

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI  
DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN  
DAGANG PADA CV. NUGRAHA JAYA**

**SKRIPSI**



Oleh :

**DESTINTYA PUSPITA SARI  
1512321181 FE/AK**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA  
2019**

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI  
DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN  
DAGANG PADA CV. NUGRAHA JAYA**

**SKRIPSI**

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



Oleh :

**DESTINTYA PUSPITA SARI  
1512321181 FE/AK**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA  
2019**

## **KATA PENGANTAR**

*Assalammualaikum. Wr. Wb*

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan nikmat, karunia dan hidayahnya. Atas kekuasaan, kebesaran dan izinnya maka tugas akhir penyusunan skripsi dengan judul “Penerapan Sistem Informasi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya” dapat terselesaikan dengan baik. Adapun maksud dari penyusunan skripsi ini adalah sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan dorongan dari banyak pihak, maka penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam kepada :

1. Dra. Ec. Siti Rosyafah, MM selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah menyediakan semua fasilitas guna memperlancar dan mempermudah penulis dalam menyusun skripsi.
2. Mahsina, SE, M.Si selaku dosen pembimbing utama Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini. Semoga sehat dan selalu dan tetap menjadi dosen yang keren.
3. Syafi, SE.,M.Ak selaku dosen pembimbing kedua Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah meluangkan waktu, tenaga,

pikiran dan bantuannya untuk membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.

4. Kepada keluarga tercinta Ayah, Ibu dan Ayah, Ibu mertua terima kasih dukungannya dan doa tulusnya. Dan bantuannya sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
5. Kepada calon suami Bisma Arif Pradista terima kasih dukungannya dan doa tulusnya serta memberikan semangat selalu saat saya mengerjakan skripsi karna dengan lulus skripsi ini adalah satu syarat untuk bisa melanjutkan hubungan ke pelaminan.
6. Untuk Sahabat saya: Dewi Rosita, Zuher Frima, May Mirna, Puput Putri, terima kasih untuk doanya, waktunya, moment taker pikirannya, dan dukungannya. Sukses buat kita ke masa yang akan datang
7. Untuk Iyung cat terima kasih menjadi moodbooster saya ketika lelah dan letih ☺.
8. Kepada teman, sahabat, sekaligus keluarga besar Akuntansi D dan E 2015 kalian luar biasa dan teman istimewa saya. Terima kasih untuk waktu empat tahun ini, suka duka yang sudah dilewati semoga menjadi kenangan berharga yang selalu diingat. Jangan jadikan jarak menjadi penghalang silaturahmi kita. Semoga semua menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Takut akan Allah, dan semakin sukses.
9. Dan kepada pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih untuk saran. Dukungan, doa dan bantuannya.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan yang disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan serta kemampuan peneliti. Oleh karena itu peneliti oleh keterbatasan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk mencapai sebuah kesempurnaan. Besar harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi pembaca dan dapat memberikan inspirasi bagi penyelesaian skripsi lainnya.

*Wassalammualaikum Wr. Wb*

Surabaya, Juli 2019

Penulis

Destintya P. S.

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI  
DALAM MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN  
DAGANG PADA CV. NUGRAHA JAYA**

**Oleh :  
Destintya Puspita Sari**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menentukan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai meningkatkan pengendalian intern yang diterapkan CV. Nugraha Jaya.

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif, yaitu metode yang berupa keterangan uraian yang menggambarkan bentuk berdasarkan fakta yang ada, digambarkan dengan kalimat untuk memperoleh kesimpulan. Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder yang dikumpulkan melalui teknik dokumentasi.

Hasil penelitian yang diperoleh bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan CV. Nugraha Jaya sudah cukup baik. Walaupun masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem pengendalian intern yang tidak sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

**Kata Kunci** : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan Tunai, Sistem Pengendalian Intern.

**IMPLEMENTATION OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM FOR  
CASH SALES IN IMPROVING INTERNAL CONTROL OF TRADING  
COMPANY ON CV. NUGRAHA JAYA**

**Oleh :  
Destintya Puspita Sari**

**ABSTRACT**

This research aims to determine the implementation of accounting information system for cash sales increase internal control that applied CV. Nugraha Jaya.

The method of data analysis used in this research is a qualitative method of descriptive, which is a method of description that describes the form based on the fact that is depicted in the sentence to obtain conclusions. The study uses primary and secondary data collected through documentation techniques.

The results of the study obtained that accounting information system implemented CV. Nugraha Jaya is good enough. Although there are still some weaknesses in internal control systems that do not conform to their functions and duties.

Keywords: accounting information system, cash sales, internal control system.

## DAFTAR ISI

### Halaman

#### HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI ..... i

HALAMAN PENGESAHAN ..... ii

KATA PENGANTAR ..... iii

ABSTRAK ..... vi

DAFTAR ISI ..... viii

DAFTAR TABEL ..... xv

DAFTAR GAMBAR ..... xvi

#### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang ..... 1

1.2 Rumusan Masalah ..... 5

1.3 Tujuan Penelitian ..... 6

1.4 Manfaat Penelitian ..... 6

1.5 Sistematika Penulisan ..... 7

#### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu ..... 9

2.2 Landasan Teori ..... 13

2.2.1 Sistem ..... 13

2.2.1.1 Pengertian Sistem ..... 13

2.2.1.2 Tujuan Sistem ..... 14

2.2.1.3 Karakteristik Sistem.....	14
2.2.2 Informasi .....	16
2.2.2.1 Pengertian Informasi.....	16
2.2.2.2 Karakteristik Informasi .....	16
2.2.3 Sistem Informasi .....	18
2.2.3.1 Pengertian Sistem Informasi.....	18
2.2.3.2 Komponen Dasar Sistem Informasi.....	18
2.2.3.3 Klasifikasi Sistem Informasi.....	20
2.2.4 Akuntansi .....	20
2.2.4.1 Pengertian Akuntansi.....	20
2.2.4.2 Tujuan Akuntansi.....	20
2.2.4.3 Karakteristik Akuntansi .....	21
2.2.4.4 Prinsip – Prinsip Akuntansi .....	23
2.2.4.5 Bidang – Bidang Akuntansi.....	24
2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi .....	25
2.2.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	25
2.2.5.2 Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi .....	26
2.2.6 Penjualan .....	28
2.2.6.1 Pengertian Penjualan .....	28
2.2.6.2 Penjualan Tunai .....	28
2.2.6.2.1 Pengertian Penjualan Tunai .....	28
2.2.6.2.2 Prosedur Penjualan Tunai.....	29
2.2.6.3 Penjualan Kredit .....	30

2.2.6.3.1	Pengertian Penjualan Kredit .....	30
2.2.6.3.2	Prosedur Penjualan Kredit .....	31
2.2.7	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....	32
2.2.7.1	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	32
2.2.7.2	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	32
2.2.7.2.1	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	32
2.2.7.2.2	Dokumen – Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Tunai .....	33
2.2.7.2.3	Fungsi Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	35
2.2.7.2.4	Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai .....	36
2.2.7.2.5	<i>Flowchart</i> Penjualan Tunai.....	37
2.2.7.2.6	Penjelasan Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai.....	40
2.2.7.3	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit .....	41
2.2.7.3.1	Definisi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	41
2.2.7.3.2	Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Kredit .....	41
2.2.7.3.3	Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	43
2.2.7.3.4	Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit .....	44
2.2.8	Sistem Pengendalian Intern.....	45
2.2.8.1	Definisi Sistem Pengendalian Intern.....	45

2.2.8.2	Tujuan Sistem Pengendalian Intern .....	46
2.2.8.3	Fungsi Pengendalian Internal.....	46
2.2.8.4	Komponen Sistem Pengendalian Intern .....	47
2.3	Kerangka Konseptual.....	49
2.4	<i>Research Question</i> dan Model Analisis.....	50
2.4.1	<i>Research Question</i> .....	50
2.4.1.1	<i>Main Research Question</i> .....	50
2.4.1.2	<i>Mini Research Question</i> .....	50
2.4.2	Model Analisis .....	51
2.4.2.1	Bagan Model Analisis .....	51
2.4.2.2	Proposisi Penelitian Yang Digunakan.....	52
2.4.2.3	Penegasan Logis Antara Data Dan Proposisi.....	52
2.4.2.4	Desain Studi Penelitian Kualitatif.....	52

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1	Kerangka Proses Berfikir .....	54
3.2	Pendekatan Penelitian .....	55
3.3	Jenis Dan Sumber Data.....	55
3.3.1	Jenis Data.....	55
3.3.2	Sumber Data .....	56
3.4	Batasan Dan Analisis Penelitian .....	56
3.4.1	Batasan Penelitian.....	56
3.4.2	Asumsi Penelitian .....	56
3.5	Unit Analisis .....	57

3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	57
3.7 Teknik Analisis Data.....	58

## **BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Deskripsi Obyek Penelitian.....	61
4.1.1 Sejarah Singkat CV. Nugraha Jaya .....	61
4.1.2 Visi dan Misi CV. Nugraha Jaya.....	62
4.1.3 Data Administrasi Perusahaan .....	62
4.1.4 Tujuan CV. Nugraha Jaya .....	63
4.1.5 Struktur Organisasi.....	63
4.1.5.1 Bagan Struktur Organisasi CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	63
4.1.5.2 Deskripsi Jabatan dan Tugas Struktur Organisasi CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	64
4.1.6 Karyawan Yang Kompeten .....	66
4.1.7 Produk Yang Dihasilkan .....	68
4.1.8 Area Pemasaran.....	69
4.2 Data dan Hasil Analisis.....	69
4.2.1 Identifikasi Data Dari Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	69
4.2.1.1 Kebijakan Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya ...	69
4.2.1.2 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Oleh CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	70
4.2.1.3 Dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	71

4.2.1.4 Fungsi yang terkait dalam penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	73
4.2.2 Analisis Deskriptif kualitatif sistem informasi penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	73
4.2.2.1 <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	73
4.2.2.2 Prosedur Yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	76
4.2.3 Evaluasi Kelemahan Dan Potensi Resiko Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	77
4.2.4 Identifikasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	79
4.3 Interpretasi.....	79
4.3.1 Usulan Rekomendasi Solusi Atas Kelemahan Dan Potensi Resiko Yang Ditemukan Dari Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	79
4.3.2 Usulan Rekomendasi Solusi Atas Perbaikan Struktur Organisasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	81
4.3.3 Rekomendasi Bagan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	82

4.3.4 Penjelasan Rekomendasi Perbaikan Bagan alir <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya.....	84
---	----

## **BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan .....	85
5.2 Saran .....	86

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Persamaan Dan Perbedaan Peneliti Terdahulu Dan Sekarang.....	12
Tabel 2.2 Penegasan Logis Antara Data Dan Proposisi.....	52
Tabel 2.3 Desain Studi Penelitian Kualitatif.....	53

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai .....	38
Gambar 2.2 Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai (Lanjutan) .....	39
Gambar 2.3 Kerangka Konseptual .....	49
Gambar 2.4 Bagan Model Analisis .....	51
Gambar 3.1 Kerangka Konseptual .....	54
Gambar 4.1 Bagan Struktur Perusahaan .....	64
Gambar 4.2 Jenis Produk Penjualan CV.Nugraha Jaya .....	68
Gambar 4.3 Nota Penjualan .....	71
Gambar 4.4 Surat Pesanan .....	72
Gambar 4.5 Surat Jalan .....	72
Gambar 4.6 Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya .....	74
Gambar 4.7 Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya (Lanjutan) .....	75
Gambar 4.8 Bagan Usulan Struktur Organisasi Perusahaan .....	81
Gambar 4.9 Usulan Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai .....	82
Gambar 4.10 Usulan Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan) ..	83

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada perkembangan perusahaan saat ini di Indonesia semakin pesat. Dalam periode arus globalisasi menyebabkan mendorong banyak perusahaan untuk menjadi unggul dalam persaingan. Perusahaan harus memiliki manajemen yang baik sehingga tujuan perusahaan semakin memperluas dan kompleks usahanya dengan meraih keunggulan dalam pasar. Hal tersebut mendorong terjadinya persaingan ketat antar perusahaan. Perusahaan adalah suatu instansi yang terorganisir, berdiri dan berjalan yang tidak terlepas dari hukum dan prinsip dasar perusahaan pada umumnya.

Untuk memenuhi kebutuhan itu perusahaan banyak melakukan usaha untuk mencapai tujuannya. Perusahaan harus tetap berusaha mempertahankan kelangsungan usahanya di dalam masa yang akan datang. Maka perlu disusunnya sistem akuntansi yang berfungsi sebagai penyedia laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen perusahaan guna mempermudah dalam pengambilan keputusan dan serta pengelolaan pada perusahaan. Oleh karena itu, penting untuk perusahaan mempelajari sistem penjualan, karena penjualan merupakan sumber penghasilan utama dalam perusahaan. Dan berorientasi untuk peningkatan penjualan maka laba yang diperoleh akan meningkat serta perusahaan akan dapat melanjutkan kelangsungan hidupnya.

Penjualan merupakan salah satu aspek yang penting dalam sebuah perusahaan. Pengolahan pada perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat berimbas pada perolehan laba, dan pada akhirnya dapat mengurangi pendapatan. Salah satu cara memperoleh laba adalah dengan cara perusahaan melakukan penjualan secara efektif dan efisien. Setiap perusahaan memiliki sistem yang berbeda dalam melakukan usahanya. Secara umum dalam perusahaan harus memiliki sistem yang tepat dalam semua aspek yang akan dijalankannya.

Kegiatan dalam perusahaan dapat dikatakan efektif bergantung pada kebijakan manajemen. Pihak manajemen mengutamakan adanya pengendalian intern, maka semua bagian dalam struktur organisasi pun akan mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan. Pemahaman terhadap pengendalian intern merupakan unsur yang penting, sebab dengan pemahaman tersebut aplikasi kunci – kunci pengendalian dapat diuraikan dalam melaksanakan transaksi penjualan. Agar tujuan pengendalian dapat terpenuhi perlu adanya pengendalian sistem penjualan.

Dalam aktivitas penjualan tidak hanya sekedar pekerjaan menjual saja, tapi adalah bagian awal dari bagaimana aktivitas penjualan tersebut dapat tercatat baik, bagaimana memperoleh konsumen, kemudian mengadakan pesanan konsumen, sampai barang tersebut diterima oleh konsumen dengan puas tanpa adanya keluhan dari konsumen. Penjualan dilakukan melalui proses panjang dan melalui tahapan yang melibatkan lebih dari satu karyawan.

Sistem yang baik ini merupakan salah satu kunci dalam pengendalian. Tingginya tingkat persaingan dan kemajuan teknologi saat ini maka peranan informasi menjadi sangatlah penting demi kemajuan perusahaan. Informasi diperlukan oleh manajemen untuk mengurangi ketidak pastian yang dihadapi oleh perusahaan. Dan dapat diharapkan untuk mencegah hal – hal yang tidak diharapkan seperti kebangkrutan dan penyelewengan.

Guna mendapatkan informasi tersebut maka, diperlukan sistem akuntansi. Sistem Akuntansi adalah suatu organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan perusahaan (Mulyadi, 2016:3). Sistem Informasi Akuntansi pada penjualan akan menjelaskan bagaimana seharusnya prosedur dalam melakukan kegiatan penjualan agar tindakan manipulasi terhadap penjualan dapat dihindari (Mulyadi, 2016:160).

Sistem informasi akuntansi penjualan memiliki hubungan yang sangat erat dengan efektivitas pengendalian intern. Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan kerangka kerja yang harus dikoordinasikan dengan baik antara sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Untuk menunjang efektivitas pengendalian intern penjualan tuniaiu maka perusahaan harus menerapkan suatu sistem dan prosedur penjualan yang handal. Hal ini perlu karena penjualan dapat mengakibatkan kesalahan pada sistem atau tingkat kecurangan yang disengaja akibat kesalahan sistem itu sendiri (Siregar, 2014).

Pengendalian ini bisa menjamin kebijakan dan pengarahan – pengarahan bagi pihak manajemen dan sebagai alat untuk mengimplentasikan keputusan dan

mengatur aktivitas perusahaan khususnya bagian penjualan untuk mendapat tujuan utama perusahaan serta upaya perlindungan terhadap seluruh sumber daya perusahaan dari kemungkinan kerugian yang diakibatkan oleh kesalahan dan kelalaian pemrosesan data – data penjualan (Siregar,2014).

Sistem pengendalian intern dapat diterapkan *manager* perusahaan untuk mengawasi kegiatan usaha perusahaan secara tidak langsung. Sistem Pengendalian Intern adalah Suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur – unsur yang ada dalam perusahaan. Tujuan perusahaan membuat sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga kaakuratan laporan keuangan perusahaan, dan menjaga kelancaran operasi perusahaan, Agar semua lapisan yang ada diperusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan (Sujarweni,2015:69).

Salah satu CV. yang sedang berkembang saat ini adalah CV. Nugraha Jaya yang terletak di Jl. Raya Margomulyo No. 51 A Surabaya. Perusahaan ini bergerak di bidang perdagangan besar penjualan barang – barang khususnya besi. Besi merupakan salah satu benda yang paling umum diperlukan dalam pembangunan rumah, gedung, hotel, dan bangunan lainnya oleh manusia. Tidak hanya itu tetapi besi juga digunakan untuk membuat pagar pekarangan rumah agar menjadi lebih indah dan aman dari orang yang ingin melakukan kejahatan. Besi sangat bermanfaat bagi pembangunan, maka akan semakin banyak pengguna dan semakin banyak penjualan dari perusahaan tersebut.

Adapun permasalahan yang di hadapi CV. Nugraha Jaya adalah sistem informasi penjualan yang belum diterapkan dan dilaksanakan dengan baik yang

masih dilakukan secara manual hal ini menyebabkan banyak membutuhkan permasalahan atas pengolahan data dan prosedur. Hal tersebut terjadi karena adanya penumpukan fungsi – fungsi yang terkait pada bagian gudang yang merangkap sebagai pengurus pengiriman barang, sehingga tidak melakukan pengurangan barang pada kartu stok manual bagian gudang dan mengakibatkan selisih antara jumlah barang pada kartu stok dengan jumlah barang tersedia serta selisih dengan stok *software*. Serta tidak adanya rekapan surat pesanan dari pelanggan, hanya melalui *order* telepon saja.

Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan yang terorganisir dengan baik, aktivitas penjualan pada perusahaan diharapkan berjalan dengan baik dan benar. Selain itu, dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan yang terorganisir dengan baik akan membantu memberikan informasi yang akurat bagi manajemen, sehingga manajemen dapat mengambil keputusan guna melakukan penjualan secara tepat sehingga dapat meningkatkan efektivitas pengendalian intern piutang serta mengetahui kemajuan yang dicapai perusahaan.

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang akan di angkat tersebut maka dalam penelitian penulis mengambil judul “**Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dalam penelitian ini, penulis mengidentifikasi masalah yang akan diteliti sebagai berikut “Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi

Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya?''.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diidentifikasi diatas, maka tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah :

Untuk mengetahui dan mempelajari bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya dan untuk mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya terhadap pelaksanaan dalam meningkatkan pengendalian intern.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri, perusahaan tempat penulis mengadakan penelitian, serta pihak – pihak lain yang berkepentingan.

#### **1. Bagi Peneliti**

Penelitian ini merupakan penerapan dari teori yang diperoleh dari bangku kuliah dengan praktek lapangan serta untuk menambah wawasan.

#### **2. Bagi Perusahaan**

Untuk memberikan sumbangan ide atau pemikiran sebagai masukan dan perbaikan guna menunjang kemajuan pengendalian intern yang baik terhadap penjualannya.

### 3. Bagi Universitas Bhayangkara Surabaya

Dapat digunakan sebagai tambahan informasi serta referensi serta sumbangan pemikiran bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian yang berkaitan dengan sistem informasi penjualan.

## **1.5 Sitematika Penulisan**

Untuk membuat skripsi ini lebih sistematis maka penulisan merinci terarah dan jelas mengenai penelitian yang akan dibahas sebagaimana tersusun dan dijelaskan sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam Bab ini penelitian akan menguraikan mengenai Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan Sitematika.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam Bab ini peneliti akan menguraikan tentang Hasil Penelitian Terdahulu, Landasan Teori, Kerangka Konseptual, dan Model Analisis

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam Bab ini berisikan Kerangka Proses Berfikir, Pendekatan Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Batasan dan Asumsi Penelitian, Unit Analisis, Teknik Pengumpulan Data dan Teknik Analisis Data

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

Dalam Bab ini berisikan tentang diskripsi Objek Penelitian, Hasil Penelitian dan Interpretasi.

## **BAB V    SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini menguraikan kesimpulan berdasarkan analisa serta penelitian yang dilakukan dan mengemukakan saran untuk pengembangan dan perbaikan yang menjadi obyek penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Penelitian Terdahulu**

##### **2.1.1 Lilik Rohati (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2016)**

Dari penelitian Lilik dari Universitas Bhayangkara Surabaya dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Guna Meningkatkan Pengendalian Intern Pada UD. Langgeng Jaya”. Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah pada UD. Langgeng Jaya tidak ada bagian penyeleksian terhadap calon pelanggan yang diberikan kredit sehingga terjadi penyalahgunaan fungsi dan tugas dalam pinjaman kredit kepada pelanggan sehingga mengakibatkan resiko tidak tertagihnya piutang dalam jumlah besar selain itu penerapan kurang efektif untuk dapat meningkatkan pengendalian intern.

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

Persamaan :

- a. Variabel peneliti terdahulu dengan penelitian saat ini sama – sama menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan.
- b. Penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan metode kualitatif.

Perbedaan :

- a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat di UD. Langgeng Jaya di Sidoarjo, sedangkan penelitian saat ini terdapat di CV. Nugraha Jaya.

- b. Penelitian terdahulu bergerak dalam bidang dagang bahan bangunan sedangkan peneliti saat ini bergerak dalam bidang dagang penjualan besi.

### **2.1.2 Putri Rafita Dewi (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2017)**

Dari penelitian Putri dari Universitas Bhayangkara Surabaya dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Pengendalian Intern Penjualan Tunai Pada Apotek Guardian Hero Surabaya Tunjungan Plaza”. Kesimpulan dari peneliti tersebut adalah bagian yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai masih terjadi adanya perangkapan tugas dimana bagian pramuniaga yang juga merangkap sebagai kasir, hal ini merupakan penyimpangan terhadap sistem pengendalian intern penjualan tunai, karena perangkapan bagian tersebut memicu adanya keuangan yang mengakibatkan kurang efektifnya penjualan tunai.

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

Persamaan :

- a. Variabel peneliti terdahulu dengan penelitian saat ini sama – sama menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan.
- b. Penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan metode kualitatif.

Perbedaan :

- a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat di Apotek Guardian Hero Surabaya Tunjungan Plaza, sedangkan penelitian saat ini terdapat di CV. Nugraha Jaya.

- b. Penelitian terdahulu bergerak dalam bidang dagang obat – obatan sedangkan peneliti saat ini bergerak dalam bidang dagang penjualan besi.

### **2.1.3 Fitri Dwi Novianti (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2017)**

Dari penelitian Putri dari Universitas Bhayangkara Surabaya dengan judul “Analisis Penerapan Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terhadap Pelaksanaan Pengendalian Intern PT. Manggala Yuda Gas Kediri” kesimpulan dari peneliti tersebut adalah adanya bagian admin dan akuntansi yang menjadi satu, sehingga terjadinya kekurangan kekonsentrasian dalam penanganan keuangan perusahaan.

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

Persamaan :

- a. Variabel peneliti terdahulu dengan penelitian saat ini sama – sama menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan.
- b. Penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan metode kualitatif.

Perbedaan :

- a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat di PT. Manggala Yuda Gas Kediri, sedangkan penelitian saat ini terdapat di CV. Nugraha Jaya.
- b. Penelitian terdahulu bergerak dalam bidang dagang Gas sedangkan peneliti saat ini bergerak dalam bidang dagang penjualan besi.

Berdasarkan penjelasan persamaan dan perbedaan antara peneliti terdahulu dengan peneliti sekarang, maka dapat disusun pada tabel 2.1

**Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Peneliti Terdahulu Dan Sekarang**

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Lilik Rohati (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2016) “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Guna Meningkatkan Pengendalian Intern Pada UD. Langgeng Jaya di Sidoarjo”	<p>a. Variabel peneliti terdahulu dengan penelitian saat ini sama – sama menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan.</p> <p>b. Penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan metode kualitatif.</p>	<p>a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat di UD. Langgeng Jaya di Sidoarjo, sedangkan penelitian saat ini terdapat di CV. Nugraha Jaya.</p> <p>b. Penelitian terdahulu bergerak dalam bidang dagang bahan bangunan sedangkan peneliti saat ini bergerak dalam bidang dagang penjualan besi.</p>
2	Putri Rafita Dewi (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2017) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Pengendalian Intern Penjualan Tunai Pada Apotek Guardian Hero Surabaya Tunjungan Plaza”.	<p>a. Variabel peneliti terdahulu dengan penelitian saat ini sama – sama menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan</p> <p>b. Penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan metode kualitatif</p>	<p>a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat di Apotek Guardian Hero Surabaya Tunjungan Plaza, sedangkan penelitian saat ini terdapat di CV. Nugraha Jaya.</p> <p>b. Penelitian terdahulu bergerak dalam bidang dagang obat – obatan sedangkan peneliti saat ini bergerak dalam bidang dagang penjualan besi.</p>
3	Fitri Dwi Novianti (Universitas Bhayangkara Surabaya, 2017) “Analisis Penerapan Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terhadap Pelaksanaan Pengendalian Intern PT. Manggala Yuda Gas Kediri”	<p>a. Variabel peneliti terdahulu dengan penelitian saat ini sama – sama menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan.</p> <p>b. Penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sama – sama menggunakan metode kualitatif.</p>	<p>a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat di PT. Manggala Yuda Gas Kediri, sedangkan penelitian saat ini terdapat di CV. Nugraha Jaya.</p> <p>b. Penelitian terdahulu bergerak dalam bidang dagang Gas sedangkan peneliti saat ini bergerak dalam bidang dagang penjualan besi</p>

Sumber: Peneliti (2019)

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.2.1 Sistem**

#### **2.2.1.1 Pengertian Sistem**

Dalam kehidupan sehari – hari orang sering menyamakan makna istilah sistem dengan cara. Istilah sistem berasal dari bahasa Yunani yaitu *Systema* yang artinya penempatan atau mengatur. Ada beberapa pengertian sistem yang dikembangkan oleh banyak para ahli, antara lain : Pengertian sistem menurut Sutarman (2009:5), sistem adalah “kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama”.

Pengertian sistem menurut Moscovice dalam Zaki (2013:2), sistem adalah “suatu entity (kesatuan) yang terdiri dari bagian – bagian yang saling berhubungan (subsistem) untuk mencapai tujuan – tujuan tertentu”. Sedangkan pengertian sistem menurut Sujarweni (2015:1), sistem adalah “kumpulan yang saling berkaitan dan bekerjasama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan”.

Pengertian sistem menurut Romney dan Steinbart (2015:3), sistem adalah “rangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar”. Dan pengertian sistem menurut Mulyadi (2016:4), sistem adalah “suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan”.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan dari beberapa bagian yang memiliki keterkaitan kerja satu sama lain dan membentuk suatu kesatuan untuk mencapai tujuan dari sistem tersebut. Subsistem – subsistem tersebut dapat dikatakan sebagai sistem, jika di dalam subsistem tersebut terdapat subsistem yang lebih kecil. Misalnya subsistem dari dalam perusahaan adalah subsistem pembelian, subsistem penjualan, subsistem persediaan, dan lain sebagainya

#### **2.2.1.2 Tujuan Sistem**

Menurut Azhar Susanto (2013:23), tujuan sistem adalah “target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh sistem. Agar target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri – ciri atau kriterianya. Upaya mencapai sasaran tanpa mengetahui ciri – ciri atau kriterianya dari sasaran kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Dan dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian”.

#### **2.2.1.3 Karakteristik Sistem**

Menurut Irawan (2016:12), “Suatu sistem karakteristik atau sifat – sifat tertentu sebagai berikut :

a. **Komponen**

Elemen – elemen yang lebih kecil yang disebut subsistem, misalkan sistem komputer terdiri dari subsistem perangkat keras, perangkat lunak dan manusia.

b. Batasan Sistem

Merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya dengan sistem yang lainnya atau lingkungan luarnya.

c. Lingkungan Sistem

Lingkungan dari sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung Sistem

Merupakan media perantara antar subsistem. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber – sumber daya mengalir dari suatu subsistem ke subsistem lainnya.

e. *Input* (Masukan)

Masukan adalah energy yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa maintenance input dan sinyal input

f. *Output* (Keluaran)

Keluar adalah hasil energy yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

g. *Proses* (Pengolahan Sistem)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahannya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran dan Tujuan Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

## **2.2.2 Informasi**

### **2.2.2.1 Pengertian Informasi**

Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam mengambil setiap keputusan. Secara Etimologi, informasi berasal dari bahasa Perancis kuno yaitu *informaction* yang diambil dari bahasa latin *informationem* yang berarti “garis besar, konsep, ide”. Beberapa ahli mendefinisikan informasi sebagai berikut :

Menurut Hartono (2013:15), Informasi adalah “data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan memiliki nilai bagi pengambilan keputusan saat ini atau dimasa yang akan datang. Sedangkan, menurut Krismaji (2015:14), Informasi adalah “data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”. Selanjutnya pengertian informasi menurut Romney dan Steibart (2015:4), Informasi adalah “data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantiyas dan kualitas dari peningkata informasi”.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan pengertian informasi adalah data yang diolah kemudian menjadi bentuk yang lebih berguna untuk bagi yang menerimanya dan digunakan untuk pengambilan keputusan.

### **2.2.2.2 Karakteristik Informasi**

Karakteristik informasi yang membuat sistem informasi berguna dan memiliki arti bagi pengambilan keputusan menurut Romney yang dialih bahasa oleh Mardi (2014:5), yaitu sebagai berikut :

1. Relevan

Informasi yang harus memiliki yang tinggi sehingga tidak menimbulkan keraguan bagi yang menggunakan dan dapat digunakan secara tepat untuk membuat keputusan.

2. Andal

Suatu informasi harus memiliki keterandalan yang tinggi, informasi yang dijadikan alat pengambilan keputusan merupakan kejadian nyata dalam aktivitas perusahaan.

3. Lengkap

Informasi tersebut harus memiliki penjelasan yang rinci dan jelas dari setiap aspek peristiwa yang diukurnya

4. Tepat Waktu

Setiap informasi harus dalam kondisi yang update tidak dalam bentuk yang usang, sehingga penting untuk digunakan sebagai pengambilan keputusan

5. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam bentuk yang jelas akan memudahkan orang dalam menginterpretasikannya.

6. Dapat Divertifikasi

Informasi tersebut tidak memiliki arti yang ambigu, memiliki kesamaan pengertian bagi pemakaian.

### **2.2.3 Sistem Informasi**

#### **2.2.3.1 Pengertian Sistem Informasi**

Menurut Susanto (2013:52), Sistem Informasi adalah “kumpulan dari sub – sub sistem baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan stau sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna”. Sedangkan menurut Ladjamudin (2013:13), mendeskripsikan “sistem informasi sebagai kumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambilan keputusan dan atau untuk mengendalikan organisasi”.

Dari beberapa definisi diatas, dapat ditarik kesimpulan sistem informasi adalah suatu sistem yang didalamnya terdapat sekumpulan prosedur organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung fungsi operasi, yang bersifat manajerial dan kegiatan strategi untuk mengolah data menjadi informasi yang berguna bagi penerus bangsa.

#### **2.2.3.2 Komponen Dasar Sistem Informasi**

Menurut Mulyadi (2009:31), dalam bukunya yang berjudul sistem informasi konsep dan aplikasi menyatakan bahwa : “Sistem informasi terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai komponen sistem informasi”. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, hardware, software, data, dan jaringan. Kelima komponen tersebut memainkan peranan yang sangat penting dalam suatu sistem informasi. Namin dalam kenyataanya, tidak semua sistem informasi

mencakup, kelima komponen tersebut. Berikut merupakan penjelasan komponen dari sistem informasi :

1. Sumber daya manusia

Manusia berperan penting bagi sistem informasi untuk mengoperasikan sistem informasi. Sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi 2 kelompok yaitu pengguna akhir dan pakar sistem informasi. Pengguna akhir adalah orang – orang yang menggunakan informasi yang dihasilkan dari sistem informasi, sedangkan pakar sistem informasi orang – orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi.

2. Sumber daya Hardware

Adalah semua peralatan yang digunakan dalam pemrosesan informasi. Sumber daya tidak hanya berupa program tapi juga prosedur.

3. Sumber daya data

Tidak hanya sekedar data bahan baku untuk memasukan sebuah sistem informasi, melainkan sebagai dasar membentuk sumber daya organisasi.

4. Sumber daya jaringan

Merupakan media komunikasi yang menghubungkan komputer, memproses komunikasi, dan peralatan lainnya, serta dikendalikan melalui software komunikasi yang berupa media komunikasi berupa kabel, satelit, serta prosesor antar jaringan.

### **2.2.3.3 Klasifikasi Sistem Informasi**

Menurut Sutabri (2012:50), sistem informasi dapat dibentuk sesuai kebutuhan organisasi masing-masing. Oleh karena itu, untuk dapat menerapkan sistem yang efektif dan efisien diperlukan perencanaan, pelaksanaan, pengaturan, dan evaluasi sesuai keinginan masing-masing organisasi. Klasifikasi sistem informasi tersebut sebagai berikut:

1. Sistem informasi berdasarkan *level* organisasi dikelompokkan menjadi *level* operasional, *level* fungsional dan *level* manajerial.
2. Sistem informasi berdasarkan aktifitas manajemen dikelompokkan menjadi sistem informasi perbankan, sistem informasi akademik, sistem informasi kesehatan, sistem informasi asuransi dan sistem informasi perhotelan.
3. Sistem informasi berdasarkan fungsionalitas bisnis dikelompokkan menjadi sistem informasi akuntansi, sistem informasi keuangan, sistem informasi manufaktur, sistem informasi pemasaran dan sistem informasi sumber daya manusia

## **2.2.4 Akuntansi**

### **2.2.4.1 Pengertian Akuntansi**

Berikut ini merupakan pengertian mengenai akuntansi menurut para ahli yaitu :

Menurut Samryn (2011:3), akuntansi adalah “suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan”.

Menurut Yadiati (2006:6), akuntansi adalah “suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dan suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

Dari beberapa definisi diatas maka disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan membuat laporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

#### **2.2.4.2 Tujuan Akuntansi**

Menurut Umami (2013:67), akuntansi bertujuan “untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dalam membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, membuat laporna penjualan, dan juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam persediaan”.

#### **2.2.4.3 Karakteristik Akuntansi**

Menurut Dwi Martani (2012 :4), akuntansi memiliki karakteristik yang terdiri dari 4 hal penting adalah sebagai berikut :

1. Input (masukan) akuntansi

Adalah transaksi yaitu peristiwa bisnis bersifat keuangan. Suatu transaksi dapat dicatat dan dibukukan ketika ada bukti yang menyertainya. Tanpa ada bukti yang otentik, maka suatu transaksi tidak dapat dicatat dan dibukukan oleh akuntansi.

## 2. Proses

Merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan. Kegiatan itu terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian merupakan transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, dan pengiktisaran transaksi menjadi laporan keuangan. Kejadian dalam suatu entitas harus diidentifikasi apakah merupakan transaksi atau bukan, jika kejadian tersebut transaksi, maka perlu diidentifikasi pengaruh transaksi tersebut terhadap posisi keuangan. Setelah diidentifikasi, transaksi tersebut dicatat dalam jurnal. Jurnal adalah suatu pernyataan yang menunjukkan akun apa yang didebit dan dikredit serta jumlahnya. Dalam era teknologi komputer dan informasi, proses penjurnalan tidak dilakukan secara manual namun diintegritaskan dalam proses bisnis sehingga dapat dilakukan dengan komputer. Transaksi setelah dijurnal kemudian digolongkan sesuai dengan jenis akun, dalam akuntansi proses ini disebut sebagai posting. Dengan proses ini saldo akun akan mencerminkan kondisi keuangan terkini.

## 3. Output (keluaran) akuntansi

Adalah informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah Laporan Posisi Keuangan (neraca), Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan catatan atas laporan keuangan. Kelima laporan tersebut pada saat disusun, disajikan dan pengungkapannya harus sesuai dengan standar akuntansi yang digunakan.

#### 4. Penggunaan informasi keuangan

Adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Pengguna informasi akuntansi terdiri dari dua yaitu pihak internal dan pihak eksternal. Pengguna informasi dari pihak internal berasal dari dalam entitas (biasanya manajemen dan karyawan), sedangkan pengguna eksternal adalah pelanggan, kreditur, pemasok (supplier), public interest group, dan badan pemerintah.

#### **2.2.4.4 Prinsip Akuntansi**

Berikut ini ada beberapa prinsip akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Prinsip pengakuan pendapatan adalah pendapatan dikatakan telah direalisasi jika produk telah diperyukarkan dengan kas. Ketika penjualan, pendapatan diakui pada saat penjualan. Dasar penjualan ini melibatkan transaksi pertukaran antara penjualan dan pembeli.
2. Prinsip penandingan adalah dalam mengakui beban, pendekatan yang dipakai yaitu pendapatan. Beban diakui pada saat dibayarkan atau ketika pekerjaan dilakukan atau pada saat produk diproduksi, tetapi ketika pekerja atau produk secara aktual memberikan kontribusi terhadap pendapatan. Pengakuan beban berkaitan dengan pengakuan pendapatan.
3. Prinsip pengakuan penuh adalah dalam memutuskan informasi apa yang akan dilaporkan, praktek yang umum adalah menyediakan informasi yang mencukupi untuk mempengaruhi penilaian dan keputusan pemakai. Prinsip ini sering disebut prinsip pengungkapan penuh mengakui bahwa sifat dan

jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan serangkaian *trade-off*.

4. Prinsip biaya adalah aset harus dicatat pada biayanya. Biaya digunakan karena biaya tersebut relevan dan andal. Biaya disebut relevan karena menunjukkan harga yang dibayar, aset yang dikorbankan, dan kesepakatan yang dibuat pada tanggal perolehan. Biaya disebut andal karena keterukuran yang efektif, berdasarkan fakta, dan dapat diverifikasi. Biaya juga merupakan hasil dari transaksi pertukaran. Biaya adalah dasar yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan.

#### **2.2.4.5 Bidang-Bidang Akuntansi**

Menurut Priyati (2013:3), bidang-bidang akuntansi meliputi:

1. Akuntansi umum atau akuntansi keuangan (*Financial Accounting*)  
Mencakup segi akuntansi untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan dan berhubungan dengan laporan terutama ditujukan kepada pihak diluar perusahaan.
2. Akuntansi biaya (*Cost Accounting*)  
Akuntansi yang menekankan pada penetapan dan kontrol atas biaya.
3. Akuntansi perpajakan (*Tax Accounting*)  
Laporan akuntansi yang dipergunakan untuk tujuan perpajakan.
4. Akuntansi manajemen (*Management Accounting*)  
Informasi akuntansi diutamakan untuk pihak-pihak di dalam perusahaan (manajemen), oleh manajemen digunakan untuk:
  - a. Pengendalian kegiatan perusahaan

- b. Memonitor arus kas
  - c. Menilai alternatif dalam pengambilan keputusan
5. Akuntansi pemeriksaan (*Auditing*)  
Akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan secara bebas terhadap laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan.
6. Sistem informasi (*Information System*)  
Akuntansi yang menyediakan informasi keuangan maupun non keuangan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan organisasi secara efektif
7. Penganggaran (*Budgeting*)  
Akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan-kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisa dan pengontrolan.
8. Akuntansi pemerintah (*Government Accounting*)  
Akuntansi yang mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi – transaksi yang terjadi di badan pemerintah.

## **2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi**

### **2.2.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Krismiaji (2015:4), Sistem informasi akuntansi adalah “sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis”.

Menurut Susanto (2013:72), Sistem informasi akuntansi 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 mengelola data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan”.

Menurut Mulyadi (2016:3), Sistem akuntansi adalah “organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan perusahaan”. Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2014), Sistem informasi akuntansi adalah “sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan juga memproses data menjadi informasi yang berguna dalam membantu proses pengambilan keputusan”.

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang memproses data menjadi suatu informasi dengan cara mengumpulkan, mengolah dan menganalisa sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan pihak dalam maupun luar.

#### **2.2.5.2 Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2008:3-5) mendefinisikan unsur – unsur sistem informasi akuntansi sebagai berikut :

##### **1. Formulir**

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi dan yang sering disebut juga sebagai dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan diatas secarik kertas.

## 2. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

## 3. Buku Besar

Terdiri dari rekening – rekening pembantu yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya didalam jurnal yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

## 4. Buku Pembantu

Terdiri dari rekening – rekening pembantu yang terinci data keuangan yang tercantum dalam rekening catatan akuntansi akhir yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi yang diringkas tertentu dalam rekening buku besar dan buku pembantu

## 5. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi yang dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya”.

## **2.2.6 Penjualan**

### **2.2.6.1 Pengertian Penjualan**

Menurut Revee, dkk (2012:256), Penjualan adalah “jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang yang dijual, baik secara tunai maupun kredit”.

Menurut Mulyadi (2008:202), Penjualan adalah “kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi – transaksi tersebut dan penjual dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli”.

Penjualan menurut thamrin abdullah dan francis tantri (2016:3), penjualan adalah “bagian dari promosi dan promosi adalah salah satu bagian dari keseluruhan sistem pemasaran”.

### **2.2.6.2 Penjualan Tunai**

#### **2.2.6.2.1 Pengertian Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2012:455), Penjualan tunai “dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli, setelah uang di terima oleh perusahaan, barang kemudian di serahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat ole perusahaan”.

Menurut Sujarweni (2015:79), Penjualan tunai adalah “sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan

pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat”.

#### **2.2.6.2.2 Prosedur Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2013:476) prosedur penjualan tunai adalah sebagai berikut :

##### **1. Bagian *Order* Penjualan**

Bagian *Order* Penjualan menerima *order* dari pembeli lalu membuat faktur penjualan tunai rangkap 3. Lembar pertama untuk diserahkan kepada bagian kasa, lembar kedua untuk tembusan ke bagian gudang pada saat pengiriman dan lembar ketiga untuk disimpan oleh perusahaan.

##### **2. Bagian Kas**

Bagian Kas menerima faktur penjualan tunai untuk mengetahui berapa harga yang harus diterima dari pembeli dan menerima uang tunai dari pembeli sesuai dengan yang tertulis di lembar faktur penjualan tunai. Bagian kasa mengoperasikan register kas untuk mendapatkan pita register yang akan digunakan sebagai bukti penerimaan kas.

##### **3. Bagian Gudang**

Bagian Gudang menerima faktur penjualan sebagai informasi barang apa saja yang telah di *order*. Mencatat pengurangan pada persediaan di kartu gudang dan memberikan barang yang di *order* oleh pembeli bersamaan dengan faktur penjualan tunai ke bagian pengirim barang.

#### 4. Bagian Pengiriman

Bagian Pengiriman menerima faktur penjualan tunai dan pita register kas dari bagian kasa untuk bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran secara tunai serta menerima faktur penjualan tunai lembar kedua dari bagian gudang. Hal tersebut untuk mencocokkan dari kedua bagian tersebut, setelah keduanya cocok, bagian pengiriman memberikan barang yang di *order* oleh pembeli beserta faktur penjualan tunai lembar kedua.

#### 5. Bagian Jurnal

Bagian Jurnal menerima faktur penjualan tunai lalu membuat jurnal pada jurnal penjualan, menerima bukti setoran bank untuk membuat jurnal pada jurnal penerimaan kas.

### **2.2.6.3 Penjualan Kredit**

#### **2.2.6.3.1 Pengertian Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2013:201), menyatakan bahwa Penjualan kredit “dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirim barang sesuai dengan *order* yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut”.

Menurut Samryn (2014:250), Penjualan kredit adalah “penjualan yang direalisasikan dengan timbulnya tagihan atau piutang kepada pihak pembeli”.

### 2.2.6.3.2 Prosedur Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2013:211) prosedur penjualan kredit adalah sebagai berikut :

#### 1. Bagian *Order* Penjualan

Bagian *order* penjualan dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima *order* dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat *order* dari pembeli.

#### 2. Bagian Gudang

Bagian gudang dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang yang telah di order pelanggan/pembeli dan mempersiapkan penge-*pack*-an barang untuk barang tersebut dikirimkan oleh pengiriman.

#### 3. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang.

#### 4. Bagian Pencatatan Utang

Bagian pencatatan piutang dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit kedalam kartu piutang.

#### 5. Bagian Penagihan

Bagian penagihan dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kredit dan mengarsipkannya menurut abjad.

## 6. Bagian Pencatatan Penjualan

Bagian pencatatan penjualan dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit kartu ke dalam jurnal penjualan.

### **2.2.7 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

#### **2.2.7.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Menurut Mulyadi (2012:405), sistem informasi akuntansi penjualan “merupakan suatu peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya dalam bidang penjualan menjadi sebuah informasi”.

Menurut B. Romney (2014:10), sistem informasi akuntansi (SIA) adalah “kecerdasan alat penyedia informasi. Yang dimaksud dengan kecerdasan alat penyedia informasi adalah mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan”.

#### **2.2.7.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

##### **2.2.7.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2014:199), sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah “suatu jaringan prosedur yang terdiri dari formulir-formulir, catatan – catatan, dan laporan yang terkoordinir dan terdapat komponen bangunan system yaitu input, model, output, teknologi, basis data dan pengendalian, sehingga mampu menyediakan informasi mengenai penjualan”.

Menurut Sujarweni (2015:79), sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah “sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan

cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum diserahkan pada pembeli”.

#### **2.2.7.2.2 Dokumen – Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Tunai**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:386) meliputi :

##### **1. Faktur Penjualan Tunai**

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjual yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai sumber dokumen untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.

##### **2. Pita Register Kas (Cash Register Tipe)**

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

##### **3. Credit Card Sales Slip**

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchat) yang menjadi kartu anggota kredit. Bagi yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari

bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

#### 4. *Bill Of Lading*

Dokumen ini merupakan bukti pembayaran barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

#### 5. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerima barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

#### 6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi

akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

#### 7. Rekapitulasi Beban pokok penjualan

Dokumen yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misal satu bulan). Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

#### **2.2.7.2.3 Fungsi Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2001:462), Fungsi – fungsi yang terkait dalam penjualan tunai adalah :

##### 1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi untuk kepentingan pembayaran. Fungsi penjualan berada di bagian order penjualan.

##### 2) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli sebagai pelunasan piutangnya. Fungsi kas ini berada di bagian kasir.

##### 3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang atau jasa yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang atau jasa tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi gudang berada di bagian gudang.

##### 4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar tersebut kepada pembeli. Fungsi pengiriman berada di bagian pengiriman

#### 5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan secara keseluruhan. Fungsi akuntansi ini berada di bagian jurnal.

### **2.2.7.2.4 Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2016:392), jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai antara lain :

#### 1. Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

#### 2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "**LUNAS**" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman

3. Prosedur Penyerahan Barang

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Fungsi kas menyetor kas yang diterima dari penjual tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

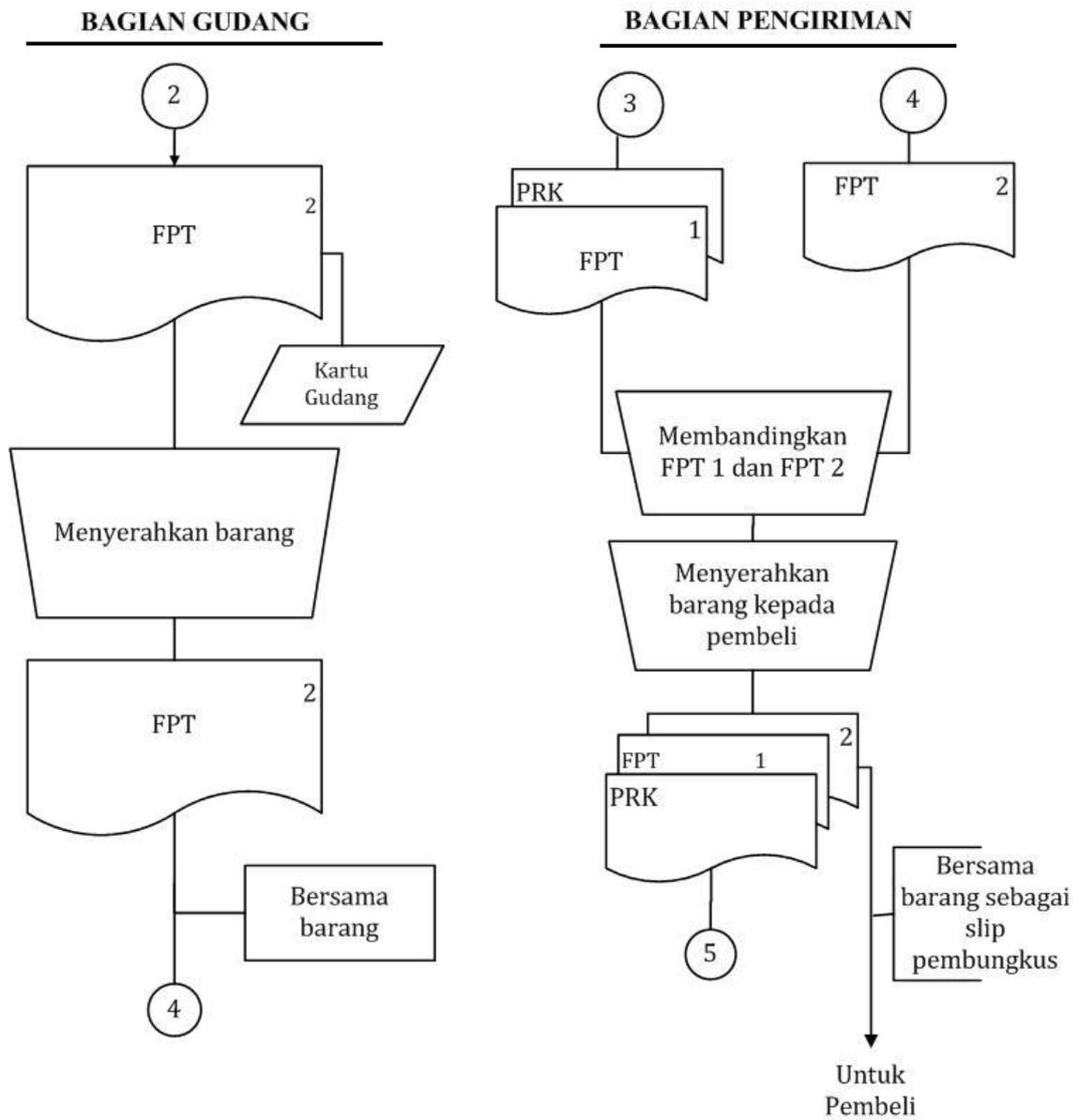
7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

#### **2.2.7.2.5 Flowchart Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2016:397) Flowchart “merupakan bagian chart yang menunjukkan alir flow didalam program atau prosedur sistem secara logika”. Adapun bagan dari alur sistem dan prosedur sistem informasi akuntansi penjualan tunai seperti yang dijelaskan pada gambar 2.1





Sumber : Mulyadi (2016:397)

**Gambar 2.2**

Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

#### **2.2.7.2.6 Penjelasan Bagan Alir (*Flowchart*) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Adapun penjelasan mengenai bagan alir flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai gambar 2.1 adalah sebagai berikut

1. Mula-mula petugas penjualan menerima *order* pembelian dari pembeli. Setelah terjadi kesepakatan transaksi, petugas penjualan membuat FPT sebanyak 3 lembar dan menyerahkan lembar ke-1 kepada pembeli, lembar ke-2 kepada bagian gudang, lembar ke-3 untuk arsip.
2. Lembar ke-2 diserahkan kepada bagian gudang, untuk mengambil *stock* dengan mencatat pada kartu gudang barang yang keluar. Setelah itu menyerahkan barang bersama Faktur Penjualan Tunai lembar ke-2 pada bagian pengiriman.
3. Pembeli menyerahkan Faktur Penjualan Tunai kepada bagian kasa, bagian kasa menerima uang dari pembeli terlebih dahulu dan mengoperasikan register kas, lalu menyerahkan Pita Register Kas dan Faktur Penjualan Tunai lembar ke-1 pada bagian pengiriman.
4. Bagian pengiriman menerima Pita Register Kas dan Faktur Penjualan Tunai lembar ke-1 dari bagian kasa, dan Faktur Penjualan Tunai lembar ke-2 dari bagian gudang, bagian pengiriman lalu membandingkan Faktur Penjualan Tunai lembar ke-1 dan ke-2, setelah cocok menyerahkan barang kepada pembeli beserta Faktur Penjualan Tunai lembar ke-2, Faktur Penjualan Tunai lembar ke-1 dan Pita Register Kas diserahkan ke bagian jurnal.

5. Bagian kasa mengisi bukti setor bank sebanyak 3 lembar, lalu menyetor kas ke bank, bukti setor lembar 1 diserahkan ke bank bersama uang, lembar ke-2 diserahkan ke bagian jurnal, lembar ke-3 diarsip.

### **2.2.7.3 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

#### **2.2.7.3.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

Penjualan kredit oleh perusahaan dilaksanakan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli. Dalam setiap penjualan kredit biasanya selalu didahului dengan analisis terhadap kemampuan pembeli dalam melunasi.

#### **2.2.7.3.2 Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2013:214) dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Surat *Order* Pengiriman

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan

2. Faktur Penjualan Tembusan

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang tembusan surat order pengiriman terdiri dari :

- a. Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

b. Tembusan piutang dan akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang kedalam buku besar.

### 3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan.

### 4. Bukti Memorial

Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode dalam akuntansi tertentu.

Catatan penjualan kredit dicatat oleh perusahaan dengan menggunakan catatan akuntansi. Menurut Mulyadi (2016:165) catatan akuntansi yang digunakan yaitu

#### 1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan

#### 2. Kartu Piutang

Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

#### 3. Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan oleh fungsi gudang dan hanya berisi data kuantitas barang yang disimpan digudang beserta mutasinya.

### 2.2.7.3.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:161), fungsi yang terkait dalam penjualan kredit, meliputi:

#### 1. Fungsi Kredit

Dalam penjualan kredit fungsi ini bertanggung jawab meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Fungsi ini bertujuan untuk mencegah kemungkinan tidak tertagihnya piutang pelanggan.

#### 2. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab melayani kebutuhan barang pelanggan. Mulai dari penerimaan pesanan pelanggan, mengedit *order* dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat *order*, meminta persetujuan kredit, dan menentukan tanggal pengiriman serta mengisi surat *order* pengiriman.

#### 3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkannya ke fungsi pengiriman.

#### 4. Fungsi Pengiriman

Dalam penjualan kredit fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak

ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

#### 5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan kredit dalam jurnal penjualan dan mencatat transaksi bertambahnya piutang pelanggan kedalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi pengiriman.

#### 6. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat surat tagihan secara periodik dan mengirim faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi

### **2.2.7.3.4 Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2016:166), jaringan prosedur yang membentuk system penjualan kredit antara lain :

#### 1. Prosedur *Order* Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima *order* dari pembeli dan membuat faktur penjualan kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain dalam melayani *order* pembelian.

#### 2. Prosedur Pengiriman Barang

Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi gudang.

### 3. Prosedur Pencatatan Piutang

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

### 4. Prosedur Penagihan

Fungsi penagihan berfungsi menerima faktur penjualan kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik, fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kredit

### 5. Prosedur Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit ke dalam jurnal penjualan.

## **2.2.8 Sistem Pengendalian Intern**

### **2.2.8.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Sujarweni (2015:69), Sistem Pengendalian Intern adalah “suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur - unsur yang ada dalam perusahaan”.

Sistem Pengendalian Intern menurut Mulyadi (2016:129), “meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan yang bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong pemenuhan manajemen”.

Sedangkan menurut Krismiadi (2015:216), pengendalian intern adalah “rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya”.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern merupakan sistem yang mencakup organisasi dan semua mekanisme yang berfungsi menjaga keamanan seluruh harta kekayaan organisasi dari perusahaan.

#### **2.2.8.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:129) yaitu :

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

#### **2.2.8.3 Fungsi Pengendalian Internal**

Menurut Romney dan Steinbart yang diterjemahkan oleh Kwary dan Fitriyani (2012:4) mengemukakan bahwa pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi penting sebagai berikut :

1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*)

Memperkerjakan personil akuntansi yang berkualifikasi tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas aset, fasilitas dan informasi merupakan pengendalian pencegahan yang efektif.

2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)

Pengendalian untuk pemeriksaan adalah salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.

3. Pengendalian Korektif (*corrective control*)

Memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Prosedur yang dilaksanakan juga untuk mengidentifikasi masalah. Memperbaiki kesalahan yang ada, dan mengubah sistem agar masalah dapat diminimalisasikan atau dihilangkan.

#### **2.2.8.4 Komponen Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern dalam organisasi terdiri dari beberapa komponen atau unsur di dalamnya. Menurut Mulyadi (2016:130), komponen sistem pengendalian intern meliputi :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam suatu organisasi harus ditetapkan dengan tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip – prinsip sebagai berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi operasi dan fungsi penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi berwenang untuk melaksanakan suatu kegiatan Fungsi penyimpanan berwenang untuk menyimpan aset perusahaan. Sedangkan fungsi akuntansi berwenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

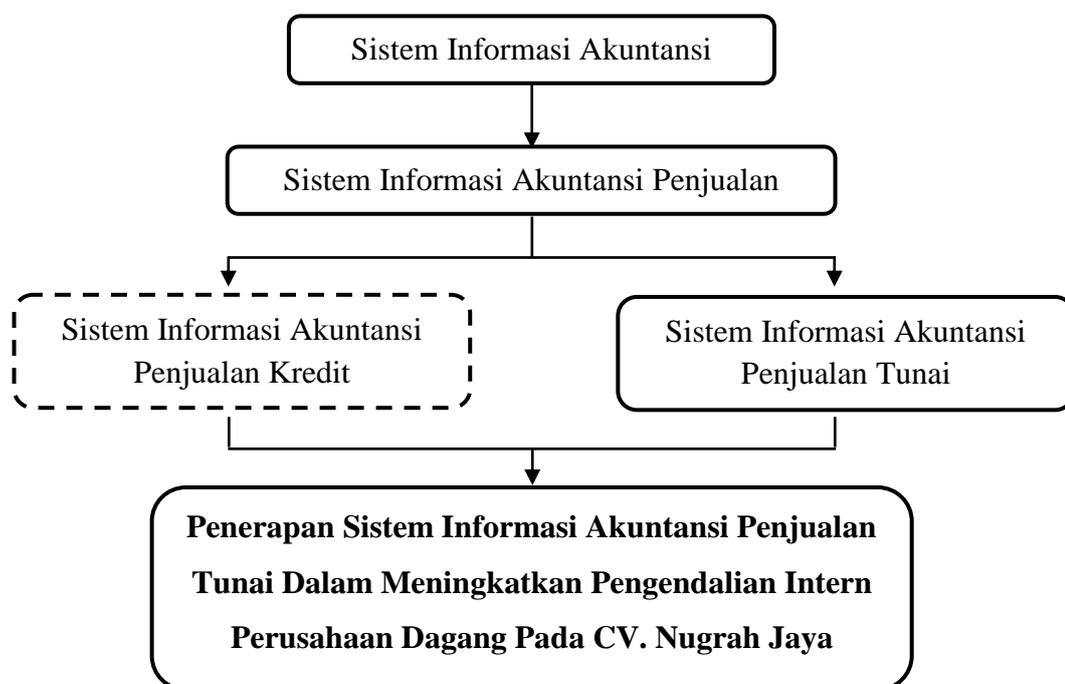
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.  

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Maka dalam setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan akan terlaksana dengan baik jika diciptakan cara cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya, meliputi :
  - a. Penggunaan formulir bernomor urut
  - b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit)
  - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan oleh satu orang atau organisasi dalam setiap tahapnya
  - d. Perputaran jabatan (job rotation)
  - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
  - f. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset dengan catatannya
  - g. Pembentukan unit organisasi

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang melaksanakan fungsi fungsi pada organisasi harus kompeten sesuai dengan tanggungjawabnya masing masing sehingga mendukung pengendalian intern. Karyawan yang kompeten akan melaksanakan tugasnya dengan baik dan jujur serta dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.

### 2.3 Kerangka Konseptual



**Gambar 2.3 : Kerangka Konseptual**

Keterangan : ————— = Diteliti

----- = Belum Diteliti

Sumber : Peneliti (2019)

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

### **2.4.1 *Research Question***

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

Dalam penelitian ini terdapat penelitian – penelitian yang hendak dijawab oleh kehendak penelitian dan merupakan intisari keingintahuan peneliti adalah sebagai berikut, “Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya?”.

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

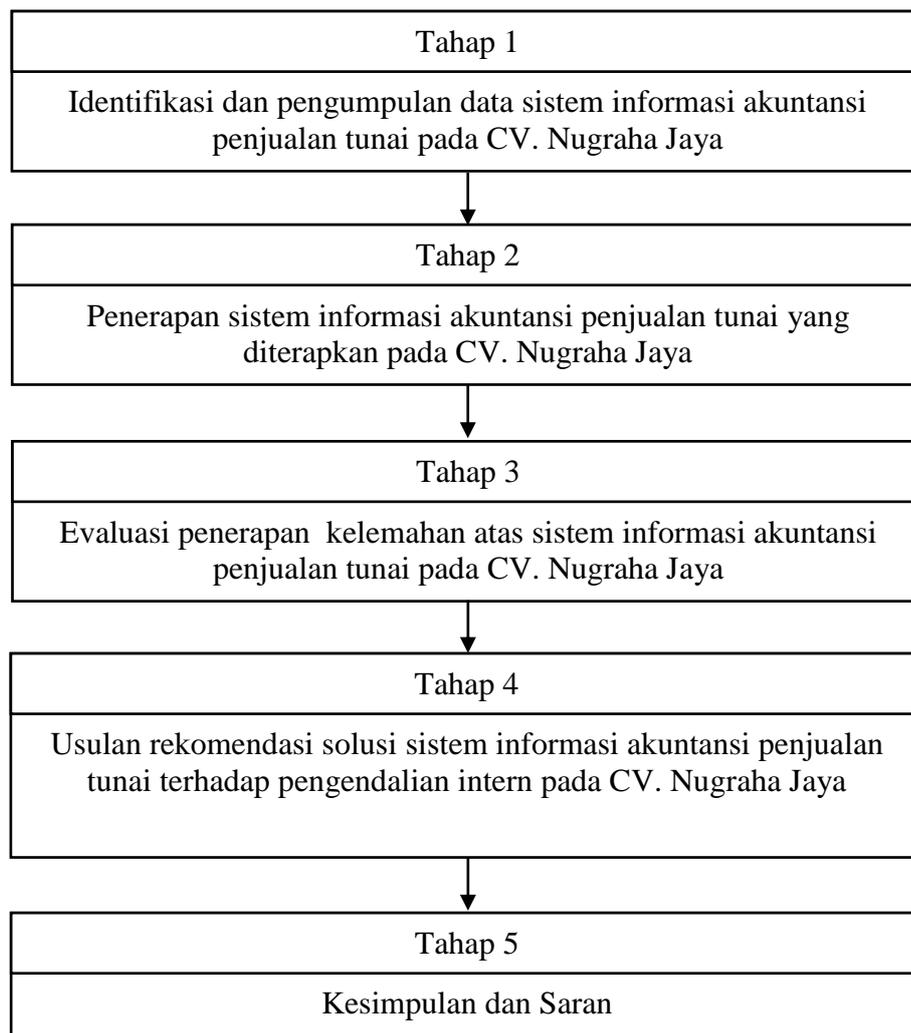
Mini Research Question yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan yang akan dilakukan perusahaan?
- b. Apakah masing – masing fungsi dan tugas sudah menjalankan sesuai dengan fungsi dan tugasnya?
- c. Apakah fungsi – fungsi yang terkait didalam perusahaan sudah dapat menunjang keefektifan pengendalian intern?

## 2.4.2 Model Analisis

### 2.4.2.1 Bagan Model Analisis

Adapun bagan model Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya seperti yang terdapat pada gambar 2.4



Gambar 2.4 : Bagan Model Analisis

Sumber : Peneliti (2019)

#### 2.4.2.2 Proposisi Penelitian Yang Digunakan

Menurut Yin (2012:29), proposisi adalah “sesuatu yang mengarahkan peneliti pada hal yang harus diselidiki pada ruang lingkup studinya. Adapun proposisi penelitian ini adalah “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya”.

#### 2.4.2.3 Penegasan Logis Antara Data Dan Proposisi

Adapun dasar penegasan logis antara proposisi dan data seperti yang terdapat pada tabel 2.2

**Tabel 2.2 Penegasan Logis Antara Data Dan Proposisi**

Proposisi	Data
Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya	Data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah : a. Sejarah singkat CV. Nugraha Jaya b. Struktur organisasi CV. Nugraha Jaya c. Dokumen penjualan tunai d. Bagan alir penjualan tunai

Sumber: Peneliti (2019)

#### 2.4.2.4 Desain Studi Penelitian Kualitatif

Adapun desain studi penelitian kualitatif ini seperti yang tampak pada tabel 2.3

Tabel 2.3 Desain Studi Penelitian Kualitatif

<i>Research Question</i>	<b>Sumber data, metode, pengumpulan dan analisis data</b>	<b>Aspek – aspek praktis (dilaksanakan dilapangan)</b>	<b>Justifikasi</b>
<p><i>Main Research Question:</i> Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya?</p> <p><i>Mini Research Question:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan yang akan dilakukan perusahaan?</li> <li>2. Apakah masing – masing fungsi dan tugas sudah menjalankan sesuai dengan fungsi dan tugasnya?</li> <li>3. Apakah fungsi – fungsi yang terkait didalam perusahaan sudah dapat menunjang keefektifan pengendalian intern?</li> </ol>	<p>Dari perusahaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manajer</li> <li>b. Karyawan</li> </ol> <p>melalui percakapan sehari – hari</p> <p>Observasi Aktivitas sehari – hari</p> <p>Analisa dokumen: Berbagi dokumen sistem informasi akuntansi penjualan tunai</p>	<p>Mendapatkan akses melalui teman kerja penulis</p> <p>Interview kurang lebih dilakukan selama 90 menit dilakukan secara tatap muka</p> <p>Observasi di perusahaan : Peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti dengan cara <i>interview</i> terhadap manajer dan karyawan</p>	<p>Manajer dan karyawan merupakan peranan utama dalam perusahaan tersebut.</p> <p>Metode <i>Interview</i> tidak terstruktur diawali sesi wawancara bertujuan untuk membuat peneliti lebih sensitif terhadap isu – isu penting dari sebuah situasi.</p> <p>Analisis dokumen menyediakan informasi tambahan dan menverifikasi data yang diperoleh dari <i>interview</i></p>

Sumber : Peneliti (2019)

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Kerangka Konsep Berpikir

**Gambar 3.1 Kerangka Proses Berfikir**



Sumber : Peneliti (2019)

## **3.2 Pendekatan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang ada. Metode yang digunakan dalam menganalisis data yang telah dikumpulkan adalah dengan metode kualitatif.

Menurut Sugiyono (2012:14) Metode kualitatif yaitu “metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci”. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode kualitatif deskriptif. Menurut Sugiyono (2013:40), Metode kualitatif deskriptif adalah “penelitian yang berusaha mengumpulkan dan menyajikan data dari perusahaan untuk dianalisis”. Peneliti mencoba untuk menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian serta membandingkan dengan teori yang ada, serta kemudia dianalisis penerapannya dalam praktik.

## **3.3 Jenis dan Sumber Data**

### **3.3.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, antara lain :

1. Data primer merupakan data yang dikumpulkan oleh peneliti dengan cara langsung dari sumbernya. Data primer yang diperoleh peneliti antara lain :
  - a. Hasil observasi peneliti pada CV. Nugraha Jaya

b. Hasil wawancara dengan pihak – pihak terkait khususnya mengenai sistem informasi, prosedur penjualan tunai dan pengendalian intern.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tak langsung, yaitu melalui buku, jurnal penelitian yang terdahulu yang dianggap menjadi referensi mendukung, berupa teori dan informasi yang berkaitan dengan penelitian, dan melalui pihak lain seperti instansi yang terkait, perpustakaan, arsip perorangan.

### 3.3.2 Sumber Data

Berdasarkan sumbernya, data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari pihak internal perusahaan. Pihak internal perusahaan dalam hal ini adalah individu-individu yang berada di dalam area atau lingkungan kerja perusahaan yang meliputi kepala bagian dan para karyawan.

## 3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian

### 3.4.1 Batasan Penelitian

Mengingat aspek yang tercakup dalam materi sangat luas agar pembahasannya tidak menyimpang dari perusahaan, maka penulis perlu memberikan batasan-batasan. Dalam hal ini permasalahan yang dibahas adalah mengenai analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dalam upaya meningkatkan sistem pengendalian intern pada CV. Nugraha Jaya sesuai dengan permasalahan yang dibahas dalam penulisan ini.

### **3.4.2 Asumsi Penelitian**

Asumsi penelitian adalah anggapan – anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berfikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Pada penelitian ini penulis berasumsi bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai mempunyai peranan sebagai alat pengendalian intern pada sebuah perusahaan.

### **3.5 Unit Analisis**

Unit analisis menurut Yin (2012:30), adalah “penentuan apa yang dimaksud dengan “kasus” dalam penelitian yang bersangkutan, suatu problema yang mengganggu banyak peneliti diawal studi kasusnya”. Dalam penerapannya, system dan prosedur penjualan yang baik harus dilaksanakan dengan unsur-unsur yang tepat diantara fungsi yang terkait, meliputi : fungsi penjualan, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi.

Dokumen yang digunakan merupakan surat order barang, surat pengiriman barang, dan data persediaan barang. Sedangkan untuk pengendalian intern peneliti meneliti kegiatan-kegiatan yang dikerjakan oleh para karyawan. Dalam hal ini unit analisis penelitian ini adalah “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan Dagang Pada CV. Nugraha Jaya”.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam upaya mengevaluasi data guna memecahkan masalah yang ada maka akan digunakan beberapa pengumpulan data dari berbagai sumber yaitu:

1. Observasi

Mengadakan pengamatan dan pencatatan secara langsung pada perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh gambaran tentang system penjualan barang pada perusahaan tersebut.

2. Wawancara/Interview

Mengadakan wawancara atau tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait secara langsung untuk mengadakan pengecekan terhadap system penjualan barang dalam perusahaan tersebut.

Data yang diperoleh dari wawancara tersebut adalah?

- a. Gambaran umum perusahaan
- b. Sistem dan prosedur penjualan
- c. Sistem dan prosedur dan perdagangan

3. Dokumentasi

Penggumpulan data dengan cara mengutip data perusahaan yang ada hubungannya dengan sistem penjualan barang.

4. Studi Pustaka

Studi ini diarahkan untuk memperoleh landasan teori dengan maksud digunakan dalam analisis kasus, yang diperoleh dari literatur serta bacaan lain yang ada hubungannya dengan masalah yang akan diteliti.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi

yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif deskriptif, yaitu mengumpulkan informasi secara aktual dan terperinci, menganalisis data untuk memecahkan masalah yang dihadapi.

Dalam metode kualitatif deskriptif penulis menghubungkan sistem informasi akuntansi penjualan yang ada dan penerapan yang telah dilaksanakan pada CV. Nugraha Jaya di Surabaya. Dibandingkan dengan teori – teori untuk mencari pemecahan masalah yang rasional.

Dari penjelasan diatas, tahapan-tahapan analisis penelitiann ini adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan pengumpulan data sistem informasi akuntansi penjualan tunai dalam upaya meningkatkan pengendalian intern pada CV. Nugraha Jaya seperti struktur organisasi, tugas setiap fungsi, alur penjualan dalam pengendalian intern, serta dokumen yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan sistem pengendalian intern yang diperoleh dari observasi pada CV. Nugraha Jaya.
2. Menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya dengan melihat apakah prosedur yang diterapkan oleh perusahaan sudah maksimal sesuai dengan teori – teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan sistem pengendalian intern
3. Evaluasi potensi resiko atau kelemahan atas sistem informasi akuntansi penjualan tunai berdasarkan prinsip pengendalian intern pada CV. Nugraha Jaya melihat prosedur dan sistem sudah berjalan sesuai dengan prinsip

pengendalian intern dan kinerja parameter dalam peraturan yang telah diterapkan oleh perusahaan dengan teori pendukung, serta melihat proses pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan pengendalian intern. Mengevaluasi teori – teori sistem akuntansi penjualan tunai dan mencari solusi terbaik yang dapat disarankan kepada perusahaan dalam pelaksanaan penjualan dan pengendalian intern.

4. Usulan solusi atas kelemahan dan potensi resiko yang ditemukan dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan prinsip pengendalian intern pada CV. Nugraha Jaya.
5. Memberikan kesimpulan dan saran untuk perusahaan setelah melakukan rekomendasi usulan perbaikan pada CV. Nugraha Jaya

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Deskripsi Obyek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat CV. Nugraha Jaya**

CV. Nugraha Jaya Surabaya yang terletak di Surabaya barat, dan lokasi perusahaan yang berada di sekitar pergudangan yang sedang berkembang sangat menguntungkan bagi perusahaan ini untuk melakukan aktivitas penjualan. CV. Nugraha Jaya Surabaya perdagangan barang, barang dagangan utama meliputi besi beton, atap galvalum, reng, pipa air, pipa gas, pipa stenlis, dll. Dalam hal lain kegiatan perdagangan CV. Nugraha Jaya Surabaya bekerja sama dengan beberapa pabrik.

CV. Nugraha Jaya adalah perusahaan yang bergerak di bidang usaha perdagangan, khususnya perdagangan besi. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 13 maret 2010, yang beralamatkan Jl. Raya Margomulyo No. 51A/ Kav 3, Surabaya dan dipimpin oleh Bapak Djarno, yang sekaligus sebagai pempinan di perusahaan ini. Mengharapkan dapat memberikan kebutuhan dan kemudahan serta manfaat yang lebih untuk masyarakat. Lokasi perusahaan merupakan hal yang sangat strategis karena di daerah dekat pergudangan.

Dengan pola bisnis perusahaan maka perlu adanya tata nilai maupun visi dan misi CV. Nugraha Jaya Surabaya yang akan mengalami perubahan sebagai berikut.

#### 4.1.2 Visi dan Misi CV. Nugraha Jaya

1. Visi CV. Nugraha Jaya adalah :

Menjadi usaha dagang yang terbaik dan siap menghadapi tantangan serta unggul dalam kompetisi global.

2. Misi CV. Nugraha Jaya adalah :

- a. Menghasilkan produk dengan kualitas terbaik dengan standart yang baik serta biaya yang efektif.
- b. Pengelolahan usaha secara profesional dengan orientasi kualitas produk dan pelayanan pelanggan yang baik.
- c. Membangun kompetensi usaha yang inovatif dan mampu serta unggul dalam menghadapi persaingan.

#### 4.1.3 Data Administrasi Perusahaan

##### 1 Umum

Nama : CV. NUGRAHA JAYA SURABAYA  
 Alamat : Jl. Raya Margomulyo No. 51A/ Kav 3,  
 Surabaya  
 No. Tlp : (031) 7484159  
 E-mail : [njtrans\\_sby@yahoo.co.id](mailto:njtrans_sby@yahoo.co.id)

##### 2 Ijin Usaha

No. Siup : 503/12429.A/436.6.11/2015  
 Masa Berlaku : 17 Desember 2020  
 Instansi Pemberi Izin Usaha : Kantor Pelayanan Dan Perizinan  
 Terpadu Kota Surabaya

##### 3 Pengurus Perusahaan

- a. Pimpinan : Djarno
- b. Manager : Andik Setyono

- c. Administrasi : Ani Fatmawati, Erik
- d. Gudang : Rahardian, Slamet Budiono, Supandi, Edi, Yogi

#### **4.1.4 Tujuan CV. Nugraha Jaya**

Setiap perusahaan yang didirikan pasti mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Begitu juga dengan CV. Nugraha Jaya yang mempunyai beberapa tujuan yaitu :

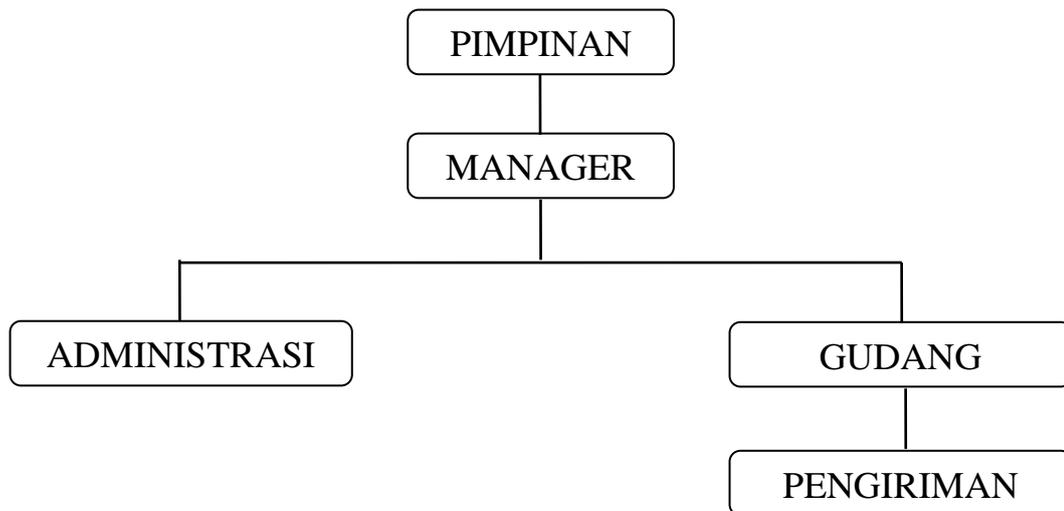
1. Mencapai keuntungan secara maksimal.
2. Menciptakan kesejahteraan peningkatan kualitas dan kepuasan kerja karyawan.
3. Memeberikan produk dan layanan yang berkualitas kepada pemesan dalam rangka menciptakan nilai yang prima.

#### **4.1.5 Struktur Organisasi**

##### **4.1.5.1 Bagan Struktur Organisasi CV. Nugraha Jaya Surabaya**

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan tentu ada komponen – komponen atau orang – orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas aktivitas perusahaan. Oleh sebab itu untuk mempertegas fungsi dan wewenang serta tanggung jawab dari pelaksanaan kegiatan perusahaan maka dibuatlah struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Adapun struktur organisasi yang diterapkan oleh CV. Nugraha Jaya Surabaya dapat dilihat pada berikut ini :



Sumber : CV. Nugraha Jaya Surabaya(2019)

**Gambar 4.1**

Bagan Struktur Organisasi Perusahaan

#### 4.1.5.2 Deskripsi Jabatan dan Tugas Struktur Organisasi CV. Nugraha Jaya Surabaya

##### 1. Pimpinan

- a. Bertanggung jawab pada semua aktivitas perusahaan.
- b. Menentukan seluruh garis besar kebijaksanaan perusahaan.
- c. Mengadakan pengawasan secara umum terhadap segala pelaksanaan dari perencanaan yang telah ditetapkan dan menyusun perbaikan yang telah ditentukan.

##### 2. *Manager*

- a. Melaksanakan kegiatan berhubungan dengan pengolahan barang dagang.
- b. Melakukan pengawasan terhadap keluar masuk barang digudang

- c. Bertanggung jawab pengawasan suatu pekerjaan proyek

### 3. Administrasi

- a. Menerima order pembelian dan para pelanggan yang bisa melakukan order pesanan melalui telepon.
- b. Membuat faktur penjualan, yang kemudian akan diberikan ke bagian gudang untuk dipersiapkan semua barang yang dipesan oleh para pelanggan.
- c. Menerima Laporan barang-barang yang stocknya habis dari gudang, kemudian memesan barang tersebut ke distributor pusat.
- d. Memberikan laporan penjualan.
- e. Bertanggung jawab atas pencatatan transaksi -transaksi keuangan.
- f. Menyiapkan data-data keuangan secara cepat, akurat, dan tepat.
- g. Menerima tagihan semua dari pelanggan.
- h. Menagih semua tagihan ke pelanggan sesuai tanggal jatuh temponya.
- i. Menyetorkan semua hasil tagihan sesuai dengan nilai pembayaranan.
- j. tagihan yang dibayarkan oleh pelanggan.
- k. Bertanggung jawab atas semua tugas pekerjaan yang diterima.

### 4. Gudang

- a. Bertugas menyediakan semua barang sesuai dengan DO yang dibuat oleh bagian penjualan.
- b. Melakukan pencatatan terhadap keluar masuknya barang ke dalam kartu stock barang.

- c. Melaporkan ke bagian administrasi, barang-barang yang ada di gudang yang stocknya sudah menipis atau habis agar segera diorderkan ke distributor pusat.
  - d. Memberikan kepada asisten pimpinan bahwa semua barang pesanan dari pelanggan sudah disiapkan, sehingga asisten *manager* dapat mengecek barang tersebut.
  - e. Memberitahukan kepada bagian pengiriman agar mengirimkan semua barang yang telah disiapkan dan di cek oleh asisten *manager*.
5. Pengiriman
- a. Bertugas mengirimkan semua barang yang telah disediakan bagian gudang dan di cek oleh asisten *manager* kepada pelanggan.
  - b. Bertanggung jawab atas ketepatan pengiriman dan keamanan jumlah barang.

#### **4.1.6 Karyawan Yang Kompeten**

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang digunakan untuk meningkatkan praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Karyawan berkompeten merupakan salah satu unsur sistem pengendalian intern yang sangat penting. Jika perusahaan mempunyai karyawan berkompeten dan jujur, unsur – unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi dan perusahaan mampu menghasilkan informasi keuangan yang dapat diandalkan.

Namun setiap manusia mempunyai kelemahan yang bersifat manusiawi. Oleh sebab itu dibutuhkan tiga unsur sistem pengendalian intern yang lain

sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud. Untuk mendapatkan karyawan berkompeten dan dapat dipercaya, dengan hal sebagai berikut:

- a. Menyeleksi calon karyawan berdasarkan syarat yang dituntut oleh pekerjaan, program analisis jabatan yang baik yang telah dilakukan oleh pihak manajemen dalam menyeleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dibutuhkan oleh jabatan yang akan diperolehnya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan

Dengan demikian, secara tidak langsung dapat menjamin karyawan yang menduduki jabatan tersebut memiliki kecakapan yang dituntut oleh pekerjaannya. Lain hasilnya jika seleksi karyawan didasarkan pada hubungan keluarga. Keluarga bukan sumber yang baik untuk memiliki kompetensi karyawan yang diperlukan oleh perusahaan. Agar memperoleh karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya, perusahaan melakukan perekrutan karyawan dengan seleksi karyawan. Seleksi ini berupa tes wawancara kepada calon karyawan.

Dalam tes wawancara pihak ini berupa karyawan menjelaskan hal – hal yang akan dilakukan oleh calon karyawan, apabila sudah menjadi karyawan diperusahaan tersebut. Setelah diterima menjadi karyawan perusahaan, perusahaan akan mentraining guna menilai kinerja karyawan.

#### 4.1.7 Produk Yang Dihasilkan

Adapun jenis produk yang dipasarkan oleh CV. Nugraha Jaya Surabaya yaitu atap galvalum, besi wf habeam cnp plat hollow wiremesh besi beton, dll seperti pada gambar 4.2 di bawah ini :



Sumber : CV. Nugraha Jaya (2019)

**Gambar 4.2**

Jenis Produk Penjualan CV. Nugraha Jaya

#### **4.1.8 Area Pemasaran**

CV. Nugraha Jaya Surabaya berkembang menjadi salah satu distributor yang dipercaya oleh *customer* dari dalam kota maupun luar kota. CV. Nugraha jaya Surabaya mempunyai kantor cabang yang terletak di kota Ngawi dan Balikpapan. Area pemasaran produk CV. Nugraha Jaya Surabaya yakni mulai dari Jawa Timur hingga ke luar pulau. Seperti Surabaya, Sidoarjo, Pasuruan, Ngawi, Magetan, Kertosono, Balikpapan, Samarinda, Banjarmasin dan masih banyak lainnya.

#### **4.2 Data dan Hasil Analisis**

Setiap perusahaan tentunya mempunyai masalah yang berbeda-beda baik perusahaan yang baru berdiri maupun yang berkembang dengan pesat. Dan masalah itu bisa masalah yang sangat besar dan ada yang kecil, kesemuanya itu adalah yang datang dari dalam maupun luar perusahaan.

##### **4.2.1 Identifikasi Data Dari Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

###### **4.2.1.1 Kebijakan Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

###### **1. Kebijakan Penerimaan Pesanan Penjualan**

Dalam kebijakan Penerimaan Pesanan penjualan ini bagian penjualan membuat surat *order* penjualan dan menyerahkan ke pimpinan untuk mendapat persetujuan terlebih dahulu, apabila disetujui maka akan dilakukan proses pesanan ke bagian administrasi untuk dilakukan proses pembayaran.

## 2. Kebijakan Persediaan Barang

Dalam kebijakan persediaan barang ini dilakukan langsung oleh bagian gudang, dimana bagian gudang harus mengecek barang tersebut sesuai dengan nota penjualan yang diberikan administrasi.

## 3. Kebijakan Pengiriman Barang

Dalam kebijakan pengiriman barang ini bagian pengiriman membuat surat jalan dan penentuan waktu pengiriman barang diserahkan sepenuhnya ke bagian gudang. Setelah itu bagian pengiriman menyerahkan barang ke pihak *customer*.

### **4.2.1.2 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Oleh CV. Nugraha Jaya Surabaya**

#### 1. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas dibuat oleh bagian akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai. Jika penerimaan kas didapati dari penjualan tunai, maka bagian akuntansi akan mencatat penerimaan kas pada debit dan penjualan pada kredit.

#### 2. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan dibuat oleh bagian administrasi penjualan untuk mencatat dan meringkas data penjualan setiap harinya.

#### 3. Kartu Gudang

Catatan ini digunakan oleh bagian gudang, untuk memperbaharui jumlah keluar masuknya barang.



CV. NUGRAHA JAYA																									
Alamat : Jl. Raya Margomulyo No. 51A/Kav. 3, Surabaya Phone/ Fax : (031) 7484159 Email : njtrans_sby@yahoo.co.id																									
Nomor : 1603/19/029	16 Maret 2019																								
Lamp : Hal : Pesanan Barang																									
Kepada Direktur CV. Nugraha Jaya Jalan Raya Margomulyo No. 51A Surabaya																									
Dengan Hormat, Sehubungan dengan kurangnya persediaan barang di kantor, kami mengharapkan saudara mengirimkan barang - barang, sebagai berikut :																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>NAMA BARANG</th> <th>JUMLAH</th> <th>BERAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Plat 0,9</td> <td>15 lbr</td> <td>315 kg</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SIKU 3x3 Biasa</td> <td>100 btg</td> <td>300 kg</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>UNP 5</td> <td>25 btg</td> <td>375 kg</td> </tr> <tr> <td></td> <td>UNP 6,5</td> <td>20 btg</td> <td>420 kg</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>2,439 kg</td> </tr> </tbody> </table>	No.	NAMA BARANG	JUMLAH	BERAT	1	Plat 0,9	15 lbr	315 kg	2	SIKU 3x3 Biasa	100 btg	300 kg	3	UNP 5	25 btg	375 kg		UNP 6,5	20 btg	420 kg				2,439 kg	
No.	NAMA BARANG	JUMLAH	BERAT																						
1	Plat 0,9	15 lbr	315 kg																						
2	SIKU 3x3 Biasa	100 btg	300 kg																						
3	UNP 5	25 btg	375 kg																						
	UNP 6,5	20 btg	420 kg																						
			2,439 kg																						
Barang - barang yang kami pesan di atas harap tiba di gudang kami paling lambat 1 minggu dan mengenai pembayaran akan kami lakukan setelah barang sampai di tempat																									
Atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih																									
Penerima,  (.....)	Hormat kami,  (.....)																								

Sumber : CV. Nugraha Jaya Surabaya (2019)

### Gambar 4.4

#### Surat Pesanan

### 3. Surat Jalan

Yaitu dokumen yang wajib disertakan pada setiap pengiriman. Dalam hal ini biasanya pengiriman yang dilakukan berjarak cukup jauh yang menggunakan ekspedisi atau transportasi seperti kapal tujuan luar pulau.

CV. NUGRAHA JAYA																																	
Alamat : Jl. Raya Margomulyo No. 51A / Kav. 3, Surabaya Phone/ Fax : (031) 7484159 Email : njtrans_sby@yahoo.co.id																																	
* SURAT JALAN *																																	
Tanggal : 16 Maret 2019 No. Dd : N156/ Maret 1 No. Surat Jalan : 1603-19-029 Pengirim : CV. NUGRAHA JAYA Penerima / Tujuan : UD. NUGRAHA JAYA NGAWI No. Polisi / Sopir : L B657 LQ / Slamet																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>NAMA BARANG</th> <th>JUMLAH</th> <th>BERAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Plat Ezer 0,9</td> <td>15 lbr</td> <td>315 kg</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>UNP 5</td> <td>25 btg</td> <td>375 kg</td> </tr> <tr> <td></td> <td>UNP 6,5</td> <td>20 btg</td> <td>420 kg</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Siku 3 x 3 Biasa</td> <td>100 btg</td> <td>300 kg</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Stal Hitam 35 x 35 (0,65)</td> <td>100 btg</td> <td>429 kg</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Plat Bordes Alm 1,2</td> <td>20 lbr</td> <td>600 kg</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>2,439 kg</td> </tr> </tbody> </table>	No.	NAMA BARANG	JUMLAH	BERAT	1	Plat Ezer 0,9	15 lbr	315 kg	2	UNP 5	25 btg	375 kg		UNP 6,5	20 btg	420 kg	3	Siku 3 x 3 Biasa	100 btg	300 kg	4	Stal Hitam 35 x 35 (0,65)	100 btg	429 kg	5	Plat Bordes Alm 1,2	20 lbr	600 kg				2,439 kg	
No.	NAMA BARANG	JUMLAH	BERAT																														
1	Plat Ezer 0,9	15 lbr	315 kg																														
2	UNP 5	25 btg	375 kg																														
	UNP 6,5	20 btg	420 kg																														
3	Siku 3 x 3 Biasa	100 btg	300 kg																														
4	Stal Hitam 35 x 35 (0,65)	100 btg	429 kg																														
5	Plat Bordes Alm 1,2	20 lbr	600 kg																														
			2,439 kg																														
Penerima,  (.....)	Hormat kami,  (.....)																																

Sumber : CV. Nugraha Jaya Surabaya (2019)

### Gambar 4.5

#### Surat Jalan

#### **4.2.1.4 Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam pelaksanaan sistem penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya :

##### **1. Fungsi Penjualan**

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima order pembeli dan pertimbangan harga barang kemudian kebagian admin.

##### **2. Fungsi Administrasi**

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pembuatan nota penjualan dan tanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan membuat laporan penjualan.

##### **3. Fungsi Gudang**

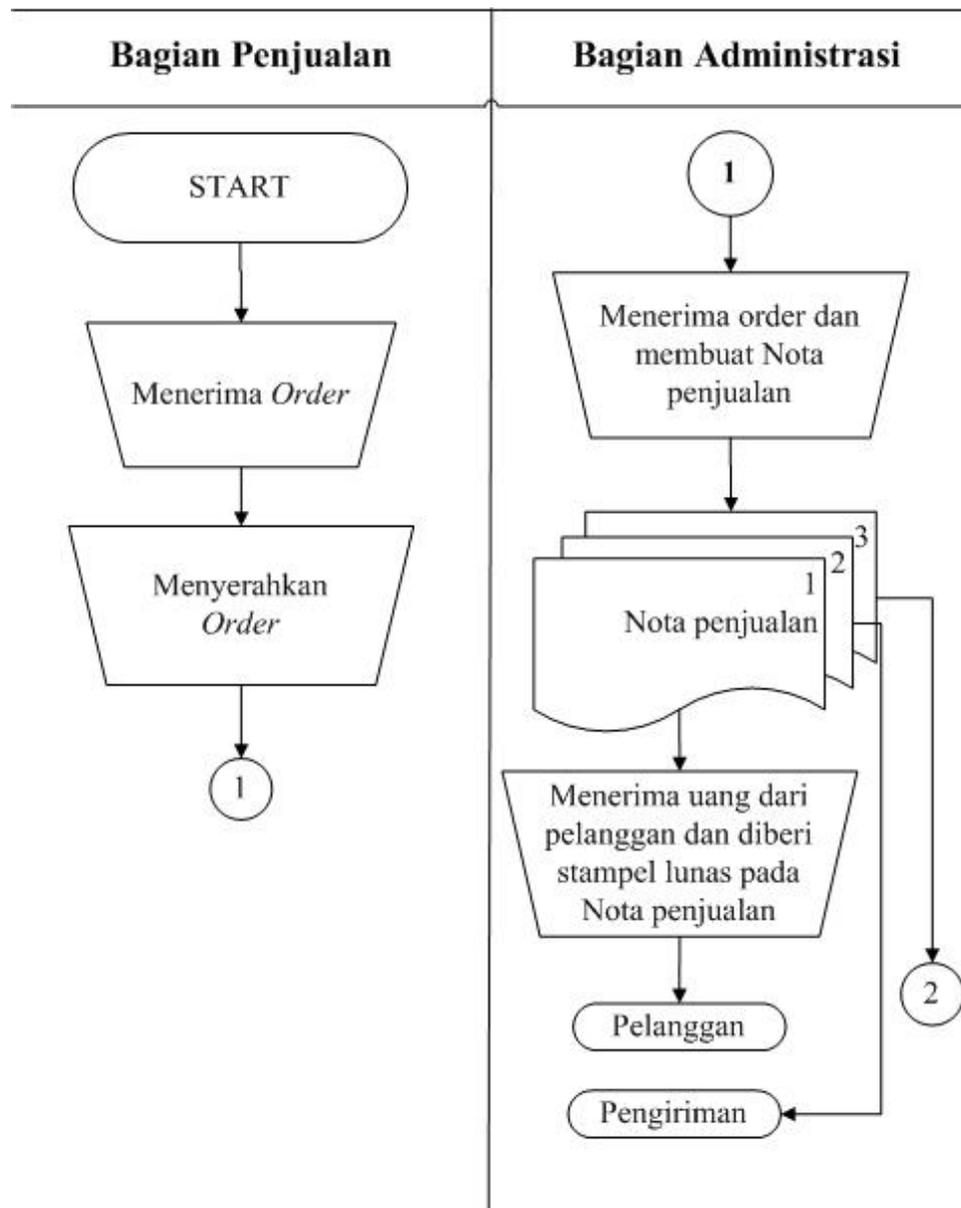
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengecek dan menyiapkan barang kemudian menyerahkan kepada fungsi pengiriman.

##### **4. Fungsi Pengiriman**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk memastikan barang selamat dan tertata baik kepada pembeli dengan tepat waktu.

#### **4.2.2 Analisis Deskriptif Kualitatif Sistem Informasi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

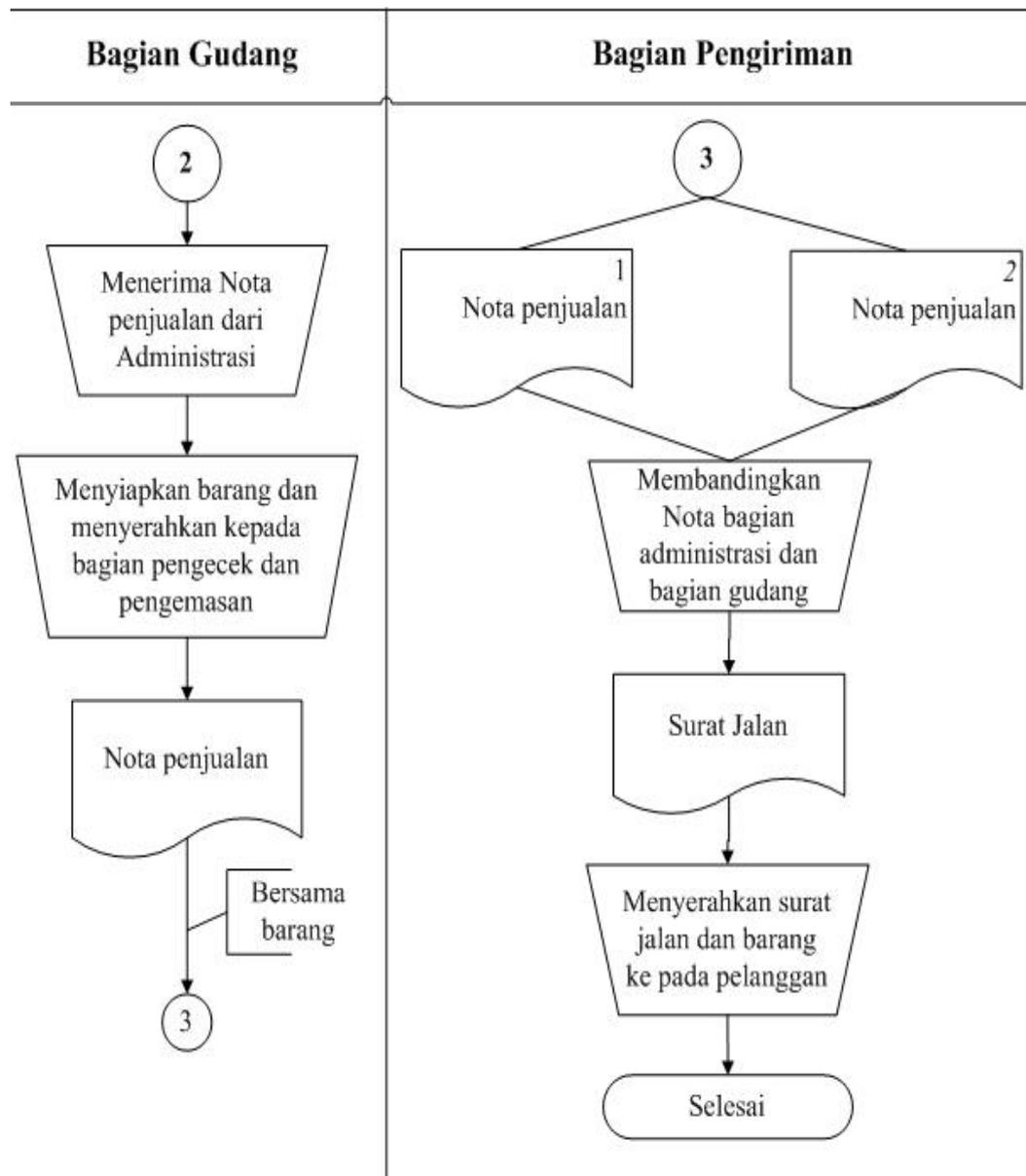
##### **4.2.2.1 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**



Sumber: CV. Nugraha Jaya Surabaya (2019)

**Gambar 4.6**

Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya



Sumber: CV. Nugraha Jaya Surabaya (2019)

**Gambar 4.7**

Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya (Lanjutan)

#### **4.2.2.2 Prosedur Yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

Adapun catatan akuntansi yang membentuk Prosedur Sistem Penjualan Tunai kepada CV. Nugraha Jaya Surabaya sebagai berikut :

1. Bagian Penjualan
  - a. Menerima order dari pelanggan secara langsung ditempat atau via *telephone*.
  - b. Kemudian memberikan orderan kepada bagian administrasi.
2. Bagian administrasi
  - a. Menerima order dari penjualan.
  - b. Membuat Nota penjualan 3 rangkap dan menghitung harga penjualan, kemudian yang akan distribusikan kepada:
    1. lembar ke 1 pada bagian pelanggan
    2. Lembar 2 pada bagian gudang,
    3. Lembar ke 3 pada bagian pengiriman.
  - c. Menerima pembayaran dari pelanggan, bagian admin menerbitkan nota penjualan yang dibubuhkan dengan cap lunas.
3. Bagian Gudang
  - a. Menerima Nota penjualan lembar 2 dari bagian administrasi.
  - b. Mengecek persediaan barang dan mempersiapkan barang. Diserahkan bagian pengiriman.

- c. Nota penjualan yang diterbitkan oleh admin, kemudian admin ke pihak gudang untuk mempersiapkan dan diserahkan pada bagian pengiriman.
4. Bagian Pengiriman
    - a. Menerima Nota penjualan dari bagian administrasi dan gudang.
    - b. Membandingkan sebagai bahan pertimbangan untuk kemudian dikirim kepada pelanggan.
    - c. Membuat surat jalan pengiriman barang.
    - d. Menyerahkan surat jalan dan barang kepada pelanggan.

#### **4.2.3 Evaluasi Kelemahan Dan Potensi Resiko Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

Setiap perusahaan akan memiliki permasalahan yang berbeda – beda, oleh karena itu jika di temukan permasalahan yang menghambat kelangsungan kegiatan di dalam perusahaan seharusnya permasalahan tersebut segera diatasi agar tidak terjadi di masa yang akan datang.

Berikut adalah mengenai potensi resiko sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang diterapkan pada CV. Nugraha Jaya Surabaya :

##### **1. Perangkapan Fungsi**

Perangkapan fungsi yang terjadi dalam perusahaan adalah :

- a) Tidak adanya pemisahan fungsi bagian Penjualan dengan bagian Administrasi. Hal ini menyebabkan ketidakefektifan dalam penanganan keuangan. Dimana laporan penjualan menjadi sering terlambat

- b) Tidak adanya pemisahan fungsi bagian gudang dengan bagian pengiriman sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penjumlahan pada kartu stok gudang.
- 2. Tidak adanya bagian pengiriman yang menyebabkan perangkapan tugas pada bagian gudang. Tugas dan wewenang yang merupakan tanggung jawab bagian pengiriman di ambil oleh bagian gudang. Akibatnya adalah tidak ada yang menghitung sisa stok barang barang sehingga data stoknya tidak berubah pada kartu stok dan menjadi tidak valid.
- 3. Pembayaran Tunai  
Tidak adanya metode pembayaran secara transfer atau wajib lunas sebelum barang dikirim, sehingga dapat menyebabkan potensi terjadinya hal – hal yang tidak diinginkan seperti penyelewengan keuangan perusahaan dan tindak kejahatan (perampokan).

#### **4.2.4 Identifikasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Nugraha Jaya Surabaya**

Menurut hasil penelitian sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Nugraha Jaya Surabaya yang belum memadai, hal ini terlihat dari kurang diterapkannya salah satu komponen sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut:

1. Karyawan yang kompeten

Dari hasil analisa yang ditinjau dari karyawan yang kompeten yang sesuai dengan teori yang dilakukan perusahaan dengan melalui penyeleksian calon karyawan dan training sudah terlaksana dengan baik dan sudah

cukup efektif untuk menghasilkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya.

## 2. Alat yang digunakan

Formulir yang digunakan mengandung pengendalian internal, seperti formulir yang dibedakan warnanya dan adanya tembusan atau copy untuk mempermudah pendistribusian informasi serta terdapat nomor pada formulir sehingga mempermudah dalam pencarian kembali apabila dimasa yang akan datang.

## 3. Sistem dan prosedur yang digunakan

Menurut hasil penelitian sistem yang diterapkan belum menggunakan komputerisasi namun menggunakan secara manual sehingga mempengaruhi cara kerja organisasi, cara pengambilan keputusan, serta pemanfaatan fungsi akuntansi yang mengalami hambatan.

### **4.3 Interpretasi**

#### **4.3.1 Usulan Rekomendasi Solusi atas Kelemahan dan Potensi Resiko yang Ditemukan dari Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

Berikut adalah rekomendasi solusi perbaikan atas temuan kelemahan dan potensi resiko terhadap sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya :

##### 1. Perangkapan Fungsi

Perangkapan fungsi yang terjadi dalam perusahaan :

- a) Bagian administrasi yang merangkap sebagai bagian penjualan. Penumpukan fungsi ini menyebabkan bagian administrasi ketidakefektifan dalam penanganan laporan keuangan penjualan. Maka solusi yang diperlukan adalah menertibkan fungsi bagian administrasi sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawabnya dengan menambah karyawan sebagai bagian penjualan. Dengan adanya bagian penjualan yang bertugas membuat dokumen terkait dengan penjualan barang di perusahaan tersebut maka bagian administrasi akan fokus terhadap proses pembuatan laporan keuangan.
  - b) Bagian gudang yang merangkap sebagai pengurus pengiriman barang. Penumpukan fungsi ini menyebabkan bagian gudang tidak mengisi masuk dan keluarnya barang pada kartu stok manual gudang. Maka solusi yang diperlukan adalah menertibkan fungsi bagian gudang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawabnya dengan menambah karyawan sebagai admin pengiriman. Dengan adanya bagian admin pengiriman yang bertugas membuat dokumen yang terkait dalam proses pengiriman tersebut maka bagian gudang akan fokus terhadap proses pencatatan keluar dan masuknya barang.
2. Sering terjadinya selisih stok barang yang berbeda di gudang dan catatan *stock update* dari administrasi penjualan.

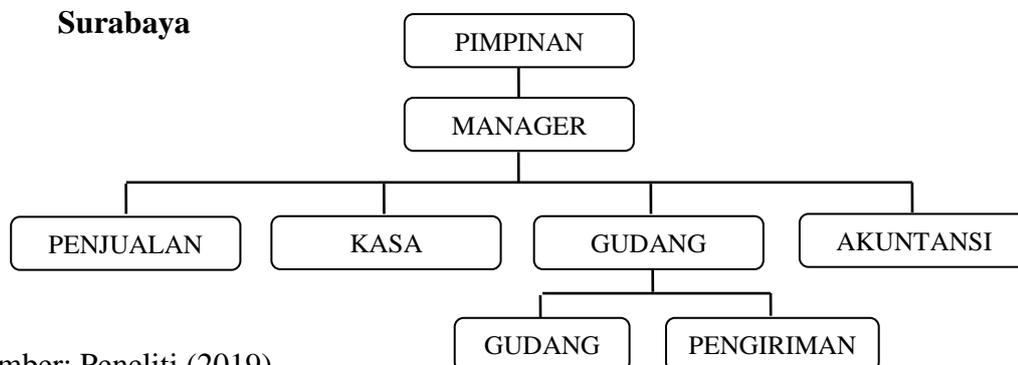
Hal ini menandakan lemahnya internal kontrol karena kurangnya komunikasi yang *up to date* antara administrasi penjualan dan bagian gudang. Ini menyebabkan kesalahan informasi yang disampaikan kepada

pelanggan. Sehingga solusi dari pemecahan tersebut adalah, bagian gudang seharusnya melakukan *update* ke dalam kartu stok secara berkala kepada bagian penjualan dengan cara setiap barang yang sudah dikirim, faktur jual dikembalikan kepada administrasi sehingga langsung menerima konfirmasi barang berkurang.

### 3. Pembayaran Tunai

Tidak adanya sistem yang melakukan pembayaran secara transfer atau wajib lunas sebelum barang dikirim, sehingga dapat menyebabkan terjadinya hal – hal yang tidak diinginkan seperti penyelewengan keuangan perusahaan dan tindak kejahatan (Perampok). Setelah menyadari akan tingginya resiko pembayaran tunai yang dilakukan melalui bagian pengiriman barang. Maka solusi dari perusahaan adalah mengubah sistem pembayaran tunai melalui transfer bank. Dimana hal ini akan dapat mengurangi resiko hilangnya uang kas di brankas atau terjadi selisih.

#### 4.3.2 Usulan Rekomendasi Solusi atas Perbaikan Struktur Organisasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya



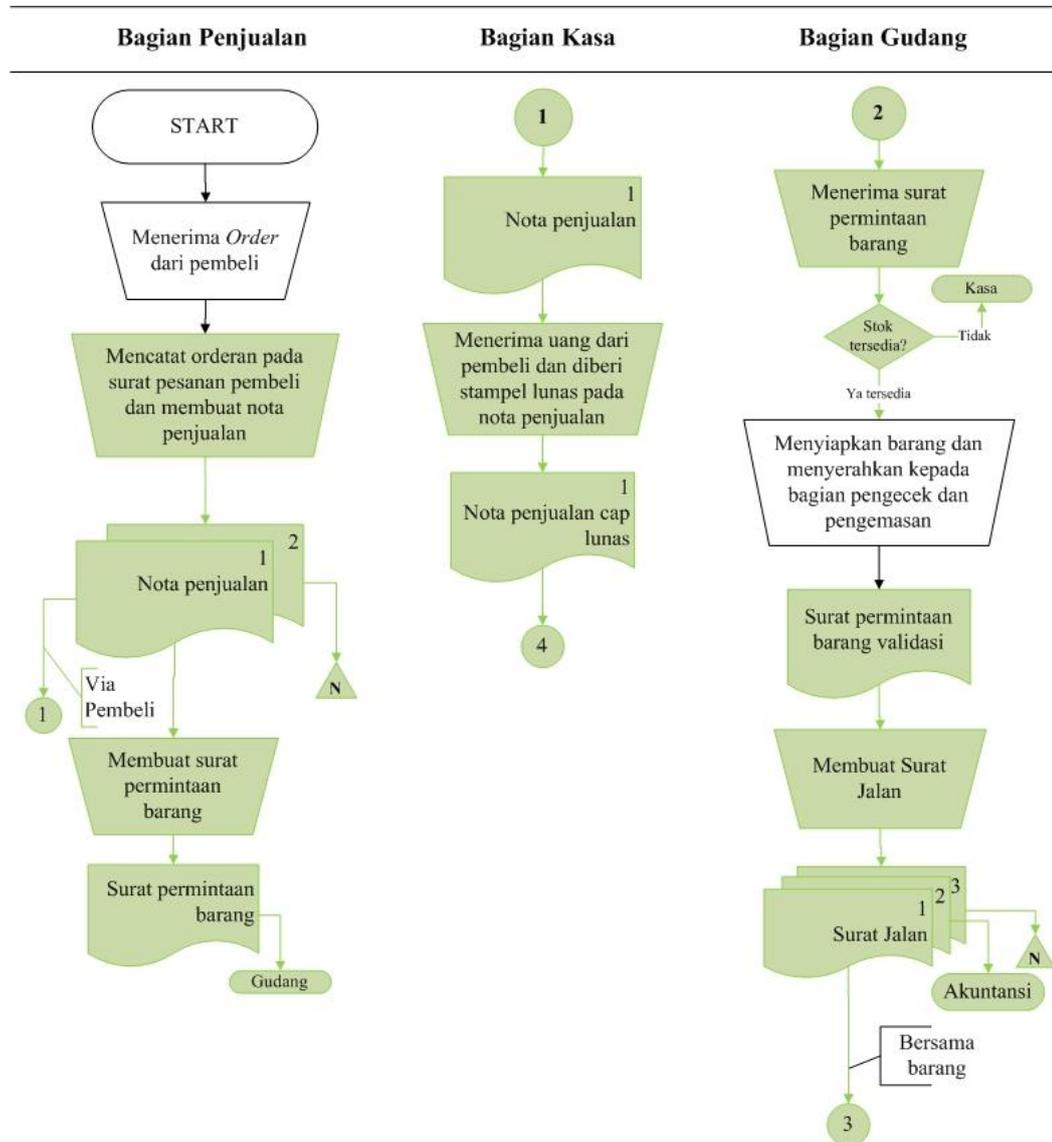
Sumber: Peneliti (2019)

**Gambar 4.8**

Bagan Usulan Struktur Organisasi Perusahaan

### 4.3.3 Rekomendasi Bagan alir *Flowchart* Sistem Penjualan Tunai pada CV.

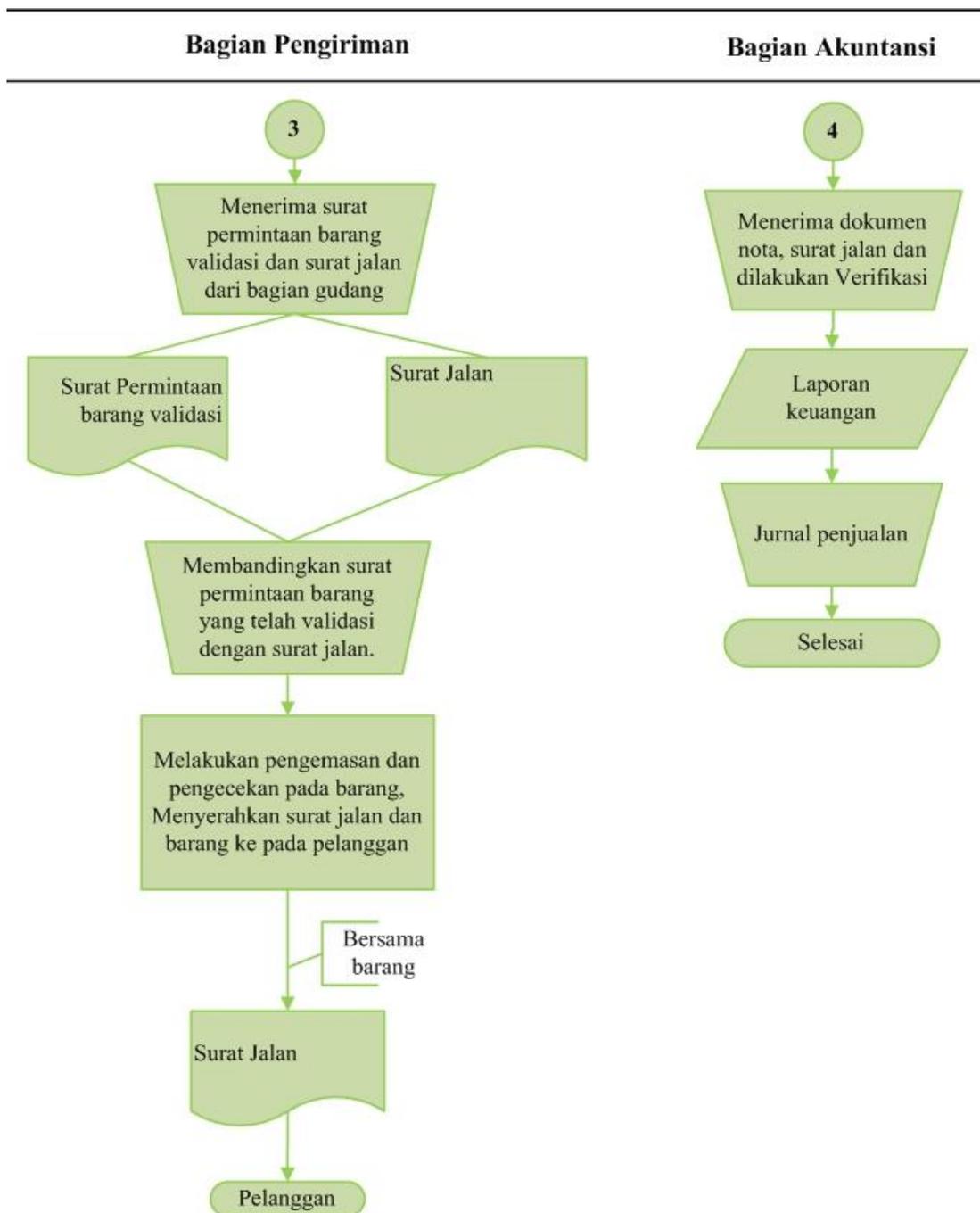
#### Nugraha Jaya Surabaya



Sumber : Peneliti (2019)

**Gambar 4.9**

Usulan Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai



Sumber: Peneliti (2019)

**Gambar 4.10**

Usulan Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)

#### **4.3.4 Penjelasan Rekomendasi Perbaikan Bagan alir *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada CV. Nugraha Jaya Surabaya**

1. Bagian Penjualan
  - a. Menerima order dari pembeli / pelanggan.
  - b. Mencatat orderan pada surat pesanan pembeli.
  - c. Membuat nota penjualan sebanyak 3 rangkap kemudian yang diberikan kepada :
    1. Lembar ke 1 diberikan kepada bagian kasa.
    2. Lembar ke 2 diberikan kepada bagian penjualan.
  - d. Membuat surat permintaan barang sebanyak 1 rangkap yang diberikan kepada bagian gudang.
2. Bagian Kasa
  - a. Menerima nota penjualan dari bagian penjualan.
  - b. Selanjutnya, menerima uang dari pembeli.
  - c. Memberikan stampel cap lunas pada nota penjualan dan diberikan kepada bagian pengiriman.
3. Bagian Gudang
  - a. Menerima surat permintaan barang dari bagian penjualan
  - b. Jika tidak tersedia akan dikembalikan ke bagian kasa, jika stok ya tersedia akan dilanjutkan.
  - c. Menyiapkan barang lalu mengecek dan mengemas barang.

- d. Surat permintaan barang diterbitkan oleh bagian gudang beserta barang akan diberikan ke bagian pengiriman.
  - e. Surat jalan dibuat 3 rangkap kemudian yang diberikan kepada :
    - 1. Lembar ke 1 diberikan kepada pelanggan.
    - 2. Lembar ke 2 diberikan kepada akuntansi.
    - 3. Lembar ke 3 untuk arsip bagian pengiriman.
4. Bagian Pengiriman
- a. Menerima surat permintaan barang dan surat jalan dari bagian gudang.
  - b. Dibandingkan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan pengecekan pada barang sebelum barang dikirim.
  - c. Melakukan pengemasan dan pengecekan barang setelah surat jalan diterbitkan oleh bagian gudang bersama dengan barang akan diberikan kepada pembeli/pelanggan.
5. Bagian Akuntansi
- a. Menerima dokumen nota, surat jalan dari bagian pengiriman untuk dilakukan verifikasi.
  - b. Membuat laporan keuangan.
  - c. Menjurnal penjualan.
  - d. Selesai.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat memberikan simpulan serta saran dimana kesimpulan tersebut merupakan ringkasan dari materi secara keseluruhan. Sedangkan saran diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan pertimbangan dalam pengambilan keputusan demi perbaikan dimasa yang akan datang.

#### 5.1 Kesimpulan

1. Adanya perangkapan tugas di bagian Administrasi. Dimana bagian administrasi juga menjadi bagian penjualan yang membuat nota penjualan yang seharusnya tugas tersebut dilakukan menjadi tanggung jawab dan wewenang bagian penjualan. Akibatnya adalah adanya kecurangan dan keruguan yang dialami oleh perusahaan.
2. Adanya perangkapan tugas di bagian Gudang. Dimana bagian gudang juga menjadi bagian pengiriman yang melakukan tugas pengiriman barang yang seharusnya tugas tersebut dilakukan menjadi tanggung jawab dan wewenang bagian pengiriman. Akibatnya adalah adanya kelalaian untuk mengisi jumlah barang pada kartu stok gudang.
3. Sering terjadinya selisih stok barang yang tersedia di gudang dan catatan stok *update* dari administrasi penjualan. Hal ini menandakan lemahnya internal kontrol karena kurangnya komunikasi yang *up to date* antara administrasi penjualan dan bagian gudang.

4. CV. Nugraha Jaya Surabaya masih menggunakan sistem informasi akuntansi yang masih manual atau belum terkomputerisasi dengan baik, hal ini dapat menyebabkan para karyawan kesulitan dalam berkomunikasi dan mendapatkan informasi. Tidak hanya itu, hal ini juga dapat menyulitkan pimpinan dalam memantau setiap kegiatan operasional penjualan yang terjadi dalam perusahaan.

## **5.2 Saran**

Untuk memperbaiki kegiatan penjualan tunai barang dagang pada CV. Nugraha Jaya Surabaya, maka berikut ini penulis memberikan hasil saran pembahasan dan kesimpulan sebagai bahan pertimbangan agar permasalahan yang timbul pada perusahaan dan berguna bagi perusahaan dalam mengembangkan perusahaannya untuk dikemudian hari. Penulis memberi saran sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara berkala mengenai tugas dan tanggungjawab yang ada pada bagian administrasi dan bagian penjualan, agar tidak terjadi kecurangan maupun kesalahan yang mengakibatkan kerugian dan menambahkan karyawan baru pada setiap bagian agar mempermudah pekerjaan.
2. Melakukan pemantauan secara berkala mengenai tugas dan tanggungjawab yang ada pada bagian gudang dan bagian pengiriman, agar tidak terjadi kelalaian dalam menghitung stok jumlah barang pada kartu stok dan menambahkan karyawan baru pada setiap bagian agar mempermudah pekerjaan.

3. Mengerjakan *stock* setiap hari dan seringnya komunikasi antara bagian gudang dan bagian administrasi agar tidak terjadi *miss communication*.
4. Sebaiknya digunakan sistem komputerisasi yang canggih dalam organisasi perusahaan sehingga dapat memperkuat sistem pada perusahaan dalam setiap bagian. Terkait untuk memperoleh karyawan yang berkompeten yang diperlukan sebaiknya jangan mempunyai hubungan keluarga, jika seleksi karyawan dilakukan kepada anggota keluarga, hasilnya jangan berlandaskan hubungan keluarga, lakukan prosedur yang sama dengan karyawan lainnya.
5. Saran bagi peneliti selanjutnya mengingat masih banyaknya kekurangan dalam penelitian ini, maka diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan rujukan, dan diharapkan untuk memperluas kajian dengan menambahkan referensi variabel lain seperti peningkatan efektifitas dan efisiensi atau memfokuskan penelitian spesifik pada salah satu fungsi yang berkaitan dengan sistem informasi penjualan sehingga hasil penelitian selanjutnya akan semakin baik serta dapat memperoleh ilmu pengetahuan yang baru.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Yogyakarta : BPF.
- Dewi, Putri Rafita 2017. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Pengendalian Intern Penjualan Tunai Pada Apotek Guardian Hero Surabaya Tunjungan Plaza*. Universitas Bhayangkara Surabaya : Skripsi.
- Hartono, Bambang. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Irawan, Handi. 2016. *3 Rules for Success in building Top Brands*. Jakarta : Publishing One.
- Krismaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keempat. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Kurniawan, Errol. 2015. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan Pada PT. Berkah Dalem di Surabaya*. Universitas Bhayangkara Surabaya : Skripsi.
- Ladjamudin, Bin Al – Bahra. 2013. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Marshall B. Romney, dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2012. *Sistem Akuntansi*. Edisi kelima. Cetakan Kesebelas. Yogyakarta : STIM YKPN
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Novianti, Fitri Dwi. 2017. *Analisis Penerapan Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terhadap Pelaksanaan Pengendalian Intern PT. Manggala Yuda Gas Kediri*. Universitas Bhayangkara Surabaya : Skripsi.
- Robert K, Yin. 2012. *Studi Kasus Desain & Metode*. Jakarta : Raja Grafindo
- Rohati, Lilik. 2016. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Guna Meningkatkan Pengendalian Intern Pada UD. Langgeng Jaya di Sidoarjo*. Universitas Bhayangkara Surabaya : Skripsi.
- Samryn, L.M. 2011. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Samryn, L.M. 2014. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Rajawali Pers
- Sujarweni, V. Wiratna 2015. *Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Sembilan. Yogyakarta : Andi.
- Sutabri, Tata. 2012. *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta : Andi.
- Sutarman. 2009. *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Syofian, Siregar. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta : KENCANA.

- Umami, Riza. 2013. *Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris*.  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Warren, Reeve, E. Duchac, Suhardianto, Kalanjati, Jusuf, D. Djakman. 2014.  
*Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Yadiati. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Satu. Jakarta : Pranata Media.