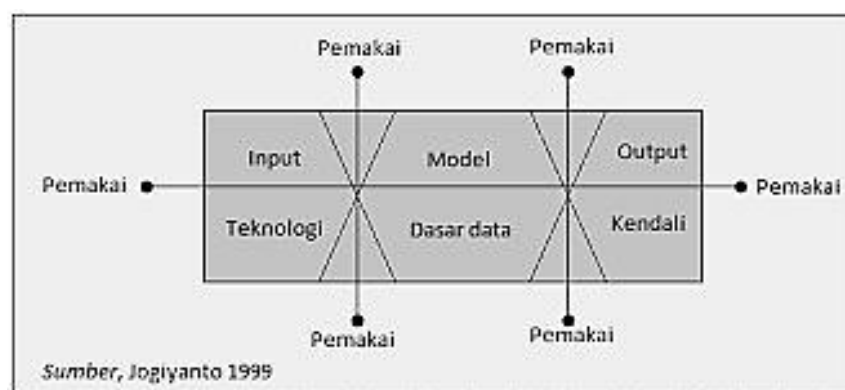
Definisi sistem informasi akuntansi (Errisoni, 2016) adalah kumpulan dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau *non* fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

##### **2.2.4.2 Komponen Dasar Sistem Informasi**

Menurut Jogiyanto (1999:2) dalam jurnal (Nuzulia, 1967) Komponen sistem informasi terdiri dari:

1. Blok model untuk menghasilkan *output* yang diinginkan, blok model terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematika yang digunakan untuk memanipulasi data input yang terdapat di basis data.

2. Blok basis data merupakan perangkat lunak menggunakan kumpulan dari data yang saling berhubungan yang tersimpan di perangkat keras komputer.
3. Blok masukan adalah data yang masuk ke dalam sistem informasi. *Input* juga termasuk metode – metode atau media untuk menangkap data.
4. Blok keluaran adalah hasil yang keluar dari sistem informasi yang merupakan informasi untuk semua pemakai sistem.
5. Blok teknologi digunakan untuk menerima *input*, memproses *input*, menjalankan model, menyimpan dan membantu pengendalian sistem secara keseluruhan.
6. Blok kendali merupakan sistem Informasi dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan pengendali didalamnya.



**Gambar 2.2 Blok Sistem Informasi yang Berinteraksi**

#### 2.2.4.3 Fungsi Sistem Informasi

*Romney dan Steinbart* (2009:29) dikutip dalam kajian (Widiana, 2016) mengemukakan fungsi sistem informasi yang terdiri dari 3 aspek yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang kegiatan organisasi, sumber daya, dan personel.

2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna untuk mengambil keputusan sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset organisasi, termasuk datanya, untuk memastikan bahwa aset dan data tersedia saat dibutuhkan dan data tersebut akurat dan dapat diandalkan.

Maka dapat disimpulkan fungsi sistem informasi menjadi dasar bagi perusahaan untuk mengambil keputusan. Untuk itu perusahaan harus membuat sistem informasi sedemikian rupa sehingga kebutuhan informasi dapat dipenuhi dengan efektif dan efisien pada setiap waktu yang diperlukan.

## **2.2.5 Akuntansi**

### **2.2.5.1 Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum. Dalam Ikatan Akuntan Indonesia, akuntansi adalah ilmu mencatat, menganalisis dan mengkomunikasikan transaksi atau kejadian ekonomi suatu entitas bisnis, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan. Ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses “pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu entitas”. (Nathan & Scobell, 2012)

Dalam buku Dasar – Dasar Akuntansi menurut Jusup (2011:27) dalam kutipan (Wulandari, 2022) , Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur

aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan, mengomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan. Akuntansi adalah “Bahasa bisnis” karena dengan akuntansi sebagian informasi bisnis bisa dikomunikasikan. Perusahaan mendistribusikan laporan akuntansi yang meringkas kinerja keuangan perusahaan kepada pemilik, kreditur, pemerintah, dan calon investor. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam – macam kegiatan.

#### **2.2.5.2 Fungsi Akuntansi**

##### *1. Recording Report*

Merekam catatan transaksi perusahaan secara sistematis dan kronologis dalam periode tertentu. Rekam catatan transaksi kemudian dikirim ke *Account Ledger* hingga ke pencatatan akuntansi terakhir untuk mengetahui *profit dan loss* perusahaan akhir periode akuntansi.

##### *2. Melindungi Properti dan Aset*

Akuntansi dapat menghitung penyusutan dari setiap asset perusahaan menggunakan metode yang tepat. Akuntansi dirancang untuk melindungi asset dari penggunaan tidak sah yang mengakibatkan kerugian perusahaan.

##### *3. Mengkomunikasikan Hasil*

Akuntansi selalu memberikan informasi hasil pencatatan kepada pihak yang bersangkutan.

##### *4. Meeting Legal*

Akuntansi juga berhubungan dengan perancangan dan pengembangan sistem. Misalnya sistem untuk memastikan catatan dan pelaporan hasil selalu

memenuhi persyaratan hukum. Sistem ini nantinya diperlukan untuk mengaktifkan kepemilikan atau wewenang untuk mengajukan berbagai pernyataan, seperti pengembalian penjualan pajak, Pengembalian pendapatan pajak, dan lain sebagainya.

#### 5. Mengklasifikasikan

Akuntansi berfungsi sebagai klasifikasi dengan analisis sistematis dari semua data yang tercatat yang mempermudah pengelompokkan jenis transaksi.

#### 6. Membuat Ringkasan

Penyajian laporan keuangan dengan bahasa yang mudah dimengerti bagi pihak internal dan eksternal.

#### 7. Analisis dan Menafsirkan

Melakukan analisis dan menafsirkan data keuangann lalu menginterpretasikan dengan cara yang mudah dimengerti sehingga dapat mempermudah membuat penilaian kondisi keuangan.

### 2.2.6 Sistem Informasi Akuntansi

#### 2.2.6.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sultan Iskandar (2013:544) dalam kutipan (Alejos, 2017) , Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumber daya dalam suatu perusahaan atau organisasi yang bekerja dengan mengumpulkan dan mengelola data keuangan perusahaan menjadi suatu informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Sistem informasi akuntansi merupakan komponen yang bekerja sama satu sama lain untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan keuangan. Sistem informasi akuntansi menelusuri sejumlah besar

informasi mengenai pesanan penjualan, penjualan dalam satuan unit dan mata uang, penagihan kas, pesanan pembelian, penerimaan barang, pembayaran, gaji, dan jam kerja.

Menurut Mulyadi (2016:3) dalam kutipan (Fitriana, 2013) , Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan. Sistem akuntansi dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dalam hal ini dapat disebutkan sistem informasi akuntansi merupakan cara memantau seluruh aktivitas akuntansi dan bisnis perusahaan agar seluruh operasional berjalan lancar dan efisien.

Maka dapat disimpulkan sistem informasi akuntansi adalah prosedur atau struktur yang digunakan untuk mengelola data transaksi perusahaan dan mengkoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan yang dibutuhkan untuk pengelolaan perusahaan dan pengambilan keputusan.

#### **2.2.6.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mulyadi dalam buku Sistem Akuntansi (2016:223) ada fungsi utama sistem informasi akuntansi:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data aktivitas organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas tersebut, dan pelaku – pelaku yang terlibat di dalamnya.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi manajemen untuk membuat keputusan terkait dengan pengawasan, dan perencanaan, pelaksanaan.
3. Menyediakan sistem pengendalian yang memadai untuk menjaga asset perusahaan atau organisasi.

### 2.2.6.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:15), terdapat tujuan umum penyusunan sistem akuntansi:

1. Menyediakan informasi untuk pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

### 2.2.6.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (Romney, 2015:11) terdapat beberapa komponen dalam sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

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

## 2.2.7 Penjualan

### 2.2.7.1 Pengertian Penjualan

Menurut Chairul (2002:28), Penjualan artinya penjualan barang dagang sebagai usaha pokok yang biasanya dilakukan secara teratur. Penjualan dalam perusahaan adalah suatu proses pertukaran barang atau jasa antara penjual dan pembeli. Penjualan merupakan kegiatan utama dalam menghasilkan penghasilan pada perusahaan. Dalam perhitungan laba/rugi penjualan selalu ditempatkan pada baris pertama. Kegiatan penjualan terdiri dari penjualan barang dan jasa, baik

secara tunai maupun kredit. Pendapatan yang diperoleh melalui penjualan akan menjamin berlangsungnya aktiva perusahaan lainnya.

Maka dapat disimpulkan penjualan adalah kesepakatan dua belah pihak antara penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi pertukaran barang atau jasa baik dilakukan secara tunai maupun secara kredit, dimana penjual menawarkan produk dengan harapan pembeli dapat menyerahkan sejumlah uang sesuai penawaran yang telah disepakati sebagai alat ukur harga barang tersebut.

#### **2.2.7.2 Jenis – Jenis Penjualan**

Menurut Basu Swastha (2014, 246) dalam kutipan (Sinaga et al., 2022) membagi lima jenis penjualan sebagai berikut:

1. *Trade Selling*  
Penjualan yang dapat terjadi ketika produsen dan pedagang grosir memungkinkan pengecer untuk meningkatkan distribusi produk mereka. Hal ini termasuk pengecer yang terlibat dalam kegiatan promosi, peragaan, inventaris, dan produk baru. Dalam pemasaran, hal ini dapat meningkatkan hasil penjualan.
2. *Missionary Selling*  
Jenis penjualan ini mendorong pembeli untuk membeli produk dari pemasok atau distributor perusahaan. Dengan penjualan ini, produsen mempunyai distribusi produknya sendiri.
3. *Technical Selling*  
Suatu cara meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasehat kepada konsumen. Hal ini dapat membantu konsumen menentukan barang yang sesuai dengan keinginannya.
4. *New Bussines Selling*  
Jenis penjualan ini bertujuan untuk membuka transaksi baru dan mencari pembeli baru. Perusahaan asuransi merupakan perusahaan yang sering mendapatkan keuntungan dari penjualan tersebut.
5. *Responsive Selling*  
Jenis penjualan ini merupakan teknik penjualan yang berfokus pada reaksi dan tanggapan pelanggan. *Responsive selling* mencakup dua jenis penjualan utama, yaitu penjualan jalanan dan ritel. Jenis penjualan ini dapat mempererat hubungan penjual-pembeli.

### 2.2.7.3 *Order* penjualan

#### 2.2.7.3.1 Pengertian *Order* Penjualan

Menurut Basu Swastha (2010) dalam kutipan (Ii & Teori, 2009) , *Order* Penjualan Barang (*Sales Order*) merupakan penghubung antara beragam fungsi yang diperlukan untuk memproses langganan dengan menyiapkan peranan penjualan. Prosedur *order* penjualan memiliki fungsi menerima *order* dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat *order* dari pembeli. Dalam penanganan *order* penjualan ini bagian penjualan akan memantau pembayaran harga pembeli untuk penjualan tunai, penyiapan *order* penjualan pada gudang dan pengiriman barang hingga barang sampai ke tangan pembeli. (Muchtar, 2010).

#### 2.2.7.3.2 Manfaat *Order* Penjualan

Manfaat *sales order* bagi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mengurangi risiko terjadi *human error*

*Order* penjualan sangat berperan penting terhadap pemeriksaan harga penjualan, pemeriksaan jenis produk yang diminta dan informasi pengiriman barang. Artinya *order* penjualan sangat penting untuk keakuratan penjualan.

2. Meningkatkan pelacakan inventaris

Dalam hal ini *sales order* dibutuhkan untuk melacak pesanan yang belum terkirim, mencegah *double order* dan merekam detail *order*. *Order* penjualan membantu pelacakan daftar penjualan.

### 3. Menjaga akun tetap rapi

Nomor pesanan dalam *order* penjualan akan dapat dicocokkan dengan surat jalan dan nota penjualan yang dapat mempermudah pekerjaan sehingga akun akan tetap rapi.

#### 2.2.7.3.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Waktu Pemrosesan *Order* Penjualan

Menurut Yolanda Siagian (Wulandari, 2022) Pemilihan sistem untuk pemrosesan *order* hanya satu bagian bentuk pertimbangan. Faktor – faktor yang mempengaruhi waktu pemrosesan *order* penjualan adalah hasil dari prosedur operasional, kebijakan pelayanan konsumen, dan transportasi.

##### a. Prioritas Proses

Prioritas proses ini memperlihatkan tingkat kepentingan pesanan dan kesepakatan yang dilakukan. Beberapa perusahaan mengutamakan pesanan pelanggan dengan melihat sumber waktu, kapasitas, dan usaha pelanggan. *Order* dengan prioritas tinggi atau pemesanan yang tinggi akan memberikan pemrosesan yang istimewa dan diutamakan, sedangkan *order* dengan prioritas rendah menyediakannya pada proses selanjutnya.

##### b. Keakuratan Pendataan *Order*

Keakuratan dalam pemenuhan *order* akan dapat mengurangi waktu yang dapat dibutuhkan dalam pemrosesan *order*. Hal yang dilakukan adalah dengan mengatur tugas proses *order*. Waktu untuk memproses pesanan menjadi panjang karena tugas dilakukan secara berurutan satu per satu. Dengan mengendalikan tugas secara bersamaan total waktu proses dapat ditekan.

Dengan sedikit perubahan untuk menciptakan beberapa tembusan dari sebuah *order*, sehingga aktivitas lain dapat dikerjakan secara bersamaan, yang berarti mengurangi dan mempercepat waktu pemrosesan *order*.

#### **2.2.7.4 Prosedur Penjualan**

“Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerja kerani (*clerical*), bisanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi - transaksi perusahaan yang sering terjadi”. Dr. Zaky Baridwan, M,Sc (2009:30) dalam kutipan (Nuzulia, 1967) “Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimannya pesanan dari pembalian, pengiriman barang pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan”. Baridwan (2009:109) dalam kutipan jurnal (Wardani, 2014).

Maka dapat disimpulkan prosedur penjualan adalah urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dalam divisi untuk melakukan penanganan transaksi penjualan perusahaan yang dilakukan berulang – ulang.

#### **2.2.7.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Menurut Baridwan (2015:115) dalam kutipan (Sastrohamidjojo, 2004) mengkategorikan bagian - bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan adalah bagian pesanan penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, dan bagian billing.

Fungsi yang terkait dalam prosedur penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:462) yaitu:

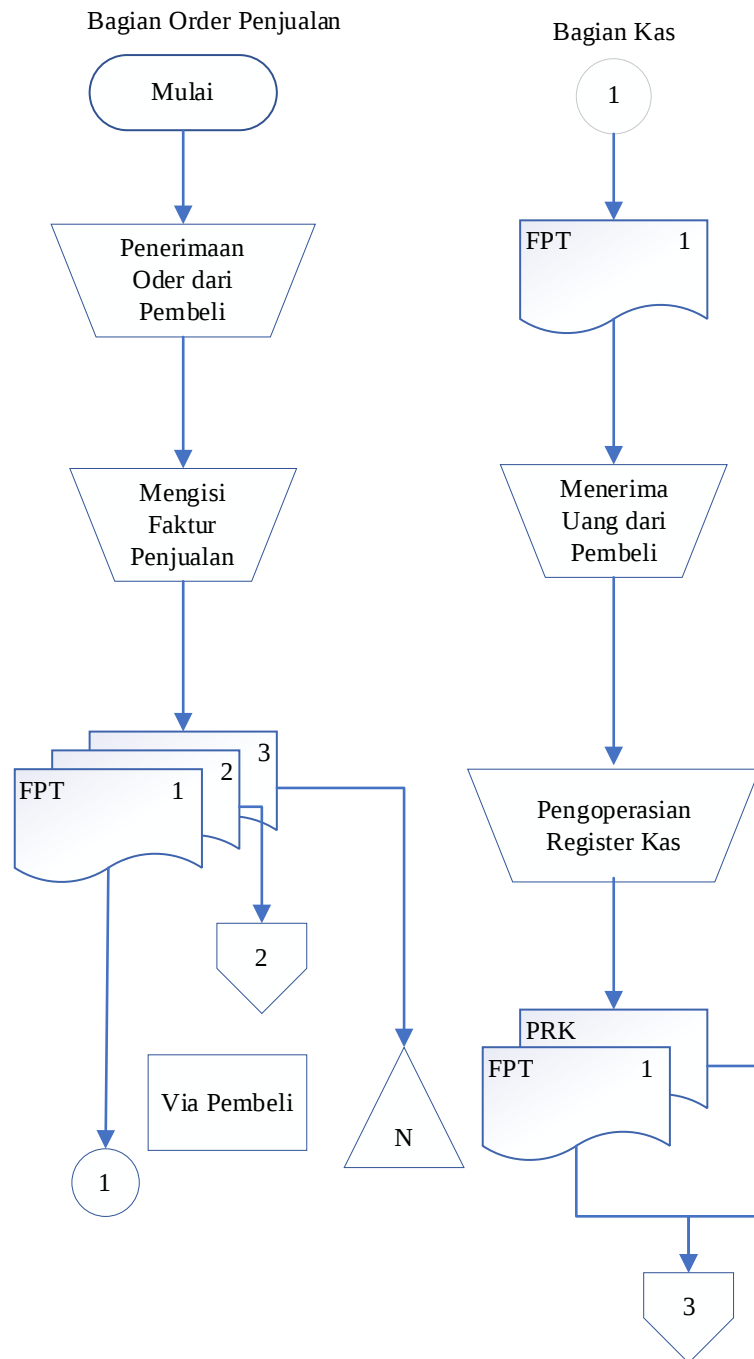
1. Fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima dan meninjau pesanan penjualan, memproses surat pesanan penjualan, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi kas bertugas menerima pembayaran kas dari pembeli baik menggunakan metode pembayaran uang tunai, cek, bilyet giro, kartu debit, kartu kredit dan transfer bank.
3. Fungsi gudang bertugas untuk menyimpan barang, menyiapkannya untuk pengiriman dan meneruskannya ke bagian pengiriman. Bagian gudang bertanggung jawab terhadap stok barang.
4. Fungsi pengiriman bertanggung jawab mengirim dan memastikan barang yang disediakan oleh dan dibayar sampai ke tangan pembeli.
5. Fungsi Akuntansi  
Bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan dan penerimaan serta menyiapkan laporan penjualan.

Fungsi yang terkait dalam prosedur penjualan kredit menurut Mulyadi (2010:462) yaitu:

1. Bagian pesanan penjualan bertugas menerima dan mengecek *sales order*, memproses surat *order* penjualan dan meminta persetujuan kredit ke bagian kredit.
2. Bagian kredit bertugas memeriksa data pelanggan kredit dan memberikan persetujuan untuk menjalankan fungsi kredit.
3. Bagian gudang bertugas menyimpan dan menyiapkan barang dagangan yang akan dikirim dan menyerahkan barang ke bagian pengiriman. Bagian gudang bertanggung jawab terhadap stok barang.
4. Bagian pengiriman bertanggung jawab atas pengiriman barang yang disediakan dari gudang sesuai surat pemesanan yang diteruskan dan bertanggung jawab atas barang yang dikirimkan kepada pembeli..
5. Bagian penagihan bertugas membuat faktur, kuitansi atau penagihan kepada pelanggan menurut surat *order* penjualan yang barangnya telah terkirim dan mencatat penjualan tersebut ke dalam jurnal penjualan.
6. Bagian piutang bertugas memposting transaksi penjualan kredit ke rekening pelanggan yang bersangkutan dan melakukan pemantauan kelancaran pembayaran piutang.

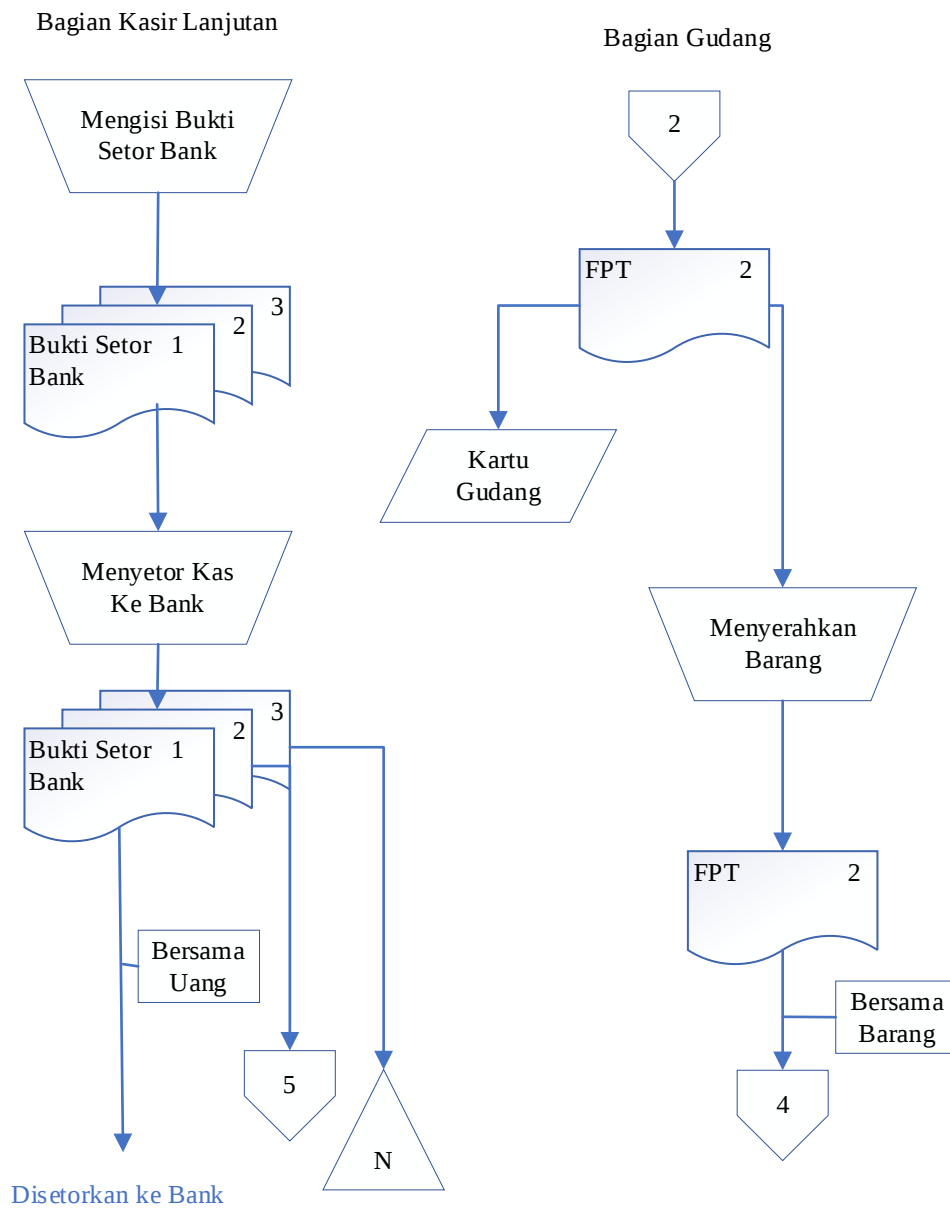
#### **2.2.7.6 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Bagan alir sistem informasi akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:476) dan sistem informasi akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:181-184) adalah sebagai berikut:



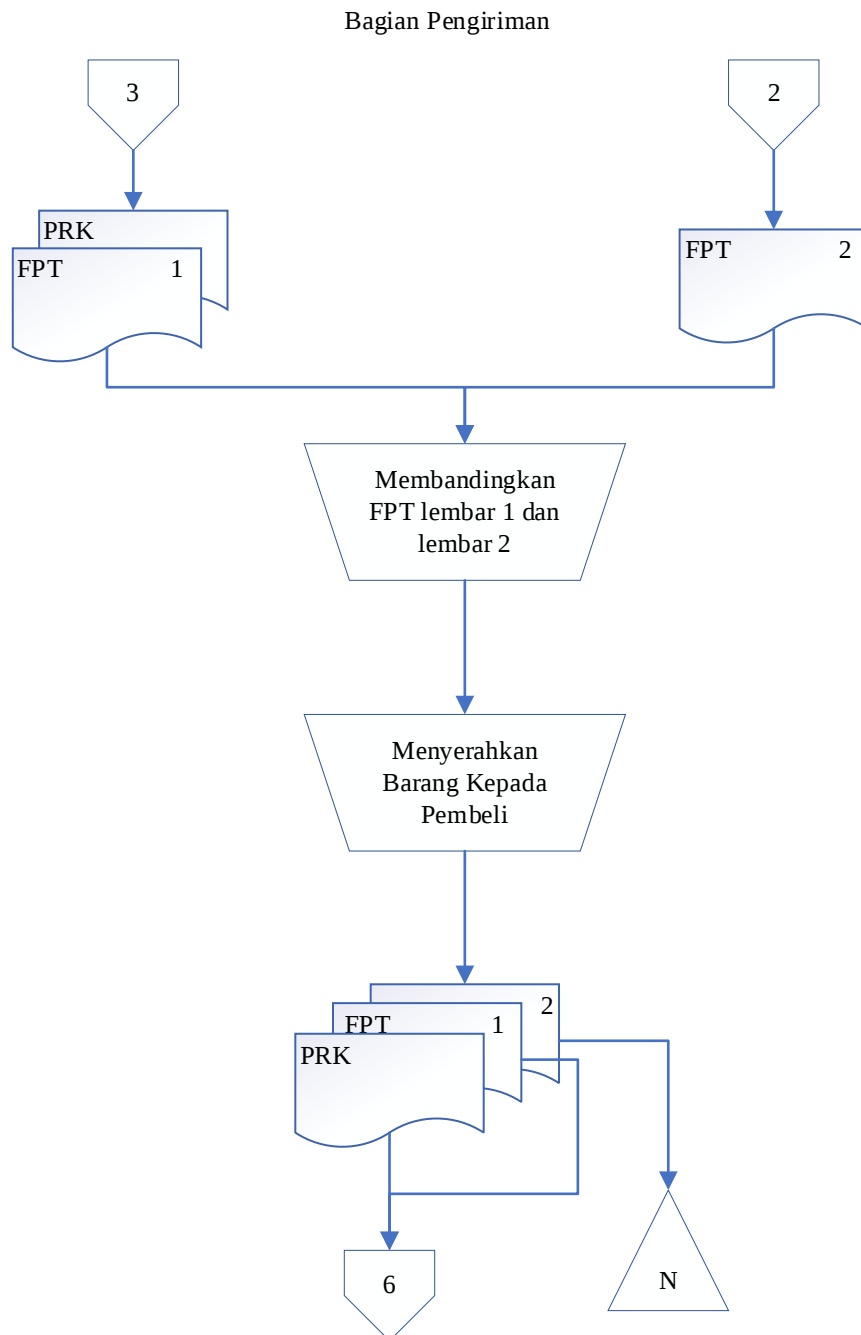
Sumber Mulyadi (2001:476)

**Gambar 2.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai**



Sumber Mulyadi (2001:476)

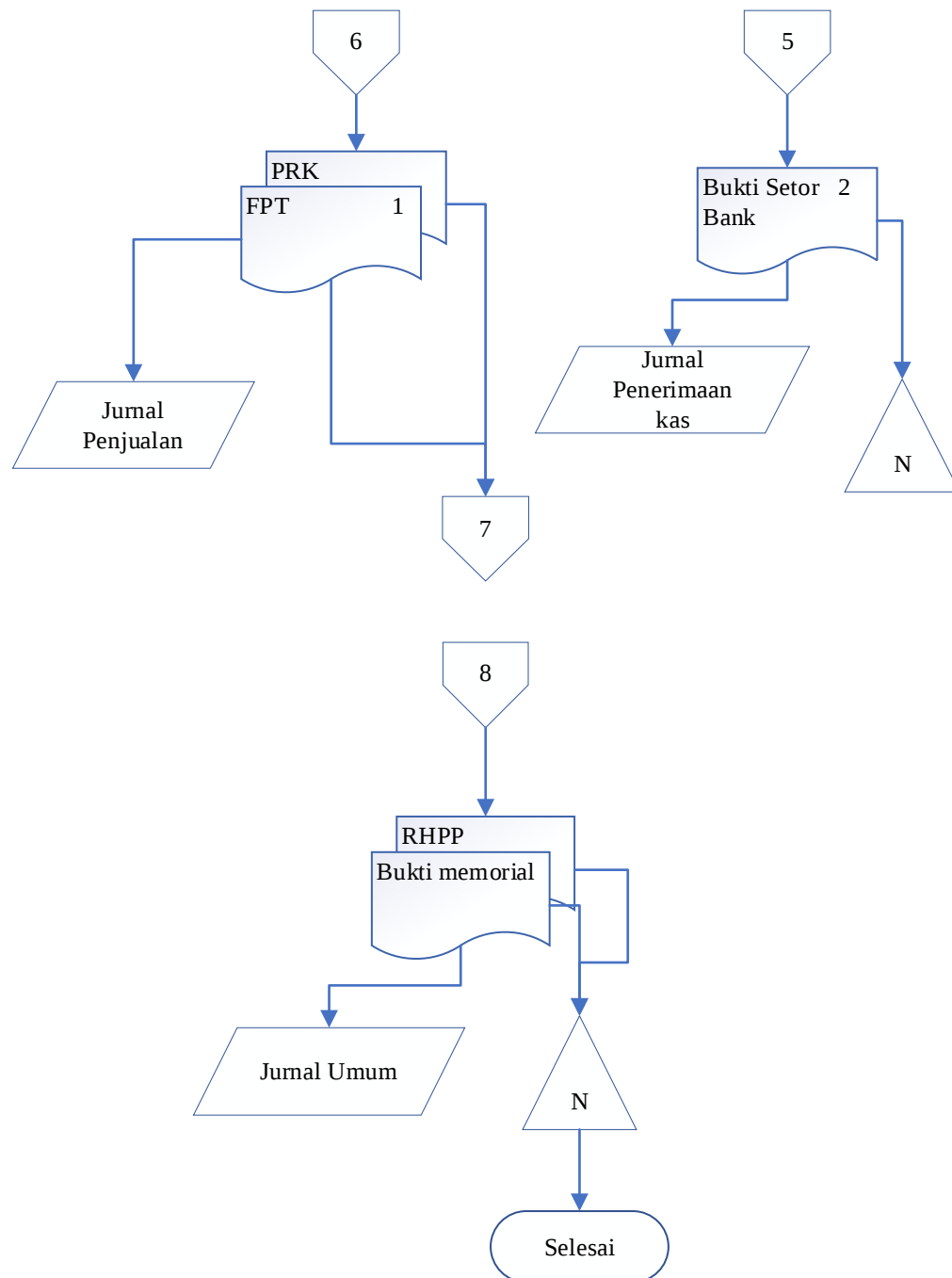
**Gambar 2.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**



Sumber Mulyadi (2001:476)

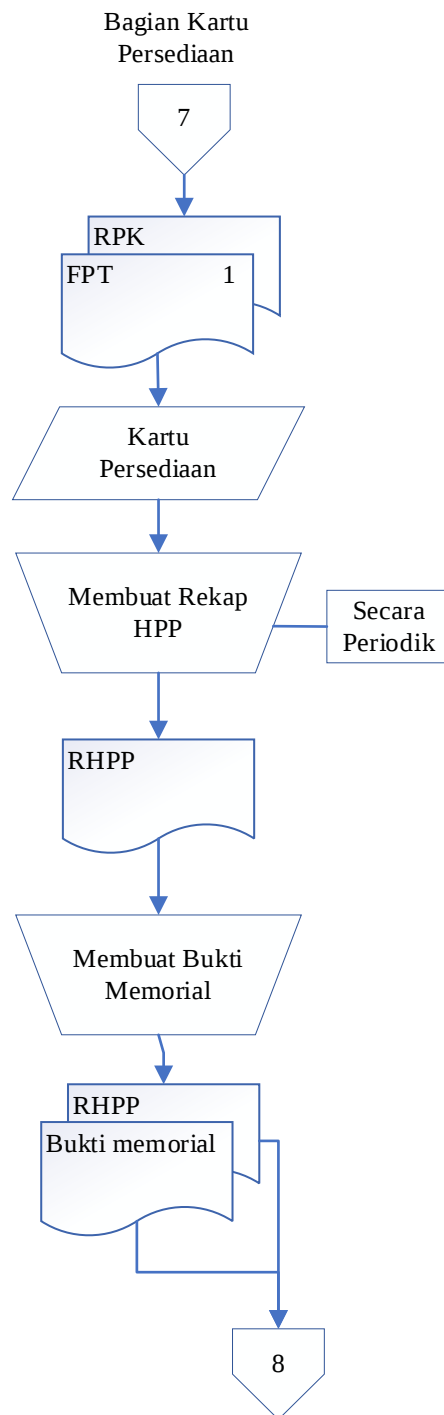
**Gambar 2.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**

## Bagian Jurnal



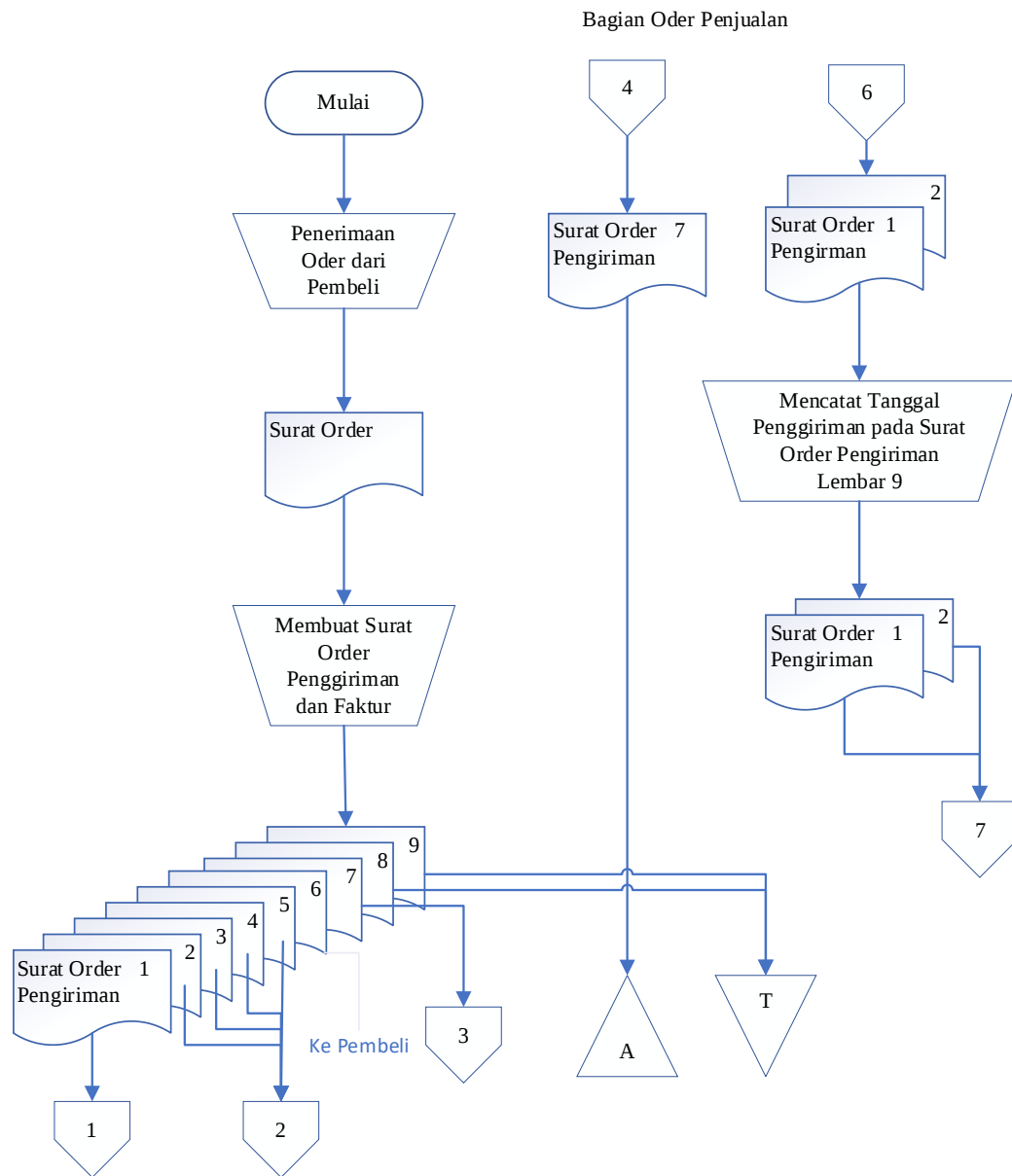
Sumber Mulyadi (2001:476)

**Gambar 2.6 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**



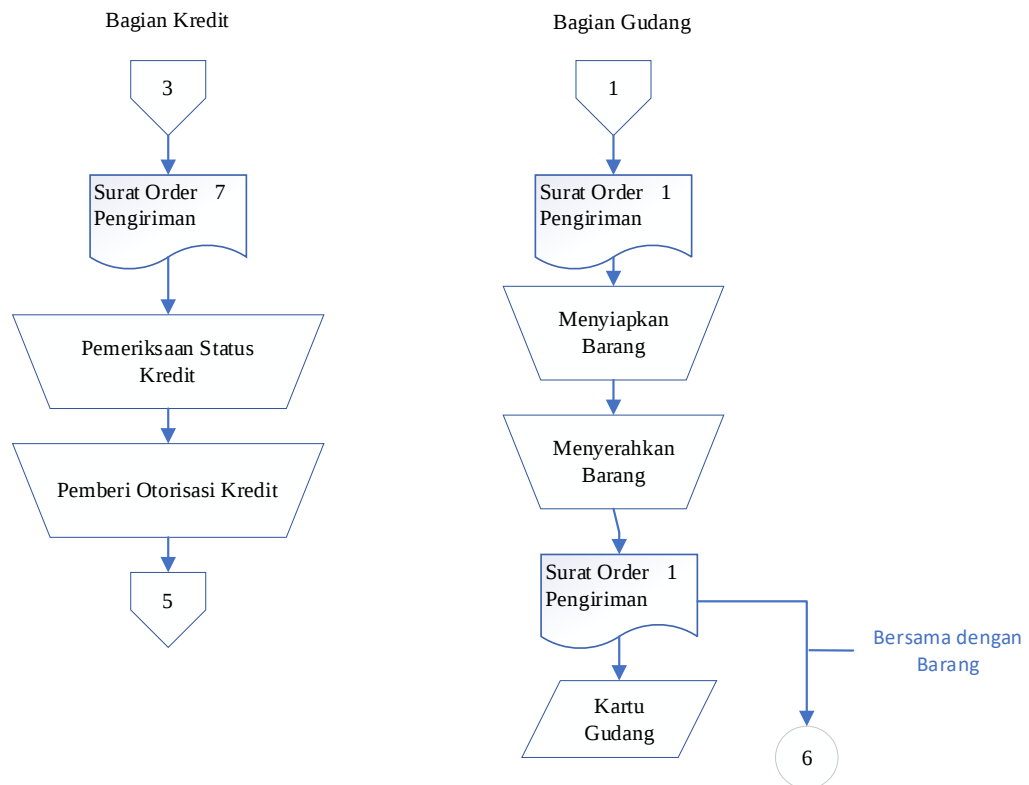
Sumber Mulyadi (2001:476)

**Gambar 2.7 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)**



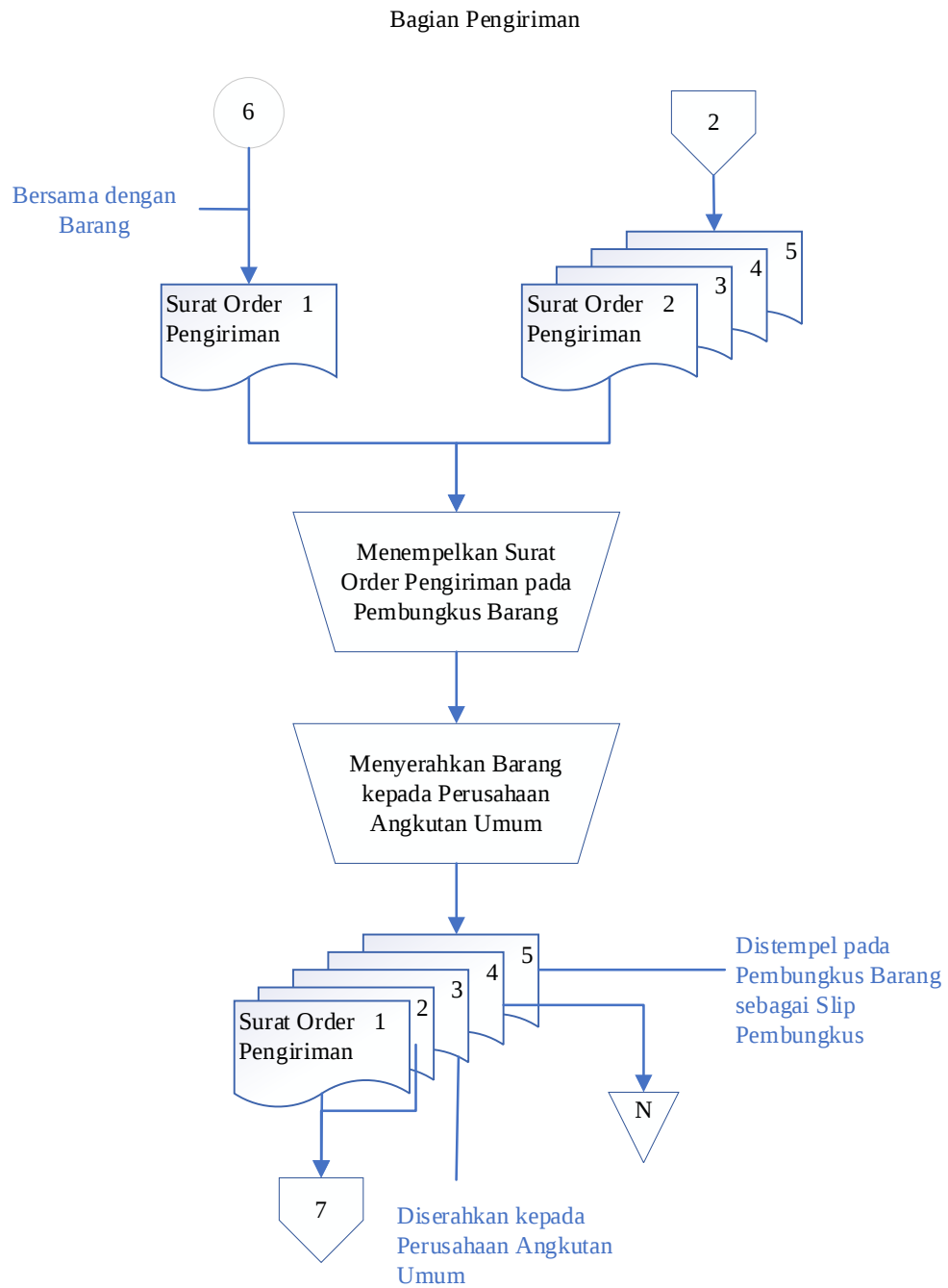
Sumber Mulyadi (2016:181-184)

**Gambar 2.8 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit**



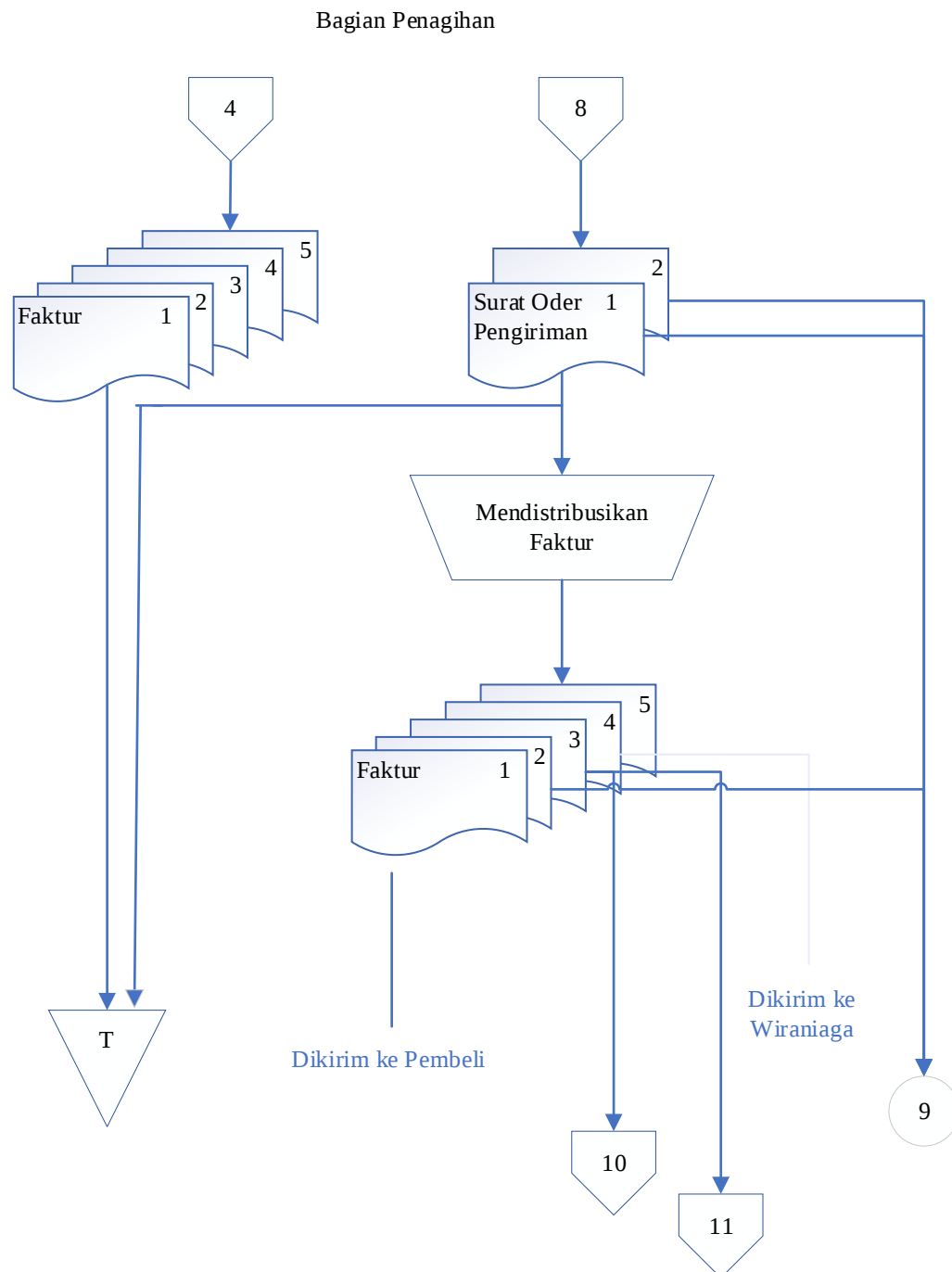
Sumber Mulyadi (2016:181-184)

**Gambar 2.9 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)**



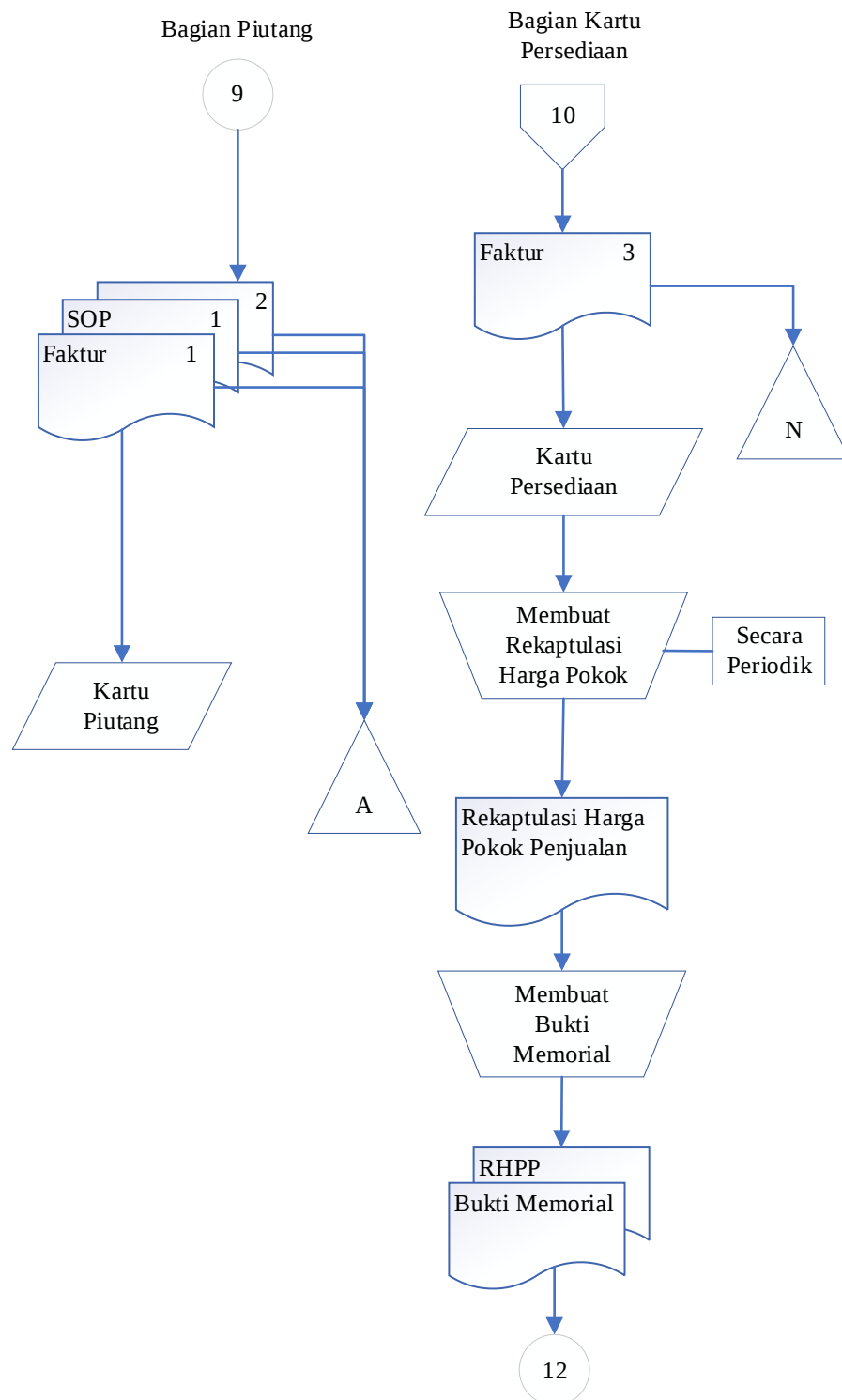
Sumber Mulyadi (2016:181-184)

**Gambar 2.10 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)**



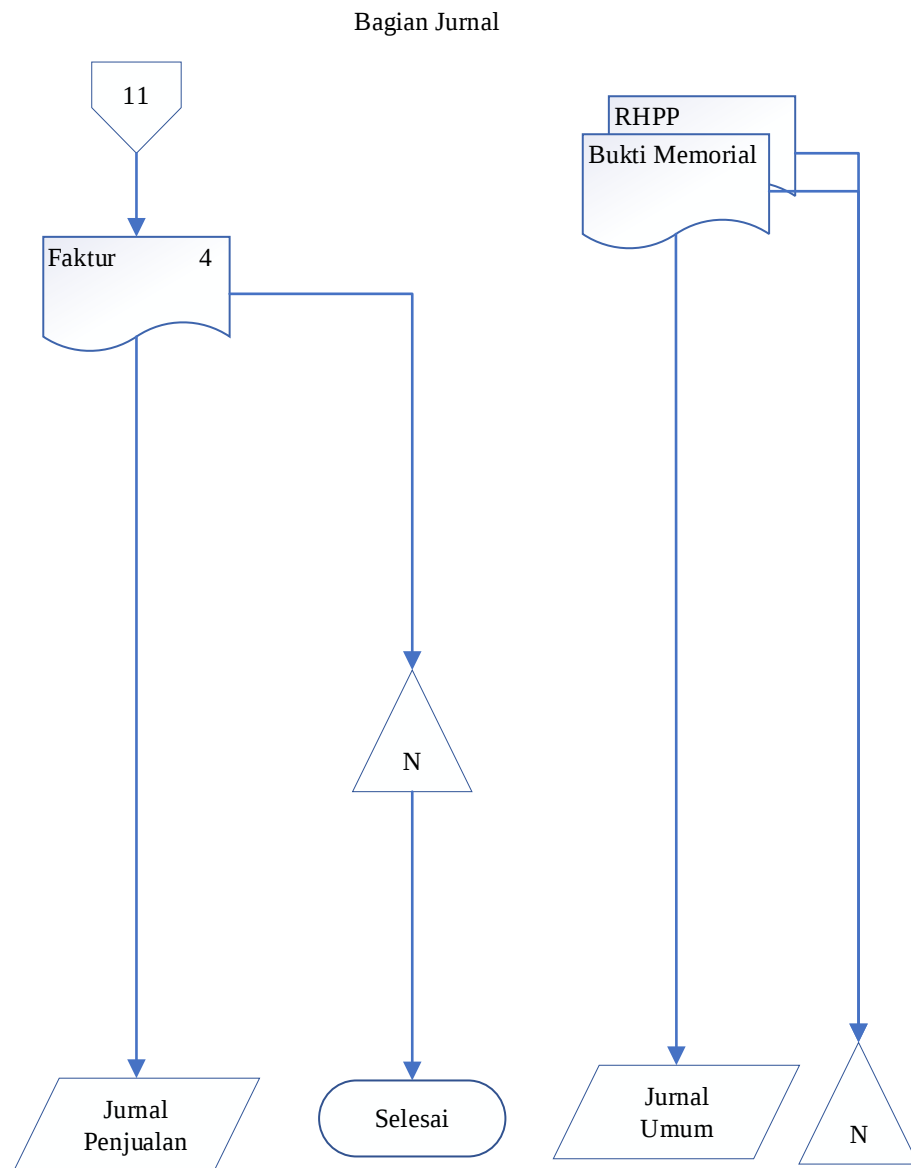
Sumber Mulyadi (2016:181-184)

**Gambar 2.11 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)**



Sumber Mulyadi (2016:181-184)

**Gambar 2.12 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)**



Sumber Mulyadi (2016:181-184)

**Gambar 2.13 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)**

### 2.2.7.7 Penjelasan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Dokumen – dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai menurut bagan alir sistem informasi akuntansi penjualan adalah sebagai berikut:

#### 1. Bagian *Order* Penjualan

Dalam bagian ini adalah penerimaan *order* dari pembeli dan pembuatan Faktur Penjualan Tunai (FPT) yang terdiri dari 3 lembar. Lembar pertama diserahkan ke bagian kas untuk pembayaran, lembar kedua diserahkan ke gudang untuk persiapan barang dan lembar ketiga untuk arsip penjualan.

#### 2. Bagian Kas

- a. Bagian ini menerima faktur penjualan tunai dari bagian penjualan dan menerima pembayaran dari pembeli sebesar faktur penjualan. Mengoperasikan register kas untuk menghasilkan pita register kas, memberikan tanda lunas dan menempelkan pita register kas pada faktur penjualan tunai setelah itu menyerahkan faktur penjualan tunai serta pita register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang.
- b. Mengisi bukti setor bank dan menyetor kas ke bank. Memberikan rangkap tembusan bukti setor bank ke dua pada bagian jurnal untuk pembuatan jurnal penerimaan kas.

#### 3. Bagian Gudang

Bagian ini menerima faktur penjualan tunai lembar dua dari bagian *order* penjualan, mencatat ke kartu gudang dan menyiapkan barang sesuai faktur

penjualan tunai. Menyerahkan faktur penjualan tunai lembar dua beserta barang ke bagian pengiriman.

#### 4. Bagian Pengiriman

Bagian ini menerima faktur penjualan tunai lembar dua bersama dengan barang dari bagian gudang dan menerima faktur penjualan tunai 1 lembar satu dilampiri dengan pita register kas dari bagian kas via pembeli. Bagian pengiriman mengecek apakah barang sudah dibayar oleh pembeli dan memeriksa barang yang akan diserahkan. Setelah membandingkan faktur penjualan tunai 1 dan faktur penjualan tunai 2 maka barang diserahkan kepada pembeli. Bagian pengiriman mendistribusikan faktur penjualan tunai 1 dan pita register kas ke bagian jurnal.

#### 5. Bagian Jurnal

Bagian jurnal menerima rangkap tembusan bukti setor bank ke dua dari bagian kas dan membuat jurnal penerimaan kas serta mengarsip bukti setor bank. Bagian jurnal menerima faktur penjualan tunai 1 dan pita register dari bagian pengiriman dan membuat jurnal penjualan lalu mendistribusikan ke bagian kartu persediaan. Setelah itu mendapatkan kembali bukti memorial dan RHPP dari bagian pengiriman untuk membuat jurnal memorial dan melakukan pengarsipan.

#### 6. Bagian Kartu Persediaan

Bagian ini menerima faktur penjualan tunai 1 dan pita register dari bagian jurnal untuk pencatatan ke kartu persediaan barang. Bagian kartu persediaan bertugas membuat rekaptulasi harga pokok penjualan secara periodik lalu

membuat bukti memorial. Setelah itu bukti memorial dan rekaptulasi harga pokok penjualan diserahkan kepada bagian jurnal.

Dokumen – dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Surat *Order* Pengiriman

Surat *order* pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kepada pelanggan. Surat *order* pengiriman memiliki beberapa tembusan karena memberikan otoritas kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkn jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

a) Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit *customers* sesuai tempo yang disepakati dan untuk mendapatkan persetujuan penjualan kredit dari fungsi kredit.

b) Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*)

Dokumen ini merupakan bentuk konfirmasi penjual kepada pelanggan bahwa pesanan telah diterima.

c) Surat Muat (*Bill of Lading*)

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen bukti penyerahan barang perusahaan kepada perusahaan angkutan umum. Cara menggunakan Ekspedisi yang biaya pengirimannya dihitung nanti.

d) Slip Pembungkus (*Packing Slip*)

Dokumen ini ditempelkan pada kemasan barang agar pihak yang mengambil barang dari pelanggan dapat lebih mudah mengidentifikasi barang yang diterima..

e) Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)

Merupakan salinan surat *packing list* yang dikirimkan oleh bagian gudang yang berfungsi untuk menyiapkan jenis barang dalam jumlah yang ditentukan dalam surat pemesanan. Fungsi gudang mencatat barang yang dikeluarkan pada kartu gudang dan meneruskannya ke fungsi pengiriman.

f) Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-up Copy*)

Tembusan surat *order* pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang di janjikan.

g) Arsip Index Silang (*Cross-index File Copy*)

Tembusan surat *order* pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

b. Faktur Penjualan

- a) Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Faktur penjualan mencatat total harga dan barang yang dikirim dari surat *order* penjualan.

- b) Tembusan piutang merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke *accounting* untuk mencatat piutang ke dalam buku pembantu piutang.
  - c) Tembusan analisis adalah tembusan yang digunakan fungsi akuntansi untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan.
  - d) Tembusan wiraniaga merupakan tembusan yang digunakan untuk menghitung komisi penjualan. Tembusan ini dikirim oleh fungsi penagihan ke pihak wiraniaga untuk mengetahui pemenuhan *order* dari pelanggan.
- c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
- Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Dokumen ini dapat mempermudah catatan penjualan.
- d. Bukti Memorial
- Dokumen ini sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu. penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

## **2.2.8 Efektivitas**

### **2.2.8.1 Pengertian Efektivitas**

Menurut Ravianto dalam jurnal (Lestari et al., 2023) efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan

keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif. Efektivitas didefinisikan sebagai tindakan yang dilakukan yang menghasilkan efek dan hasil yang diharapkan.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkatan keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan lebih dulu. Jadi efektivitas berhubungan dengan pencapaian tujuan yang telah didapat, efektivitas dapat dicapai dengan pelaksanaan suatu proses yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Apabila tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai maka dapat disebut efektif. (Galih Dwi Prasesti, Mahsina, 2021).

Maka dapat disimpulkan efektivitas merupakan kemampuan untuk mengukur seberapa baik pekerjaan dalam mencapai hasil yang diinginkan. Sesuatu yang dianggap efektif berarti memberikan hasil yang diinginkan dan mendapatkan informasi yang relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

#### **2.2.8.2 Indikator Mengukur Efektivitas**

Menurut Azhar Susanto (2017:322) dalam kutipan (Saleh Budiman, 2017) bahwa indikator dalam mengukur efektivitas sistem informasi akuntansi yaitu :

##### **1. Kinerja**

Sistem harus dapat menyediakan hasil kerja yang diperoleh selama periode tertentu dan waktu respon yang cukup. Hasil dari kinerja merupakan hasil kerja yang berkualitas.

## 2. Informasi atau data

Sistem harus mampu menghasilkan informasi yang dapat memberikan manfaat dan juga informasi yang dapat digunakan untuk mengevaluasi dan menemukan masalah dalam merealisasikan rencana dan menemukan kesempatan untuk memperbaiki penyimpangan.

## 3. Ekonomis

Sistem harus dapat menawarkan tingkat dan kapasitas pelayanan yang memadai untuk mengurangi biaya atau meningkatkan keuntungan bisnis. Keuntungan besar dengan usaha minimal adalah prinsip ekonomi.

## 4. Pengendalian

Sistem harus memiliki pencegah atau dapat mendeteksi kecurangan atau kegagalan sistem dan menjamin keamanan dari data informasi perusahaan. Sistem harus dapat memunculkan suatu peringatan apabila terjadi kesalahan.

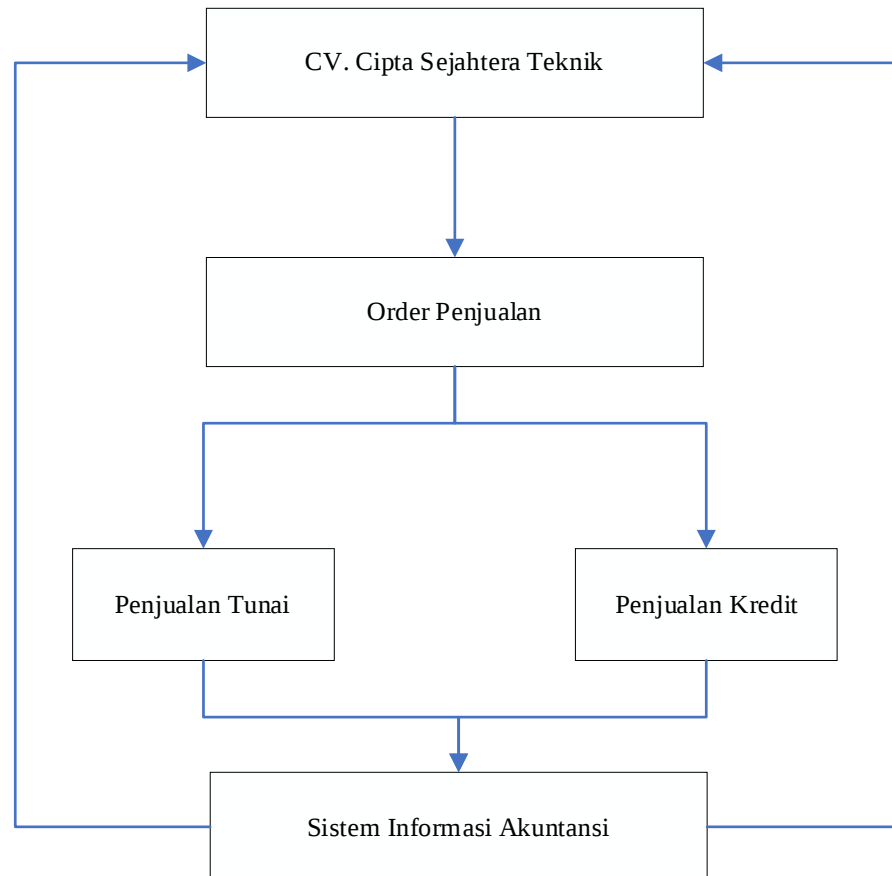
## 5. Efisiensi

Sistem harus menggunakan secara maksimum sumber yang tersedia termasuk orang, waktu, aliran form, meminimalkan penundaan proses, dan sebagainya dengan meningkatkan output dengan meminimalkan input.

## 6. Pelayanan

Sistem dapat menyediakan layanan yang diinginkan pada siapa saja yang membutuhkannya. Sistem juga harus fleksibel dan dapat dikembangkan sesuai kebutuhan.

### 2.3 Kerangka Konseptual



Sumber: Diolah peneliti 2023

**Gambar 2.3**

**Kerangka Konseptual**

## **2.4 Research Question dan Model Analisis**

### **2.4.1 Research Question**

Dalam penelitian ini, *Research Question* yang digunakan dalam pengumpulan data – data antara lain :

#### **2.4.1.1 Main Research Question**

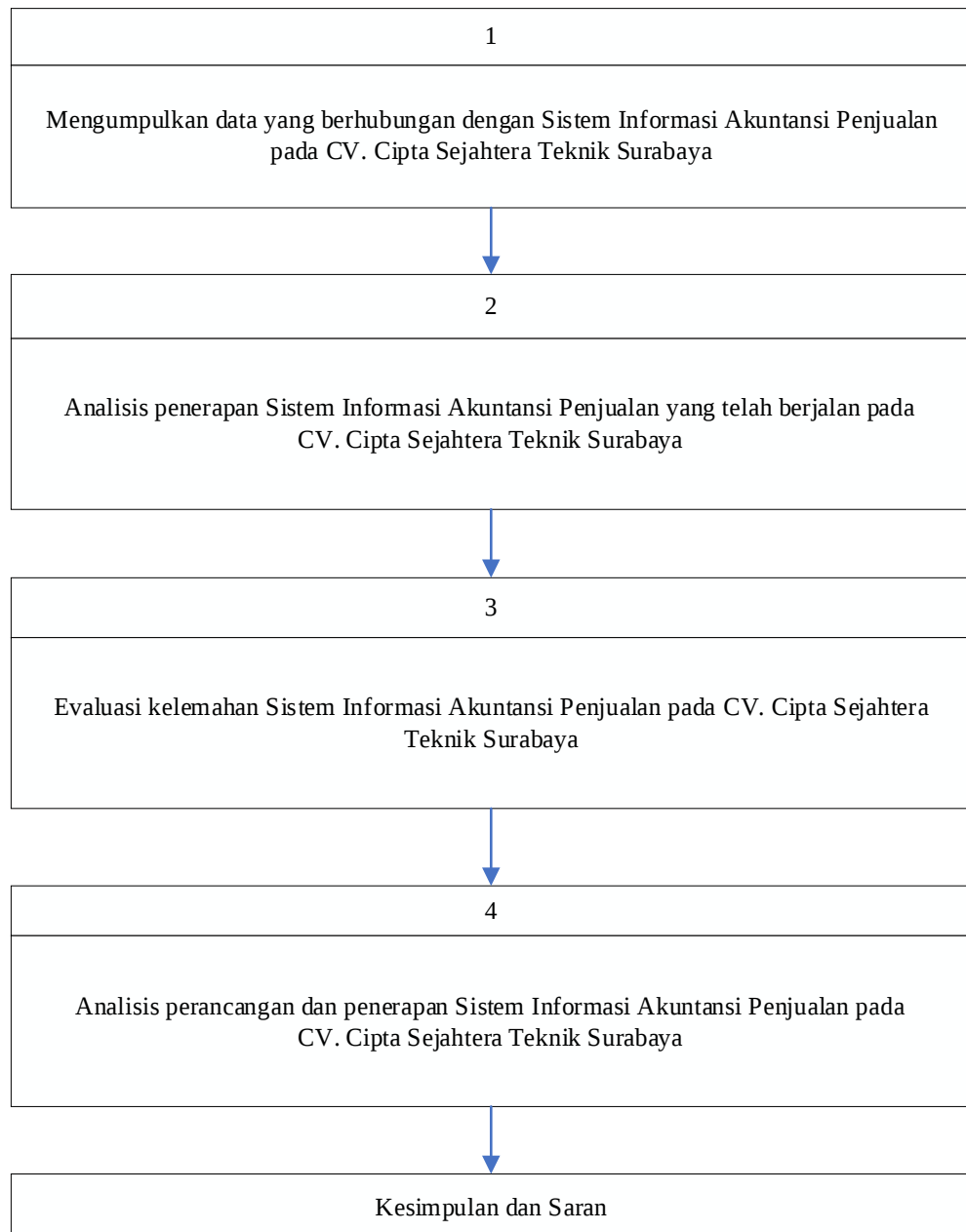
Bagaimanakah analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik?

#### **2.4.1.2 Mini Research Question**

- a. Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan di CV Cipta Sejahtera Teknik yang benar sehingga dapat mempengaruhi keefektifan penjualan, dalam hal ini struktur organisasi, fungsi terkait, serta dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan
- b. Bagaimanakah kesulitan atau distraksi dalam menjalankan sistem informasi akuntansi pada CV Cipta Sejahtera Teknik,p sehingga pelaksanaan sistem tidak berjalan dengan baik sesuai fungsi yang telah ditentukan?

### **2.4.2 Model Analisis**

Berikut bagan model analisis yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian yang digunakan sebagai suatu gambaran variabel – variabel untuk melakukan analisa dalam penelitian seperti yang ditunjukan pada gambar 2.15



Sumber: Diolah peneliti 2023

**Gambar 2.4**  
**Bagan Model Analisis**

## 2.5 Desain Studi Untuk Penelitian Kualitatif

Berikut desain studi penelitian kualitatif yang digunakan untuk mendapat informasi yang diperlukan dan menyelesaikan masalah dalam penelitian seperti yang ditunjukkan pada tabel 2.2

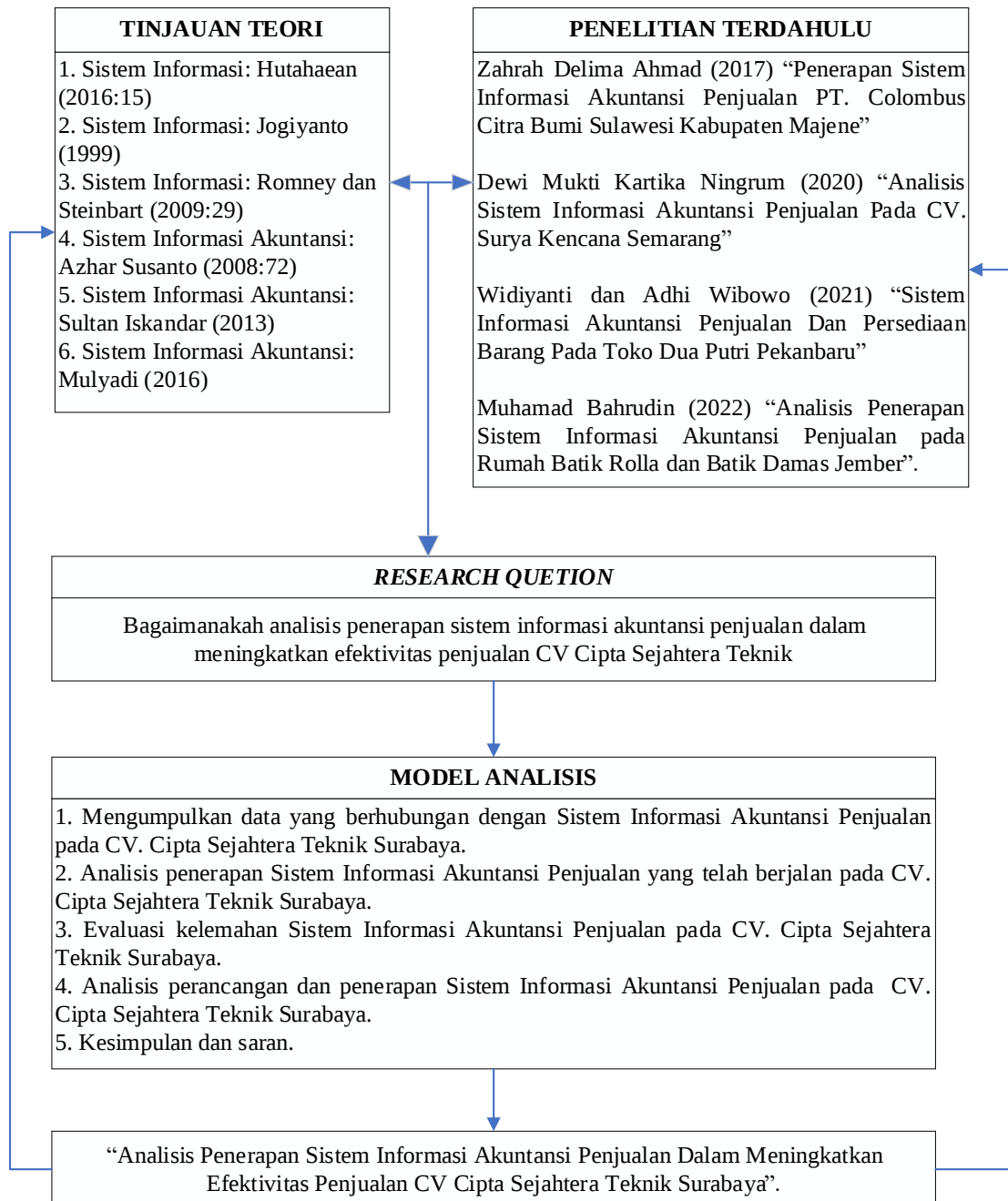
**Tabel 2. 2 Desain Studi Kualitatif CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya**

| <i>Research Question</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sumber data, metode pengumpulan dan analisis data                                                                                                                                                                                                    | Aspek – aspek praktis (dilaksanakan di lapangan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Justifikasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Main Research Questions</i><br/>“Bagaimanakah analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik?”</p> <p><i>Mini Research Questions</i><br/>a. Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan di CV Cipta Sejahtera Teknik yang benar sehingga dapat mempengaruhi keefektifan penjualan, dalam hal ini struktur organisasi, fungsi terkait, serta dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan<br/>b. Bagaimanakah kesulitan atau distraksi dalam menjalankan sistem informasi akuntansi pada CV Cipta Sejahtera Teknik, sehingga pelaksanaan sistem tidak berjalan dengan baik sesuai fungsi yang telah ditentukan?</p> | <p><u>Dari Perusahaan</u><br/>Observasi aktivitas sehari – hari perusahaan</p> <p>Wawancara:<br/>a. Direktur<br/>b. Karyawan yang terkait penanganan penjualan</p> <p>Analisa dokumen:<br/>Sumber – sumber tertulis tentang aktivitas perusahaan</p> | <p>Mendapat akses karena bekerja di perusahaan yang diteliti</p> <p>Wawancara kurang lebih dua minggu. Dilakukan secara tatap muka dan berkomunikasi seperti sehari – hari selama bekerja. Wawancara dilakukan dengan direktur dan beberapa karyawan yang berhubungan dengan penanganan <i>order</i> penjualan.</p> <p>Observasi dilakukan mulai tanggal 02 Oktober 2023 sampai 02 Desember 2023</p> | <p>Direktur selaku pemimpin perusahaan</p> <p>Metode wawancara bertujuan untuk mengidentifikasi situasi lebih rinci terhadap peranan sistem informasi akuntansi</p> <p>Peneliti bekerja ditempat penelitian membuat peneliti lebih paham terhadap situasi perusahaan yang terjadi</p> <p>Pengamatan analisis dokumen menyediakan informasi tambahan yang membantu penelitian</p> |

Sumber: Diolah peneliti 2023

### BAB III

#### METODE PENELITIAN



Sumber: Olahan peneliti 2023

**Gambar 3.1 Kerangka Proses Berpikir**

### 3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini berjenis studi kasus atau *case study* dan pendekatan metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif adalah pendekatan yang menggunakan analisis data berupa kalimat tertulis atau lisan, perilaku, gambaran fenomena dan objek studi. Metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai sifat-sifat, fakta-fakta serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

### 3.3 Jenis dan Sumber Data

#### 3.3.1 Jenis Data

Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan *case study*. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ada dua macam, yaitu:

##### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat secara langsung dari sumber yang diteliti, yaitu penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya. Data primer dari penelitian ini berupa informasi aktivitas – aktivitas penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya, yang diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan pihak terkait secara langsung.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh untuk melengkapi data primer.

#### 3.3.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Subjek penelitian ini adalah informan yang dinilai mengerti, menguasai

dan memahami topik penelitian. Informan yang menjadi subjek penelitian ini juga termasuk peneliti sendiri karena pada penelitian ini peneliti berperan aktif saat melakukan penelitian serta terjun di lapangan. Data – data yang dikumpulkan dari CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah data yang berkaitan dengan *order* penjualan.

### **3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian**

#### **3.4.1 Batasan Penelitian**

Pada saat penelitian dilakukan penulis mengakui terdapat batasan – batasan, maka batasan penelitian ini adalah studi kasus dilakukan hanya pada objek tertentu yaitu CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya sehingga analisis dilakukan pada subjek terkait.

#### **3.4.2 Asumsi Penelitian**

Peneliti berasumsi bahwa CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya telah menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan. Namun dalam penerapan dan pengontrolan pekerjaan disetiap bagian kurang dilakukan. Adanya fungsi yang terkait merangkap lebih dari satu pekerjaan mengakibatkan kinerja karyawan menjadi tidak efektif dan efisien. Dengan demikian diharapkan hasil penelitian ini mampu membantu perbaikan sistem dan meminimalkan masalah – masalah yang selama ini dihadapi.

### **3.5 Unit Analisis**

Menurut Morris (2017:166) unit analisis merupakan seluruh hal yang diteliti untuk mendapatkan penjelasan ringkas mengenai keseluruhan unit yang dianalisis. Dalam penelitian ini yang menjadi unit analisis adalah sistem informasi akuntansi terhadap penanganan *order* penjualan CV. Cipta Sejahtera Teknik.

Terwujudnya penanganan *order* penjualan yang baik diperlukan adanya sistem yang tepat, cepat, lengkap dan terkoordinasi antar bagian perusahaan. Penyampaian informasi antar bagian perusahaan harus secara efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi penjualan terkait terdapat beberapa fungsi, yaitu bagian *order* penjualan, bagian kas, bagian gudang, bagian kredit, bagian kartu persediaan, bagian pengiriman bagian jurnal, bagian kartu persediaan, bagian penagihan. Dokumen yang digunakan meliputi faktur penjualan, surat *order* penjualan, RHPP, OP, bukti penilaian dan bukti memorial.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini menggunakan metode pengumpulan informasi sebagai berikut:

#### **1. Observasi**

Peneliti secara langsung pengumpulan data yang ditemukan. Peneliti melakukan pengamatan secara cermat dan sistematis. Penelitian ini juga melakukan teknik pengumpulan dengan observasi partisipasi pasif.

#### **2. Wawancara**

Teknik pengumpulan data ini dengan cara bertanya secara langsung dengan pihak yang kompeten, yaitu direktur perusahaan dan karyawan perusahaan.

#### **3. Dokumentasi**

Untuk memperoleh informasi dengan cara ini maka peneliti harus mempelajari dokumen perusahaan.

#### 4. Studi Pustaka

Studi Pustaka yaitu kegiatan – kegiatan yang berkenaan dengan metode kualitatif deskriptif. Landasan teori dapat diperoleh literatur - literatur, jurnal menjadi dasar – dasar teoritis.

### 3.7 Teknik Analisa Data

Langkah – langkah untuk menganalisa data:

1. Mengumpulkan data yang berhubungan dengan sistem informasi penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
2. Menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yang telah berjalan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
3. Mengevaluasi kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
4. Menganalisis perancangan dan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya.
5. Kesimpulan dan saran.

Memberikan kesimpulan atas penelitian yang telah dilakukan perusahaan dan memberikan saran ataupun perbaikan dalam meningkatkan efektivitas penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Deskripsi Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik**

CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah sebuah perusahaan swasta yang bergerak di bidang distributor alat Teknik yang berada di Jalan Raya Jemursari No.9, Surabaya, Jawa Timur. Perusahaan ini berdiri pada tahun 2018 dengan penjualan alat teknik jenis *hand tools*, *power tools*, *air tools*, *cutting tools*, *chemical*, *brush*, *storage*, *safety*, *hose*, dan *welding*. Perusahaan ini menjual banyak jenis dan varian barang teknik yang mampu memenuhi berbagai jenis kebutuhan pembeli.

CV. Cipta Sejahtera Teknik menawarkan berbagai macam alat Teknik untuk keperluan pabrik – pabrik, toko – toko kecil disekitar dan melayani *customer* untuk dalam dan luar kota serta luar pulau dengan harga lebih murah dan kualitas terjamin bagus.

##### **4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik**

CV. Cipta Sejahtera Teknik merupakan perusahaan dagang yang bergerak dibidang penjualan alat – alat teknik, untuk memenuhi permintaan pelanggan perusahaan mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut:

##### **1. Visi**

Menjadi perusahaan distributor yang dapat menjadi referensi utama yang menyediakan berbagai kebutuhan alat teknik yang berkualitas serta mampu bersaing dan bertumbuh secara sehat.

## 2. Misi

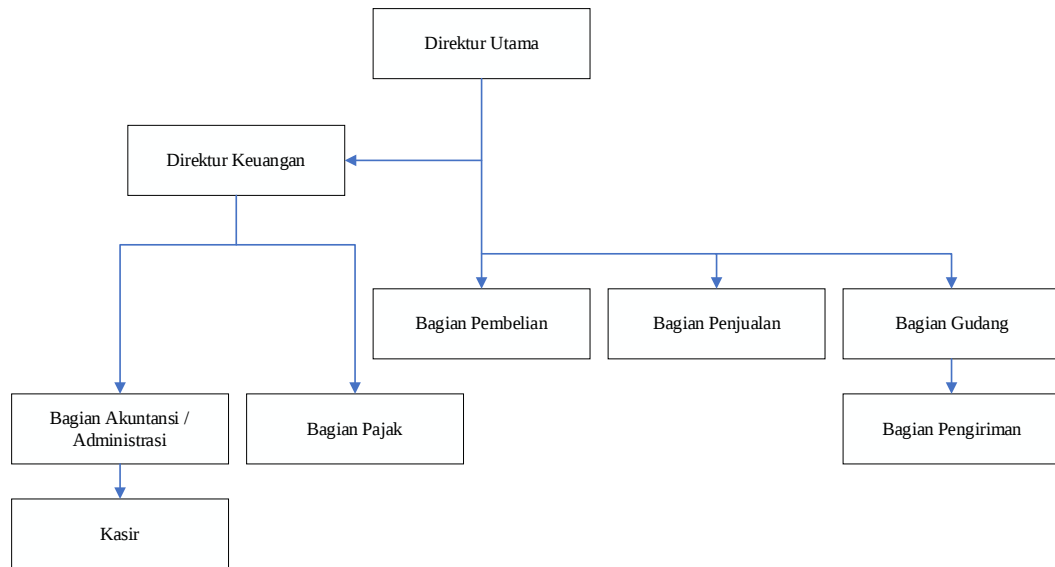
- a. Mengutamakan kualitas dan varian barang serta harga yang cukup menarik untuk perbandingan
- b. Memberikan pelayanan terbaik
- c. Menjaga hubungan kerjasama yang baik dengan para pemasok dan pelanggan.

### 4.1.3 Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik

Struktur organisasi mengacu pada hubungan antar individu bagian organisasi, baik dari segi posisi maupun tugas, guna mencapai tujuan bersama dan membantu organisasi mencapai tujuan yang sudah ditetapkan di masa depan. Struktur organisasi perusahaan harus ditetapkan secara jelas dalam hal pembagian fungsi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab masing-masing pihak kepada pemilik perusahaan. Struktur organisasi adalah kerangka kerja dalam pembagian kerja yang harus dilakukan disetiap bagian. Setiap bagian memiliki tugas kerja, wewenang dan fungsi masing – masing yang berkoordinasi.

#### 4.1.3.1 Bagan Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik

Berikut Bagan Sistem Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik yang ditunjukkan pada gambar 4.1



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4. 1**

### **Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik**

#### **4.1.3.2 Deskripsi Tugas dan Wewenang Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik**

##### **1. Direktur Utama**

Tugas dan wewenang direktur adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan rencana pengembangan perusahaan dalam jangka Panjang.
- b. Bertanggung jawab menentukan strategi untuk mengimplementasikan visi dan misi perusahaan.
- c. Membangun hubungan dan bekerja sama dengan berbagai perusahaan dan pihak eksternal.
- d. Menerima semua laporan dari bawahan dan menentukan keputusan akhir untuk perusahaan
- e. Mengkoordinasi dan memimpin jalannya perusahaan secara keseluruhan.

## 2. Direktur Keuangan

Tugas dan wewenang direktur keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pengelolaan keuangan, umum dan sumber daya manusia sesuai ketentuan perusahaan.
- b. Mendistribusikan tugas-tugas keuangan dan administrasi umum berdasarkan posisi untuk memastikan pelaksanaan tugas dengan benar
- c. Melakukan koreksi terhadap hasil pengelolaan keuangan sesuai ketentuan untuk mengetahui tingkat kebenaran dan keakuratannya.
- d. Memberikan instruksi kepada bawahan dalam hal keuangan, umum dan manajemen personalia berdasarkan ketentuan untuk pelaksanaan tugas yang baik.
- e. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada direktur.

## 3. Bagian Pembelian

Tugas dan wewenang bagian pembelian adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan mengecek kebenaran barang datang dengan nota supplier yang diterima.
- b. Menyusun list pembelian barang.
- c. Menghubungi supplier & vendor untuk mendapatkan penawaran harga.
- d. Mengirim PO kepada supplier & vendor barang.
- e. Menerima dan memastikan pengiriman pengerjaan servis barang berjalan baik.
- f. Meminta *approval* pembelian untuk anggaran pembelian.

#### 4. Bagian Penjualan

Tugas dan wewenang bagian penjualan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pelayanan penjualan untuk memberikan kepuasan kepada konsumen.
- b. Menawarkan dan menjelaskan produk yang dijual kepada konsumen.
- c. Membuat nota dan surat jalan untuk kebutuhan administrasi pembayaran.
- d. Menerima dan menangani keluhan pembeli serta melaporkan keluhan pembeli pada atasan.

#### 5. Bagian Gudang

Tugas dan wewenang bagian gudang adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan barang yang akan dikirim atau diambil sesuai pesanan yang diterima.
- b. Mengecek kualitas barang yang ada di gudang.
- c. Menata dan merapikan barang di gudang.
- d. Melakukan stok opname barang.
- e. Menginput item barang datang pada program stok barang.

#### 6. Bagian Pengiriman

Tugas dan wewenang bagian pengiriman adalah sebagai berikut:

- a. Membungkus dan mengirim barang ke konsumen.
- b. Mengecek barang yang diterima dari gudang dengan pesanan.
- c. Bertanggung jawab atas ketepatan pengiriman kepada konsumen.

#### 7. Bagian Akuntansi / Administrasi

Tugas dan wewenang bagian akuntansi / administrasi adalah sebagai berikut:

- a. Membuat pembukuan harian rekonsil bank.
- b. Melakukan input data.
- c. Menjawab surat dan email.
- d. Melakukan pembukuan transaksi keuangan perusahaan.
- e. Membuat surat tagihan kepada pelanggan kredit.
- f. Melakukan penagihan terhadap pelanggan kredit yang lewat jatuh tempo.
- g. Melakukan pengawasan terhadap piutang perusahaan.
- h. Mengarsip dokumen – dokumen keuangan.

#### 8. Bagian Pajak

Tugas dan wewenang bagian pajak adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dan menghitung pajak yang harus dibayar perusahaan.
- b. Melaporkan pajak tepat waktu.
- c. Membuat perencanaan pajak.
- d. Selalu memperbarui dan mengatur *database* perusahaan.

#### 9. Bagian Kasir

Tugas dan wewenang bagian kasir adalah sebagai berikut:

- a. Menerima pembayaran dari penjualan.
- b. Membuat laporan kas harian.
- c. Menyiapkan pembayaran untuk tagihan ke supplier yang dibayar tunai.
- d. Menyiapkan pembayaran yang dikeluarkan perusahaan sehari – hari.

#### 4.1.4 Data Administrasi perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik

##### 1. Data Umum

|                        |                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nama                   | : CV. Cipta Sejahtera Teknik                                    |
| NPWP                   | : 82.361.814.5-609.000                                          |
| Penanggung Jawab Usaha | : Cipto Tanoko                                                  |
| Alamat                 | : Jalan Raya Jemursari No. 9, Wonocolo,<br>Surabaya, Jawa Timur |
| Telepon/Fax            | : (031) 8472611 – 12 / 8472610                                  |
| Email                  | : <a href="mailto:ciptotnk@yahoo.com">ciptotnk@yahoo.com</a>    |

##### 2. Pengurus Perusahaan

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| a. Direktur Utama                 | : Cipto Tanoko            |
| b. Direktur Keuangan              | : Lily Setiawati          |
| c. Bagian Pembelian               | : Ari Wati, Anggela       |
| d. Bagian Penjualan               | : David, Fiki             |
| e. Bagian Gudang                  | : Heri                    |
| f. Bagian Pengiriman              | : Sugiono, Natalis, Ben   |
| g. Kasir                          | : Cia                     |
| h. Bagian Administrasi /Akuntansi | : Sinta Candini, Dwi Luki |
| i. Bagian Pajak                   | : Maria Imawan            |

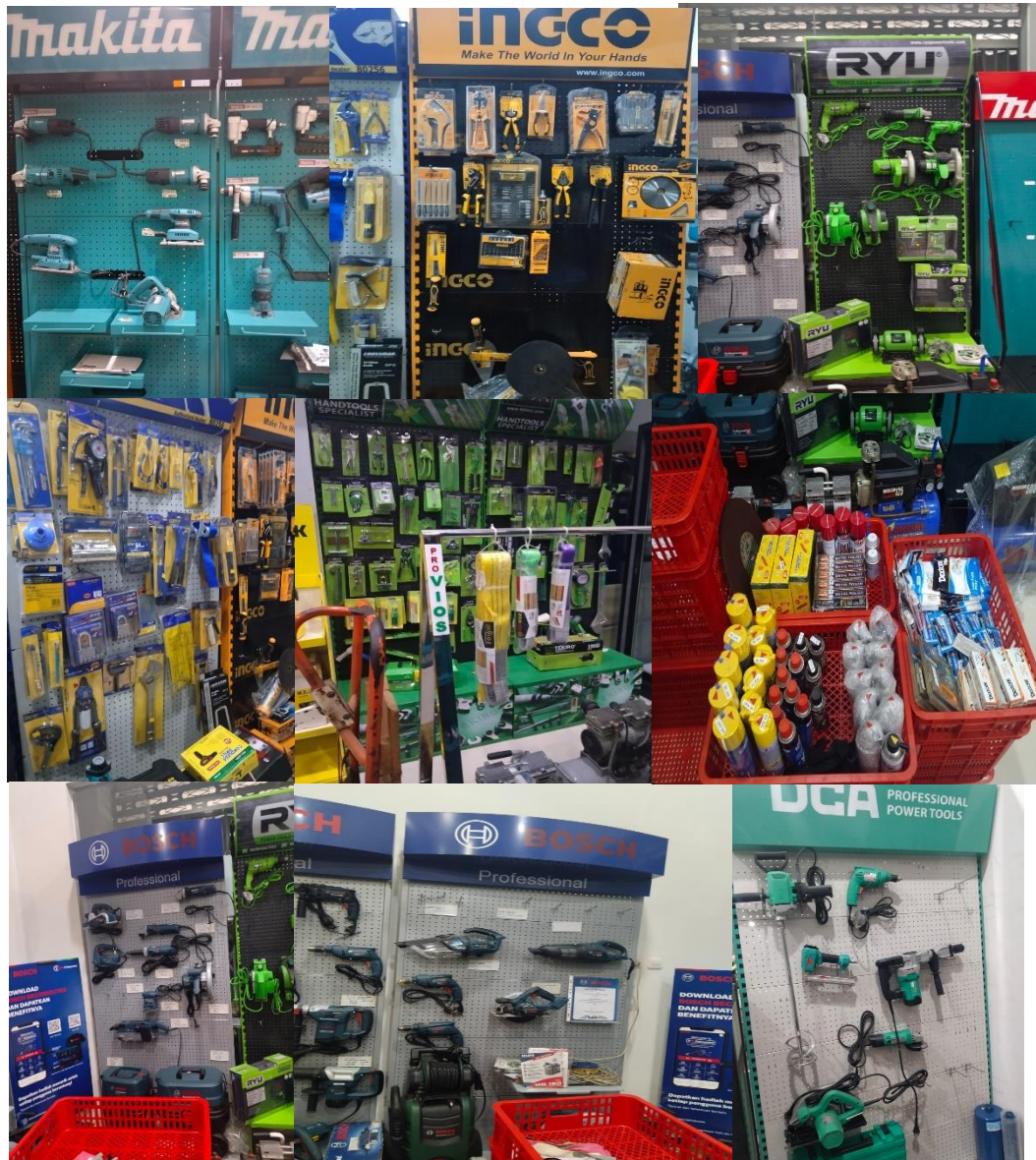
#### 4.1.5 Jenis Barang

Berikut jenis barang yang dipasarkan oleh CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya yaitu 8.885 produk alat – alat teknik dengan jenis barang yang ditunjukkan pada tabel 4.1

**Tabel 4.1 Jenis Produk Penjualan CV. Cipta Sejahtera Teknik**

| <b>Kategori</b>         | <b>Jenis Barang yang Dipasarkan</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Merk Barang</b>                                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Accessories/Part</i> | <i>Switch, Stator, Armature, Carbon Brush, Screw Bit, Planer blade, Kawat staples, Kunci Hower, Hower Bor, Dressing Stone, Spiral Bevel Gear, Quick Charger, Battery Charger Leader, Helical Gear, Mata Pipe Cutter untuk mesin senai, Clamp, Cutting Tip, Roda Nylon</i> | Makita, Bosch, Vessel, Hitachi/Hikoki, Lippo, Pacific, Benz, Dongcheng, DCA, Maxtron Sellery, Toyoda                                             |
| <i>Air tools</i>        | <i>Torque Wrench, Compressor, Air Impact wrench, Mini die grinder, Coupler, Air , Spraygun</i>                                                                                                                                                                            | Lakoni, FireBird, Nitto, Tecnogi, Dongcheng, ATS, Toku, Tekiro, Britool, Multipro, Mazaki/IWT                                                    |
| <i>Automotif</i>        | <i>Piston Ring Compressor, Grease Pump, Alat Tambal Ban Tumbles, Refill Tambal Ban, Tire Pressure Gauge, Pompa Oli Kombinasi, Adaptor</i>                                                                                                                                 | Yamada, Tenka, Tekiro, Sellery                                                                                                                   |
| <i>Brush</i>            | <i>Sikat Pipa Kuningan, Sikat Bulat, Sikat Mangkok, Sikat Lurus, Sikat Baja, Sikat Baja Bengkok, Sikat Bulat Kepang, Sikat Bulat Tangkai, Kuas Cat, Kuas Nylon</i>                                                                                                        | Union, Sellery, ATS, RRC/Werkline, Osborn , Sun, Ryu, Sunpower, Mazaki, Xptool                                                                   |
| <i>Chemical</i>         | <i>Contact Cleaner, Lem Karet, Lem Plastik, Lem rapid, Spotcheck, Rust Penetrant, Silicon Spray, Silicon Gun, Tap matic cutting fluid, Lotfet</i>                                                                                                                         | Toho, CRC, Castol, WD40 , Araldite, LPS, Stannol                                                                                                 |
| <i>Cutting Tools</i>    | <i>Matabor, Endmill, Betel Bulat, Hand Tap, Batu Potong, Center Drill, Diamond Wheel, Pisau Potong Rumput, Holesaw, Mata Gergaji, Sawblade, Fan grinder, Amplas, Kikir, Catok Besi, Drip Huruf, Drip Angka, Mounted Stone, Polishing Pad, Cutting Tip</i>                 | Nachi, Dormer, Yamawa, Nippon Resibon, Bosch, Tanaka, Pferd, Miyanach, Lukas, Fuji, Cmart, Jakay, Unikada, Tekiro, Kugel, Nankai, Sigma, Chiyoda |
| <i>Hand Tools</i>       | <i>Stang Gergaji, Obeng +, Obeng -, Kunci Ring Pas, Tang Kombinasi, Tang Lancip, Tang Buaya, Kunci L, Kunci T, Gunting Seng, Catok, Kunci Sok, Impact Sok, Palu, Tespen, Treker, Tang Ampere, Tang Pluntir, Wire Stripper</i>                                             | Tekiro, Lippo, Kingtong, Prohex, Stanley, Tone, Wiha, Bullock, Proto, Kukko, OPT, Kyoritsu, Unior, American Tool, Ingco                          |
| <i>Heavy Equipment</i>  | <i>Dongkrak, Chain Block, Nylon Seling, Lever Block, Catok Besi</i>                                                                                                                                                                                                       | Kondo, Shuang Ge, Winston, Speedlift, Elephant                                                                                                   |
| <i>Measuring Tools</i>  | <i>Sketmat, Rolmeter, Penggaris, Bore Gage, Jangka Luar, Jangka Dalam</i>                                                                                                                                                                                                 | Shinwa, Insize, Yamayo, Mitutoyo, KDS, Tajima                                                                                                    |
| <i>Power Tools</i>      | <i>Vacum Cleaner, Rotary Hamer, Table Saw, Hand Drill, Cordless Impact Drill, Concrete Breaker, Cut Off, Sander, Blower, Trimmer, Disc Grinder, Jetcleaner, Hot Gun, Power Planer, Pompa Air</i>                                                                          | Makita, Bosch, Lakoni, Maktec, Karcher, Hitachi, Ryu, Sumo                                                                                       |
| <i>Safety</i>           | <i>Kacamata UV, Jas Hujan, Earplug/Tutup telinga, Sarung Tangan Kulit, Sarung Tangan Rajut, Nylon Ratchet Tie, Filter Gas masker, Gembok</i>                                                                                                                              | Prohex, Blue Eagle, Bullock, Vion, NLG, Dbest, Fisch, Otori, Besafe                                                                              |
| <i>Selang</i>           | <i>Selang Recoil, Selang Nylon, Selang Grease Gun, Selang Springhose, Selang Kuning</i>                                                                                                                                                                                   | Bridgestone, Toyox Toyorock, SHPI, NCR                                                                                                           |
| <i>Welding</i>          | <i>Blander Las, Lastang, Tigrod, Tungsten, Kawat Las, Oilpump</i>                                                                                                                                                                                                         | Nikko, Weldcraft, Morris, Kobesteel, Techweld                                                                                                    |

Sumber: Diolah peneliti 2023



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4. 2**

**Jenis Produk Penjualan CV. Cipta Sejahtera Teknik**

#### **4.1.6 Area Pemasaran CV. Cipta Sejahtera Teknik**

Area pemasaran CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah 1.120 pelanggan yang meliputi pabrik – pabrik, toko – toko kecil dan perorangan secara *offline* di wilayah Surabaya, Sidoarjo, Pasuruan, Malang dan kota – kota lain serta luar pulau.

#### **4.1.7 Kebijakan Akuntansi Perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik**

Kebijakan akuntansi perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Pemesanan penjualan dapat memakai *purchase order* dari pembeli dengan pembayaran tunai atau dapat langsung menerima pesanan tunai ditempat.
2. Pembayaran pesanan dapat dibayar via debit, visa, transfer tujuan bank BCA dan uang tunai.
3. Penjualan barang dengan nota diatas lima juta dapat dibuatkan kuitansi bermaterai @10.000.
4. Penjualan barang dengan nota diatas nominal seratus ribu dapat dikirim.
5. Bila *customer* seorang PKP (Pengusaha Kena Pajak) dan meminta Faktur Pajak untuk pembelian barang yang dibeli maka Faktur Pajak dapat dikirimkan via *email*.
6. Barang kategori alat ukur (*Measuring Tools*) tidak boleh retur. Selain alat ukur barang dapat diretur dengan batas maksimal 3 hari dari pembelian barang.

Kebijakan akuntansi perusahaan CV. Cipta Sejahtera Teknik dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Pemesanan penjualan dapat memakai *purchase order* dari pembeli atau dapat menerima pesanan langsung ditempat dengan memakai surat jalan terlebih dahulu sebagai penyerahan barang kredit.
2. Pengajuan *Purchase order* dari pembeli untuk penjualan kredit/tempo adalah dengan total minimum seratus ribu.
3. Tempo pembayaran penjualan kredit adalah 30 hari.
4. Penyerahan barang dapat diambil ditempat atau dikirim.
5. Dokumen tagihan dikirim secara lengkap (kuitansi, nota, surat jalan, *purchase order*, lampiran faktur pajak rangkap 2) setelah barang diterima sesuai jadwal tagihan yang ditentukan.
6. Barang kategori alat ukur (*Measuring Tools*) tidak boleh retur. Selain alat ukur barang dapat diretur dengan batas maksimal 3 hari dari pembelian barang.

## **4.2 Hasil Penelitian**

### **4.2.1 Identifikasi Data dari Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Penjualan Tunai dan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik**

#### **4.2.1.1 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik**

Prosedur sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah sebagai berikut:

##### **1. Prosedur penerimaan *Order* Penjualan Tunai**

Dalam prosedur ini dapat melalui dua opsi. Opsi pertama bagian penjualan menerima pesanan penjualan dari bagian administrasi yang sudah membuat surat penawaran untuk pembeli dan pembeli tertarik untuk membeli barang yang ditawarkan, opsi kedua bagian penjualan langsung berhadapan dengan pembeli dan menawarkan barang yang dibutuhkan pembeli. Maka bagian penjualan membuat nota penjualan rangkap 3. Untuk rangkap 1 dan 2 diserahkan kebagian kasir untuk melakukan proses pembayaran dan untuk rangkap 3 diserahkan kebagian gudang untuk penyiapan barang.

##### **2. Prosedur Penerimaan Kas**

Kasir menerima nota penjualan rangkap 1 dan 2 dari bagian penjualan. Setelah menerima pembayaran dari pembeli dapat berupa uang tunai, transfer, kartu debit maupun kartu kredit dan setelah pembayaran selesai dilakukan nota penjualan rangkap 1 dan 2 distampel lunas sebagai bukti telah terbayar. Bagian kasir mengambil nota penjualan rangkap 2 untuk laporan kas harian

dan nota penjualan rangkap 1 (nota putih yang telah di stampel lunas) diberikan kepada pembeli.

### 3. Prosedur Penyerahan Barang

Bagian penjualan menerima barang yang telah disiapkan oleh bagian gudang dan nota putih yang telah di stempel lunas oleh kasir. Bagian penjualan dapat memberikan dua opsi yaitu diambil atau dikirim. Bagian penjualan dapat memberikan lagi nota putih lunas beserta barang langsung kepada pembeli bila barang tersebut diambil. Namun, bila pembeli meminta barang pesannya dikirim maka bagian penjualan dan bagian gudang dapat memberikan langsung nota dan barang ke bagian pengiriman untuk dikirim.

### 4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Bagian kasir membuat laporan harian kas lalu uang hasil penjualan diserahkan kepada pemilik perusahaan sesuai dengan laporan dan menyetorkan laporan harian kas kepada direktur keuangan untuk dilakukan pencatatan akuntansi, pembuatan rekonsiliasi bank dan pembuatan faktur pajak pada bagian pajak. Bagian gudang juga mencatat rekap persediaan barang dengan tujuan mengetahui sisa stok barang yang ada.

Prosedur sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah sebagai berikut:

#### 1. Prosedur *Order* Penjualan Kredit

Dalam prosedur ini dapat melalui dua opsi. Opsi pertama bagian penjualan menerima pesanan penjualan dari bagian administrasi yang sudah membuat surat penawaran untuk pembeli dan pembeli tertarik untuk membeli barang

yang ditawarkan, opsi kedua bagian penjualan langsung berhadapan dengan pembeli dan menawarkan barang yang dibutuhkan pembeli. Maka bagian penjualan membuat surat jalan penjualan rangkap 3. Rangkap 1 dan 2 diserahkan kebagian pengiriman apabila pembeli meminta barang dikirim. Rangkap 3 diserahkan kebagian gudang untuk penyiapan barang.

## 2. Prosedur Persetujuan Kredit

Bagian penjualan meminta persetujuan kredit kepada direktur keuangan untuk diperiksa status kreditnya. Apabila sudah disetujui maka transaksi penjualan kredit dapat dijalankan. Apabila tidak maka pembeli dapat membeli secara tunai.

## 3. Prosedur Pengiriman Pesanan

Bagian gudang menerima surat jalan rangkap ke 3 dan menyiapkan barang sesuai pesanan lalu menyerahkan barang ke bagian pengiriman untuk *packing* dan dikirim. Bagian gudang juga mencatat rekap persediaan barang dengan tujuan mengetahui sisa stok barang yang ada. Bagian pengiriman akan meminta tanda tangan kepada pelanggan kredit pada surat jalan saat penyerahan barang dan memberikan surat jalan rangkap ke 2 kepada pelanggan. Apabila barang diambil bagian gudang memberikan barang ke bagian penjualan untuk diserahkan kepada pembeli, bagian penjualan akan meminta tanda tangan kepada pelanggan kredit di surat jalan dan memberikan rangkap ke 2 kepada pelanggan.

#### 4. Prosedur Penagihan

Bagian penjualan atau bagian pengiriman memberikan surat jalan rangkap ke 1 kepada bagian akuntansi untuk membuat *invoice* dan faktur pajak pada bagian pajak. Selanjutnya bagian akuntansi membuat dokumen tagihan kepada pelanggan kredit. Setelah lengkap bagian akuntansi menyetorkan dokumen tagihan lengkap kepada direktur keuangan untuk menjadwalkan tukar tanda terima. Bagian pengiriman melakukan penagihan kepada pelanggan kredit dengan membawa kuitansi, *invoice*, faktur pajak dan surat jalan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh direktur keuangan. Bagian pengiriman akan mendapat tanda terima dari pelanggan kredit sebagai bukti penerimaan tagihan.

#### 5. Prosedur Pencatatan Piutang

Bagian akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit dan melakukan jadwal tagih saat sudah waktunya jatuh tempo. Bagian akuntansi melakukan dokumentasi dengan mengarsipkan *copy* dokumen sesuai dengan nomor urutan nota.

#### 4.2.1.2 Dokumen yang terkait dalam Penjualan Tunai dan Kredit

Berikut dokumen yang terkait dalam transaksi penjualan di CV. Cipta Sejahtera Teknik :

## 1. Surat Jalan

Surat jalan merupakan dokumen sebagai bukti barang telah diterima oleh pembeli. Dalam penjualan kredit surat jalan dipakai untuk menandatangani penerimaan barang dan dilampirkan saat penagihan.

[illegible]

Gambar 4. 3Dokumen Surat Jalan

Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.3**  
**Dokumen Surat Jalan**

## 2. Invoice dan Faktur Pajak

*Invoice* merupakan dokumen yang berisikan rincian tagihan yang didasarkan oleh surat jalan yang telah di tanda tangani pembeli untuk ditagihkan. Faktur Pajak merupakan bukti pemotongan PPN yang dibuat sebagai bukti pungutan pajak atas transaksi yang dilakukan.

| <b>CV. CIPTA SEJAHTERA TEKNIK</b>  |             | Surabaya ..... 20 .....                                                   |                  |        |
|------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|
| Jl. Raya Jemursari no. 9, Surabaya |             | Tuan .....                                                                |                  |        |
| Telp : (031) 8472611-12, 8473388   |             | Toko .....                                                                |                  |        |
| Fax : (031) 8472610                |             |                                                                           |                  |        |
| No. SO : 037923                    |             | <b>NOTA</b>                                                               |                  |        |
|                                    |             | <input type="checkbox"/> Pakai FP <input type="checkbox"/> Tidak Pakai FP |                  |        |
| No.                                | Nama Barang | Qty                                                                       | Harga            | Jumlah |
| 1                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 2                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 3                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 4                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 5                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 6                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 7                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 8                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 9                                  |             |                                                                           |                  |        |
| 10                                 |             |                                                                           |                  |        |
| 11                                 |             |                                                                           |                  |        |
| 12                                 |             |                                                                           |                  |        |
| <b>Penerima barang :</b>           |             |                                                                           | <b>Total Rp.</b> |        |

Gambar 4. 4Dokumen Nota Penjualan

Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.4**

### **Dokumen Nota Penjualan**

### 3. Kuitansi

Kuitansi merupakan bukti transaksi eksternal yang berisi jumlah tagihan yang ditagihkan.

**CV. CIPTA SEJAHTERA TEKNIK**

No. \_\_\_\_\_

Telah terima dari \_\_\_\_\_

Untuk pembayaran \_\_\_\_\_

Uang sejumlah \_\_\_\_\_

Rp. \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

Telah terima dari \_\_\_\_\_

Uang sejumlah \_\_\_\_\_

Untuk pembayaran \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

BCA PRAPEN SURABAYA  
CV. CIPTA SEJAHTERA TEKNIK  
AC. 5120 48 49 50

Gambar 4. 5Dokumen Kuitansi

Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

### Gambar 4.5

#### Dokumen Kuitansi

### 4. Rekap Persediaan Barang

Rekap persediaan barang digunakan untuk mencatat jumlah barang masuk dan keluar, tanggal transaksi, tujuan transaksi, nomor nota dan saldo akhir barang yang digunakan untuk stok opname.

| Stock Mutation - Cipta Sejahtera Teknik |               |             |      |          |         |
|-----------------------------------------|---------------|-------------|------|----------|---------|
| Transaction                             | Customer name | Invoice No. | Date | Quantity | Balance |
|                                         |               |             |      |          |         |
|                                         |               |             |      |          |         |
|                                         |               |             |      |          |         |
|                                         |               |             |      |          |         |
|                                         |               |             |      |          |         |
|                                         |               |             |      |          |         |
|                                         |               |             |      |          |         |

*Gambar 4. 6Dokumen Kartu Stok*

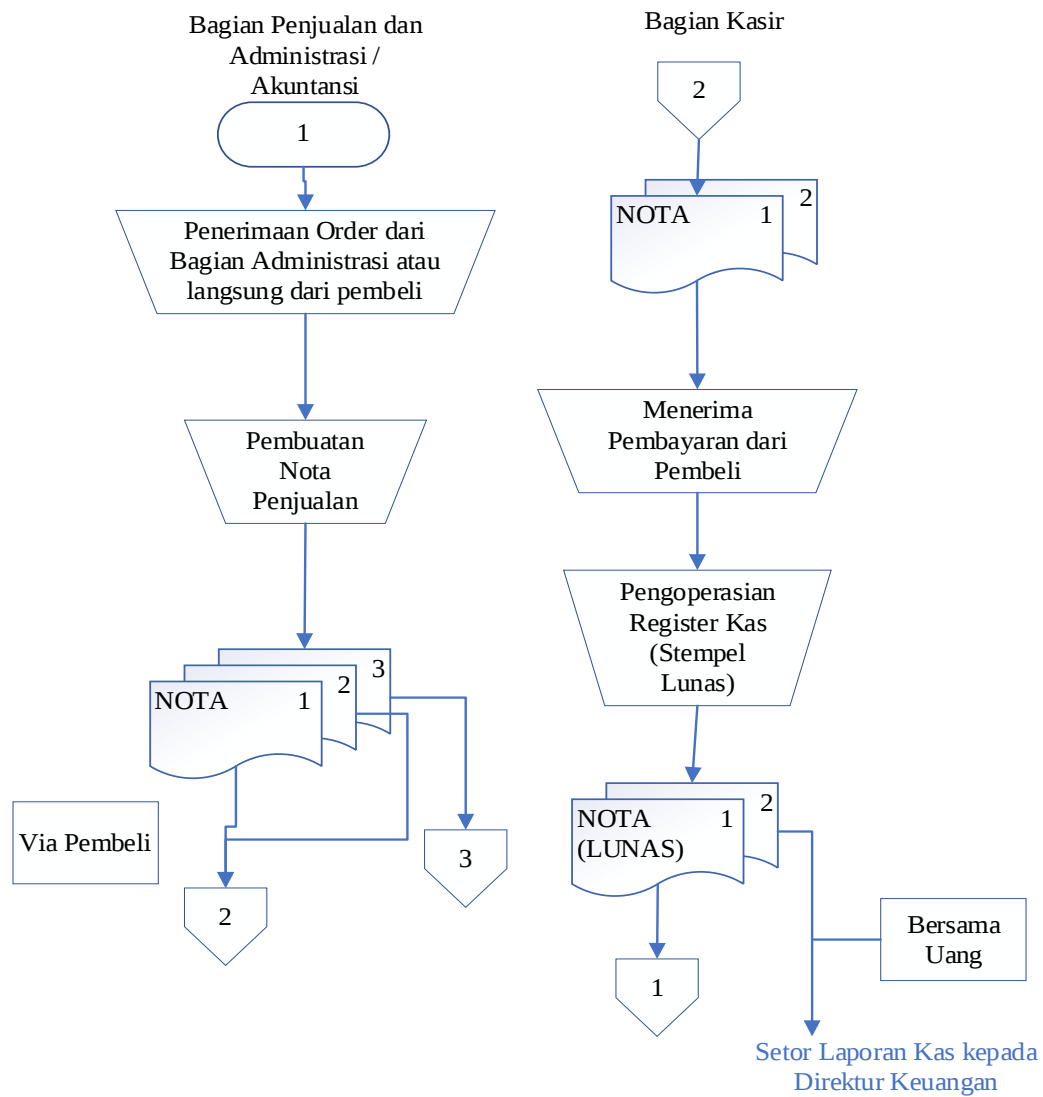
Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

#### **Gambar 4.6**

##### **Dokumen Kartu Stok**

#### **4.2.1.3 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik**

Bersadarkan prosedur – prosedur yang telah diuraikan, bagan alir sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik adalah sebagai berikut :

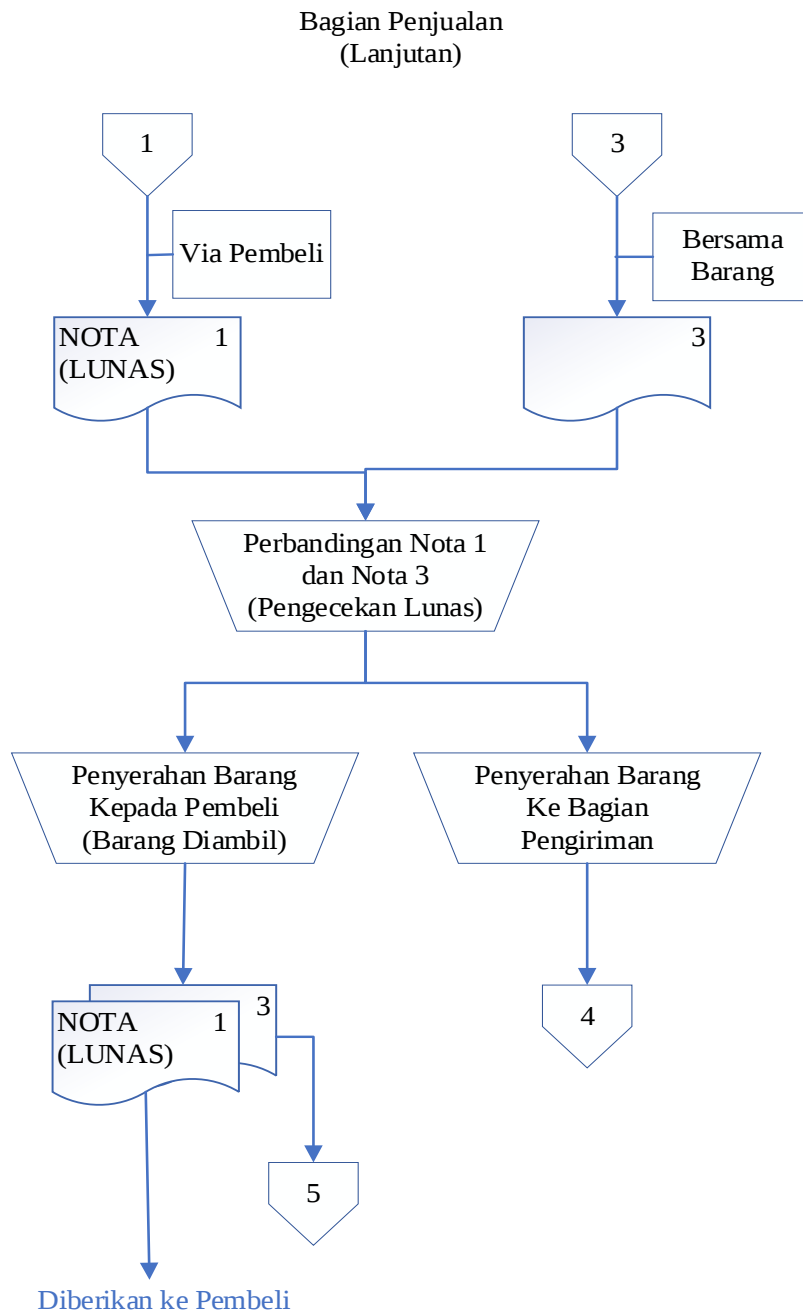


Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.7**

**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera**

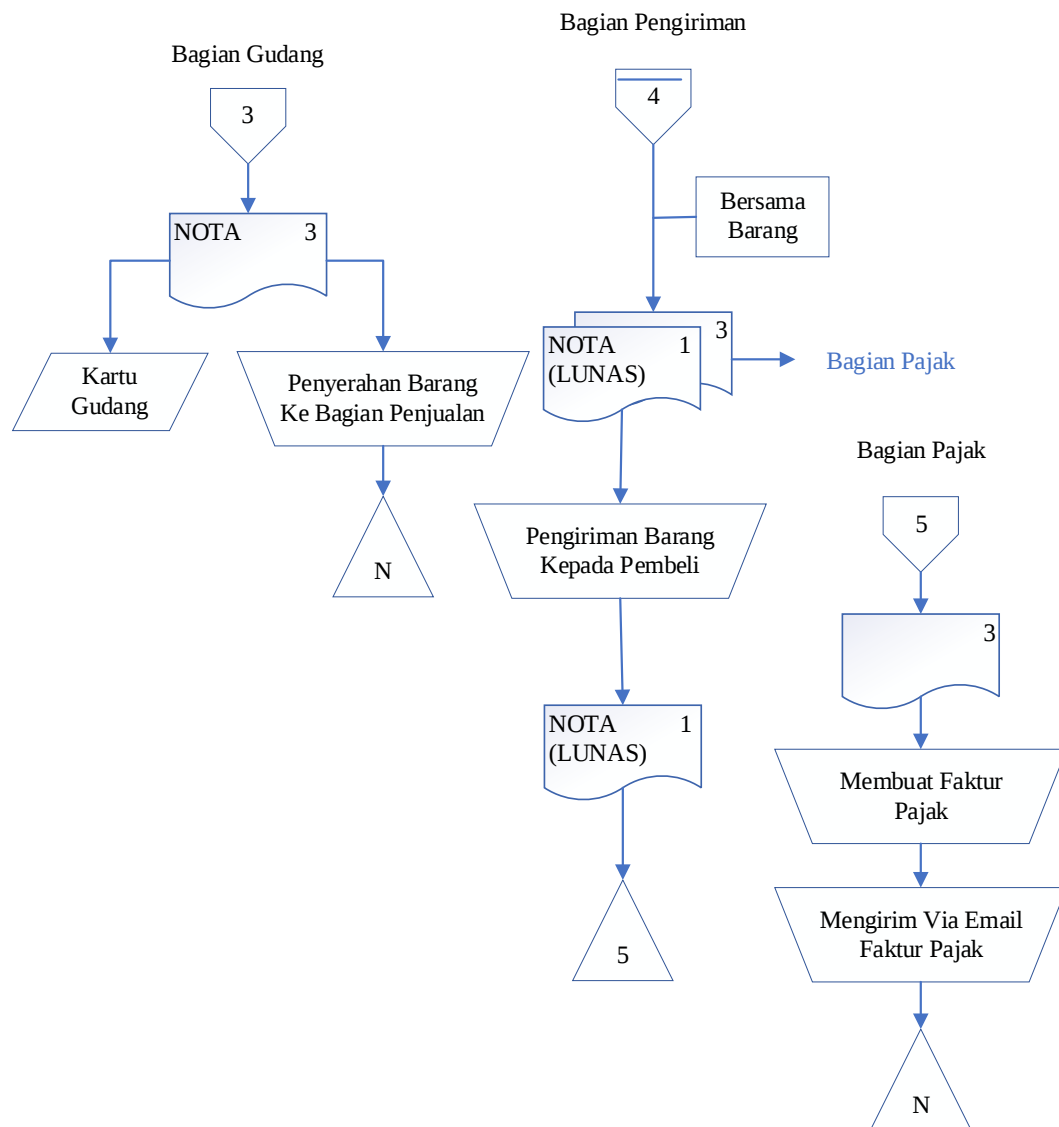
**Teknik**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.8**

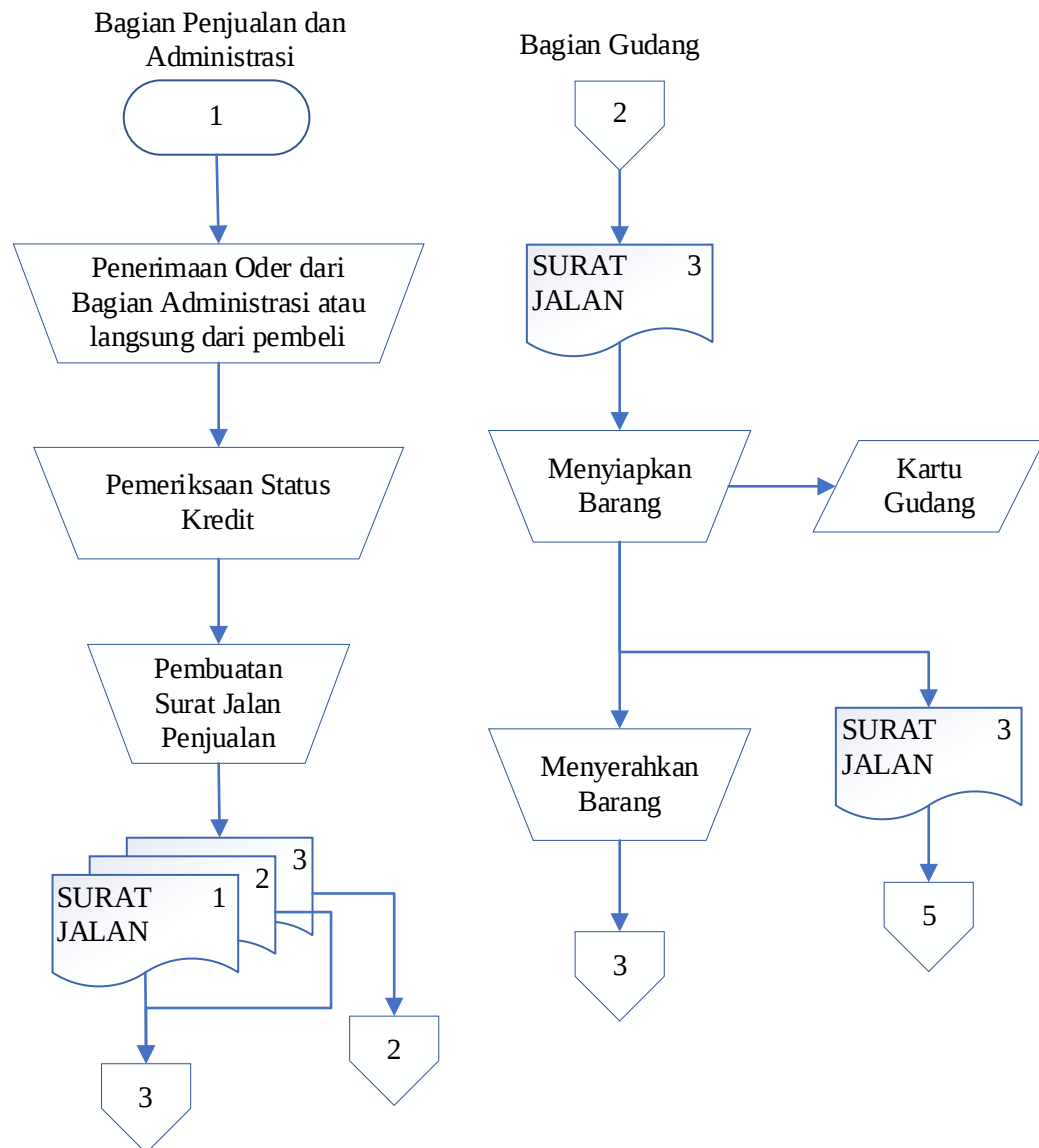
**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera  
Teknik (Lanjutan)**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.9**

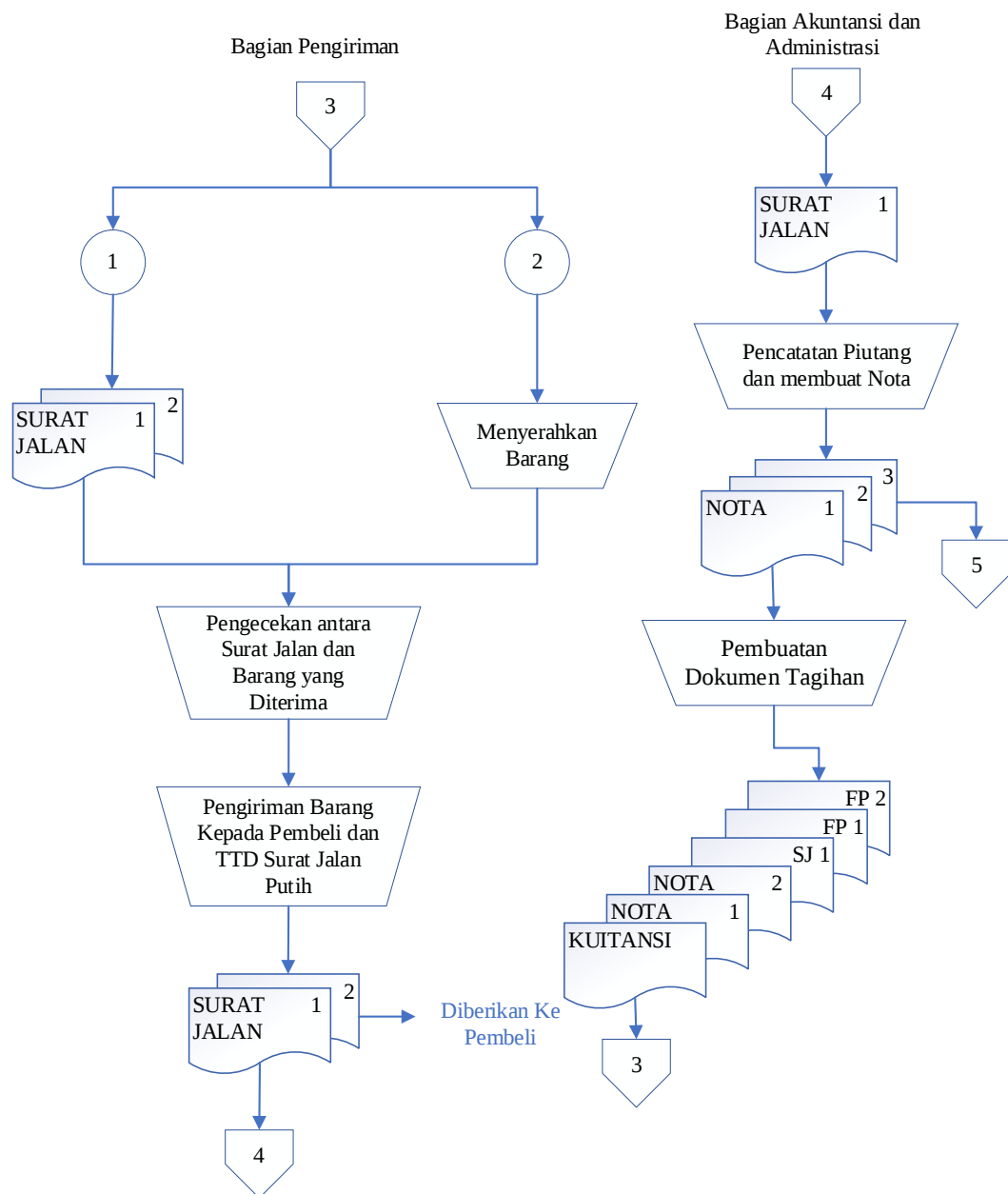
**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4. 10**

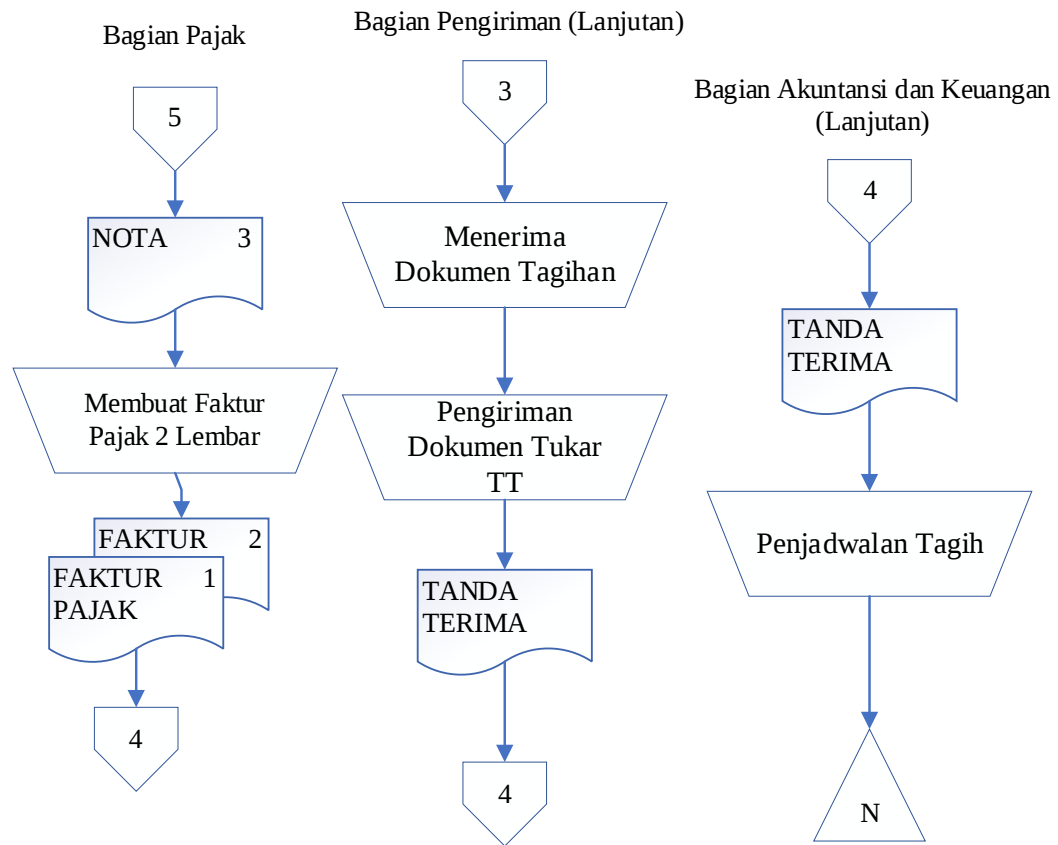
**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.11**

**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4. 12**

**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**

#### **4.3 Evaluasi Kelemahan dan Potensi Resiko Sistem Informasi Akuntansi dalam Penanganan *order* Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya**

Berikut evaluasi kelemahan dan potensi resiko sistem informasi akuntansi penjualan yang ada pada CV. Cipta Sejahtera Teknik sesuai dengan analisa penerapan sistem informasi akuntansi yang telah berjalan pada penjualan tunai dan kredit :

1. Dalam penerimaan *order* penjualan dari *customer* selain bagian penjualan, penerimaan *order* penjualan dapat melalui bagian pembelian, bagian akuntansi dan bagian perpajakan. Hal ini dapat terjadinya potensi beberapa resiko antara lain:
  - a. Terjadi keterlambatan penanganan *order* penjualan karena fungsi lain selain bagian penjualan tidak bisa langsung mengerjakan *order* yang diterima dikarenakan mempunyai *main job* atau pekerjaan utama setiap fungsi
  - b. Terjadi *fraud* pemberian harga diskon penjualan, pemberian diskon tidak terkontrol karena fungsi lain selain bagian penjualan yang tidak mengikuti harga pasar yang dipakai maka hal ini dapat menyebabkan terjadinya *fraud*.
  - c. Terjadi penyimpangan validitas *order*, dimana ketika fungsi lain selain bagian penjualan melakukan pekerjaan penerimaan *order* penjualan dengan cara yang tidak sesuai dengan langkah yang telah ditetapkan seperti langsung memproses *order* tanpa memeriksa status kredit dan

dimana ketika fungsi lain selain bagian penjualan melakukan pekerjaan penerimaan *order* penjualan lebih sering dibanding melakukan pekerjaan utamanya dan memperoleh nilai lebih rendah pada pekerjaan utamanya yang membuat pengukuran pekerjaan tidak relevan dan tidak bisa selesai tepat waktu.

- d. Terjadi *overlapping order* dimana fungsi lain yang ikut merangkap ke bagian penjualan dan dapat mengerjakan penerimaan *order* penjualan dengan benar sesuai yang dikerjakan oleh bagian penjualan namun banyak pekerjaan lain yang tidak terselesaikan dan performa kerja menurun karena ada pekerjaan yang harus dikerjakan sesuai *deadline* yang berdampak pada terganggunya sistem kerja pada perusahaan dan keefektifan bekerja.
  - e. Terjadinya pengiriman barang ulang dengan nomor *order* yang sama karena pencatatan nomor *order* penjualan tidak dalam satu fungsi dan mengakibatkan kerugian biaya kirim seperti biaya bensin dan ekspedisi pengiriman.
2. Dalam penerimaan beberapa *order* penjualan tunai dan kredit dari *customer* tidak dicek lagi pada penawaran sebelumnya yang telah dibuat karena surat penawaran langsung diarsip pada bagian akuntansi setelah barang ditawarkan. Hal ini beresiko terjadinya kesalahan perbedaan harga pada *order* penjualan yang tidak sama dengan surat penawaran dan berpotensi terjadinya kerugian harga jual barang.
  3. Dalam pengeluaran barang penjualan tunai dan kredit bagian gudang tidak membuat surat jalan bukti pengeluaran barang dari gudang hal ini beresiko

tidak adanya berkas arsip gudang sebagai bukti barang dikeluarkan. Hal ini berpotensi kurangnya bukti pengecekan alur barang keluar saat terjadi selisih stok.

4. Dalam pemenuhan *order* penjualan, bagian penjualan tidak memiliki arsip bahwa barang sudah selesai dikirim dan tidak ada pencatatan bagi barang *indent* yang dipesan dalam waktu lama untuk memenuhi *order* penjualan. Hal ini beresiko terjadinya potensi kurangnya informasi pada bagian penjualan karena tidak mendapatkan *feedback* dari bagian pengiriman bahwa barang telah dikirim dan tidak adanya catatan untuk *follow up* pesanan barang *indent* yang belum datang sesuai jangka waktu yang disepakati dari *supplier*.

#### **4.4 Interpretasi**

##### **4.4.1 Usulan Rekomendasi Solusi atas Perbaikan Perancangan dan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya**

Berikut usulan rekomendasi solusi atas perbaikan perancangan dan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya:

1. Dalam penerimaan *order* penjualan dari *customer* selain bagian penjualan, penerimaan *order* penjualan dapat melalui bagian pembelian, bagian akuntansi dan bagian perpajakan. Hal ini dapat terjadinya potensi beberapa resiko antara lain:
  - a. Terjadi keterlambatan penanganan *order* penjualan karena fungsi lain selain bagian penjualan tidak bisa langsung mengerjakan *order* yang

diterima dikarenakan mempunyai *main job* atau pekerjaan utama setiap fungsi.

Dengan ini peneliti mengusulkan dimana ada penambahan fungsi yaitu *marketing* dimana fungsi *marketing* adalah melakukan kesepakatan penawaran harga dengan *customer* dan penerimaan *order* penjualan. Setelah mendapatkan surat *order* atau memo pesanan dari *customer*. Bagian *marketing* dapat memberikannya ke bagian administrasi penjualan untuk memproses pesanan. Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi keterlambatan penanganan *order* dan mengurangi potensi kurang efisiennya waktu untuk pemenuhan *customer order* karena bagian *marketing* difungsikan utama untuk penerimaan *order* dari *customer*.

- b. Terjadi *fraud* pemberian harga diskon penjualan, pemberian diskon tidak terkontrol karena fungsi lain selain bagian penjualan yang tidak mengikuti harga pasar yang dipakai maka hal ini dapat menyebabkan terjadinya *fraud*.

Dengan ini peneliti mengusulkan dengan penambahan fungsi yaitu *marketing* dimana fungsi *marketing* juga memantau harga pasar dan bertanggung jawab atas pemberian harga diskon penjualan yang telah disepakati dengan bagian penjualan. Adanya usulan ini untuk menghindari potensi terjadinya *fraud* yang mengakibatkan perusahaan melakukan penjualan rugi.

- c. Terjadi penyimpangan validitas *order*, dimana ketika fungsi lain selain bagian penjualan melakukan pekerjaan penerimaan *order* penjualan

dengan cara yang tidak sesuai dengan langkah yang telah ditetapkan seperti langsung memproses *order* tanpa memeriksa status kredit dan dimana ketika fungsi lain selain bagian penjualan melakukan pekerjaan penerimaan *order* penjualan lebih sering dibanding melakukan pekerjaan utamanya dan memperoleh nilai lebih rendah pada pekerjaan utamanya yang membuat pengukuran pekerjaan tidak relevan dan tidak bisa selesai tepat waktu.

Dengan ini peneliti mengusulkan adanya penegasan *job description* pada setiap pegawai dengan didefinisikan secara spesifik pekerjaan yang harus dilakukan sesuai target yang harus dicapai setiap pegawai. Adanya usulan ini untuk membantu perusahaan dalam menilai kinerja pegawai dan menghindari penyimpangan validitas *order*.

- d. Terjadi *overlapping order* dimana fungsi lain yang ikut merangkap ke bagian penjualan dan dapat mengerjakan penerimaan *order* penjualan dengan benar sesuai yang dikerjakan oleh bagian penjualan namun banyak pekerjaan lain yang tidak terselesaikan dan performa kerja menurun karena ada pekerjaan yang harus dikerjakan sesuai *deadline* yang berdampak pada terganggunya sistem kerja pada perusahaan dan keefektifan bekerja.

Dengan ini peneliti mengusulkan menambahkan fungsi *marketing* untuk penerimaan *order* penjualan dan melakukan pemisahan fungsi secara tegas terhadap struktur perusahaan dimana para pegawai tidak melakukan pekerjaan yang tumpang tindih. Adanya usulan ini untuk

menghindari potensi penurunan produktivitas pekerjaan dan penurunan performa kerja. Yang berdampak pada keefektivan kerja.

- e. Terjadinya pengiriman barang ulang dengan nomor *order* yang sama karena pencatatan nomor *order* penjualan tidak dalam satu fungsi dan mengakibatkan kerugian biaya kirim seperti biaya bensin dan ekspedisi pengiriman.

Dengan ini peneliti mengusulkan setelah menerima surat *order* atau memo pesanan dari *customer*, bagian *marketing* hanya dapat memberikannya ke bagian administrasi penjualan untuk memproses pesanan. Bagian administrasi penjualan dapat merekap dan mengecek nomor surat *order* atau memo pesanan yang diterima. Adanya usulan ini untuk pengurangi potensi pengiriman berulang yang mengakibatkan kerugian biaya.

2. Dalam penerimaan beberapa *order* penjualan tunai dan kredit dari *customer* tidak dicek lagi pada penawaran sebelumnya yang telah dibuat karena surat penawaran langsung diarsip pada bagian akuntansi setelah barang ditawarkan. Hal ini beresiko terjadinya kesalahan harga pada *order* penjualan yang tidak sama dengan surat penawaran dan berpotensi terjadinya kerugian harga jual barang.

Dengan ini peneliti mengusulkan adanya fungsi yaitu *marketing* dimana fungsi *marketing* adalah melakukan kesepakatan penawaran harga dengan pembeli dan penerimaan *order* penjualan. fungsi *marketing* dapat mengecek *order* penjualan yang di terima dengan penawaran yang dibuat sebelumnya.

Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi terjadinya kesalahan harga pada *order* penjualan dan kerugian harga jual barang.

3. Dalam pengeluaran barang penjualan tunai dan kredit bagian gudang tidak membuat surat jalan bukti pengeluaran barang dari gudang hal ini beresiko tidak adanya berkas arsip gudang sebagai bukti barang dikeluarkan. Hal ini berpotensi kurangnya bukti pengecekan alur barang keluar saat terjadi selisih stok.

Dengan ini peneliti mengusulkan :

Dalam pengeluaran barang penjualan tunai, bagian gudang dapat membuat surat jalan 3 rangkap dimana surat jalan rangkap ke 1 dan ke 2 dapat diserahkan ke bagian pengiriman bersama dengan barang dan surat jalan rangkap ke 3 dapat digunakan sebagai arsip gudang.

Dalam pengeluaran barang penjualan kredit, bagian gudang dapat membuat surat jalan 4 rangkap dimana surat jalan rangkap ke 1, ke 2 dan ke 3 dapat diserahkan ke bagian pengiriman bersama dengan barang dan surat jalan rangkap ke 4 dapat digunakan sebagai arsip gudang.

Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi kurangnya bukti pengecekan alur barang keluar saat terjadi selisih stok.

4. Dalam pemenuhan *order* penjualan, bagian penjualan tidak memiliki arsip bahwa barang sudah selesai dikirim dan tidak ada pencatatan bagi barang *indent* yang dipesan dalam waktu lama untuk memenuhi *order* penjualan. Hal ini beresiko terjadinya potensi kurangnya informasi pada bagian penjualan karena tidak mendapatkan *feedback* dari bagian pengiriman bahwa barang

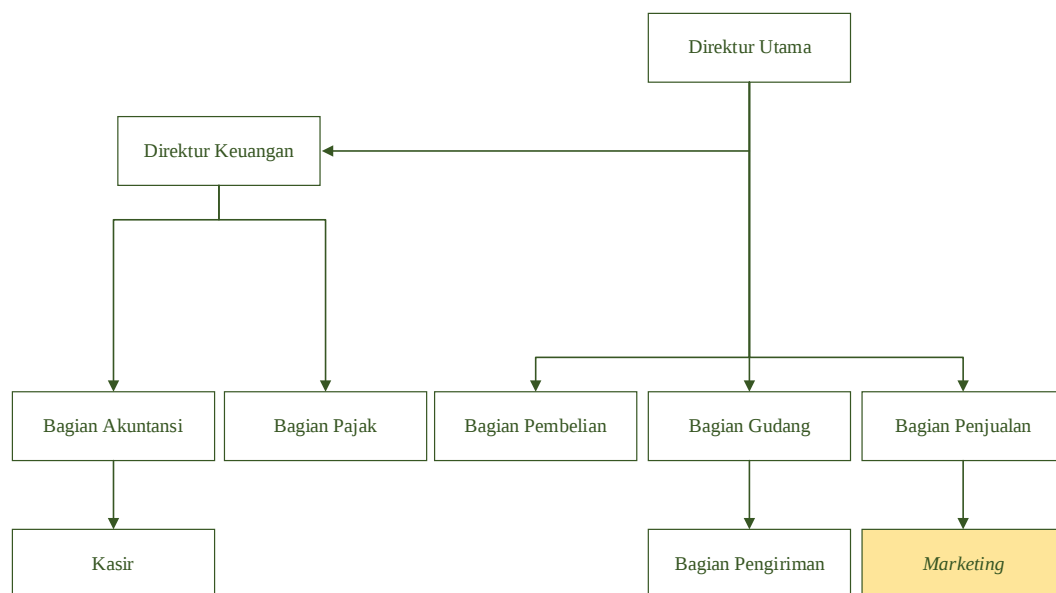
telah dikirim dan tidak adanya catatan untuk *follow up* pesanan barang *indent* yang belum datang sesuai jangka waktu yang disepakati dari *supplier*.

Dengan ini peneliti mengusulkan penambahan beberapa proses dan dokumen, yaitu:

- a. Dalam penjualan tunai, bagian administrasi penjualan dapat membuat nota penjualan 4 rangkap dimana rangkap ke 1 dan ke 2 dapat diserahkan ke bagian kasir untuk menerima pembayaran dari pembeli, rangkap ke 3 dapat diserahkan ke bagian gudang untuk pembuatan surat jalan dan pengambilan barang di gudang yang diserahkan ke bagian pengiriman dan untuk rangkap ke 4 tetap pada bagian administrasi penjualan menunggu pengiriman selesai dilakukan.
- b. Setelah barang selesai dikirim bagian administrasi penjualan akan menerima surat jalan rangkap ke 2 dari bagian pengiriman sebagai bukti perincian barang yang dikirim dan melakukan pengecekan dengan nota penjualan rangkap ke 4. Setelah *order* penjualan terpenuhi bagian administrasi penjualan dapat mengarsip surat jalan dan menyetorkan nota rangkap ke 4 kepada bagian pajak untuk pembuatan faktur pajak.
- c. Dalam penjualan kredit, bagian administrasi penjualan dapat membuat nota penjualan 4 rangkap dimana rangkap ke 1, ke 2 dan ke 4 menunggu pengiriman barang dan nota penjualan rangkap ke 3 dapat diserahkan ke bagian gudang untuk pembuatan surat jalan dan pengambilan barang di gudang yang diserahkan ke bagian pengiriman.

- d. Setelah barang selesai dikirim bagian administrasi penjualan akan menerima surat jalan rangkap ke 1 dan ke 2 dari bagian pengiriman sebagai bukti perincian barang yang dikirim. Bagian administrasi penjualan mencocokkan surat jalan pengiriman dengan nota setelah itu dapat mengarsip surat jalan rangkap ke 2 dan menyetorkan nota penjualan rangkap ke 1 dan ke 2, surat jalan rangkap ke 1 dan surat *order* ke bagian akuntansi untuk pembuatan dokumen tagihan dan menyetorkan nota rangkap ke 4 kepada bagian pajak untuk pembuatan faktur pajak.

Berdasarkan usulan rekomendasi dari peneliti atas perbaikan struktur organisasi lama (lihat gambar 4.1) pada CV. Cipta Sejahtera Teknik yang dapat dilihat dari gambar 4.13



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4. 13**

**Struktur Organisasi CV. Cipta Sejahtera Teknik (Usulan)**

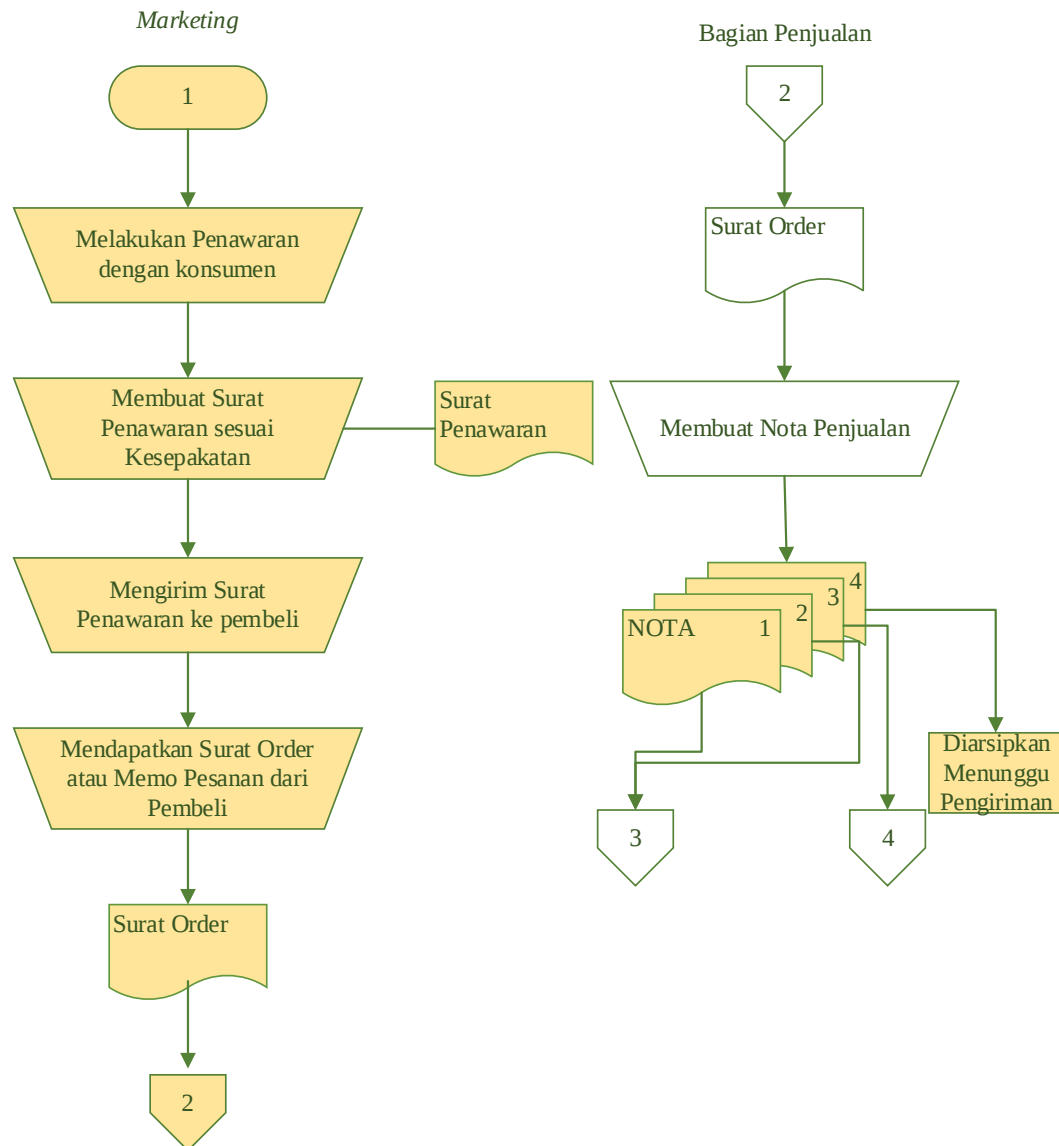
Berikut tugas dari fungsi *marketing* yang direkomendasikan peneliti :

*Marketing* bertugas :

- a. Menjalin komunikasi yang baik dengan pelanggan
- b. Memperkenalkan produk – produk barang dagang
- c. Mencapai target penjualan yang telah ditetapkan
- d. Melakukan kesepakatan penawaran harga dengan pembeli dan membuat surat penawaran
- e. Menerima surat *order* atau memo pesanan dari pembeli
- f. Memeriksa surat *order* atau memo pesanan dengan penawaran yang disepakati

#### **4.4.2 Rekomendasi Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya**

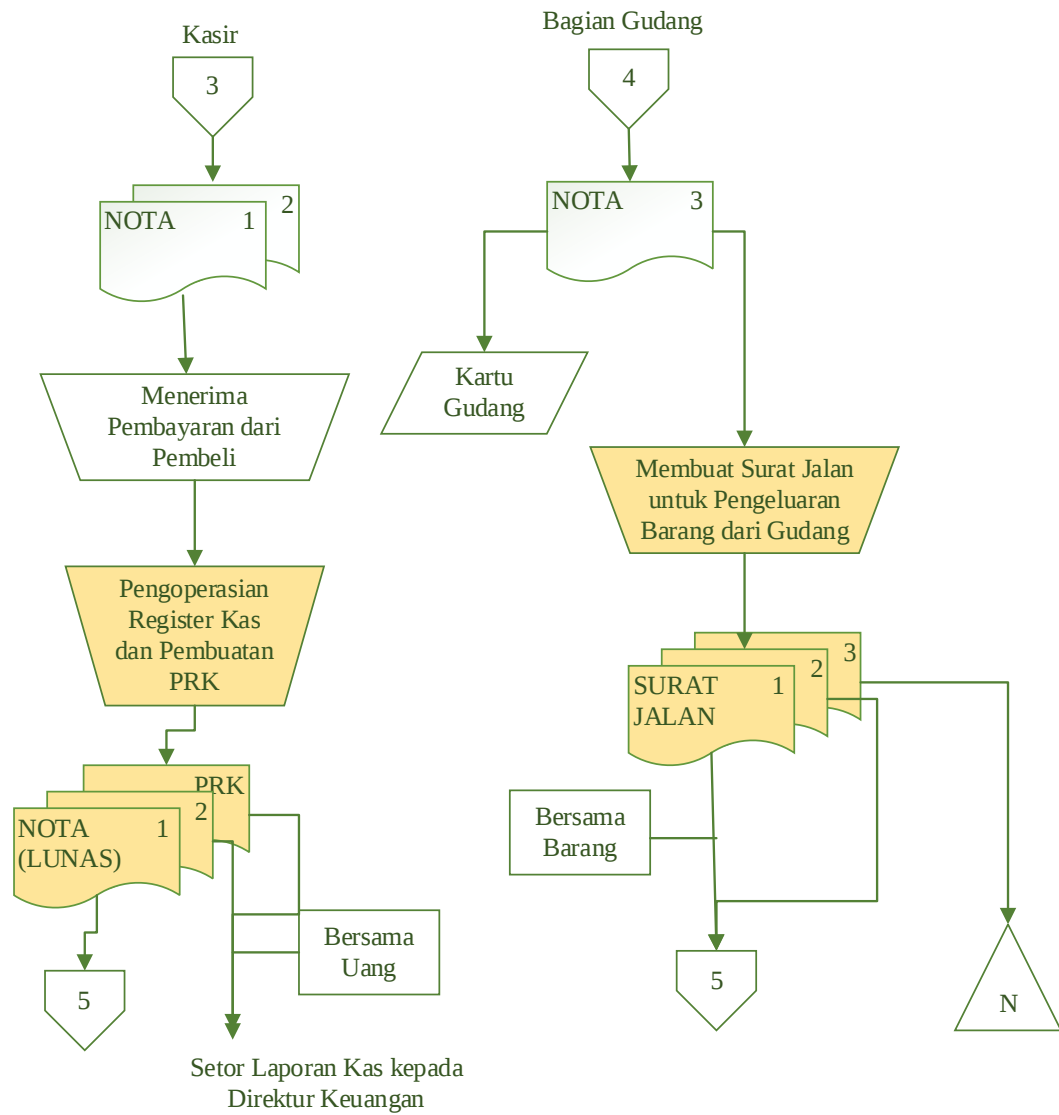
Rekomendasi bagan alir sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan kredit yang dapat meningkatkan efektivitas penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya adalah sebagai berikut:



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.14**

**Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik**



PRK = Pita Register Kas

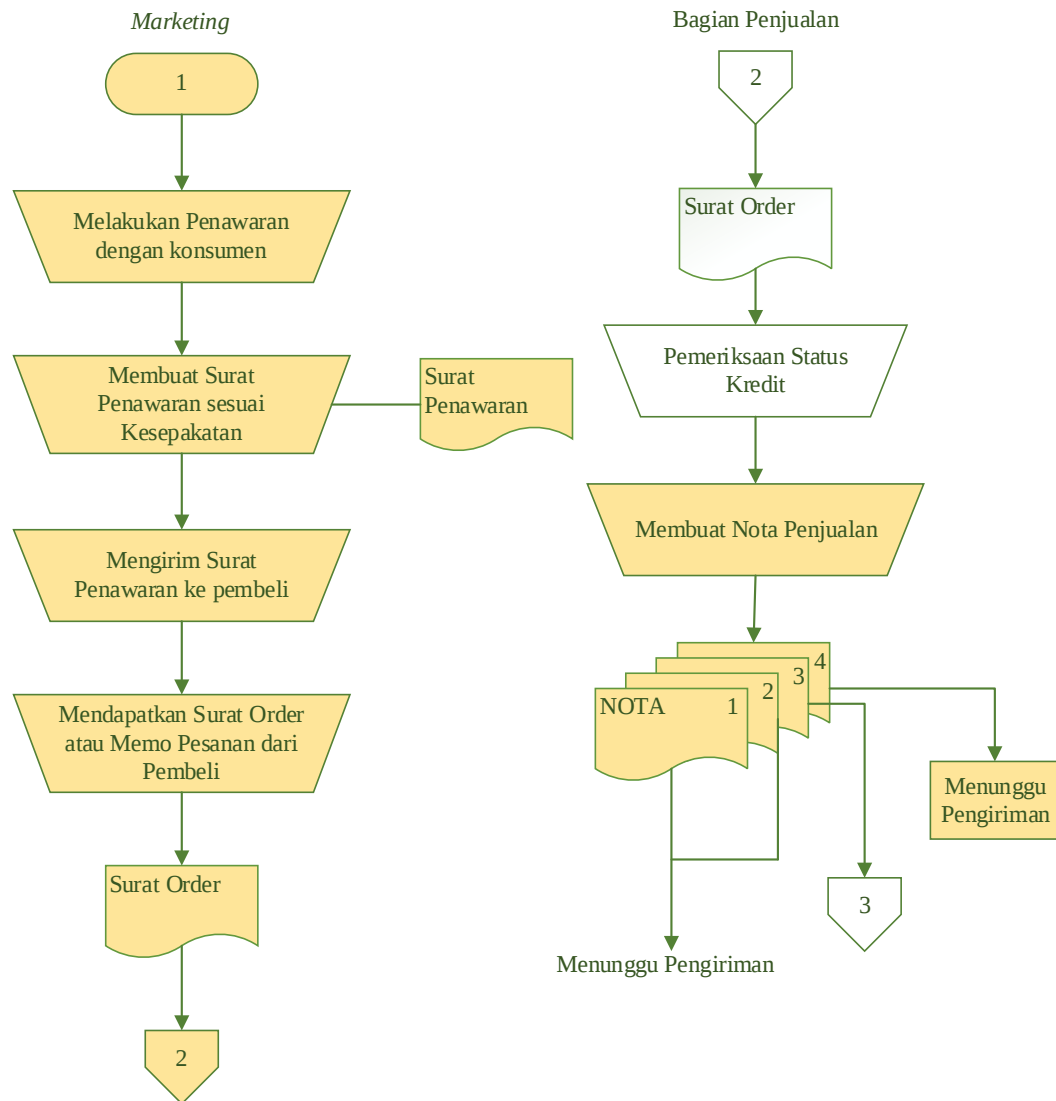
Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.15**

**Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**

**Gambar 4.16**

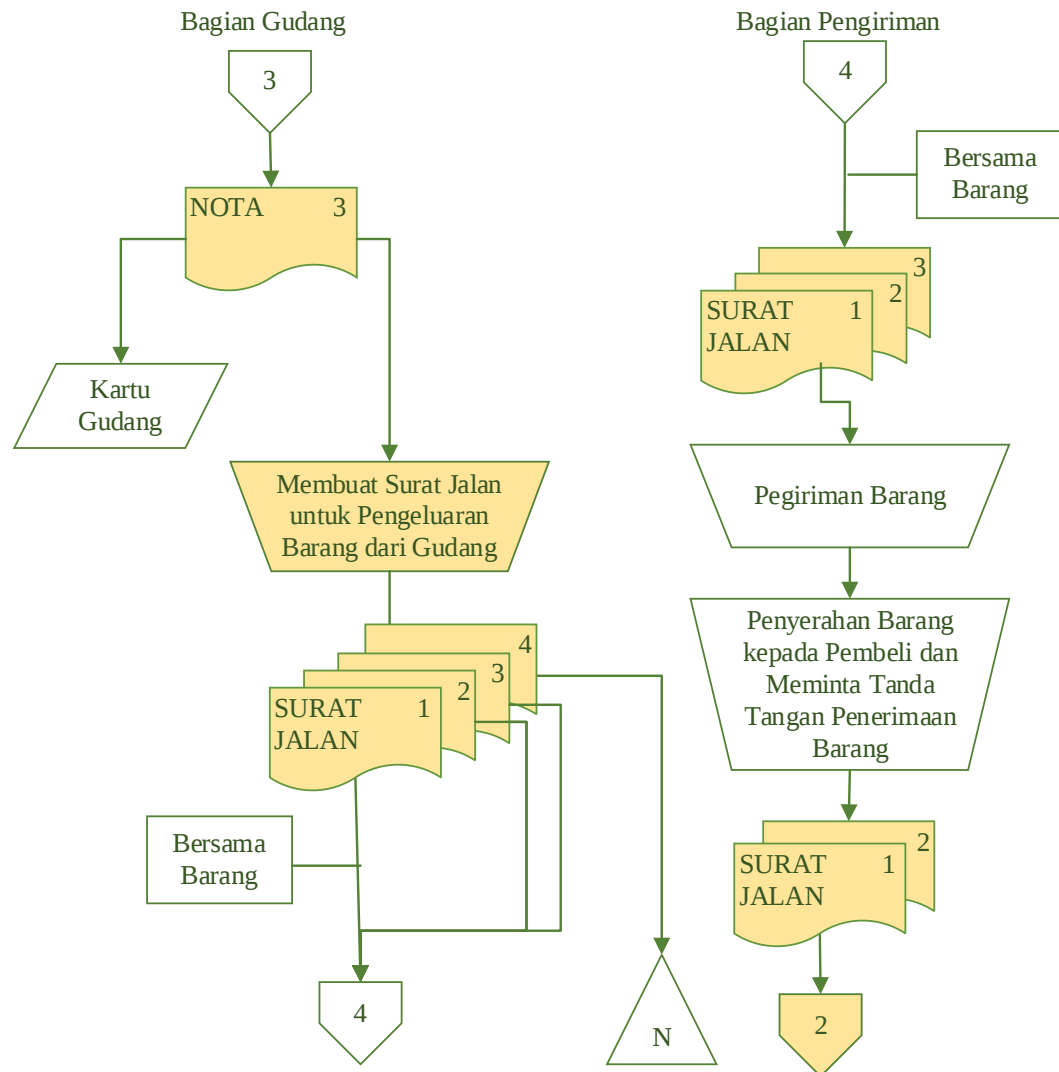
## Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.17**

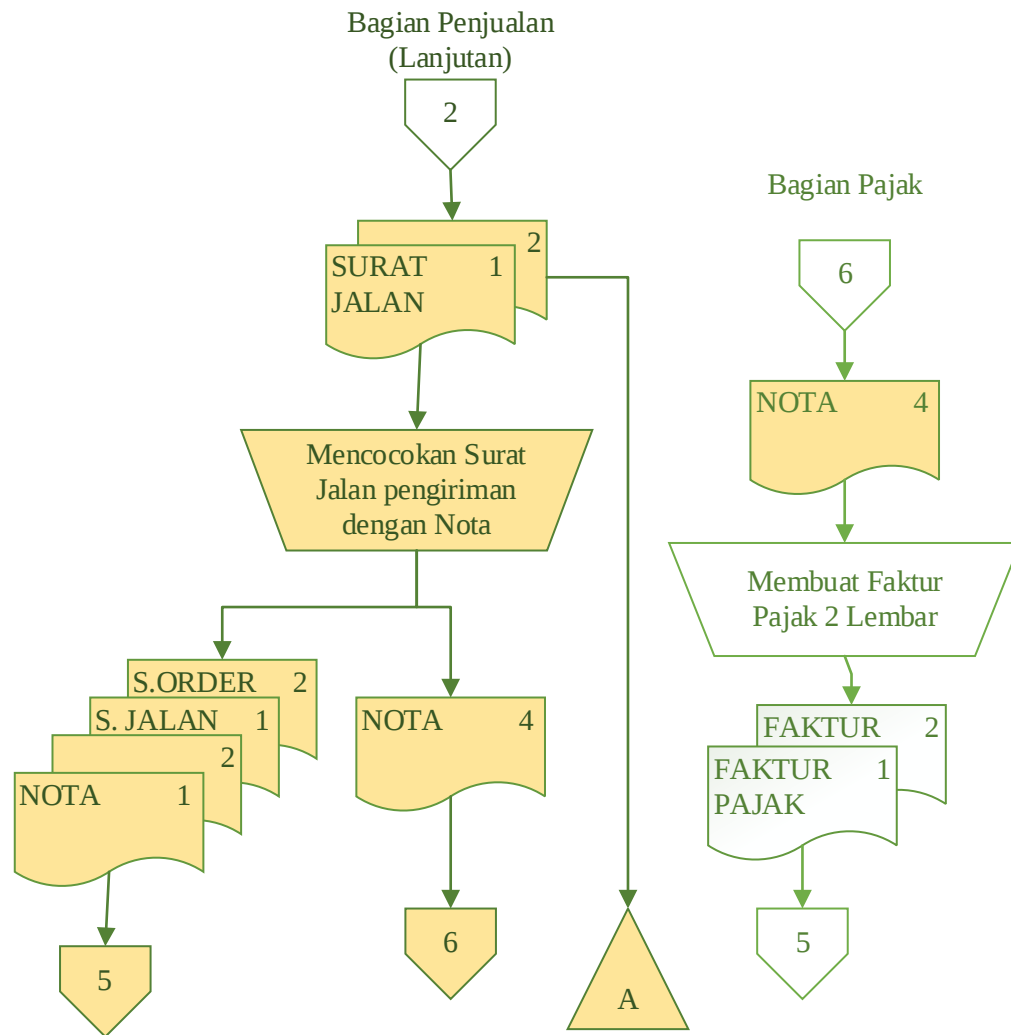
**Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.18**

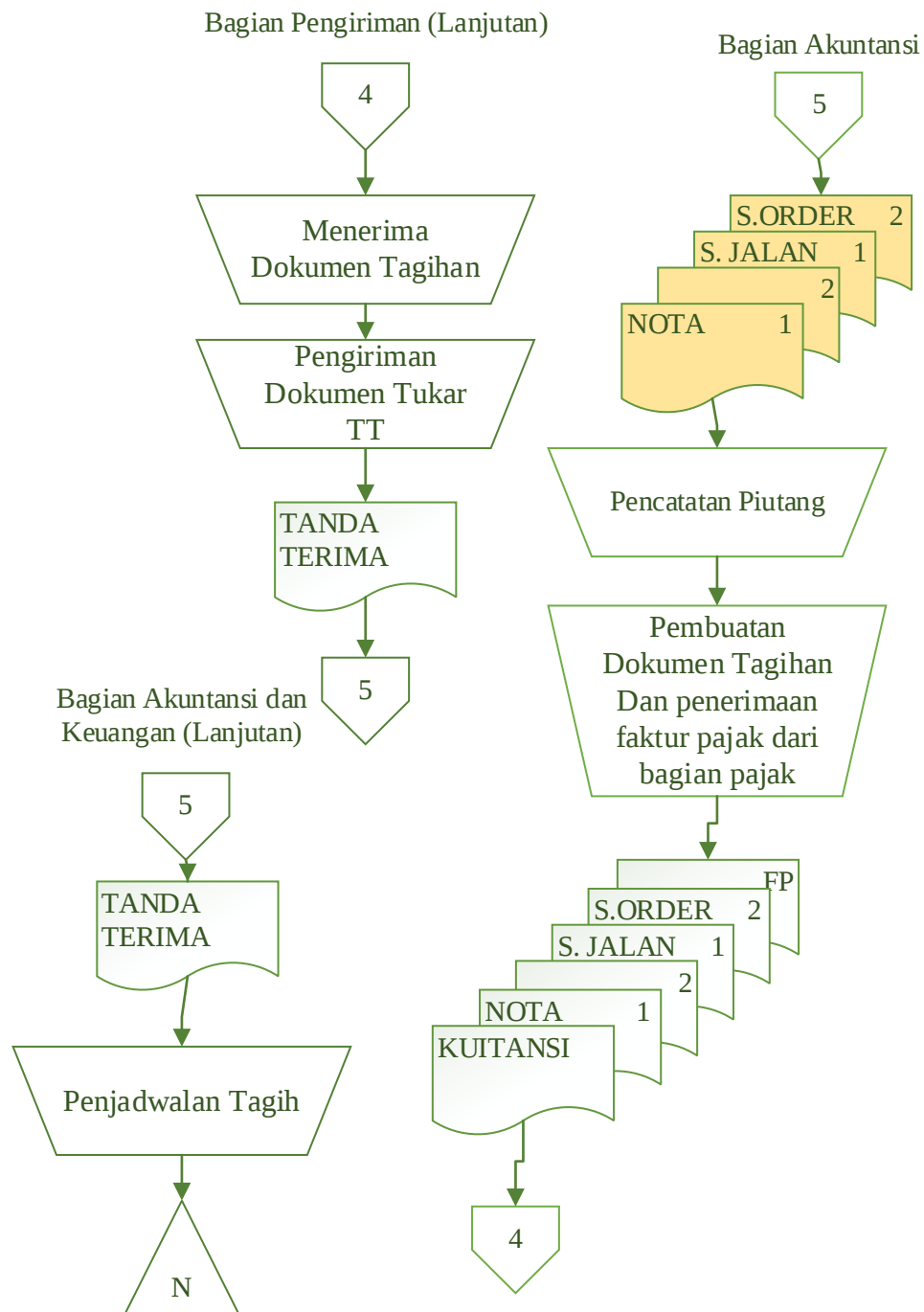
**Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.19**

**Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**



Sumber : CV. Cipta Sejahtera Teknik, 2023

**Gambar 4.20**

**Rekomendasi Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada CV. Cipta Sejahtera Teknik (Lanjutan)**

Rekomendasi tambahan dokumen penjualan tunai :

1. PRK (Pita Register Kas) dikeluarkan oleh bagian kasir sebagai bukti penerimaan pembayaran dari pembeli.
2. Nota penjualan dibuat oleh bagian administrasi penjualan empat rangkap.
3. Surat jalan dibuat oleh bagian gudang 3 rangkap.
4. Bagian administrasi penjualan mengarsip surat jalan ke 2.

Rekomendasi tambahan dokumen penjualan kredit :

1. Nota penjualan dibuat oleh bagian administrasi penjualan empat rangkap.
2. Surat jalan dibuat bagian gudang 4.
3. Bagian administrasi penjualan mengarsip surat jalan ke 2.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

CV Cipta Sejahtera Teknik merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan alat teknik jenis *hand tools*, *power tools*, *air tools*, *cutting tools*, *chemical*, *brush*, *storage*, *safety*, *hose*, dan *welding*. Perusahaan ini berdiri pada tahun 2018. CV Cipta Sejahtera Teknik berada di Jalan Raya Jemursari No. 9 Surabaya Jawa Timur. Perusahaan ini menjual banyak jenis dan varian barang teknik yang mampu memenuhi berbagai jenis kebutuhan pembeli. Penjualannya mencakup pabrik – pabrik, toko – toko kecil disekitar dan melayani *customer* untuk dalam dan luar kota serta luar pulau.

Sistem informasi akuntansi penjualan yang dilakukan CV Cipta Sejahtera Teknik meliputi penerimaan *order*, persetujuan kredit, pengiriman barang, pencatatan akuntansi dan penagihan. Namun penerapan informasi akuntansi di CV Cipta Sejahtera Teknik tidak berjalan dengan baik dan belum begitu efektif. karena terjadi beberapa kelemahan yang terjadi pada sistem yang sudah berjalan seperti :

1. Dalam penerimaan *order* penjualan dari *customer* selain bagian penjualan, penerimaan *order* penjualan dapat melalui bagian pembelian, bagian akuntansi dan bagian perpajakan. Hal ini dapat terjadinya potensi beberapa resiko antara lain:
  - a. Terjadi keterlambatan penanganan *order* penjualan karena fungsi lain selain bagian penjualan tidak bisa langsung mengerjakan *order* yang

diterima dikarenakan mempunyai *main job* atau pekerjaan utama setiap fungsi

- b. Terjadi *fraud* pemberian harga diskon penjualan, pemberian diskon tidak terkontrol karena fungsi lain selain bagian penjualan yang tidak mengikuti harga pasar yang dipakai maka hal ini dapat menyebabkan terjadinya *fraud*.
- c. Terjadi penyimpangan validitas *order*, dimana ketika fungsi lain selain bagian penjualan melakukan pekerjaan penerimaan *order* penjualan dengan cara yang tidak sesuai dengan langkah yang telah ditetapkan seperti langsung memproses *order* tanpa memeriksa status kredit dan dimana ketika fungsi lain selain bagian penjualan melakukan pekerjaan penerimaan *order* penjualan lebih sering dibanding melakukan pekerjaan utamanya dan memperoleh nilai lebih rendah pada pekerjaan utamanya yang membuat pengukuran pekerjaan tidak relevan dan tidak bisa selesai tepat waktu.
- d. Terjadi *overlapping order* dimana fungsi lain yang ikut merangkap ke bagian penjualan dan dapat mengerjakan penerimaan *order* penjualan dengan benar sesuai yang dikerjakan oleh bagian penjualan namun banyak pekerjaan lain yang tidak terselesaikan dan performa kerja menurun karena ada pekerjaan yang harus dikerjakan sesuai *deadline* yang berdampak pada terganggunya sistem kerja pada perusahaan dan keefektifan bekerja.
- e. Terjadinya pengiriman barang ulang dengan nomor *order* yang sama karena pencatatan nomor *order* penjualan tidak dalam satu fungsi dan

mengakibatkan kerugian biaya kirim seperti biaya bensin dan ekspedisi pengiriman.

2. Dalam penerimaan beberapa *order* penjualan tunai dan kredit dari *customer* tidak dicek lagi pada penawaran sebelumnya yang telah dibuat karena surat penawaran langsung diarsip pada bagian akuntansi setelah barang ditawarkan. Hal ini beresiko terjadinya kesalahan perbedaan harga pada *order* penjualan yang tidak sama dengan surat penawaran dan berpotensi terjadinya kerugian harga jual barang.
3. Dalam pengeluaran barang penjualan tunai dan kredit bagian gudang tidak membuat surat jalan bukti pengeluaran barang dari gudang hal ini beresiko tidak adanya berkas arsip gudang sebagai bukti barang dikeluarkan. Hal ini berpotensi kurangnya bukti pengecekan alur barang keluar saat terjadi selisih stok.
4. Dalam pemenuhan *order* penjualan, bagian penjualan tidak memiliki arsip bahwa barang sudah selesai dikirim dan tidak ada pencatatan bagi barang *indent* yang dipesan dalam waktu lama untuk memenuhi *order* penjualan. Hal ini beresiko terjadinya potensi kurangnya informasi pada bagian penjualan karena tidak mendapatkan *feedback* dari bagian pengiriman bahwa barang telah dikirim dan tidak adanya catatan untuk *follow up* pesanan barang *indent* yang belum datang sesuai jangka waktu yang disepakati dari *supplier*.

## 5.2 Saran

Saran peneliti adalah perlu dibangun sistem informasi akuntansi dalam langkah meningkatkan efektivitas sistem penjualan. Rekomendasi Solusi atas perbaikan perancangan dan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya:

1. Peneliti mengusulkan dimana ada penambahan fungsi yaitu *marketing* dimana fungsi *marketing* adalah melakukan kesepakatan penawaran harga dengan *customer* dan penerimaan *order* penjualan. Setelah mendapatkan surat *order* atau memo pesanan dari *customer*. Bagian *marketing* dapat memberikannya ke bagian administrasi penjualan untuk memproses pesanan. Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi keterlambatan penanganan *order* dan mengurangi potensi kurang efisiennya waktu untuk pemenuhan *customer order* karena bagian *marketing* difungsikan utama untuk penerimaan *order* dari *customer*.

Peneliti mengusulkan dengan penambahan fungsi yaitu *marketing* dimana fungsi *marketing* juga memantau harga pasar dan bertanggung jawab atas pemberian harga diskon penjualan yang telah disepakati dengan bagian penjualan. Adanya usulan ini untuk menghindari potensi terjadinya *fraud* yang mengakibatkan perusahaan melakukan penjualan rugi.

Peneliti mengusulkan adanya penegasan *job description* pada setiap pegawai dengan didefinisikan secara spesifik pekerjaan yang harus dilakukan sesuai target yang harus dicapai setiap pegawai. Adanya usulan ini untuk membantu perusahaan dalam menilai kinerja pegawai dan menghindari penyimpangan validitas *order*.

Peneliti mengusulkan melakukan pemisahan fungsi secara tegas terhadap struktur perusahaan dimana para pegawai tidak melakukan pekerjaan yang tumpang tindih. Adanya usulan ini untuk menghindari potensi penurunan produktivitas pekerjaan dan penurunan performa kerja. Yang berdampak pada keefektifan kerja.

Peneliti mengusulkan setelah menerima surat *order* atau memo pesanan dari *customer*, bagian *marketing* hanya dapat memberikannya ke bagian administrasi penjualan untuk memproses pesanan. Bagian administrasi penjualan dapat merekap dan mengecek nomor surat *order* atau memo pesanan yang diterima. Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi pengiriman berulang yang mengakibatkan kerugian biaya.

2. Dalam penerimaan beberapa *order* penjualan tunai dan kredit dari *customer* tidak dicek lagi pada penawaran sebelumnya yang telah dibuat karena surat penawaran langsung diarsip pada bagian akuntansi setelah barang ditawarkan. Dengan ini peneliti mengusulkan adanya fungsi yaitu *marketing* dimana fungsi *marketing* adalah melakukan kesepakatan penawaran harga dengan pembeli dan penerimaan *order* penjualan. fungsi *marketing* dapat mengecek *order* penjualan yang diterima dengan penawaran yang dibuat sebelumnya. Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi terjadinya kesalahan harga pada *order* penjualan dan kerugian harga jual barang.
3. Dalam pengeluaran barang penjualan tunai dan kredit bagian gudang tidak membuat surat jalan bukti pengeluaran barang dari gudang hal ini beresiko tidak adanya berkas arsip gudang sebagai bukti barang dikeluarkan. Hal ini

berpotensi kurangnya bukti pengecekan alur barang keluar saat terjadi selisih stok.

Dengan ini peneliti mengusulkan : Dalam mengeluarkan barang penjualan tunai, bagian gudang dapat membuat surat jalan 3 rangkap dimana surat jalan rangkap ke 1 dan ke 2 dapat diserahkan ke bagian pengiriman bersama dengan barang dan surat jalan rangkap ke 3 dapat digunakan sebagai arsip gudang. Dalam pengeluaran barang penjualan kredit, bagian gudang dapat membuat surat jalan 4 rangkap dimana surat jalan rangkap ke 1, ke 2 dan ke 3 dapat diserahkan ke bagian pengiriman bersama dengan barang dan surat jalan rangkap ke 4 dapat digunakan sebagai arsip gudang. Adanya usulan ini untuk mengurangi potensi kurangnya bukti pengecekan alur barang keluar saat terjadi selisih stok.

4. Dalam pemenuhan *order* penjualan, bagian penjualan tidak memiliki arsip bahwa barang sudah selesai dikirim dan tidak ada pencatatan bagi barang *indent* yang dipesan dalam waktu lama untuk memenuhi *order* penjualan. Hal ini beresiko terjadinya potensi kurangnya informasi pada bagian penjualan karena tidak mendapatkan *feedback* dari bagian pengiriman bahwa barang telah dikirim dan tidak adanya catatan untuk *follow up* pesanan barang *indent* yang belum datang sesuai jangka waktu yang disepakati dari *supplier*.

Dengan ini peneliti mengusulkan penambahan beberapa proses dan dokumen, yaitu:

- a. Dalam penjualan tunai, bagian administrasi penjualan dapat membuat nota penjualan 4 rangkap dimana rangkap ke 1 dan ke 2 dapat

diserahkan ke bagian kasir untuk menerima pembayaran dari pembeli, rangkap ke 3 dapat diserahkan ke bagian gudang untuk membuat surat jalan dan pengambilan barang di gudang yang diserahkan ke bagian pengiriman dan untuk rangkap ke 4 tetap pada bagian administrasi penjualan menunggu pengiriman selesai dilakukan.

- b. Setelah barang selesai dikirim bagian administrasi penjualan akan menerima surat jalan rangkap ke 2 dari bagian pengiriman sebagai bukti perincian barang yang dikirim dan melakukan pengecekan dengan nota penjualan rangkap ke 4. Setelah *order* penjualan terpenuhi bagian administrasi penjualan dapat mengarsip surat jalan dan menyetorkan nota rangkap ke 4 kepada bagian pajak untuk pembuatan faktur pajak.
- c. Dalam penjualan kredit, bagian administrasi penjualan dapat membuat nota penjualan 4 rangkap dimana rangkap ke 1, ke 2 dan ke 4 menunggu pengiriman barang dan nota penjualan rangkap ke 3 dapat diserahkan ke bagian gudang untuk membuat surat jalan dan pengambilan barang di gudang yang diserahkan ke bagian pengiriman.
- d. Setelah barang selesai dikirim bagian administrasi penjualan akan menerima surat jalan rangkap ke 1 dan ke 2 dari bagian pengiriman sebagai bukti perincian barang yang dikirim. Bagian administrasi penjualan mencocokkan surat jalan pengiriman dengan nota setelah itu dapat mengarsip surat jalan rangkap ke 2 dan menyetorkan nota penjualan rangkap ke 1 dan ke 2, surat jalan rangkap ke 1 dan surat

*order* ke bagian akuntansi untuk pembuatan dokumen tagihan dan menyetorkan nota rangkap ke 4 kepada bagian pajak untuk pembuatan faktur pajak.

Rekomendasi tambahan dokumen penjualan tunai :

1. PRK (Pita Register Kas) dikeluarkan oleh bagian kasir sebagai bukti penerimaan pembayaran dari pembeli.
2. Nota penjualan dibuat oleh bagian administrasi penjualan empat rangkap.
3. Surat jalan dibuat oleh bagian gudang 3 rangkap.
4. Bagian administrasi penjualan mengarsip surat jalan ke 2.

Rekomendasi tambahan dokumen penjualan kredit :

1. Nota penjualan dibuat oleh bagian administrasi penjualan empat rangkap.
2. Surat jalan dibuat bagian gudang 4.
3. Bagian administrasi penjualan mengarsip surat jalan ke 2.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alejos, H. (2017). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene. *Universitas Nusantara PGRI Kediri*, 01, 1–7. diakses tanggal 07 november 2023 pukul 07.09. [https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/309-Full\\_Text.pdf](https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/309-Full_Text.pdf)
- Bahrudin, M. (2022). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada Rumah Batik Rolla Dan Batik Damas Jember. diakses tanggal 06 november 2023 pukul 07.05 <http://digilib.uinkhas.ac.id/16472/>
- Dewi. (2020). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV. Surya Kencana Semarang*. Semarang: Universitas Semarang. diakses tanggal 05 november 2023 pukul 20.55 <https://eskripsi.usm.ac.id/files/skripsi/B21A/2016/B.231.16.0312/B.231.16.0312-15-File-Komplit-20200212095734.pdf>
- Errisoni, T. (2016). *Pengaruh Keterlibatan Pengguna Dan Kompetensi Pengguna Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Sistem Informasi Akuntansi*. 14–57. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 18.32 <https://repository.unpas.ac.id/32894/6/BAB%20%20.pdf>
- Fitriana, N. (2013). Sistem Akutansi. *Gastronomía ecuatoriana y turismo local*, 8(223), 6–25. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.46. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/34948/32760>
- Fitriati, A., & Suharman, H. (2018). Kajian Kualitas Sistem Informasi Akuntansi pada Perguruan Tinggi Muhammadiyah di Indonesia. *Akuntansi*, 2(2), 1–24. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.30. <https://digitallibrary.ump.ac.id/536/2/8.%20Full%20Paper-Kajian%20Kualitas%20Sistem%20Informasi.pdf>,
- Galih Dwi Prasesti, Mahsina, S. R. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Meningkatkan Pengendalian Intern “Penjualan Tunai” pada PT. Surya Sejahtera Bersama di Surabaya. *Jurnal Akuntansi UBHARA*, 1(1), 39–47. diakses tanggal 05 Juni 2024 pukul 07.30 <http://journal.febubhara-sby.org/uaj>,
- Ii, B. A. B., & Teori, L. (2009). *Bab ii*. 6–29. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.52 <https://eskripsi.usm.ac.id/files/skripsi/B13B/2020/B.113.20.0010/B.113.20.0010-05-BAB-II-20230828022618.pdf>
- Jogiyanto. (2019). Fungsi Informasi. *Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya*, 6–24. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.29. <http://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/1992>
- Jurnal, R. T. (2018). Sistem Pengambilan Keputusan Dalam Pemilihan Jurusan Menggunakan Metode Eksponensial (Mpe) Di Perguruan Tinggi Negeri Dan Swasta Di Jawa Barat. *Petir*, 10(1). diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul

18.32, <https://doi.org/10.33322/petir.v10i1.31>

- Lestari, V. D., Manajemen, J., Tinggi, S., Ekonomi, I., & Negara, K. (2023). Implementasi Efektivitas Pengendalian Intern Pada Sistem Informasi Akuntansi Penggajian. *Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK)*, 5(1), 49–61. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 20.57, <https://journal.stieken.ac.id/index.php/ritmik/article/view/682>
- Muchtar, H. (2010). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada Pt Ami-Igi Center Surakarta. *Penerapan Penilaian Autentik dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan*, 53(14), 68–76. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.57, <http://publications.lib.chalmers.se/records/fulltext/245180/245180.pdf> <https://hdl.handle.net/20.500.12380/245180> <http://dx.doi.org/10.1016/j.jsames.2011.03.003> <https://doi.org/10.1016/j.gr.2017.08.001> <http://dx.doi.org/10.1016/j.precamres.2014.12>
- Mulyadi (2016). Sistem Informasi Akuntansi. *Jakarta: Salemba Empat*. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 18.32, <http://repository.stei.ac.id/10173/3/BAB%202.pdf>
- Nathan, A. J., & Scobell, A. (2012). Bab Ii Tinjauan Pustaka Gastritis. *Foreign Affairs*, 91(5), 1689–1699. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.39, <https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/567/jbptunikompp-gdl-adhiahmads-28342-2-babii.pdf>
- Nuzulia, A. (1967). *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 5–24. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.36, <https://repository.unpas.ac.id/5656/6/Bab%202.pdf>
- Oktaviari, E. A. (2019). Bab II Landasan Teori. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.00, <https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/257726/File-10-BAB-II.pdf>
- Romney. (2015). Komponen Sistem Informasi Akuntansi. *Sistem Informasi Akuntansi*, 1–25. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.49, <https://pustaka.ut.ac.id/lib/wp-content/uploads/pdfmk/EKSI431203-M1.pdf>
- Rosidah;. (2018). Bab Ii Landasan Teori. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 8–24. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.08, <https://123dok.com/document/zg9roe7q-bab-ii-landasan-teori.html>
- Sairo, H., Sumampouw, H. J., & Walangitan, O. (2018). Pengaruh Strategi Pemasaran Terhadap Peningkatan Penjualan Produk Ikan Kaleng Isabela Pada Pt.Sinar Purefoods Internasional Bitung. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 6(2), 34–40. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 07.06, <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/jab/article/view/19855/19452>
- saleh budiman. (2017). *BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS 2.1 Kajian Pustaka 2.1.1 Efektivitas Sistem Informasi*

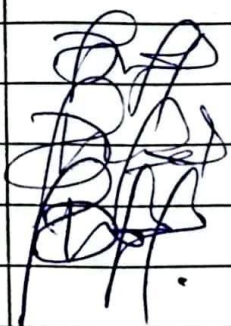
- Akuntansi 2.1.1.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi*. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 22.11, [https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/5842/8/UNIKOM\\_MUTIARA%20VIRGINA\\_11\\_BAB%20II%20KAJIAN%20PUSTAKA.pdf](https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/5842/8/UNIKOM_MUTIARA%20VIRGINA_11_BAB%20II%20KAJIAN%20PUSTAKA.pdf)
- Sapulette, S. G., & Senduk, I. F. (2022). Pengaruh Kebijakan Dividen, Kebijakan Hutang, Dan Profitabilitas Terhadap Nilai Perusahaan. *Kupna Akuntansi*: diakses tanggal 14 Desember 2023 pukul 07.28, *Kumpulan Artikel Akuntansi*, 3(1), 1–18. <https://doi.org/10.30598/kupna.v3.i1.p1-18>
- Sastrohamidjojo. (2004). Tinjauan Pustaka Tinjauan Pustaka. *Convention Center Di Kota Tegal*, 938, 6–37. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 22.07, [http://eprints.undip.ac.id/32418/3/bab\\_2.pdf](http://eprints.undip.ac.id/32418/3/bab_2.pdf)
- Sinaga, L. R., Siregar, H., & Siregar, A. (2022). Analisis Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Penjualan Sembako Minyak Goreng Pada Usaha Dagang Jaya Karya Siborongborong. *Jurnal Darma Agung*, 30(3), 470. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.53, <https://doi.org/10.46930/ojsuda.v30i3.2263>
- T. Bayu Kurniawan & Syarifuddin. (2020). *Jurnal TIKAR* Volume 1. No. 2, Juli 2020. 4(2). diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.04, <https://eskripsi.usm.ac.id/files/skripsi/B21A/2016/B.231.16.0312/B.231.16.0312-15-File-Komplit-20200212095734.pdf>
- Wardani, W. K. (2014). DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN ( Studi Kasus Pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang ). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 12(1), 1–9. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 22.04, <https://download.garuda.kemdikbud.go.id/article.php?article=190105&val=6468&title=ANALISIS%20SISTEM%20DAN%20PROSEDUR%20PENJUALAN%20DAN%20PENERIMAAN%20KAS%20DALAM%20UPAYA%20MENINGKATKAN%20PENGENDALIAN%20INTERN%20PERUSAHAAN%20Studi%20Kasus%20Pada%20PT%20Anugerah%20Cendrawasih%20Sakti%20Motor%20Malang>
- Widiana. (2016). *Pengaruh Teknologi Informasi dalam Sistem Informasi Akuntansi dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan PT. POS (Studi pada PT. POS INDONESIA (Persero) Cabang Bandung)*. 1–23. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.38, <https://repository.unpas.ac.id/5389/4/BAB%20II.pdf>
- Widiyanti, & Adhi. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Barang Pada Toko Dua Putri Pekanbaru*. Pekanbaru: Jurnal Ilmu Komputer dan Bisnis. diakses tanggal 12 november 2023 pukul 09.00, <https://www.neliti.com/publications/424848/sistem-informasi-akuntansi-penjualan-dan-persediaan-barang-pada-toko-dua-putri-p>
- Wulandari, I. (2022). *Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Barang Dagang*

*Pada CV. Nuril Jaya Mart Di Tanjung Redeb.* 1–23. diakses tanggal 15 oktober 2023 pukul 21.41, <http://repository.umberau.ac.id/id/eprint/36/1/SKRIPSI%20IPA%20WULANDARI.pdf>

Zahrah. (2017). *Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene*. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar. diakses tanggal 05 november 2023 pukul 21.46 [https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/309-Full\\_Text.pdf](https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/309-Full_Text.pdf)

# KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : SINTA CANDINI  
 N.I.M : 2012321004  
 Program Studi : Akuntansi  
 Spesialisasi : Sistem Informasi Akuntansi  
 Mulai Memprogram : Bulan ..... Tahun  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Peningkatan Order Penjualan CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya  
 Dalam meningkatkan Efektivitas Peningkatan order Penjualan CV Cipta Sejahtera Teknik Surabaya  
 Pembimbing Utama : Dra. Ec. L. Tri Lestari, M.Si  
 Pembimbing Pendamping Dr. Mahsina, SE., M.Si

| NO. | TANGGAL BIMBINGAN | MATERI                           | PEMBIMBING I                                                                         | PEMBIMBING II                                                                         |
|-----|-------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 23-11-23          | Bab I - III RWD                  |  |                                                                                       |
|     | 26-11-23          | Bab I - III Hce                  |  |                                                                                       |
|     | 4-12-23           | subur - Hce<br>Laporan Gede      |                                                                                      |  |
|     | 15-12-2023        | literatur Kaseh<br>teknik Audien |                                                                                      |                                                                                       |
|     | 20-12-2023        | bagian Angles<br>Kaseh Kaseh     |                                                                                      |                                                                                       |
|     | 17-12-2023        | Bab I - III Hce                  |                                                                                      |                                                                                       |
|     |                   |                                  |                                                                                      |                                                                                       |
|     |                   |                                  |                                                                                      |                                                                                       |

Surabaya, 18 October 2023

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi

  
 Dr. Arief Rahman, SE, Msi

NIDN. 07 22107604

# KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : SINTA CANDINI  
 N.I.M : 2012321004  
 Program Studi : Akuntansi  
 Spesialisasi : Sistem Informasi Akuntansi  
 Mulai Memprogram : Bulan ..... Tahun  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi  
 Penjualan dalam Meningkatkan Efektivitas Perancangan Order Penjualan  
 CV. Cipta Sejahtera Teknik Surabaya  
 Pembimbing Utama : Dra. Ec. L. Tri Lestari, M.Si  
 Pembimbing Pendamping : Dr. Mahsina, SE., M.Si

| NO. | TANGGAL BIMBINGAN | MATERI                                                                               | PEMBIMBING I | PEMBIMBING II |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|     | 1-5-2024          | Bab IV + V Pm                                                                        | ✓            |               |
|     |                   | Bab IV + V Ace                                                                       | ✓            |               |
|     | 10-5-2024         | Bab I - V Dugaan<br>sewa G3000<br>PROPOSAL                                           |              | ✓             |
|     | 17-5-2024         | - Evaluasi Kelayakan<br>Kelayakan di sisi Uby.<br>- Interpretasi Situasi & Kelayakan |              | ✓             |
|     | 27-5-2024         | - Evaluasi kelayakan cek. Logi                                                       |              | ✓             |
|     | 3-juni-2024       | Flowchart urutan kerja, narasi<br>struktur organisasi                                |              | ✓             |

5-juni 2024 Bab I - V Ace & catatan.  
 cek Daftar Pustaka

Surabaya,....

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. Arief Rahman SE. Msi

NIDN. 07 221 07 604

## BERITA ACARA REVISI SKRIPSI

Nama : Sinta Candini

Nomor Induk Mahasiswa : 2012321004

Acara : UJIAN SKRIPSI

Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

| No | Materi Yang Direvisi                                                                                                | Telah Direvisi   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Abstrak 1 skripsi                                                                                                   | } 2/7 2024<br>JZ |
| 2  | kt. Pengantar yg no. 1. ditinjau<br>pada org tua                                                                    |                  |
| 3  | Daftar Pustaka 1 skripsi sertakan<br>URL nya. di bawahi, tambahkan<br>di akhir terdapat beberapa<br>artikel jurnal. |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |
|    |                                                                                                                     |                  |

Surabaya, 26 Juni 2024

Pengesahan  
ACC Revisi



Dr. Julianti Pudjowati, SE., M.Si  
NIDN 076087102

## BERITA ACARA REVISI SKRIPSI

Nama : Sinta Candini  
Nomor Induk Mahasiswa : 2012321004  
Acara : UJIAN SKRIPSI  
Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

| No | Materi Yang Direvisi                            | Telah Direvisi |
|----|-------------------------------------------------|----------------|
| 1. | Gambaran Konta "perumyuan?" yg lebih lengkap..! |                |
| 2. | Abstrak.                                        |                |
| 3. | Daftar Isi                                      |                |
| 4. | AL → Kptah kring & lebih "insipny"              |                |
| 5. | & semilam. Pembahasan & judul?                  |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |
|    |                                                 |                |

Surabaya, 26 Juni 2024.....

Pengesahan  
ACC Revisi

  
Dr. Syafiri, SE., M.Ak., BKP  
NIDN. 070 508 7302

## BERITA ACARA REVISI SKRIPSI

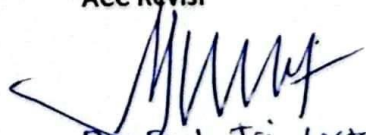
Nama : Simta Candini  
Nomor Induk Mahasiswa : 2012321004  
Acara : UJIAN SKRIPSI  
Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

| No | Materi Yang Direvisi               | Telah Direvisi  |
|----|------------------------------------|-----------------|
|    | Hal IV Kesalahan Nama Reutor       | ACC 24/24<br>/6 |
|    | Hal VI Abstrak 1 Spasi             |                 |
|    | Kutipan lebih dari 5 baris 1 Spasi |                 |
|    | Daftar Pustaka 1 Spasi             |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |
|    |                                    |                 |

Surabaya, 26 Juni 2024

Pengesahan

ACC Revisi

  
Dra. E. L. Tri Lestari, M.Si

NIDN 0710086701