

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
DALAM UPAYA MENINGKATKAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. SURYA PLASTINDO GRESIK**

SKRIPSI

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



Oleh :

**VERONICA SABELLA
1612321043/FE/AK**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
2020**

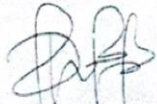
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
DALAM UPAYA MENINGKATKAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. SURYA PLASTINDO GRESIK

Yang diajukan

VERONICA SABELLA
1612321043/FE/AK

Disetujui untuk Ujian Skripsi oleh :

Pembimbing I



MAHSINA, SEI, M.Si.
NIDN. 0717047803

Tanggal :

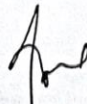
Pembimbing II



Dra. Ec L. TRILLESTARI, M.Si.
NIDN. 0710086701

Tanggal :

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
DALAM UPAYA MENINGKATKAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. SURYA PLASTINDO GRESIK**

Disusun oleh :

VERONICA SABELLA
1612321043/FE/AK

Telah dipertahankan dihadapan
dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya
Pada tanggal 15 Juli 2020

Pembimbing I



MAHSINA SE., M.Si.
NIDN. 0717047803

Pembimbing II



Dra.Ec L. TRI LESTARI, M.Si.
NIDN. 0710086701

Tim Penguji

Ketua



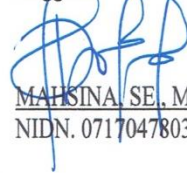
Dra.Ec L. TRI LESTARI, M.Si.
NIDN. 0710086701

Sekretaris



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

Anggota



MAHSINA SE., M.S.
NIDN. 0717047803

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya

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

KATA PENGANTAR

Salam Sejahtera

Puji syukur selalu kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat, anugerah serta karunianya yang diberikan kepada kita semua dan penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dalam Upaya Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal pada PT. Surya Plastindo Gresik “ 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 dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya. Penulisan Tugas Akhir ini tidak akan bisa berhasil dengan baik tanpa adanya bantuan, dorongan dan kerja sama dari banyak pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Brigjen Pol. (Purn) Drs. Edy Prawoto, SH., M. Hum. selaku Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya
2. Dr. Siti Rosyafah Dra. Ec., MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya
3. Drs. Ec. Nurul Qomari M.Si. selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya
4. Mahsina, SE., M.Si. selaku Dosen Pembimbing I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah meluangkan waktu tenaga dan pikirannya untuk membimbing saya dalam menyelesaikan skripsi ini

5. Dra. Ec. L. Tri Lestari M.Si. selaku Dosen Pembimbing II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah meluangkan waktu tenaga dan pikirannya untuk membimbing saya dalam menyelesaikan skripsi ini
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah membimbing saya selama delapan semester ini
7. Orang tua tercinta Papa dan Mama, serta keluarga semua yang selalu memberikan doa dan semangat dalam pengerjaan skripsi ini
8. Mbak Gerhana yang telah memberikan semangat dan membantu menemani saya menyelesaikan skripsi ini
9. Teman-teman dan semua yang mengasihi, menyayangiku, terimakasih atas dukungan dan semangatnya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk membangun dari berbagai pihak, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Surabaya, 09 Juli 2020

Penulis,

Veronica Sabella

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
SURAT PERNYATAAN.....	xv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Penelitian Terdahulu.....	6
2.2 Landasan Teori.....	11
2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi.....	11
2.2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi dan Karakteristik Sistem...11	

2.2.1.2 Karakter Sistem.....	11
2.2.1.3 Pengertian Informasi.....	12
2.2.1.4 Kualitas Informasi.....	13
2.2.1.5 Pengertian Sistem Informasi.....	14
2.2.1.6 Pengertian Akuntansi.....	14
2.2.1.7 Sistem Informasi Akuntansi.....	14
2.2.1.8 Penggunaan Komputer pada Sistem Informasi Akuntansi.....	18
2.2.1.9 Bagan Alir (<i>Flowcharts</i>).....	18
2.2.2 Penjualan.....	19
2.2.2.1 Pengertian Penjualan.....	19
2.2.2.2 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Penjualan.....	22
2.2.2.3 Macam-Macam Transaksi Penjualan.....	22
2.2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	24
2.2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	25
2.2.2.6 Dokumen yang Digunakan Penjualan Kredit.....	26
2.2.2.7 Catatan Akuntansi yang Digunakan Penjualan Kredit.....	26
2.2.2.8 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit.....	27
2.2.3 Sistem Pengendalian Internal.....	27
2.2.3.1 Pengendalian Internal.....	28
2.2.3.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal.....	28
2.2.3.3 Tujuan Pengendalian Internal.....	30
2.2.3.4 Indikator Pengendalian Internal.....	31
2.3 Kerangka Konseptual.....	33
2.4 Research Question dan Model Analisis.....	35
BAB III. METODE PENELITIAN.....	38

3.1 Kerangka Proses Berfikir.....	38
3.2 Pendekatan Penelitian.....	39
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	40
3.4 Batas dan Asumsi Penelitian.....	40
3.4.1 Batas Penelitian.....	40
3.4.2 Asumsi Penelitian.....	40
3.5 Unit Analisis.....	41
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	41
3.7 Teknik Analisis Data.....	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASA.....	46
4.1 Diskripsi Obyek Penelitian.....	46
4.1.1 Sejarah Perusahaan.....	46
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	47
4.1.3 Stuktur Organisasi.....	47
4.1.4 Job Diskripsi Masing Masing Jabatan.....	49
4.1.5 Produk Produk di PT. Surya Plastindo.....	54
4.1.6 Area Pemasaran PT. Surya Plastindo.....	54
4.2 Data dan Hasil Analisis.....	55
4.2.1 Identifikasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di PT. Surya Plastindo.....	56
4.2.2 Kebijakan Akuntansi Penjualan Kredit PT. Surya Plastindo.....	56
4.2.2.1 Fungsi yang Terkait.....	56
4.2.2.2 Dokumen yang Digunakan.....	58
4.2.2.3 Catatan yang Digunakan.....	59
4.2.2.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit.....	60

4.2.2.5	Bagian Alir Penjualan Kredit Perusahaan (<i>flowchart</i>).....	62
4.2.2.6	Keterangan Flowchart Sistem Penjualan Kredit PT. Surya Plastindo.....	66
4.2.3	Evaluasi Kelemahan dan Potensi Resiko dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Surya Plastindo.....	69
4.3	Interpretasi.....	70
4.3.1	Analisis Rekomendasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit atas Kelemahan dan Potensi Resiko Berdasarkan <i>COSO Framework</i>	70
4.3.2	Usulan Bagian Alir (<i>flowchart</i>) Penjualan Kredit Pada PT. Surya Plastindo.....	73
4.3.3	Keterangan Koreksi Alir Penjualan Kredit Perusahaan.....	76
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....		80
5.1	Simpulan.....	80
5.2	Saran.....	81
DAFTAR PUSTAKA.....		83
LAMPIRAN.....		84

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	10
Tabel 2.8 Desain Studi Kualitatif.....	37
Tabel 4.2 Data Laporan Penjualan Kredit PT. Surya Plastindo.....	55

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit.....	19
Gambar 2.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan).....	20
Gambar 2.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan).....	21
Gambar 2.5 Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Intern.....	31
Gambar 2.6 Kerangka Konseptual.....	33
Gambar 2.7 Model Analisis.....	36
Gambar 3.1 Kerangka Proses Berfikir.....	38
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Surya Plastindo.....	48
Gambar 4.3 Bagan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	62
Gambar 4.4 Bagan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	63
Gambar 4.5 Bagan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	64
Gambar 4.6 Bagan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	65
Gambar 4.7 Bagan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	66
Gambar 4.8 Bagan Usulan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	72
Gambar 4.9 Bagan Usulan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)...	73
Gambar 4.10 Bagan Usulan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)..	74
Gambar 4.11 Bagan Usulan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)..	75
Gambar 4.12 Bagan Usulan Alir <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)..	76

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1.....	84
Lampiran 2.....	85
Lampiran 3.....	86

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
DALAM UPAYA MENINGKATKAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. SURYA PLASTINDO GRESIK**

Oleh :

VERONICA SABELLA

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam upaya meningkatkan sistem pengendalian internal pada PT. Surya Plastindo.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik deskriptif, langkah- langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah (1) identifikasi sistem informasi akuntansi penjualan kredit. (2) analisis jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit. (3) evaluasi kelemahan dan potensi resiko dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit. (4) analisis rekomendasi penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit atas kelemahan dan potensi resiko berdasarkan *COSO framework*.

Sistem pengendalian kredit PT. Surya Plastindo sudah dijalankan dengan baik, perusahaan mempunyai komitmen yang tinggi untuk memuaskan seluruh kebutuhan pelanggan melalui Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2015.

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

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

**ANALYSIS OF CREDIT SALES ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS IN
EFFORTS TO IMPROVE INTERNAL CONTROL SYSTEM AT PT. SURYA
PLASTINDO GRESIK**

By :

VERONICA SABELLA

ABSTRACT

This study aims to analyze how the accounting information system for credit sales in an effort to improve the internal control system at PT. Surya Plastindo.

This type of research is a case study. Data collection techniques used were interviews, documentation, and observation. The data analysis technique used is descriptive technique, the steps taken to achieve the objectives of this study are (1) identification of credit sales accounting information systems. (2) network analysis procedures that make up the credit sales accounting information system. (3) evaluation of weaknesses and potential risks in applying the credit sales accounting information system. (4) analysis of recommendations for applying the credit sales accounting information system for weaknesses and potential risks based on the COSO framework.

Credit control system of PT. Surya Plastindo has run well, the company has a high commitment to satisfy all customer needs through the Implementation of ISO 9001-2015 Quality Management System.

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

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Veronica Sabella
N.I.M : 1612321043
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul:

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pejualan Kredit Dalam Upaya Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal Pada PT. Surya Plastindo Gresik

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

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

Surabaya, 20 Juli 2020
Yang membuat pernyataan,



Veronica Sabella
NIM:1612321043

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

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

Penjualan yakni suatu transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya (Mulyadi, 1997:204). Kegiatan operasi perusahaan dapat dikatakan efektif bergantung pada kebijakan manajemen. Pihak manajemen mengutamakan adanya pengendalian internal, maka semua bagian dalam struktur organisasi pun akan mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan. Pemahaman terhadap pengendalian internal merupakan unsur yang penting, sebab dengan pemahaman

tersebut perusahaan dapat memenuhi standar, tujuan dan sasaran perusahaan tercapai secara maksimal. Sehingga resiko kecurangan manajemen dan resiko audit bagi seorang auditor dapat diminimalisir.

Menurut Hery (2013:159) pengertian pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

PT. Surya Plastindo yang terletak di Jl. Raya Krikilan Km. 28, Kec. Driyorejo – Kab. Gresik 61177 – Indonesia. Perusahaan ini bergerak di bidang industri atau produksi karung plastik. Manajemen PT. Surya Plastindo mempunyai komitmen yang tinggi untuk memuaskan seluruh kebutuhan pelanggan melalui Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Penjualan pada perusahaan PT. Surya Plastindo dilakukan secara kredit. Dengan menerapkan sistem penjualan kredit perusahaan mendapat perhatian lebih dari pimpinan, karena penjualan kredit tidak langsung menghasilkan kas tetapi terlebih dahulu menghasilkan piutang bagi perusahaan, sehingga hal ini mempengaruhi pendapatan perusahaan. Pendapatan yang diterima perusahaan dari kegiatan penjualan akan menentukan besarnya laba perusahaan sehingga pendapatan perusahaan tersebut harus tersistem dengan baik.

Kegagalan pada penjualan kredit seringkali terjadi didalam melakukan penagihan pembayaran, karena adanya kemungkinan pelanggan tidak sanggup

membayar dengan alasan yang bermacam-macam mulai dari bangkrutnya perusahaan pelanggan, terjadinya kecelakaan pada perusahaan pelanggan dan pelanggan itu sendiri memang tidak mau membayar. Kegagalan seperti itu mengakibatkan jumlah pendapatan yang diperoleh lebih kecil bila dibandingkan dengan biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan, sehingga perusahaan mengalami kerugian. Dengan adanya analisis sistem penjualan kredit resiko-resiko perusahaan dalam melakukan penjualan dapat diatasi dan perlu diadakan pengendalian internal terhadap penjualan kredit agar dapat diproses dengan baik dan tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Penjualan tersebut menyangkut berbagai fungsi atau bagian yang terkait mulai dari pemesanan hingga pengiriman barang sampai ke konsumen.

Bedasarkan latar belakang diatas peneliti tertarik untuk menyusun judul skripsi dengan judul :“**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Upaya meningkatkan Sistem Pengendalian internal Pada PT. Surya Plastindo**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas maka dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut : “Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo dalam rangka meningkatkan pengendalian internal ?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai pada penelitian ini adalah untuk menganalisis bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam upaya meningkatkan sistem pengendalian internal pada PT. Surya Plastindo.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah diuraikan, maka Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Menambah wawasan dalam menganalisis perkembangan ilmu akuntansi dalam memahami penilaian terhadap pengendalian internal khususnya pada penjualan dan untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan selama di bangku kuliah dalam karya nyata.

2. Bagi PT. Surya Plastindo

Diharapkan dapat memberikan masukan bagi perusahaan agar memperoleh manfaat dari sistem dan prosedur dalam memahami penilaian terhadap pengendalian internal khususnya siklus penjualan pada perusahaan.

3. Bagi Universitas Bhayangkara Surabaya

Sebagai tolak ukur bagi mahasiswa dan dapat menambah referensi bagi perpustakaan Universitas Bhayangkara, serta dapat menambah informasi

dalam pembuatan tugas akhir mengenai pengendalian internal khususnya mengenai penjualan.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskana mengenai penelitian terdahulu, landasan teori, kerangka konseptual, *research question* dan Metode Analisis.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang pendekatan 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

Bab ini menjelaskan deskripsi objek penelitian, data dan hasil analisis, dan interpretasi.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini sebagai penutup, berisi tentang simpulan dan saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian, peneliti mengacu pada penelitian terdahulu yang mempunyai persamaan umum mengenai metode yang digunakan oleh peneliti terdahulu dengan peneliti sekarang, dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.1.1 Abdul Halim, Eris Dianawati (2016)

Dalam penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan”. PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan ditemukan bahwa praktiknya memiliki beberapa kekurangan dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yaitu pada prosedur penjualan kredit penerimaan pesanan penjualan masih di anggap belum cocok untuk melanjutkan ke aktivitas selanjutnya yaitu proses pembuatan faktur penjualan, apabila order tidak disetujui karena persediaan tidak mencukupi atau harga yang tidak dapat disepakati perusahaan biasanya akan mengembalikan surat order yang dikirimkan oleh pelanggan tersebut atau pelanggan di minta merevisi order sesuai dengan persediaan barang yang ada.

Peneliti memberi usulan untuk perusahaan mengenai sumber daya manusia (SDM), alat, catatan, laporan, formulir, dan mengadakan pelatihan komputerisasi kepada karyawan guna meningkatkan kualitas karyawan khususnya untuk program yang digunakan dalam sistem penjualan kredit.

Persamaan peneliti :

- a. Peneliti menganalisis sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit.
- b. Penelitian menggunakan metode kualitatif

perbedaan peneliti :

- a. Peneliti menganalisis sumber daya manusia (SDM)
- b. Meneliti permasalahan perusahaan yang kurangnya sumber daya manusia (SDM), alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur yang ada di perusahaan.

2.1.2 Dia Astuti (2019)

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

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

Dari penelitian yang telah dilakukan hasil perkembangan sistem informasi akuntansi ada penjualan kredit di CV. Bintang Jaya telah canggih dan mampu memenuhi keperluan yang dibutuhkan, namun hal yang sering terjadi mengenai sistem yang eror harusnya segera diatasi, dan lebih memperhatikan suatu efektivitas pengendalian intern sehingga sistem informasi yang didapatkan menjadi lebih efektif dan efisien.

Persamaan peneliti :

- a. Peneliti menganalisis sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit.
- b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif

c. Peneliti menganalisis pengendalian intern.

Perbedaan peneliti :

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

2.1.3 Gracesia, Dewi Sulvia, Nila Sari (2017)

Dalam penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Putra Tunas Mandiri Padang”. CV. Putra Tunas Mandiri – Padang perusahaan yang menjual sparepart motor kualitas ATPM agar dikenal oleh masyarakat luas. Penjualan sparepart motor langsung ditangani oleh perusahaan bagian pemasaran (*sales*). Pembeli dapat langsung membeli langsung ke toko, atau menghubungi bagian pemasaran untuk mengetahui daftar nama barang, dan harga.

Berdasarkan hasil penelitian, CV. Putra Tunas Mandiri – Padang sistem akuntansi penjualan kreditnya belum berjalan secara efektif dan efisien. Dimana terdapat perangkapan tugas dalam satu bidang. Seperti, bagian administrasi melakukan pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh bagian penjualan dan juga terdapat banyak kelemahan pada sistem informasi akuntansi, administrasi tidak mengecek barang yang dipesan pembelian terlebih dahulu digudang, tidak adanya persetujuan direktur pada faktur penjualan kredit, bagian gudang tidak membuat kartu gudang, dokumen faktur penjualan kredit kurang lengkap, tidak ada dokumen surat penagihan kepada pelanggan, tidak ada kartu piutang untuk mencatat piutang pelanggan, tidak terdapat kartu persediaan pada bagian administrasi untuk dapat dicocokkan dengan kartu gudang.

Persamaan peneliti :

- a. Peneliti menganalisis sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit.
- b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif

Perbedaan peneliti :

- a. Transaksi penjualan barang dan jasa
- b. Transaksi penjualan tunai dan kredit
- c. Meneliti permasalahan perusahaan sistem akuntansi penjualan kreditnya hampir semua belum berjalan sesuai secara efektif dan efisien.

TABEL 2.1

Persamaan Penelitian Terdahulu dan sekarang

No	Nama, Tahun, Dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Abdul Halim, Eris Dianawati (2016), Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menganalisi sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Peneliti menganalisis sumber daya manusia (SDM) b. Meneliti permasalahan perusahaan yang kurangnya sumber daya manusia (SDM), alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur yang ada di perusahaan.
2.	Dia Astuti (2019), Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Intern Dalam Penjualan Kredit Pada CV. Bintang Jaya Bandar Lampung	<ul style="list-style-type: none"> a. Menganalisi sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif c. Peneliti menganalisis pengendalian intern. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Transaksi penjualan barang dan jasa b. Meneliti permasalahan perusahaan sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern pada penjualan kredit pada prakteknya masih belum sesuai dengan teori, adanya <i>double</i> jabatan atau rangkap jabatan.
3.	Gracesia, Dewi Sulvia, Nila Sari (2017), Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Putra Tunas Mandiri Padang	<ul style="list-style-type: none"> a. Topik penelitian sama, yaitu menganalisis sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit b. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Transaksi penjualan barang dan jasa b. Transaksi penjualan tunai dan kredit c. Meneliti permasalahan perusahaan sistem akuntansi penjualan kreditnya hampir semua belum berjalan sesuai secara efektif dan efisien.

Sumber : Data diolah peneliti (2020)

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1.1 Pengertian Sistem dan Karakteristik Sistem

Menurut Romney, Steinbart (2015:3) "Sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan."

Menurut Sutarman (2012:13) "Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama."

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem terdiri dari komponen dan elemen yang saling berhubungan dan berkaitan untuk mencapai suatu tujuan utama.

2.2.1.2 Karakter Sistem

Menurut Tata Sutabri (2005:11) mengungkapkan bahwa ada beberapa karakteristik sistem, yaitu :

1. komponen (*components*) atau subsistem-subsistem komponen sistem (*components*) atau subsistem-subsistem
2. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, artinya saling bekerjasama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk subsistem. Setiap subsistem memiliki sifat dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai sistem yang lebih besar yang disebut "supra sistem"
3. Batas sistem (*boundary*)
Batas sistem (*boundary*) Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membetasi antara sistem dengan sistem yang lain atau sistem dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.
4. Lingkungan luar sistem (*environment*)
Bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem disebut lingkungan luar sistem. Lingkungan

luar sistem ini dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi bagi sistem tersebut. Dengan demikian, lingkungan luar yang merugikan harus dikendalikan. Jika tidak dikendalikan, maka akan mengganggu kelangsungan hidup sistem tersebut.

Penghubung sistem (*interface*)

Media yang menghubungkan sistem dengan subsistem lain disebut penghubung sistem atau *interface*. Penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lain. Bentuk keluaran dari satu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem lain melalui penghubung tersebut. Dengan demikian, dapat terjadi integrasi yang akan menjadi satu kesatuan.

5. Masukan sistem (*input*)

Energi yang dimasukkan ke dalam sistem disebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal input*).

6. Keluaran sistem (*output*)

Hasil energi yang dialah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran ini merupakan masukan bagi subsistem yang lain.

7. Pengolahan sistem (*process*)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu proses yang akan mengubah masukan menjadi keluaran.

8. Sasaran sistem (*Objective*)

Suatu sistem memiliki tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat deterministik. Jika suatu sistem memiliki sasaran, maka operasi sistem tidak ada gunanya. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan yang telah direncanakan.

2.2.1.3 Pengertian Informasi

Pada zaman moderern saat ini informasi merupakan hal yang sangat penting bagi suatu perusahaan, agar perusahaan dapat terus berkembang dan semakin maju, sehingga dibutuhkan sebuah informasi yang baik. Perusahaan harus memperhatikan dan membuat informasi yang baik dan benar untuk pihak internal maupun pihak eksternal di lingkungan kerja perusahaan. Sebuah informasi yang baik menjadi keharusan yang digunakan perusahaan karena tanpa sebuah informasi perusahaan tidak dapat berjalan dengan lancar dalam setiap pengambilan keputusan dan tidak akurat sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya di lapangan.

George H. Bodnar (2000:1) “Informasi adalah sebuah data yang bermanfaat untuk diolah sehingga bisa dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat.”

Definisi lain dari Gordon B. Davis (1991:28) “informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang.”

Dari kedua definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang bermanfaat yang diolah bagi penggunaannya untuk pengambilan keputusan yang benar dan tepat.

Perancang sistem informasi menggunakan teknologi informasi untuk membantu mengambil keputusan menyaring dan meringkas informasi secara efektif.

2.2.1.4 Kualitas Informasi

Menurut Agus Mulyanto (2009:20) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi, Kualitas informasi bergantung pada 3 (tiga) hal yang sangat domain, yaitu:

1. Informasi harus akurat. Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila kesalahan – kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.
2. Informasi harus tepat waktu. Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data, datangnya tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.
3. Informasi harus relevan. Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

2.2.1.5 Sistem Informasi

Menurut Hall A. James (2001:7) “Sistem informasi merupakan sebagai suatu kesatuan pengorganisasian peralatan yang menginput, mengatur, mengumpulkan, melaporkan, mengontrol, menyimpan dan memproses informasi untuk mencapai tujuan perusahaan. Sebuah rangkaian formasi dimana data dikumpulkan. Diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada pengguna.”

2.2.1.6 Akuntansi

Menurut Soermaso (2002:3) “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang benar, jelas, dan tegas bagi semua yang menggunakan informasi tersebut.”

Menurut Caturida (2002:13) “Akuntansi yaitu suatu sistem informasi karena sudah melalui banyak proses data transaksi yang menjadikan sebuah informasi dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan bagi manajemen dalam mengambil keputusan.”

Dari definisi diatas bisadiambil kesimpulan bahwa akuntansi merupakan sistem informasi yang sangat bermanfaat untuk Manajer dalam suatu perusahaan mengambil sebuah kebijakan atau keputusan.”

2.2.1.7 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jogiyanto (2000:49) “Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan dari sumber-sumber daya berbagai macam orang-orang dan peralatan, dirancang untuk mengubah data ekonomi kedalam informasi yang berguna.”

Menurut Dasaratha V. Rama, Federick L.Jonas (2011:6) “Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu subsistem dari Sistem Informasi Manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi.”

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem Informasi Akuntansi sangat berguna membantu pihak perusahaan baik pihak internal maupun eksternal karena semua komponen perusahaan yang mendukung kegiatan operasional perusahaan dengan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan data-data transaksi yang menjadi informasi keuangan” dalam perusahaan tersebut.

Manajer perusahaan dalam mengelola usahanya membutuhkan informasi akuntansi. Informasi yang dihasilkan dari sistem akuntansi. Selain dari sistem yang berpengaruh dalam jalannya dan berkembangnya perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan adalah sistem akuntansi penjualan.

Untuk menentukan sebuah sistem Informasi Akuntansi tahap awal yang harus dikerjakan adalah mengetahui aktivitas bisnis yang akan dijalankan oleh sebuah organisasi atau perusahaan dalam menentukan keputusan melaksanakan aktivitas bisnis tersebut.

Kegiatan yang dilakukan perusahaan terdapat siklus-siklus transaksi, Menurut Marshall B. Romney, Paul John SteinBart (2003:14), yaitu :

1. Siklus Pendapatan
Mencakup transaksi penjualan barang dan jasa dan penerimaan kas dari hasil penjualan tersebut.
2. Sisklus pengeluaran
Mencakup transaksi pembelian barang dan jasa dan pengeluara kas atas pembayaran dari sebuah pembelian tersebut.

3. Siklus Sumber Daya Manusia

Mencakup keseluruhan yang berhubungan dengan pelatihan, penempatan, dan pembayaran gaji karyawan.

4. Siklus Keuangan

Mencakup semua transaksi yang berkaitan dengan investasi modal, peminjaman uang, pembayaran deviden dan bunga serta pelunasan pinjaman.

5. Siklus Buku Besar Mencakup semua aktivitas yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan.

Untuk mengidentifikasi data yang harus dikumpulkan pada setiap transaksi, perusahaan bisa menggunakan pengetahuan tentang siklus transaksi.

Sistem Informasi Akuntansi dapat membantu meningkatkan pengambilan keputusan dengan cara-cara:

1. Dapat mengidentifikasi situasi yang memerlukan tindakan Manajemen.
2. Dapat mengurangi ketidakpastian dan memberikan dasar untuk memilih diantara alternatif tindakan.
3. Dapat menyimpan informasi mengenai hasil keputusan.
4. Dapat memberikan informasi yang akurat dengan tepat waktu.
5. Dapat menganalisis data penjualan.

Manfaat penyusunan Sistem Informasi Akuntansi, Menurut Wikinson J, Carullo, V. Raval, Bornard W (2000:12) :

1. Pengumpulan data
Meliputi tahap-tahap pengungkapan data transaksi dan untuk menjamin kebenaran dan kelengkapan data tersebut.
2. Proses Data
Mengolah “masukan-masukan (Input) menjadi keluaran (Output)”
3. Manajemen Data
Tahap-tahap menumpukan, pembaharuan dan pengambilan kembali.
4. Pengendalian Data
5. Fungsi pengendalian data memiliki tujuan :
 - a. Menjaga asset perusahaan
 - b. Menjamin data yang akurat dan lengkap
6. Penggunaan Sistem Informasi untuk menaikkan nilai bagi bisnis.

Suatu Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah kegiatan pendukung yang bisa digunakan dalam melaksanakan kegiatan utama secara lebih efisien dan efektif.

Terdapat enam komponen-komponen dalam sistem informasi akuntansi yaitu:

- a. *Procedure*
- b. *People*
- c. Data
- d. Information technology infrastructure.
- e. *Software*
- f. Pengendalian Internal

Perkembangan teknologi, pada bidang komputerisasi saat ini semakin maju dan semakin inovasi baik dalam “pengembangan perangkat keras maupun lunak. Oleh karenanya dengan perkembangan tersebut sangat membawa dampak yang cukup berarti dalam perkembangan sistem informasi akuntansi saat ini. Dimana semua proses dilakukan dengan cepat dan efisien.”

Dalam memenuhi fungsi dari bisnis Sistem Informasi Akuntansi memiliki fungsi penting :

1. Mengumpulkan dan mempersiapkan data seperti sumber daya, aktivitas, dan personel organisasi. Organisasi mempunyai sejumlah proses bisnis, contohnya melakukan penjualan atau pembelian bahan baku yang sering diulang.
2. Merubah data menjadi sebuah informasi agar manajemen bisa berencana, menilai, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai dalam mengamankan asset dan data organisasi.

Sistem Informasi Akuntansi yang baik akan memiliki keuntungan untuk organisasi dengan :

1. Dapat Mengurangi biaya produk atau jasa dengan meningkatkan kualitas produk.
2. Dapat menambah efisiensi
3. Dapat memberikan pengetahuan, dengan memberikan informasi yang tepat sebagai perbaikan dalam mengambil sebuah keputusan.
4. Dapat menambah kemajuan kompetitif perusahaan.
5. Komunikasi dapat berjalan dengan baik.

6. Struktur pengendalian internal dapat meningkat.
7. Pengambilan keputusan dapat meningkat lebih baik.

2.2.1.8 Penggunaan Komputer pada Sistem Informasi Akuntansi

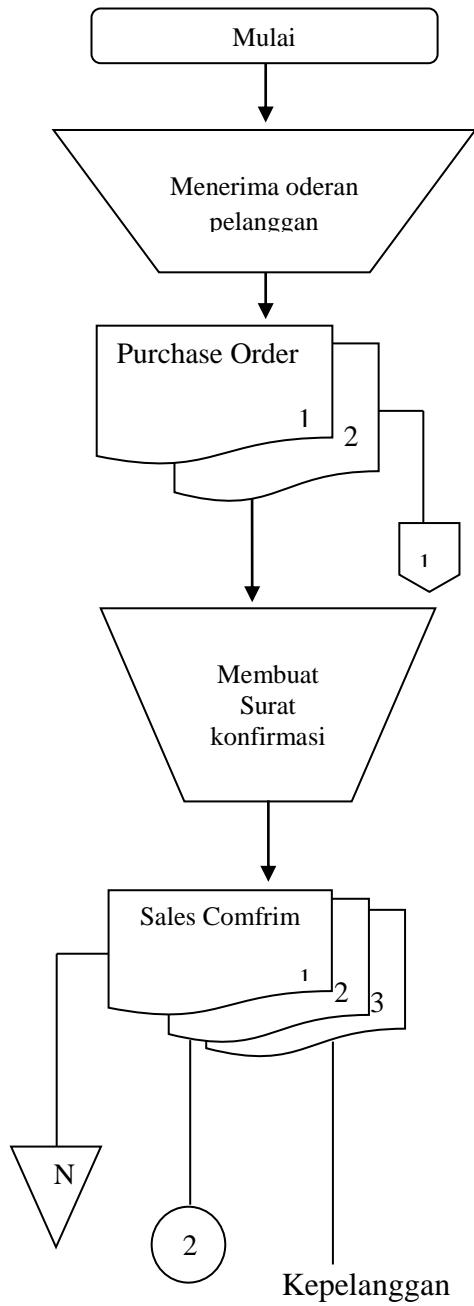
Kemajuan teknologi dalam komputerisasi saat ini begitu pesat dalam dunia informasi. Hal ini mengakibatkan sebuah perusahaan haruslah sudah dapat mengikuti perkembangan dari sebuah kemajuan teknologi. Perusahaan harus memiliki peralatan yang mendukung akan kemajuan dari aktivitas diperusahaannya. Peralatan yang dibutuhkan saat ini menuntut perusahaan memiliki peralatan yang modern untuk bisa mengolah data-data perusahaan untuk bisa mendukung aktivitas dari perusahaan.

Teknologi komputerisasi merupakan wujud perkembangan teknologi informasi. Yang sangat bermanfaat untuk bisa mendapatkan informasi secara efektif dan efisien. komputer adalah suatu alat dimana memiliki berbagai sistem di dalamnya terdiri berbagai macam komponen.

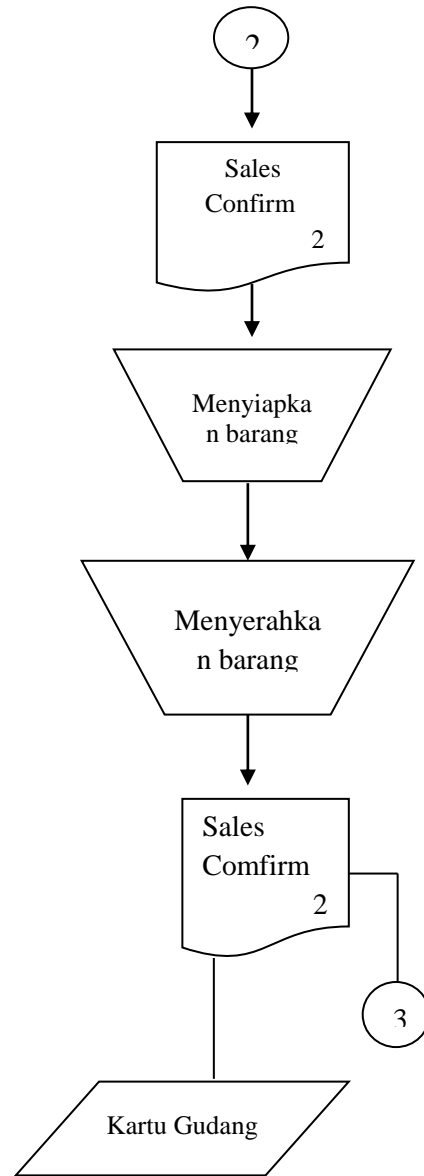
2.2.1.9 Bagan Alir (*Flowcharts*)

Menurut Krismiaji (2014:69) “Bagan alir merupakan teknik analisis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian symbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Bentuk simbol menunjukkan dan menguraikan kegiatan yang dilaksanakan, menunjukkan input, output, pemrosesan, dan media penyimpanan.”

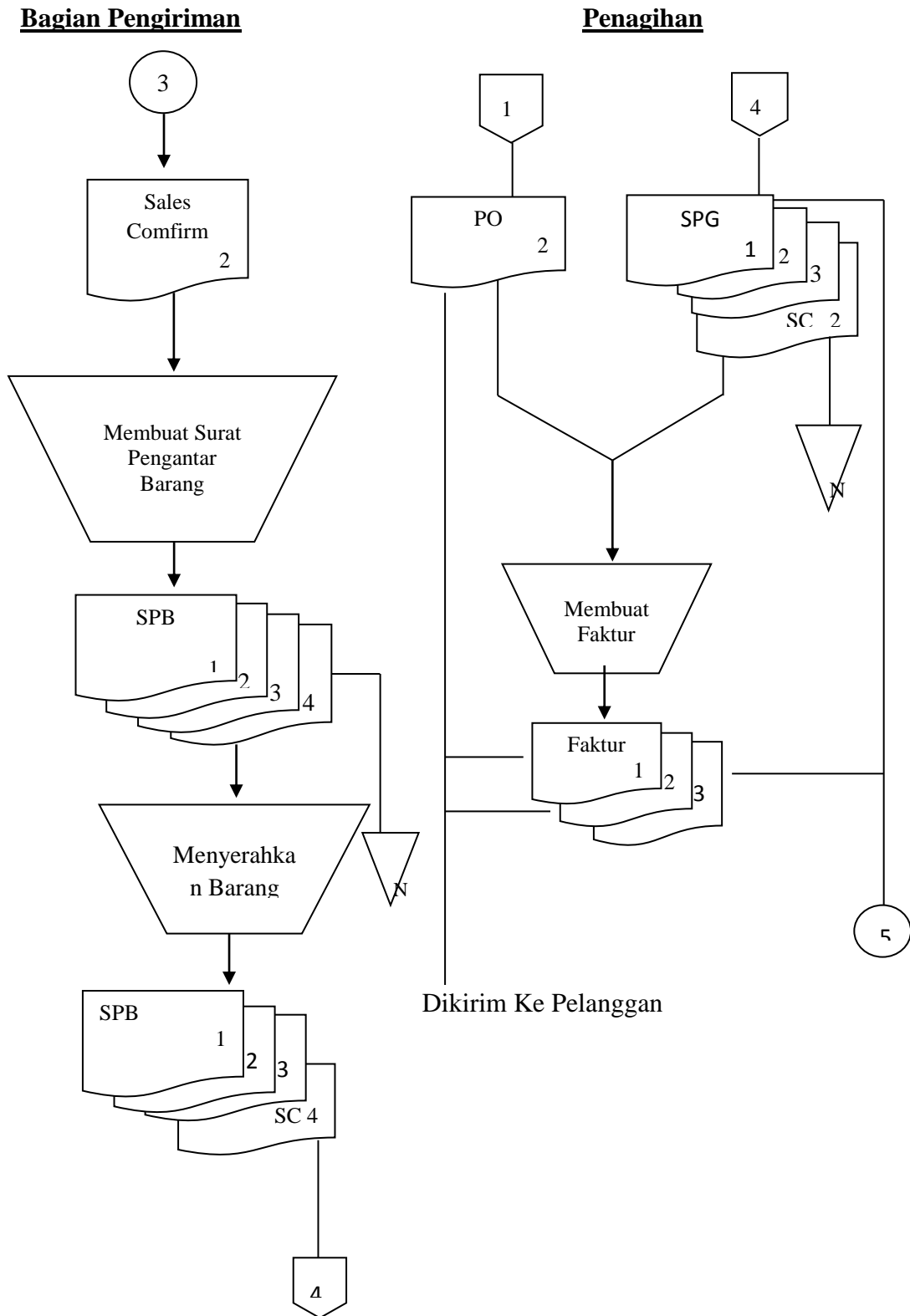
Bagian Order Penjualan



Gudang

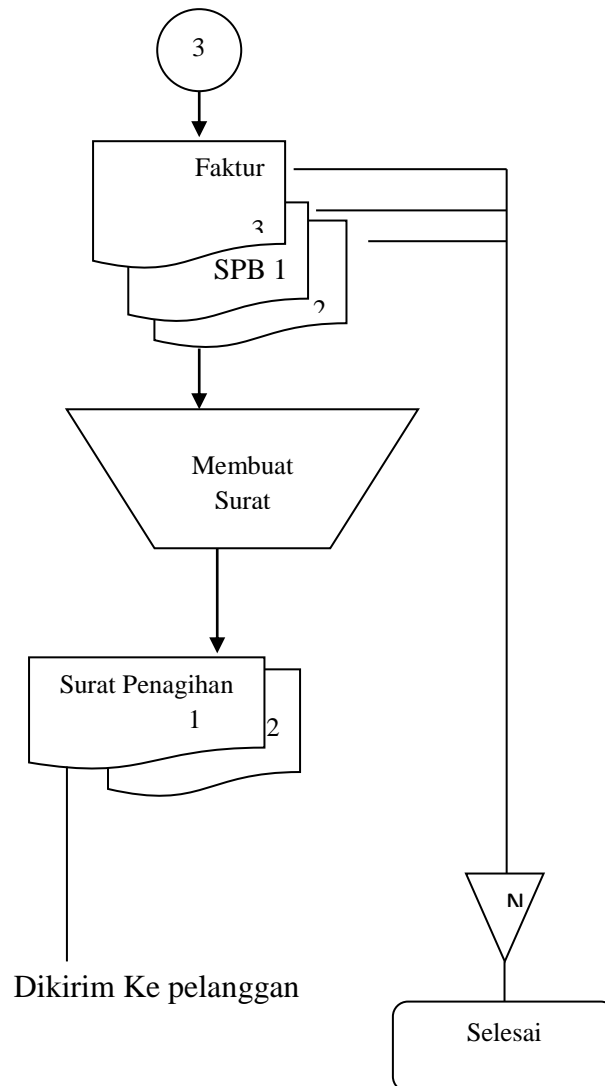


Gambar 2.2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit



Gambar 2.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

Akuntansi



Gambar 2.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

2.2.2 Penjualan

2.2.2.1 Pengertian Penjualan

Penjualan yakni suatu transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya (Mulyadi, 1997:204). Jadi penjualan merupakan kegiatan antara individu satu dengan

individu lain yang saling berinteraksi dan bertransaksi dengan menggunakan alat tukar baik untuk penjualan maupun pembeli.

2.2.2.2 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Penjualan

Penjualan memiliki banyak aktivitas yang dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor tertentu yang dapat meningkatkan aktifitas dari perusahaan. Menurut Basu Swasta (1999:406) Faktor-faktor tersebut adalah :

1. Kondisi dan kemampuan penjualan
Penjual harus meyakinkan pembeli atas barang yang dijualnya
2. Kondisi pasar
Kondisi pasar dapat mempengaruhi tingkat penjualan
3. Modal
Modal dapat mempermudah dalam promosi suatu barang yang akan dijual
4. Kondisi organisasi perusahaan
Perusahaan harus mempunyai karyawan yang ahli dalam bidangnya

2.2.2.3 Macam-Macam Transaksi Penjualan

Penjualan memiliki beberapa macam transaksi dalam penjualan, Menurut Midjan :

1. Penjualan Secara Tunai
Penjualan yang dilakukan secara cash atau kontan.
2. Penjualan Secara Kredit
Penjualan yang dilakukan secara tenggang waktu yang telah ditentukan. Pembayaran yang bisa diangsur sesuai kesepakatan.
3. Penjualan Secara Tender
Penjualan yang dilakukan melalui prosedur dan aturan tender
4. Penjualan Secara Ekspor
Penjualan yang dilakukan dari dalam negeri dijual dan dikirimkan ke luar negeri.
5. Kongsinasi
Penjualan yang dilakukan dengan penitipan barang kepada pembeli yang juga sebagai penjual.
6. Penjualan Secara Grosir
Penjualan yang dilakukan tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang grosir atau eceran.

Dokumen yang digunakan dalam penjualan adalah, Menurut Midjan (h.183) :

1. Order Penjualan Barang Dagang (*Sales Order*)
2. Nota Penjualan
3. Perintah Serah Terima Barang (*Delivery Order*)
4. Faktur Penjualan (*Invoice*)
5. Surat Pengiriman barang (*Shipping Slip*)
6. Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)
7. Bagian-bagian Penjualan

Beberapa bagian dalam sistem penjualan yaitu, Menurut Midjan (h.275) :

1. Bagian Penjualan
Merupakan bagian penjualan yang menerima surat pesanan dari pihak pembeli dan membuat surat order penjualan atas barang yang dipesan tersebut.
2. Bagian Kredit
Adalah atas dasar surat pesanan dari pihak pembeli yang diterima pada bagian penjualan, bagian ini mengontrol data kredit pelanggan yang selanjutnya memberikan persetujuan terhadap surat pesanan kemudian memeriksanya ke bagian gudang.
3. Bagian Gudang
Adalah bagian yang bertugas dan bertanggung jawab untuk menyimpan persediaan barang dagangan kemudian mempersiapkan barang dagangan yang akan dikirimkan kepada pembeli.
4. Bagian Pengiriman
Adalah bagian yang bertugas mengirimkan surat order penjualan dan berlanjut pada pembuatan surat nota pengiriman atas barang yang dipesan.
5. Bagian Penagihan
Adalah yang bertugas untuk membuat faktur penjualan dan didistribusikan:
 - a. Kepada pelanggan yaitu rangkap satu (asli)
 - b. Kepada bagian piutang yaitu rangkap kedua
 - c. Diarsipkan berdasarkan nomor urut bersamaan dengan surat order penjualan yaitu rangkap ketiga.

Kesimpulan dari penjelasan diatas bahwa, Bagian Penjualan Bagian Kredit, Bagian Gudang, Bagian Pengiriman, dan Bagian Penagihan merupakan bagian-bagian dari penjualan.

2.2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem Informasi Akuntansi dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan. Dalam mengelola usahanya manajer membutuhkannya. Sistem Informasi

Akuntansi Penjualan adalah kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk merubah data-data penjualan menjadi sebuah informasi yang bermanfaat. Tujuan dari sistem Informasi Akuntansi Penjualan ialah mengumpulkan data transaksi penjualan untuk memprosesnya menjadi suatu informasi. Berdasarkan hal tersebut bahwa Sistem Informasi Akuntansi Penjualan merupakan suatu kebutuhan bagi perusahaan dimana terdapat komponen-komponen dalam mengelompokan, mengolah, menganalisis suatu data dari penjualan yang memanfaatkan teknologi komputer agar mendapatkan informasi penjualan dalam pengambilan keputusan baik masa sekarang ataupun masa yang akan datang.

1) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai adalah suatu proses pengelolaan data penjualan tunai untuk menghasilkan informasi yang berguna. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan tunai bisa dikatakan baik adalah apabila dalam mengidentifikasi, menganalisis, memproses data dapat berjalan baik jika dapat bekerja secara efisien tepat waktu dan menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan.

2) Fungsi yang terkait penjualan tunai

Fungsi yang ada pada sistem informasi penjualan tunai, Menurut Mulyadi (2001:462) :

a. Fungsi Penjualan

Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan secara tunai, dan memberikan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke pada fungsi kas.

b. Fungsi Kas

- Fungsi tersebut bertanggung jawab kepada penerima kas dari pembeli.
- c. Fungsi Gudang
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk mempersiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, dan menyerahkan barang tersebut kepada fungsi pengiriman.
 - d. Fungsi Pengiriman
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk membungkus barang dan memberikan kepada pembeli yang sudah membayar barang yang telah dipesan tersebut.
 - e. Fungsi Akuntansi
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk mencatat segala transaksi penjualan, penerimaan kas, dan membuat laporan penjualan.

2.2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Ibid (h.210) “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan pesanan yang diterima oleh pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki tagihan kepada pembeli tersebut.”

Fungsi yang terkait penjualan kredit, Menurut Ibid (h.211-213)

1. Fungsi Penjualan
Fungsi tersebut bertanggung jawab atas penerimaan surat order pembeli, dan mengisi surat order pengiriman.
2. Fungsi Kredit
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otoritas pemberian kredit kepada pelanggan.
3. Fungsi Gudang
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyediakan barang yang dipesan oleh pembeli.
4. Fungsi Pengiriman
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk memberikan barang atas dasar surat order pengiriman yang telah diterima dari fungsi penjualan.
5. Fungsi Penagihan
Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk menyiapkan dan mengirim faktur penjualan kepada konsumen, dan menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.
6. Fungsi Akuntansi
Fungsi ini dalam transaksi penjualan kredit bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan.

2.2.2.6 Dokumen yang Digunakan Penjualan Kredit

Dalam sistem penjualan kredit dokumen-dokumen yang digunakan, Menurut Ibid (h.214):

1. Surat Order Pengiriman
Dokumen pokok yang memproses penjualan kredit untuk pelanggan.”
2. Faktur Penjualan dan tembusannya
Dokumen ini dimanfaatkan untuk mendapatkan status kredit pelanggan dan untuk mencatat adanya piutang.
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
Dokumen ini merupakan pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
4. Bukti Memorial
Dokumen ini merupakan sumber untuk mencatat ke dalam jurnal umum. Dalam penjualan kredit bukti memorial merupakan dokumen untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.2.2.7 Catatan Akuntansi yang Digunakan Penjualan Kredit

Catatan Akuntansi yang digunakan pada sistem akuntansi penjualan kredit, Menurut Ibid (h.218) :

1. Jurnal penjualan
Catatan akuntansi tersebut digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi penjualan, baik secara tunai ataupun kredit.
2. Kartu Piutang
Catatan akuntansi tersebut adalah buku pembantu yang isinya adalah rincian mutasi perusahaan kepada setiap debiturnya.
3. Kartu Persediaan
Catatan akuntansi tersebut adalah buku pembantu yang isinya adalah rincian mutasi pada jenis persediaan.
4. Kartu Gudang
Catatan tersebut diadakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang telah disiapkan digudang.
5. Jurnal Umum
Catatan Akuntansi tersebut dipakai untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

2.2.2.8 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem pada Penjualan Kredit

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit, Menurut Ibid (h.219-220) :

1. Prosedur order penjualan
 Dari prosedur penjualan ini, manfaat penjualan ialah “menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan selanjutnya membuat surat order pengiriman kemudian mengirim kepada berbagai fungsi lain untuk kemungkinan fungsi tersebut dapat memberikan kontribusi untuk melayani order dari pembeli.
2. Prosedur Persetujuan Kredit
 Dari prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit pada konsumen tertentu dari fungsi kredit.
3. Prosedur Pengiriman
 Dari prosedur ini, fungsi pengiriman dapat mengirimkan barang kepada konsumen sesuai dengan informasi yang tercatat dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
4. Prosedur Penagihan
 Dari prosedur ini, fungsi penagihan untuk membuat faktur penjualan dan dikirimkan kepada konsumen.
5. Prosedur Pencatatan Piutang
 Dari prosedur ini, fungsi dari akuntansi untuk mencatat tembusan faktur penjualan ke piutang atau metode pencatatan tertentu, menyimpan dokumen tembusan sesuai dengan abjad yang berfungsi untuk catatan piutang.
6. Prosedur Distribusi Penjualan
 Dari prosedur ini, fungsi akuntansi yaitu mendistribuikan data penjualan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.
7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan
 Dari prosedur ini, fungsi akuntansi untuk mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual pada suatu periode akuntansi tertentu.

2.2.3 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal ini sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal, maka kecurigaan yang mungkin dilakukan karyawan dapat diminimalisir. Menurut Mulyadi (2014:163) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga

kekayaan organisasi. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.2.3.1 Pengendalin Internal

Menurut Hery (2013:159), pengertian pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2013:164), pengertian pengendalian intern adalah pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhi kebijakan manajemen.

2.2.3.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2010:164-165), unsur pokok pengendalian internal dalam perusahaan adalah :

1. Struktur organisai yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok pekerjaan, seperti pemisahan setiap fungsi untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
Dalam setiap organiasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam tercatat ke dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan (*reliability*) yang

tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

3. praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised auditi*)
Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar tercipta *internal check* yang baik dalam pelaksanaan tugasnya.
4. Perputaran jabatan (*job rotating*)
Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan datang menjaga independensi penjabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga persekongkolan diantara karyawan dapat dihindari.
5. Secara periodik adakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
Untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
6. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

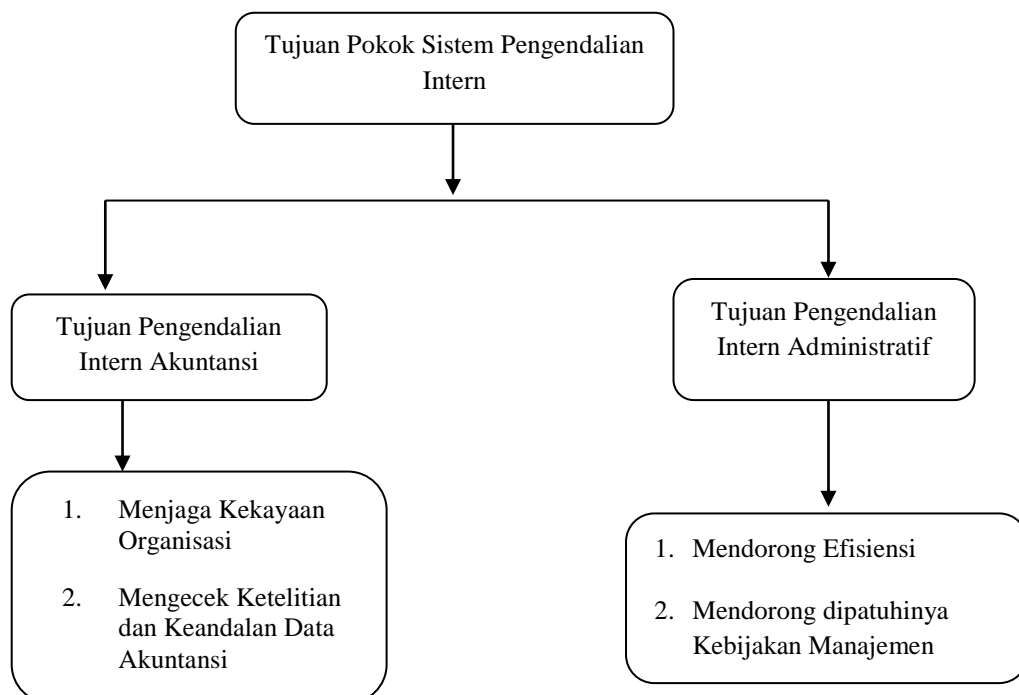
1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
2. Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.2.3.3 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (h.164), tujuannya sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu :

- 1) Pengendalian Intern Akuntansi (*Internal Accounting Control*)
 - a. Menjaga kekayaan organisasi. Sistem pengendalian intern yang baik adalah dapat mencegah terjadinya kecurangan, pemborosan, dan penyalahgunaan aktiva perusahaan.
 - b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dapat digunakan sebagai informasi bagi manajemen dalam mengambil keputusan dengan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.
- 2) pengendalian intern administrative
 - a. mendorong kebijakan efisiensi.
 - b. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berikut ini penyajian tujuan sistem pengendalian intern dan pembagian sistem tersebut menurut tujuannya.



Gambar 2.5 Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Intern

Sumber : Ibid, h: 163

2.2.3.4 Indikator Pengendalian Internal, Menurut (Coso) :

1. Suasana atau lingkungan pengendalian (*control environment*) Lingkungan pengendalian mencakup standar, proses, dan struktur yang menjadi landasan terselenggaranya pengendalian internal di dalam organisasi secara menyeluruh. Lingkungan pengendalian tercermin dari suasana dan kesan yang diciptakan dewan komisaris dan manajemen puncak mengenai pentingnya pengendalian internal dan standar perilaku yang diharapkan. Manajemen mempertegas harapan atau ekspektasi itu pada berbagai tingkatan organisasi. Sub-komponen lingkungan pengendalian mencakup integritas dan nilai etika yang dianut organisasi, parameter-parameter yang menjadikan dewan komisaris mampu melaksanakan tanggung jawab tata kelola, struktur organisasi serta pembagian wewenang dan tanggung jawab, proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten, serta kejelasan ukuran kinerja, insentif, dan imbalan untuk mendorong akuntabilitas kinerja. Lingkungan pengendalian berdampak luas terhadap sistem pengendalian internal secara keseluruhan.
2. Penilaian Risiko (*risk assessment*)
COSO merumuskan definisi risiko sebagai kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang akan berdampak merugikan bagi pencapaian tujuan. Risiko yang dihadapi organisasi bisa bersifat internal (berasal dari dalam) ataupun eksternal (bersumber dari luar). Penilaian risiko adalah proses dinamis dan berulang untuk mengenali (identifikasi) dan menilai (analisis) risiko atas pencapaian tujuan. Risiko yang teridentifikasi selanjutnya dibandingkan dengan tingkat toleransi risiko yang telah ditetapkan. Dengan demikian, penilaian risiko menjadi landasan bagi pengelolaan atau manajemen risiko. Salah satu prakondisi bagi penilaian risiko adalah penetapan tujuan-tujuan yang saling terkait pada berbagai tingkatan entitas. Manajemen harus menetapkan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan keuangan, dan kepatuhan dengan jelas sehingga risiko-risiko terkait bisa diidentifikasi dan dianalisis. Manajemen juga harus mempertimbangkan kesesuaian tujuan dengan entitas. Penilaian risiko mengharuskan manajemen untuk mempertimbangkan dampak perubahan lingkungan eksternal serta perubahan model bisnis entitas itu sendiri yang berpotensi mengakibatkan pengendalian internal yang ada tidak efektif lagi.
3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)
Kegiatan pengendalian mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan dilaksanakan arahan manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas pencapaian tujuan. Kegiatan pengendalian dilaksanakan pada semua tingkat organisasi, pada berbagai tahap proses bisnis, dan pada konteks lingkungan teknologi. Kegiatan pengendalian ada yang bersifat preventif atau detektif dan ada yang bersifat manual atau otomatis. Contoh kegiatan pengendalian adalah otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan review kinerja. Dalam memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian, biasanya melekat konsep pemisahan fungsi (*segregation of*

duties). Jika pemisah fungsi tersebut dianggap tidak praktis, manajemen harus memilih dan mengembangka alternatif kegiatan pengendalian sebagai kompensasinya.

4. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)

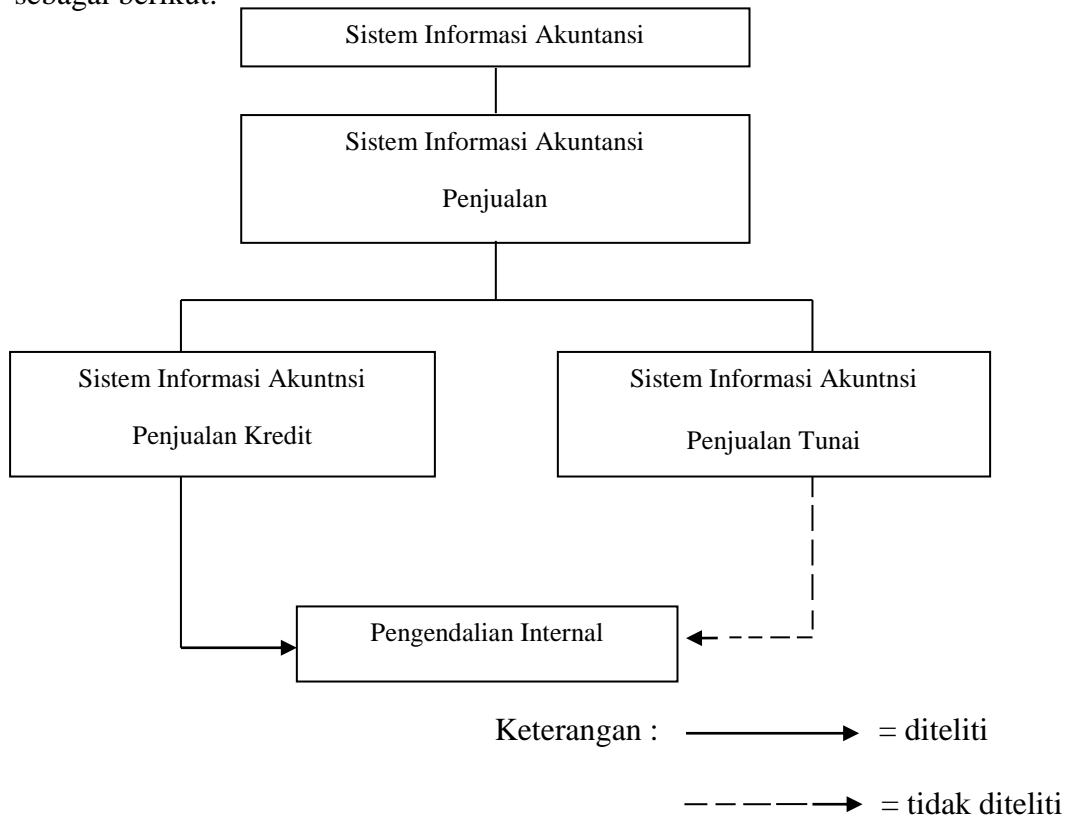
Organisasi memerlukan informasi demi terselenggaranya fungsi pengendalian intern dalam mendukung pencapaian tujuan. Manajemen harus memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal, untuk mendukung komponen-komponen pengendalian internal lainnya berfungsi sebagaimana mestinya. Komunikasi sebagaimana yang dimaksud dalam kerangka pengendalian internal COSO adalah proses interaktif dan berkelanjutan untuk memperoleh, membagikan, dan menyediakan informasi. Komunikasi internal harus menjadi sarana diseminasi informasi di dalam organisasi, baik dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, maupun lintas fungsi.

5. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Komponen ini merupakan satu-satunya komponen yang berubah nama. Sebelumnya komponen ini hanya disebut pemantau (*monitoring*). Perubahan ini dimaksudkan untuk memepluas persepsi pemantauan sebagai rangkaian aktivitas yang dilakukan sendiri dan juga sebagai bagian dari masing-masing empat komponen pengendalian intern lainnya. Kegiatan pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan masing-masing komponen pengendalian intern ada dan berfungsi sebagaimana mestinya. Evaluasi berkelanjutan dibangun di dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda-beda guna menyajikan informasi tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodic, bervariasi lingkup dan frekuensinya tergantung pada hasil penilaian resiko, efektivitas evaluasi berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya.

2.3 Kerangka Konseptual

Agar penelitian ini mudah dipahami maka kerangka konseptual ditunjukkan sebagai berikut:



Sumber : Data diolah peneliti

Gambar 2.6 Kerangka Konseptual

Sistem informasi merupakan hal penting dalam perusahaan. Kemajuan perusahaan dapat terjadi apabila informasi perusahaan berjalan dengan baik. Sistem Informasi Akuntansi dibutuhkan bagi setiap perusahaan untuk membantu manajemen dalam merencanakan, mengendalikan segala informasi yang didapat dari data-data yang ada berubah menjadi sebuah informasi. Baik secara manual maupun dengan sistem komputer. Penerapan dalam sistem informasi akuntansi yang baik akan menghasilkan data secara jelas dan memudahkan dalam

mengambil sebuah keputusan. Perkembangan dan persaingan dalam perusahaan semakin mengalami tingkat kemajuan, oleh karenanya Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Intern Penjualan Kredit sistem informasi akuntansi sangat perlu digunakan dengan baik dalam perusahaan.

Pengendalian Intern tidak lepas dari kepentingan perusahaan, dimana pengendalian intern dapat mengontrol segala aktivitas yang ada pada perusahaan. Segala tanggung jawab dan fungsi yang telah ada didalam perusahaan harus berjalan baik. Tanggung jawab yang dilakukan oleh setiap karyawan akan berdampak pada setiap kemajuan perusahaan tersebut.

Perusahaan dalam menjual barang dagangannya memiliki tujuan yang sama yaitu memperoleh pendapatan dengan maksimal mungkin. Perusahaan untuk menambah Penjualan barang dagangan mereka melakukan penjualan dengan macam-macam cara. Baik penjualan secara tunai dan penjualan secara kredit. Namun difokuskan dalam kasus ini adalah mengenai penjualan secara kredit. Banyak masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya mereka membeli barang atau segala kebutuhannya secara kredit.

Perusahaan harus mampu mengetahui dan menyediakan informasi yang baik dan benar, mengerti bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern pada penjualan kredit berjalan dengan baik atau tidak dalam perusahaannya yang akan menimbulkan keuntungan atau kerugian bagi perusahaan ataupun pembeli dari perusahaan tersebut.

2.4 Research Question dan Model Analisis

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

2.4.1 Petanyaan Penelitian Utama (*main research question*)

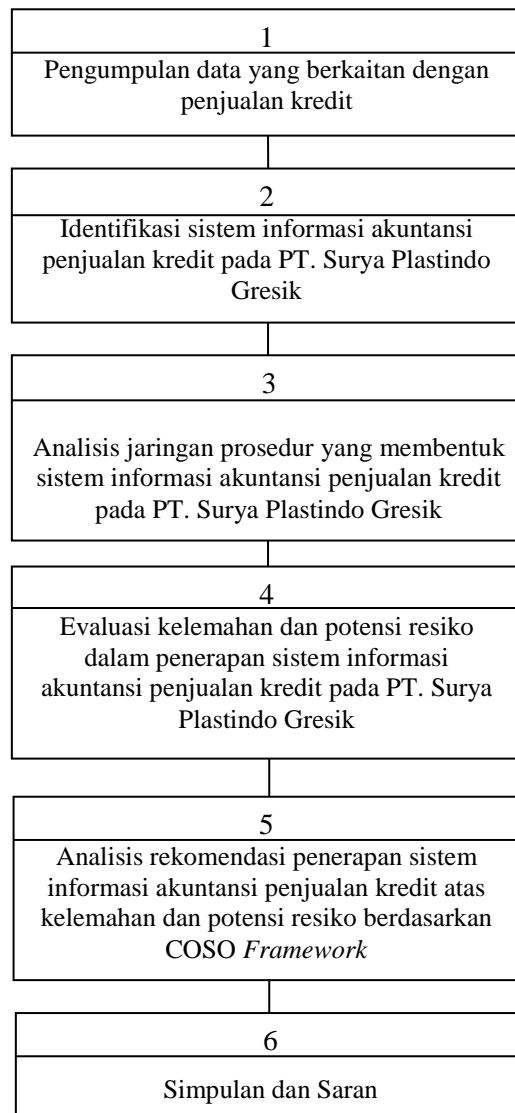
Pertanyaan ini bersifat lebih umum, lebih abstrak dan biasanya tidak dapat dijawab secara langsung (karena sangat umum). Pertanyaan umum pada penelitian ini yaitu : “Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya dalam rangka meningkatkan pengendalian internal?”

2.4.2 Pertanyaan Spesifik (*specific requestion*)

Pertanyaan yang lebih rinci, lebih khusus dan jelas. Pertanyaan langsung mengacu pada data-data penelitian. Pertanyaan khusus pada penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana konsep penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik?
2. Bagaimana jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik?
3. Bagaimana peran unsur pengendalian internal pada keputusan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik?

2.4.3 Model Analisis



Sumber : Data diolah peneliti

Gambar 2.7 Model Analisis

Analisis ini bertujuan untuk membantu perusahaan dalam mengelola sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam upaya meningkatkan pengendalian internal pada perusahaan.

2.5 Desain Studi Kualitatif

Tabel 2.8
Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal Pada PT. Surya Plastindo Gresik

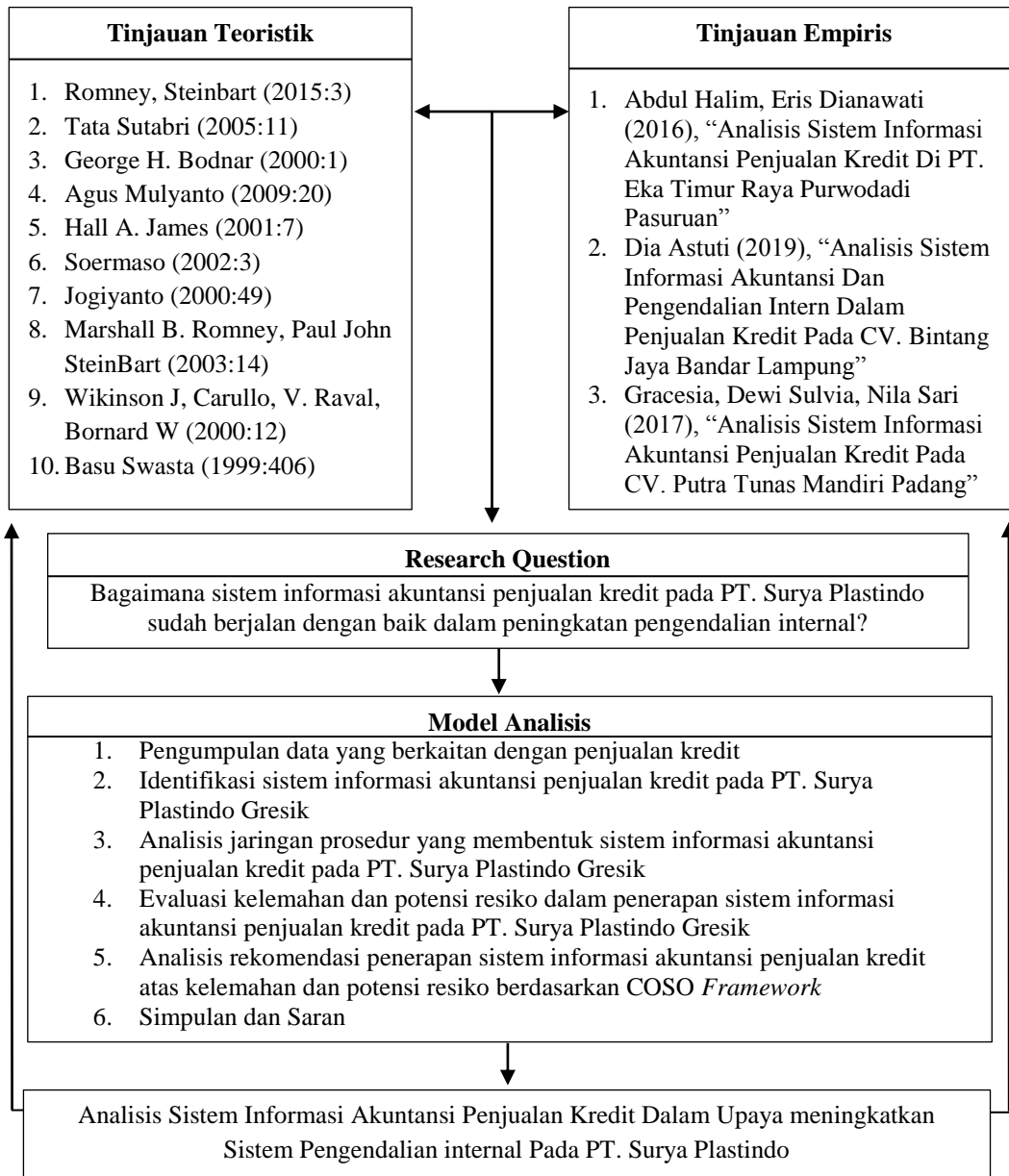
Research Question	Sumber Data, Metode Pengumpulan dan Analisis Data	Aspek-spek Praktis (dilaksanakan di lapangan)	Justifikasi
<p>Main Research Question : Bagaimanakah sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo dalam rangka meningkatkan pengendalian internal? Mini Research Question :</p> <p>a. Bagaimana konsep penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik?</p> <p>b. Bagaimana jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik?</p> <p>c. Bagaimana peran unsur pengendalian internal pada keputusan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik ?</p>	<p>Sumber data menggunakan data Primer dan sekunder, yaitu dengan :</p> <p>Wawancara :</p> <p>a.HRD perusahaan b. Marketing c.Accounting</p> <p>Observasi :</p> <p>Aktivitas di bagian marketing dan accounting.</p> <p>Analisis dokumen :</p> <p>Sumber-sumber tertulis mengenai analisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit.</p> <p>Analisis Data :</p> <p>Memberikan uraian interpretasi yang berupa teori-teori relevan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan yang akan diteliti.</p>	<p>Mendapat akses dari HRD perusahaan, marketing, accounting tentang penjualan kredit.</p> <p>Interview dilakukan secara tatap muka dan menggunakan telekomunikasi, tercatat dan direkam.</p> <p>Observasi di perusahaan :</p> <p>Peneliti terlibat sebagai penasehat.</p> <p>Observasi dilakukan pada tanggal 25 Februari 2020</p>	<p>Pemimpin merupakan pemain utama dalam perusahaan tersebut.</p> <p>Direktur merupakan pemain utama dalam mengatur perusahaan. Marketing merupakan orang memasarkan produk perusahaan.</p> <p>Accounting merupakan pengelolah laporan keuangan dalam perusahaan.</p> <p>Pengamatan langsung dan analisis dokumen menyediakan semua informasi tentang data perusahaan.</p>

Sumber : Data diolah peneliti 2020

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Kerangka Proses Berfikir



Sumber : Data diolah peneliti 2020

Gambar 3.1 diatas
Kerangka Proses Berfikir

3.2 Pendekatan Penelitian

Ditinjau data datanya pendekatan penelitian yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif. Tujuan pendekatan kualitatif yaitu untuk mencari suatu bentuk pengetahuan baru, menemukan metode untuk penyelesaian masalah, mempelajari berbagai proses manajemen, akuntansi atau produksi, dan mencari bentuk-bentuk aplikasi praktis.

Menurut Sugiono (2011), “metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan tri-anggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Pengertian dari penelitian deskriptif menurut Sugiyono (2014:53), yaitu “suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variable mandiri, baik hanya pada satu variable atau lebih (variabel mandiri adalah variable yang berdiri sendiri, bukan variable independen karena kalau variable independen selalu dipasangkan dengan variabel dependen).”.

Pendekatan kualitatif deskriptif dianggap merupakan pendekatan yang paling tepat karena dalam penelitian ini telah dijabarkan mengenai suatu masalah dan harus dicari bagaimana pecahan masalah tersebut.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari data primer dan data sekunder :

1. Data primer, merupakan data data yang diperoleh secara langsung dalam penelitian lapangan. Data primer dalam penelitian ini adalah hasil observasi yang dilakukan peneliti pada objek penelitian.
2. Data sekunder, merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung. Data sekunder dalam penelitian ini adalah hasil dokumentasi, arsip, serta catatan yang ada dalam lembaga pendidikan yang mendukung penelitian.

3.4 Batas dan Asumsi Penelitian

3.4.1 Batasan Penelitian

Agar pembahasan tidak meluas, maka perlu batasan yang berkaitan dengan penelitian yang akan diteliti. Adapun batasan penelitian ini adalah analisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam upaya meningkatkan pengendalian internal pada PT. Surya Plastindo Gresik.

3.4.2 Asumsi Penelitian

Asumsi penelitian adalah suatu anggapan tentang sesuatu hal yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melakukan penelitian. Maka ada beberapa asumsi yang digunakan dalam penelitian bahwa menganalisis sistem kerja

penjualan kredit pada perusahaan untuk meningkatkan pengendalian internal supaya berjalan baik sesuai ketentuan dan peraturan yang ada.

3.5 Unit Analisis

Menurut Suprayoga dan Tobroni (2001:48), “Unit analisis adalah suatu yang berkaitan dengan fokus / komponen yang diteliti. Unit analisis suatu penelitian dapat berupa individu kelompok, organisasi, benda, dan waktu tertentu sesuai dengan fokus permasalahannya, unit analisis yang berupa lembaga atau organisasi dapat berupa organisasi dalam skala kecil / terbatas.

Adapun penelitian ini memiliki unit analisis “Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo sudah berjalan dengan baik dalam peningkatan pengendalian internal?.”

3.6 Teknik pengumpulan data

penelitian dilakukan melalui beberapa cara antara lain :

1. Survei Pendahuluan

Pada tahap ini peneliti melakukan penelitian secara umum ke PT. Surya Plastindo Gresik, sehingga peneliti mampu merumuskan masalah yang dihadapi.

2. Survei Lapangan

a. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan pada laporan tentang diri sendiri atau *self report*, atau setidaknya pada pengetahuan atau keyakinan pribadi (Sugiyono, 2015: 188). Wawancara ini bisa dilakukan secara terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka langsung (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon. Teknik wawancara yang digunakan peneliti di lapangan yaitu menggunakan teknik wawancara tidak terstruktur karena beberapa kendala pada informan. Pemilihan teknik wawancara tidak terstruktur ini untuk menghindari ketidaknyamanan informan.

b. Observasi

Pengamatan dapat diklasifikasikan atas pengamatan langsung (partisipan) dan tidak berperan serta. Pengamatan terbagi menjadi dua, yaitu pengamatan terbuka dan pengamatan tertutup. Pengamatan bisa juga menggunakan teknik terstruktur dan tidak terstruktur. Pengamatan dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang perilaku informan dan yang lainnya, seperti dalam keadaan yang semestinya. Tujuan dari observasi adalah untuk mendeskripsikan suatu hal yang akan dipelajari dalam penelitian ini, aktivitas-aktivitas yang sedang berlangsung, serta orang-orang yang terlibat di dalamnya. Dengan metode ini peneliti dalam observasi berada dalam keadaan yang wajar tanpa ada rekayasa yang dibuat-buat.

Observasi dalam penelitian ini mengadakan observasi langsung kepada staf marketing dan *accounting* untuk menggali, mencari informasi mengenai sistem penjualan kredit pada perusahaan.

c. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2015: 326)

d. Kepustakaan

Kepustakaan merupakan data yang diperoleh melalui kajian literatur seperti karya ilmiah, surat kabar, majalah, skripsi dan lain-lain untuk memperoleh teori-teori dan konsep yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini. Kegiatan ini dilakukan untuk mencari sumber data sekunder yang mendukung penelitian dengan menggunakan bahan dokumentasi (Moleong, 2012: 217).

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2005:248), “analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan dengan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.”

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif deskriptif. Data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif dengan membandingkan teori-teori dan memberikan gambaran yang berhubungan jelas mengenai keadaan yang diteliti.

Adapun langkah-langkah analisis data penelitian ini dilakukan adalah :

1. Pengumpulan data yang ada pada PT. Surya Plastindo Gresik untuk mendukung penelitian. Data yang dikumpulkan adalah data-data yang berhubungan dengan data penjualan kredit pada perusahaan, sehingga data-data tersebut dijadikan landasan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan kredit untuk meningkatkan sistem pengendalian internal.
2. Mengidentifikasi sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik.

3. Menganalisis jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik.
4. Melakukan Evaluasi terhadap kelemahan dan potensi resiko dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo Gresik.
5. Menganalisis rekomendasi penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit atas kelemahan dan potensi resiko berdasarkan *COSO Framework*.
6. Kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Diskripsi Obyek Penelitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

PT. SURYA PLASTINDO didirikan pada tanggal 26 September 1986 berdasarkan keputusan Pengedalian Negeri No.984/1986. Pembangunan fisik PT. SURYA PLASTINDO mulai dilakukan pada bulan November 1985. Pabrik PT. SURYA PALSTINDO berlokasi di Jl. Raya Krikilan KM.28, Kecamatan Driyorejo, Kabupaten Gresik. Pada awalnya pabrik ini menempati lahan seluas kurang lebih 5.550 m². Seiring dengan meningkatnya permintaan akan karung plastik, maka lahan yang ditempati turut berkurang hingga pada tahun 2001 telah menempati area seluas 27.500 m². Selanjutnya pada tahun 2015 seluruh aktivitas PT. SURYA PLASTINDO telah dipusatkan pada area lahan seluas 14.414 m² dengan didukung kurang lebih 300 karyawan yang berpengalaman. Saat ini produksi karung plastik PT. SURYA PLASTINDO telah mencapai 5.000.000 lembar/bulan atau setara dengan 6.000 ton/tahun.

Manajemen PT. SURYA PLASTINDO mempunyai komitmen yang tinggi untuk memuaskan seluruh kebutuhan pelanggan melalui “Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015”.

Untuk mencapai ini manajemen PT. SURYA PLASTINDO akan:

- a. Memproduksi karung plastik dengan mutu yang baik sesuai dengan persyaratan pelanggan, stakeholder, harga bersaing, biaya produksi yang efisien dan ramah lingkungan.
- b. Secara terus-menerus meningkatkan pelayanan di segala bidang sehingga loyalitas, kepuasan pelanggan, dan stakeholder dapat terus ditingkatkan.
- c. Patuh terhadap peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku.
- d. Secara intensif dan terus-menerus melakukan perbaikan berkembang dalam merealisasikan produksi karung plastik yang bermutu dan ramah lingkungan.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

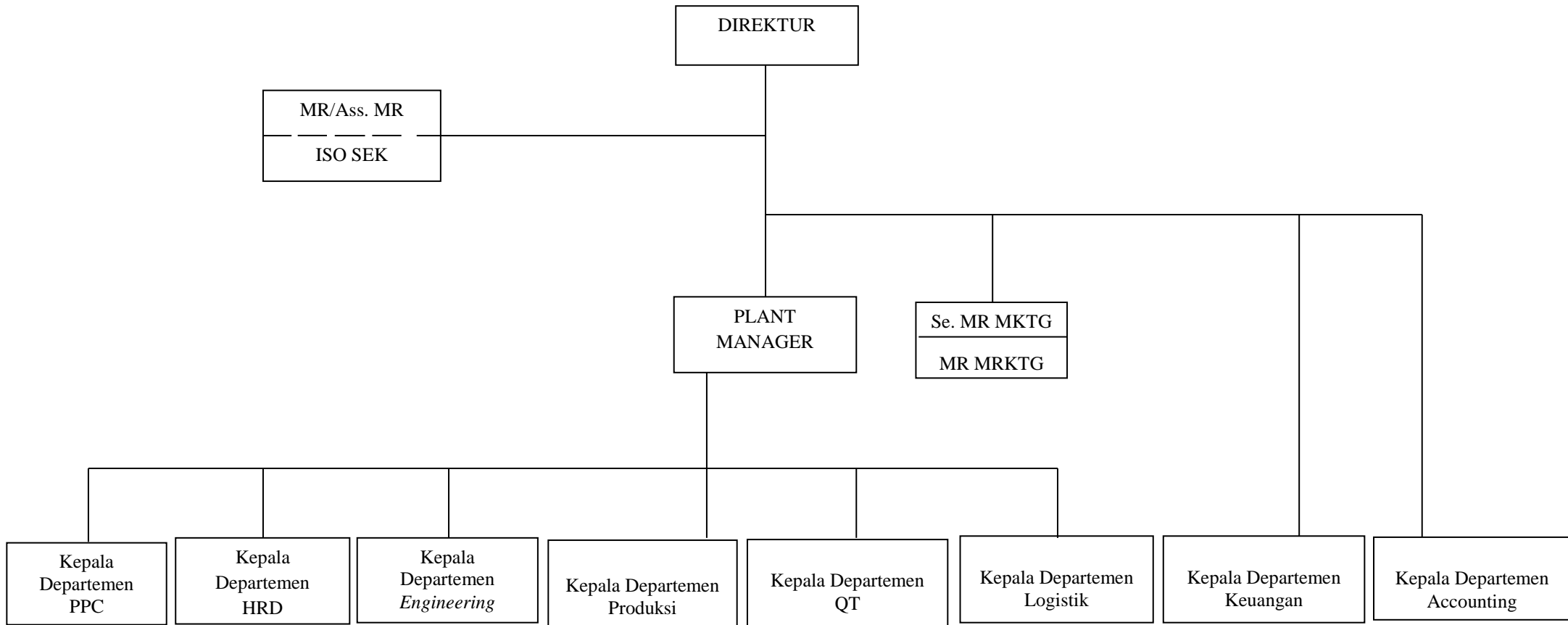
PT. SURYA PLASTINDO memiliki Visi dan Misi kedepan untuk perusahaan:

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

4.1.3 Struktur Organisasi

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

GAMBAR 4.1
STRUKTUR ORGANISASI
PT. SURYA PLASTINDO



Sumber : Peneliti (2020)

4.1.4 Job Deskripsi Masing-Masing Jabatan

1. Direktur

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

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

Representative)

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

3. *Plant Manager (Manajemen Operasi)*

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

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

4. Senior Manager Marketing

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

5. Manager Marketing

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

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

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

departemennya, termasuk training, seminar, dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya manusia, dan sumber daya lainnya.

7. Kepala Departemen HRD

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

8. Kepala Departemen Engineering

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

9. Kepala Departemen Produksi

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

10. Kepala Departemen QA (*Quality Assurance*)

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

11. Kepala Departemen Logistik

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

ditentukan dengan memperhatikan aspek-aspek efisiensi, keselamatan dan kesehatan kerja.

12. Kepala Departemen Keuangan

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

Setiap akhir bulan :

1. membuat rincian gaji karyawan bulanan yang akan dibayar
2. membuat rincian penyusutan aktiva dan biaya tenaga kerja
3. membuat rincian perhitungan HPP tiap jenis karung dan mengatur rincian pembayaran R.F

13. Kepala Departemen Accounting

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

4.1.5 Produk Produk di PT. Surya Plastindo

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

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

4.1.6 Area Pemasaran PT. Surya Plastindo

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

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

4.2 Data dan Hasil Analisis

Tabel 4.2
DATA LAPORAN PENJUALAN KREDIT
PT. SUYA PLASTINDO TH. 2020

Tanggal	Konsumen	Ukuran	Jumlah per/lembar	Kode Print	Harga per/Lembar	Total Pembayaran	Keterangan Pembayaran
02-01-2020	PT. Cargill	65 x105/ 11	50.000	SLCI + In	Rp. 2500	Rp. 125.000.000	1 bulan dari barang diterima
02-01-2020	PT. CJ Feed	65 x105/ 11	100.000	GM- 1	Rp. 3000	Rp. 300.000.000	1,5 bulan dari barang diterima
06-01-2020	PT. Malindo	65 x105/ 11	25.000	781 + In	Rp. 3000	Rp. 75.000.000	1 bulan dari barang diterima
08-01-2020	PT. Central Proteina	65 x105/ 11	25.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 50.000.000	1 bulan dari barang diterima
13-01-2020	PT. Sierad	65 x105/ 11	75.000	GM- 1	Rp. 3000	Rp. 225.000.000	1,5 bulan dari barang diterima
16-01-2020	AG Lestari	65 x105/ 11	25.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 50.000.000	1 bulan dari barang diterima
20-01-2020	PT Sentra Pangan	65 x105/ 11	50.000	GM- 1	Rp. 3500	Rp. 175.000.000	1,5 bulan dari barang diterima
22-01-2020	PT Multi Pakan Jaya	65 x105/ 11	25.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 50.000.000	1 bulan dari barang diterima
27-01-2020	PT. CPI Krian	65 x105/ 11	125.000	781 + In	Rp. 2500	Rp. 312.500.000	1,5 bulan dari barang diterima
27-01-2020	PT. Panca Patriot	65 x105/ 11	50.000	Polos	Rp. 2000	Rp. 100.00.000	1 bulan dari barang diterima

Sumber : peneliti (2020)

4.2.1 Identifikasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di PT. Surya Plastindo

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

4.2.2 Kebijakan Akuntansi Penjualan PT. Surya Plastindo

4.2.2.1 Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit di PT. Surya Plastindo adalah:

1. Fungsi penjualan

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

2. Fungsi gudang

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

3. Fungsi pengiriman

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

4. Fungsi akuntansi

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

5. Fungsi penagihan

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

faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

4.2.2.2 Dokumen yang Digunakan

Dalam sistem penjualan kredit, dokumen yang digunakan oleh PT. Surya Plastindo sebagai berikut :

1. Surat Penawaran

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

2. PO

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

3. SPK

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

4. Surat Order Pengiriman

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

5. Surat Jalan

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

6. Pengantar Surat Jalan

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

7. Faktur Penjualan

Dokumen ini guna merekam transaksi penjualan kredit.

8. Surat Tagihan

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

4.2.2.3 Catatan yang Digunakan

Dalam sistem penjualan kredit, catatan yang digunakan oleh PT. Surya Plastindo sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan kredit di PT. Surya Plastindo

2. Jurnal umum

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

3. Kartu gudang

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

4. Kartu piutang

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

5. Kartu persediaan

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

4.2.2.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Dalam sistem penjualan kredit, prosedur yang digunakan oleh PT. Surya Plastindo sebagai berikut :

1. Prosedur Penjualan

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

2. Prosedur Gudang

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

3. Prosedur pengiriman

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

4. Prosedur Keuangan

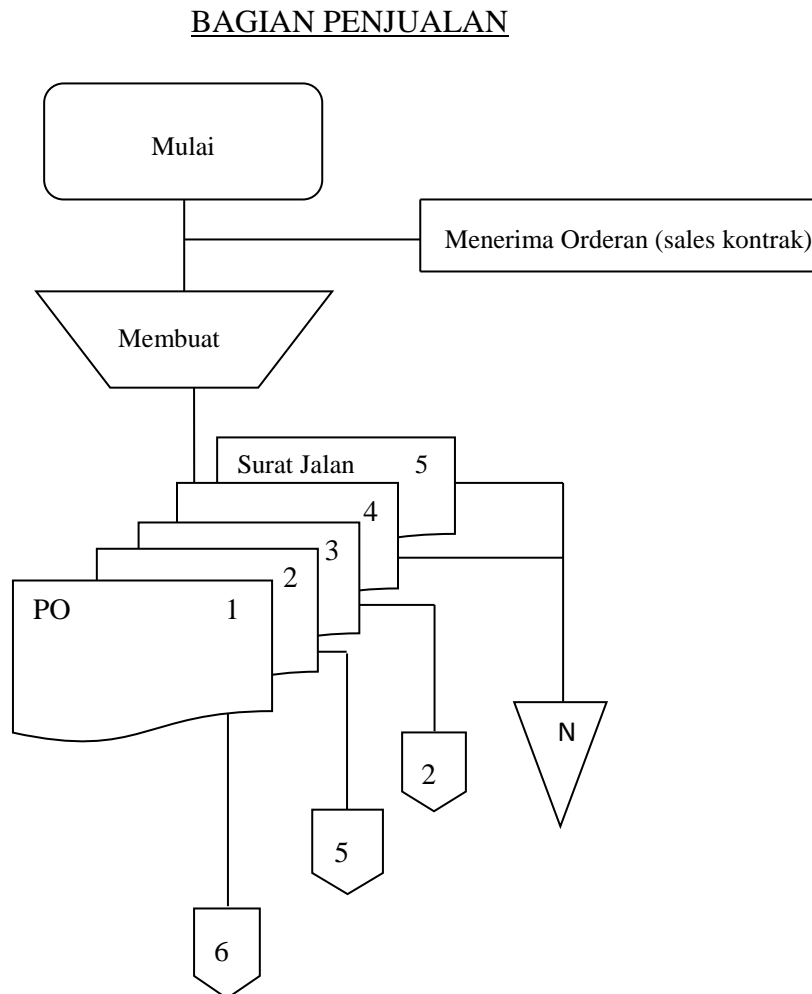
Bagian keuangan menerima *purchase order* dari bagian penjualan dan membuat faktur penjualan sebanyak 2 lembar, yang satu akan diberikan kepada pelanggan yang satu lagi akan disimpan oleh bagian keuangan untuk bukti pada saat melakukan pengiriman barang. Pada saat pengiriman barang, bagian keuangan lebih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

5. Prosedur Akuntansi

Pada saat konsumen melakukan pembayaran sesuai barang yang diterima, bagian akuntansi menerima PO dari bagian penjualan dan menerima surat jalan dari bagian pengiriman yang harus disesuaikan

isi dari PO dan surat jalan tersebut, selanjutnya membuat jurnal penjualan, jurnal umum dan mencatatnya di buku besar, sampai pada saat pelunasan piutang tersebut.

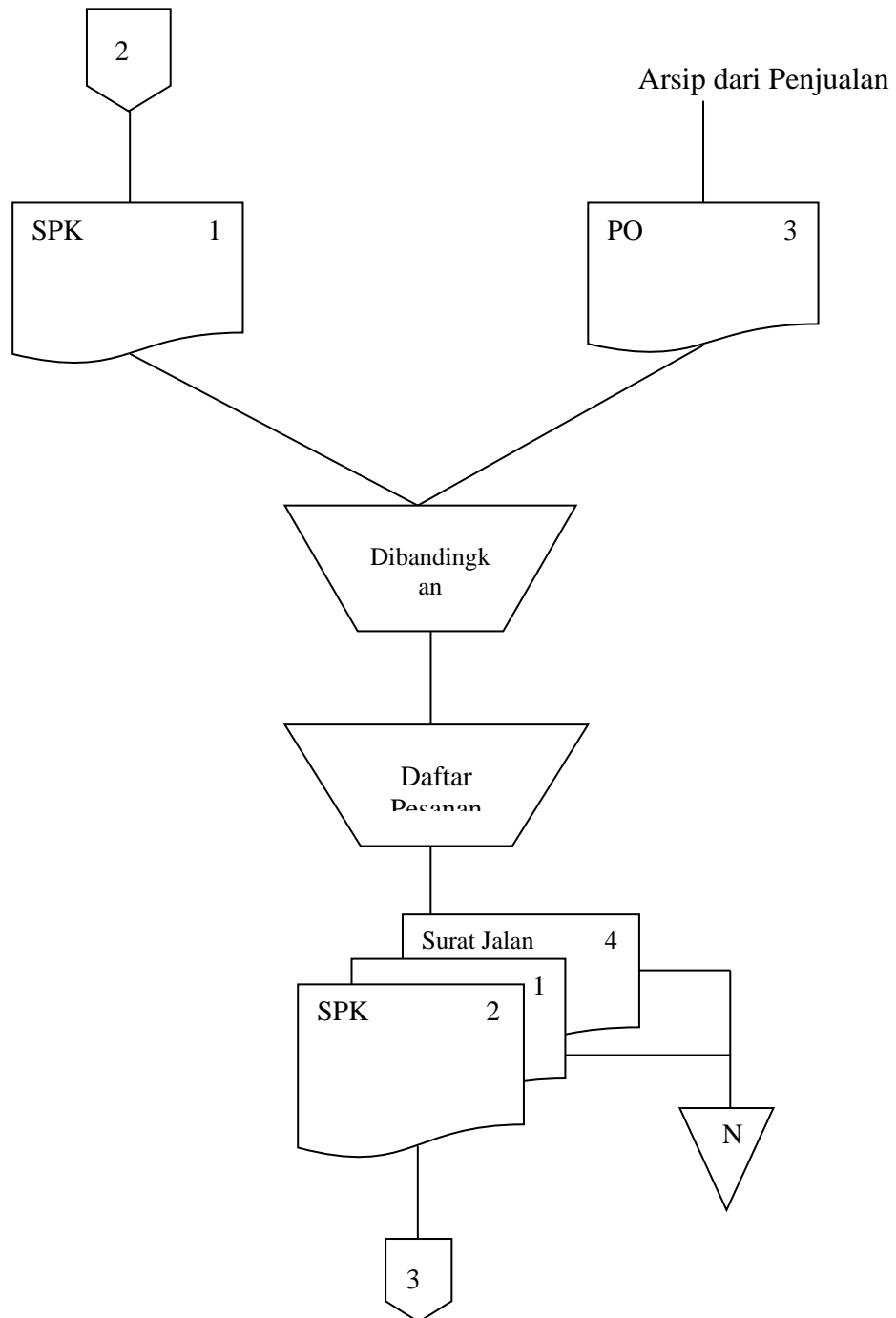
4.2.2.5 Bagian Alir Penjualan Kredit Perusahaan (*flowchart*)



Gambar 4.2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

Sumber : peneliti 2020

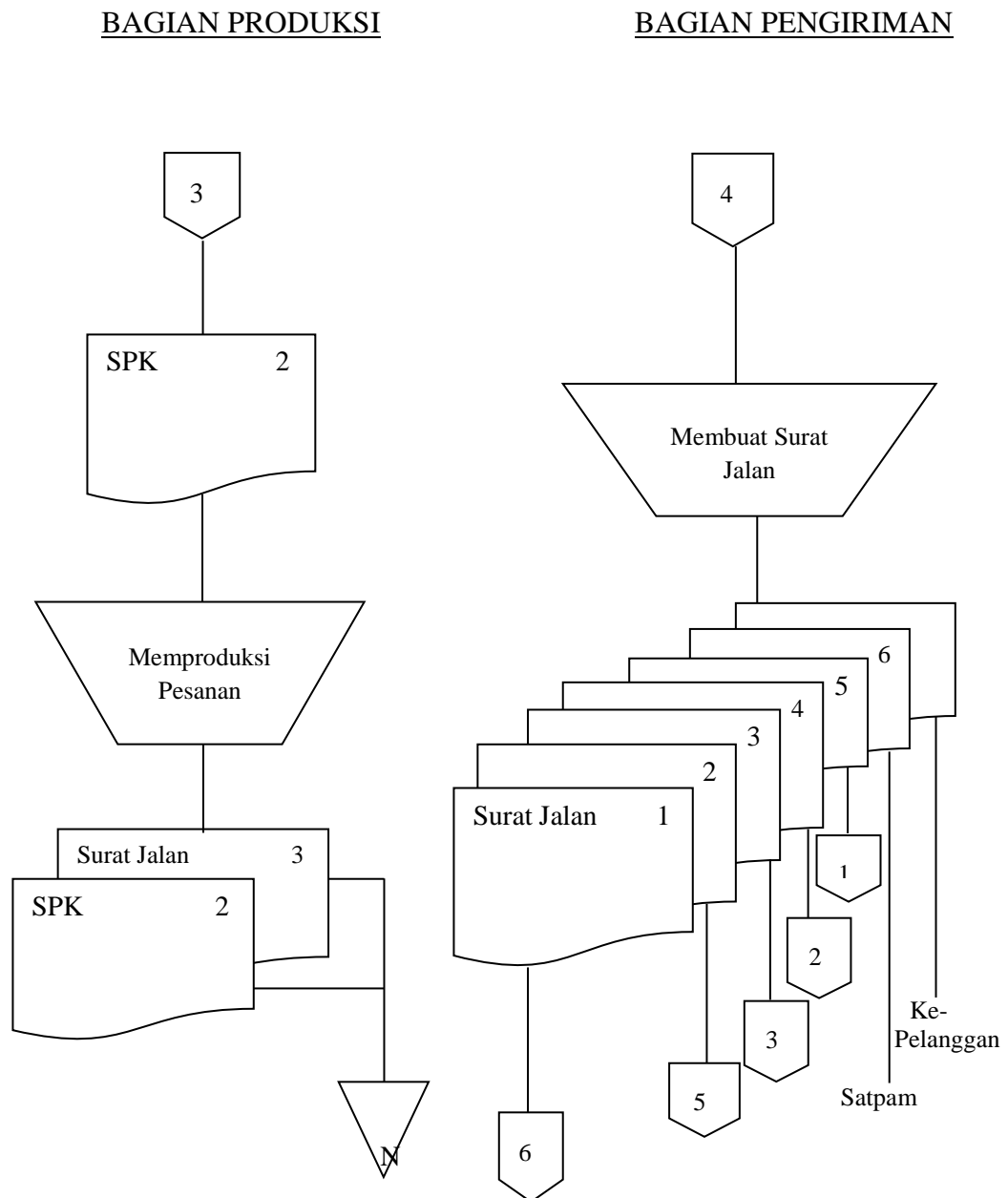
BAGIAN GUDANG



SPK = Surat Perintah Kerja

Gambar 4.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

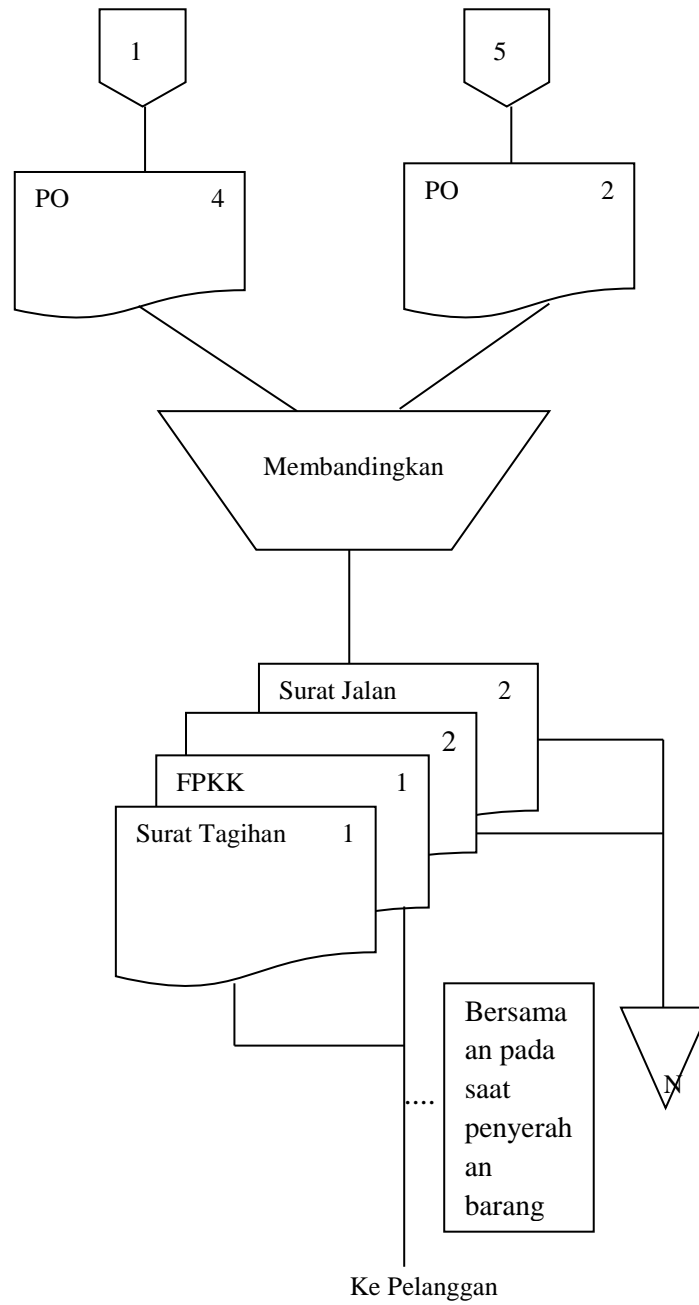
Sumber : peneliti 2020



Gambar 4.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

Sumber : peneliti 2020

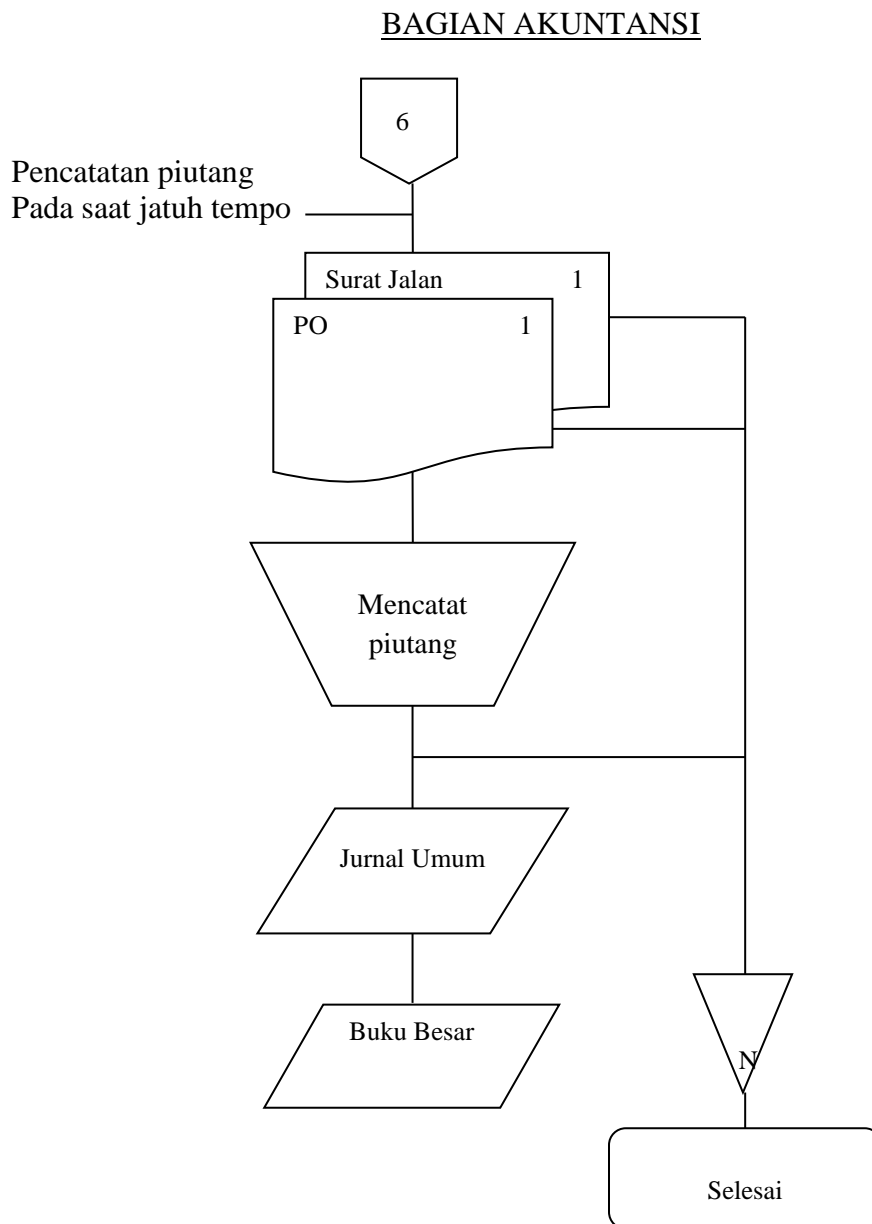
BAGIAN KEUANGAN



FPKK= Faktur Penjualan Kartu Kredit

Gambar 4.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

Sumber : peneliti 2020



Gambar 4.6 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

Sumber : peneliti 2020

4.2.2.6 Keterangan Flowchart Sistem Penjualan Kredit PT. Surya Plastindo

- 1) Bagian Penjualan
 - a) Bagian penjualan menerima orderan yang disebut sales kontrak

- b) Bagian penjualan membuat PO (*purchase order*) sebanyak empat lembar untuk bagian gudang, keuangan, akuntansi, dan bagian penjualan sendiri
 - c) Bagian penjualan menerima surat jalan lembar ke-5 dari bagian pengiriman (logistik)
- 2) Bagian Gudang
- a) Bagian gudang menerima PO lembar ke-3 dari bagian penjualan
 - b) Bagian gudang membuat SPK dua lembar, yang satu untuk bagian produksi dan yang satu untuk bagian gudang sendiri
 - c) Membandingkan SPK yang dibuat harus sesuai dengan PO yang di terima
 - d) Membuat daftar pesanan
 - e) Memberikan SPK kebagian produksi
 - f) Bagian gudang menerima surat jalan lembar ke-4 dari bagian pengiriman (logistik)
- 3) Bagian Pengiriman
- a) Bagian pengiriman membuat surat jalan sebanyak tujuh lembar untuk diserahkan pada bagian penjualan, gudang, produksi, keuangan, satpam, lembar asli untuk bagian akuntansi dan untuk pelanggan di berikan pada saat penerimaan barang.
- 4) Bagian Produksi
- a) Bagian produksi menerima SPK lembar ke-2 dari bagian gudang
 - b) Bagian produksi membuat pesanan sesuai SPK yang dibuat

- c) Bagian produksi menyimpan arsip SPK dari bagian gudang
 - d) Bagian produksi menerima surat jalan lembar ke-3 dari bagian pengiriman (logistik)
- 5) Bagian Keuangan
- a) Bagian keuangan menerima PO asli lembar ke-2 dari bagian penjualan
 - b) Bagian keuangan membandingkan PO lembar ke-4 bagian penjualan dengan PO lembar ke-2 yang di terima bagian keuangan, supaya tidak terjadi kesalahan
 - c) Bagian keuangan membuat FPKK (Faktur Penjualan Kartu Kredit) dua lembar yang akan diberikan kepada pelanggan bersamaan dengan penyerahan barang dan untuk bagian keuangan
 - d) Bagian keuangan membuat surat tagiah untuk diberikan kepada pelanggan bersamaan dengan faktur penjualan kartu kredit
 - e) Bagian keuangan menerima surat jalan lembar ke-2 dari bagian pengiriman (logistik)
- 6) Bagian Akuntansi
- a) Bagian akuntansi mencatat penerima kas pada piutang pelanggan
 - b) Bagian akuntansi menerima PO lembar ke-1 dari bagian penjualan
 - c) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas pada piutang di jurnal umum dan mencatat di buku besar

- d) Bagian produksi menerima surat jalan asli lembar ke-1 dari bagian pengiriman (logistik)

4.2.3 Evaluasi Terhadap Kelemahan dan Potensi Resiko dalam Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT. Surya Plastindo

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

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

4.2.4 Analisis Rekomendasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit atas Kelemahan dan Potensi Resiko Berdasarkan *COSO Framework*

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

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

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

3. Kegiatan Pengendalian (sudah diterapkan dengan baik di perusahaan)
4. Informasi dan Komunikasi

Manajemen harus memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik yang berasal dari sumber internal dan eksternal guna mendukung komponen-komponen pengendalian internal, sehingga komponen pengendalian yang lainnya

mudah direalisasikan jika terdapat sistem informasi dan komunikasi yang baik. Komponen informasi dan komunikasi pada PT. Surya Plastindo sistem penjualan kredit kurang di terapkan, bagian marketing yang kurang aktif mencari informasi mengenai riwayat kredit pelanggan dan calon pelanggan, yang menimbulkan penunggakan pembayaran saat tertagihnya piutang pelanggan. Jadi komponen ini harus diterapkan baik di perusahaan, agar bagian keuangan lebih teliti mencari informasi atas riwayat kredit pelanggan karena komponen ini berperan penting dalam penjualan kredit di PT. Surya Plastindo.

5. Kegiatan Pemantauan

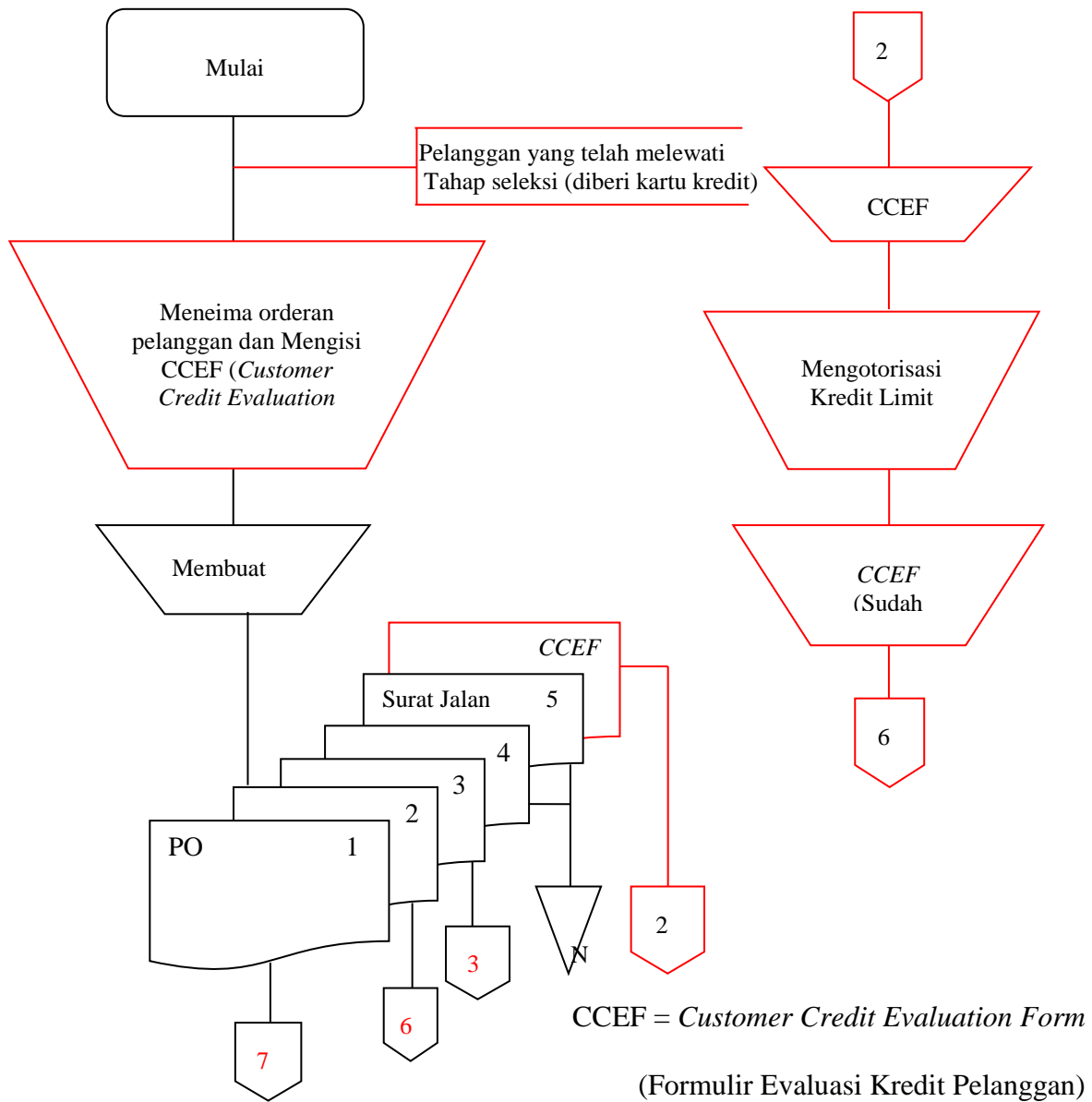
Pemantauan adalah usaha kelanjutan untuk meyakinkan bahwa setiap gerakan organisasi berpengaruh kepada usaha pencapaian tujuan. Kegiatan pemantuan dilakukan dengan menilai kembali kekuatan lingkungan pengendalian, usaha-usaha penilaian resiko dan pemilihan aktifitas pengendalian. Menjadi unsur penting dalam pemantauan adalah pelaporan terhadap penyimpangan dan kekurangan. *COSO* lebih menekankan pada usaha setiap orang untuk mencapai tujuan. Berdasarkan komponen pemantauan ini perusahaan harus memantau sistem informasi penjualan kredit yang tertuju pada fungsi kreditnya, supaya perusahaan selalu aktif memantau perkembangan riwayat kredit pelanggan, tepat sasaran dalam mendapat calon pelanggan sesuai yang diinginkan perusahaan dan mendapat calon pelanggan prospek yang berkualitas.

4.2.5 Usulan Bagian Alir (*Flowchart*) penjualan kredit bagi PT. Surya

Plastindo

BAGIAN PENJUALAN

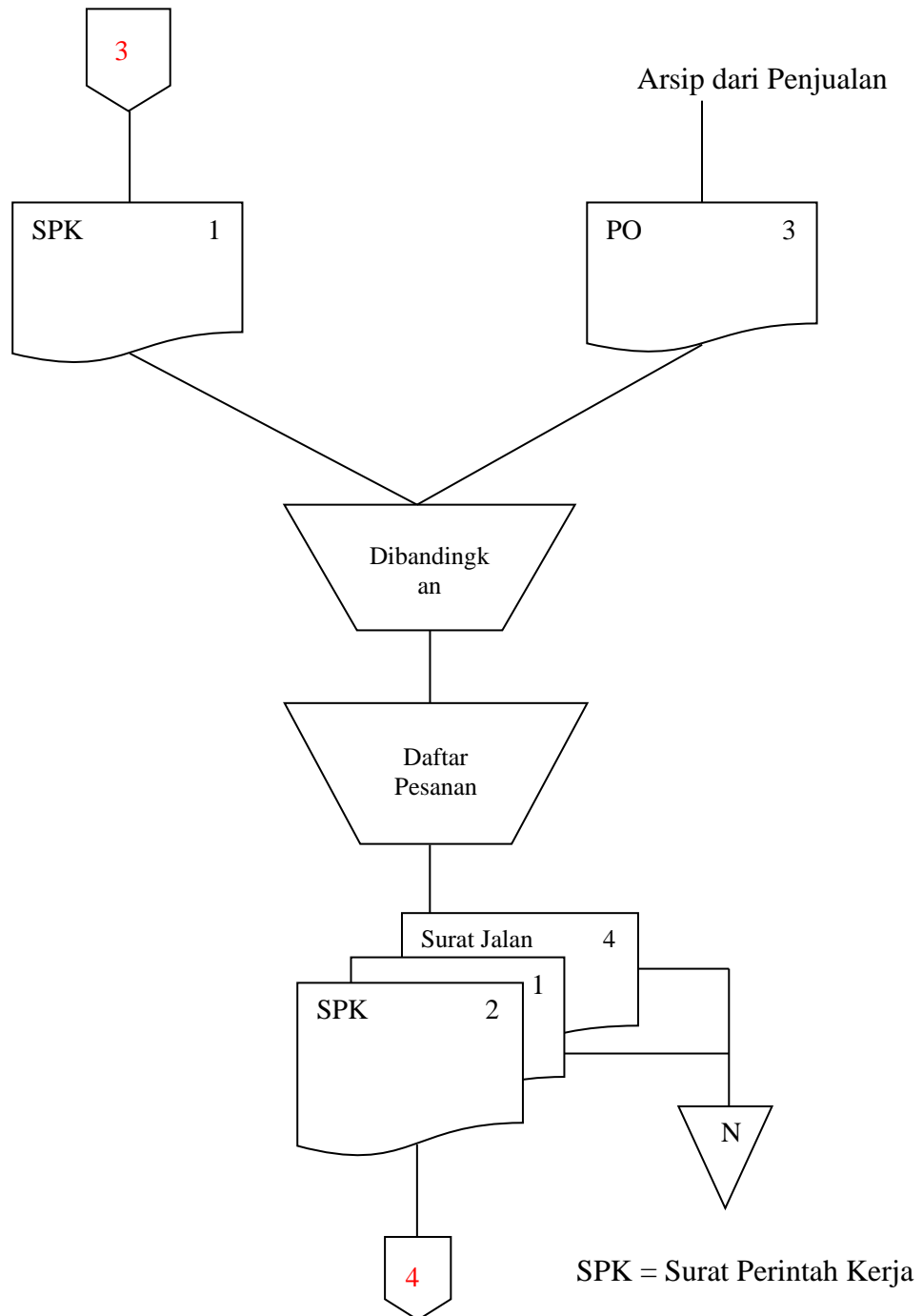
BAGIAN KREDIT



Gambar 4.7 Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

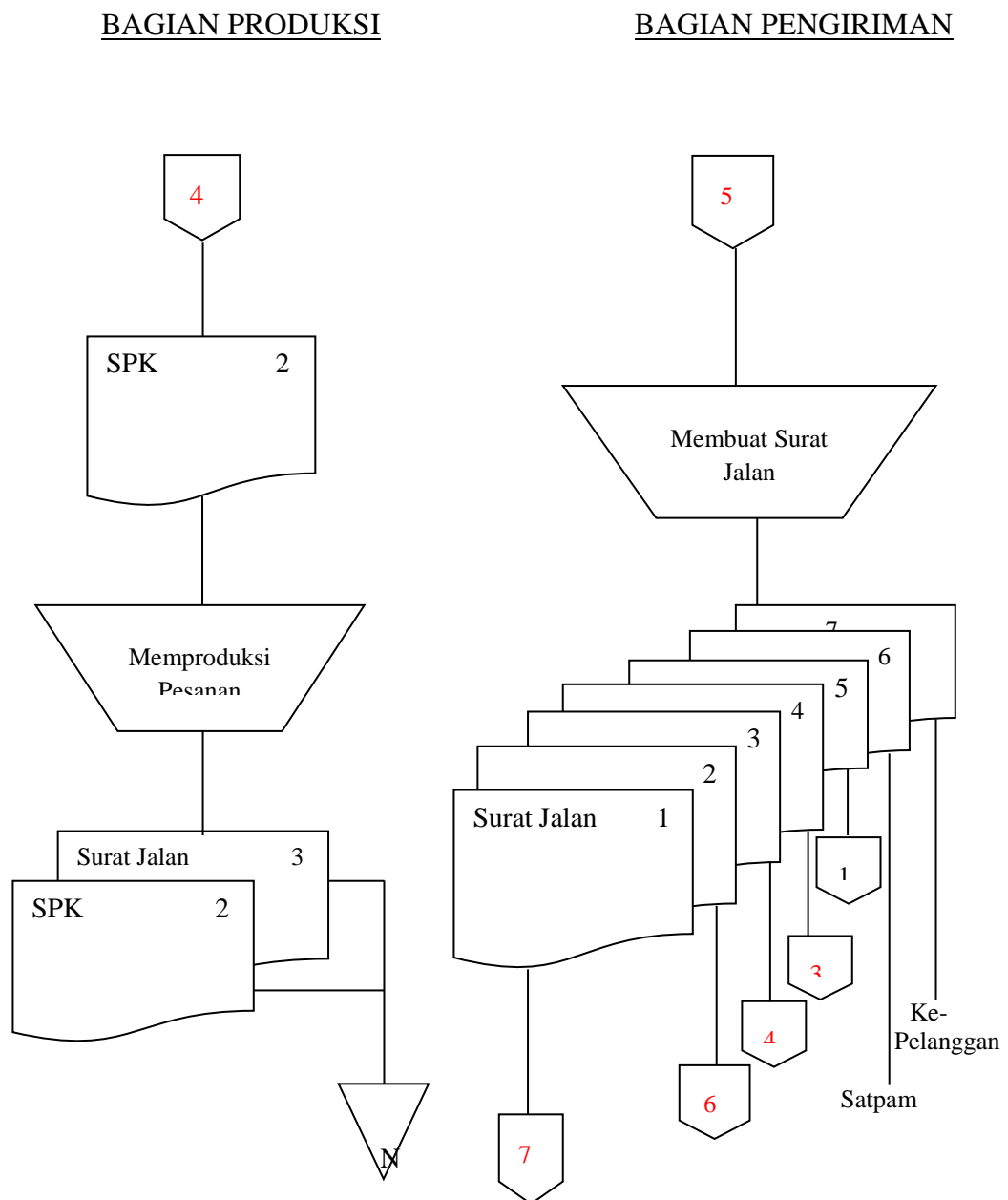
Sumber : peneliti 2020

BAGIAN GUDANG



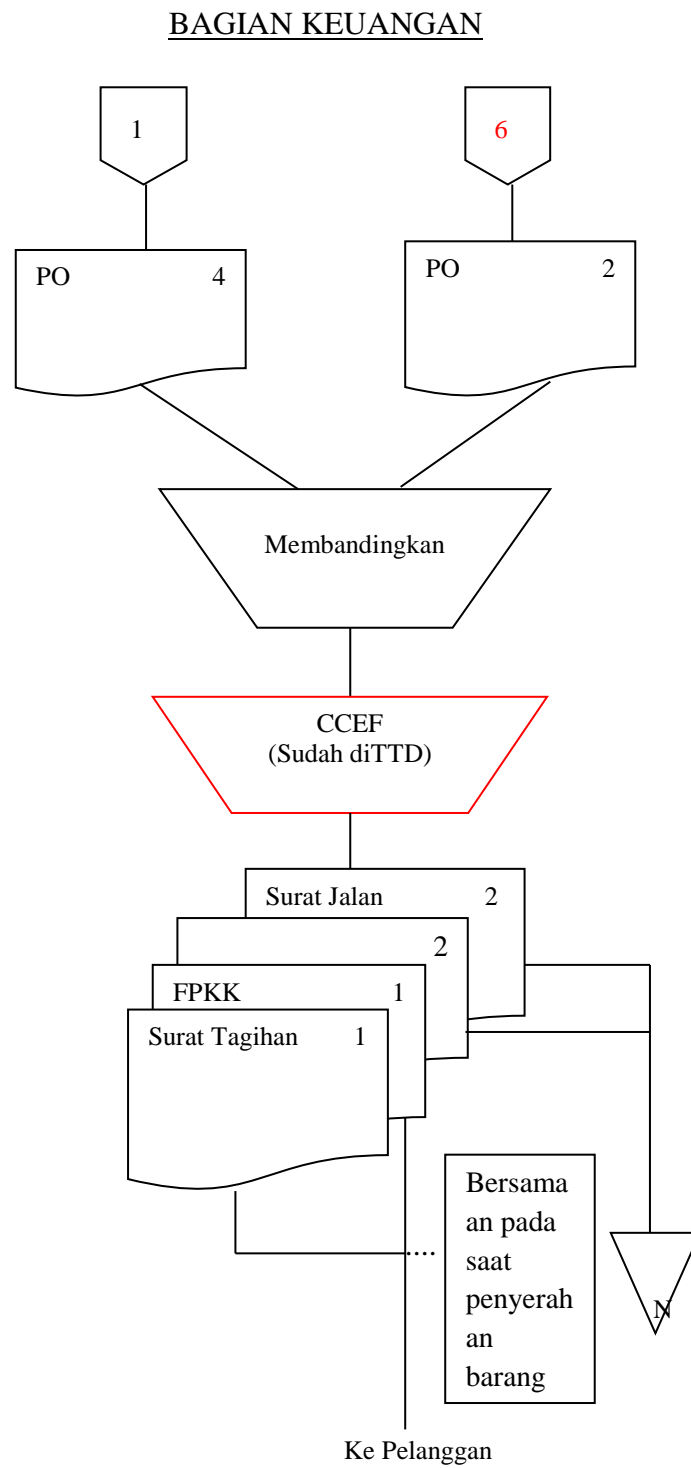
Gambar 4.8 Bagan Usulan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

Sumber : peneliti 2020



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

Sumber : peneliti 2020

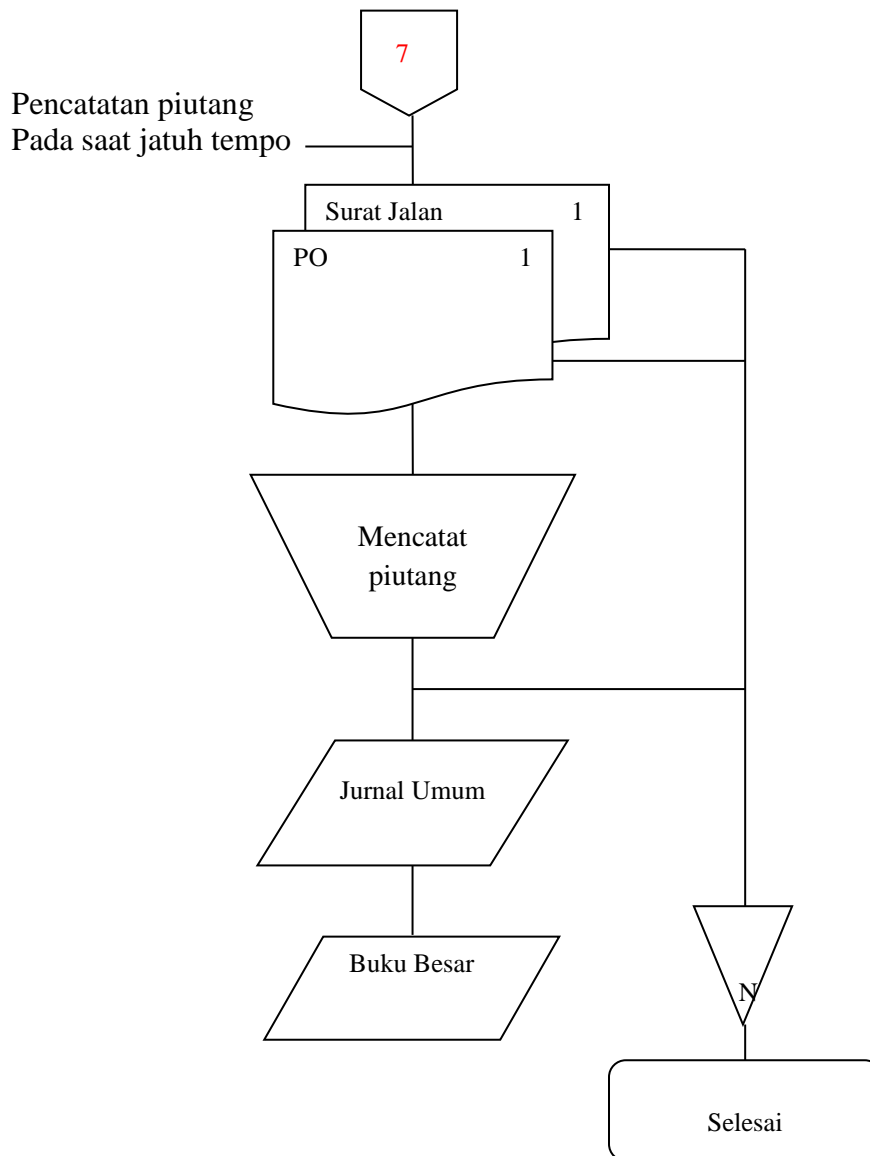


FPKK= Faktur Penjualan Kartu Kredit

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

Sumber : peneliti 2020

BAGIAN AKUNTANSI



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

Sumber : peneliti 2020

4.2.5.1 Keterangan Koreksi Alir Penjualan Kredit Perusahaan (flowchart)

1) Bagian Penjualan

- a. Bagian penjualan menerima orderan dari pelanggan dan mengisi formulir evaluasi kredit pelanggan

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

2) Bagian Kredit

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

3) Bagian Gudang

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

4) Bagian Pengiriman

- a. Bagian pengiriman membuat surat jalan sebanyak tujuh lembar untuk diserahkan pada bagian penjualan, gudang, produksi, keuangan,

satpam, lembar asli untuk bagian akuntansi dan untuk pelanggan di berikan pada saat penerimaan barang.

5) Bagian Produksi

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

6) Bagian Keuangan

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

7) Bagian Akuntansi

- a. Bagian akuntansi mencatat penerima kas pada piutang pelanggan

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

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setelah penulis melakukan penelitian dan evaluasi data tentang sistem penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

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

4. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit di PT. Surya Plastindo sudah ada otorisasi dari pihak yang berwenang dan sudah bernomor urut tercetak sehingga memudahkan petugas untuk melakukan pencatatan.
5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo yaitu prosedur penjualan, prosedur gudang, prosedur produksi, prosedur pengiriman, prosedur keuangan dan prosedur akuntansi. Dalam prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Surya Plastindo sudah berjalan dengan baik.

5.2 Saran

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

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

agar perusahaan tidak memerlukan tambahan modal dan supaya perusahaan tidak memerlukan investasi yang besar.

DAFTAR PUSTAKA

- Aaron Leonard Alfeus, Melinda Malau 2016, Peranan Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit PUSBAHNAS KBM, *BuletinEkonomi 20 (2), 1-10*.
- Deni Prasetyati 2016, Abdul Halim, Eris Dianawati 2014, Analisis Sistem Informasi Penjualan Kredit di PT Eka Timur Raya Purwodadi, *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi 4 (1)*, Pasuruan.
- Dia Astuti 2019, Analisis Sistem Inforasi Akuntansi Dan Pegendalian Intern Dalam Penjualan Kredit (Studi Pada CV Bintang Jaya Bandar), UIN Raden Intan, Lampung.
- Dionisius Aditya Kurniawan 2018, EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT Studi Kasus pada PT. Mulford Indonesia Cabang Yogyakarta, Universitas Sanata Dharma.
- Gracesia, Dewi Zulvia, Nila Sari 2017, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Putra Tunas Mandiri Padang, *Jurnal Pundi 1 (1)*.
- Harlambang Wibisono 2015, Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Tirta Kencana Jaya, Universitas Airlangga.
- Prosedur Penjualan Kredit . Juni 2013 (7), Diakses pada tanggal 17 Mei 2020, Dari <https://pwinarsih.wordpress.com/home/makalahku-2/sistem-penjualan-kredit/>
- Penjualan Kredit – SPKN-GoLive-2017, Diakses pada tanggal 15 Juni 2020. Dari, <http://sites.google.com/site/spkngolive2017/sistem-akuntansi/piutang/penjualan-kredit>

Lampiran 1



UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus : Jl. A.yani 114 Surabaya, Telp. 031-8285601, 8285602, 8291055,

BERITA ACARA
 UJIAN PROPOSAL / UJIAN KELAYAKAN SKRIPSI

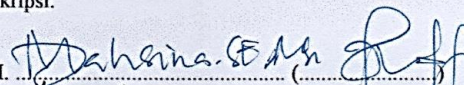
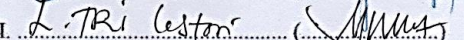
Pada hari ini : Kamis
 Tanggal : 14 Mei 2020
 Pukul : 11:00 - 11:30 WIB

Telah dilaksanakan ujian Proposal / Ujian kelayakan skripsi secara online kepada:

Nama Mahasiswa : Veronica Sabella
 N I M : 1612321043
 Program studi : Ekonomi Akutansi
 Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akutansi Penjualan Kredit
 Dalam Upaya Meningkatkan Sistem Pengendalian
 Internal Pada PT. Surya Plastindo Gresik

Dengan hasil : (Layak / ~~tidak layak~~) untuk maju pada sidang skripsi.

Tim Penguji

I. 
 II. 

Surabaya, 14-5-2020
 Ketua Penguji



*** coret yang tidak perlu

Lampiran 2



PT SURYA PLASTINDO
PACKAGING INDUSTRY



SURAT KETERANGAN
No. 64/SP HRD/SK/VII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Departemen HRD PT. Surya Plastindo,
menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : VERONICA SABELLA
NIM : 1612321043
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Universitas : BHAYANGKARA - Surabaya

Telah melaksanakan penelitian untuk keperluan skripsi di PT. Surya Plastindo mulai
tgl. 25 Pebruari s/d 02 Juni 2020 (catt. kehadiran saat penelitian sesuai kebutuhan).

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapatnya dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Driyorejo, 20 Juli 2020
PT. Surya Plastindo


Meswanto, SE
Ka.Dept. HRD

CC :

- File

Lampiran 3

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : VERONICA SABELLA
 N.I.M : 1612321043
 Program Studi : EKONOMI- AKUNTANSI
 Spesialisasi : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 Mulai Memprogram : Bulan Tahun
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 PENJUALAN KREDIT DALAM UPAYA
 MENINGKATKAN SISTEM PENGENDALIAN
 INTERNAL PADA PLSURYA PLASTINDO GRESIK
 Pembimbing Utama : MAHSINA, SE, M. Si.
 Pembimbing Pendamping : Dra. L. TRI LESTARI, M.Si

No	Tanggal Bimbingan	Materi	Pembimbing I	Pembimbing II
1.	15-4-2020	penyusunan kerangka teoritis	[Signature]	
2	27-4-2020	penyusunan kerangka teoritis	[Signature]	
	30-4-2020	bab 1 - III Acc	[Signature]	
	30-4-20	Bab 2 - III Acc	[Signature]	[Signature]
	1-7-2020	draft proposal	[Signature]	
	11-7-2020	revisi proposal	[Signature]	
	13-7-2020	revisi proposal	[Signature]	
	18-7-2020	bab 1 - V Acc	[Signature]	
	20-7-20	Bab IV + V Acc	[Signature]	[Signature]

Mengetahui,
 Ketua Program Studi Akuntansi

[Signature]
 Anief Rahman, SE, M.Si