

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
DALAM RANGKA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PADA
PT. EKA TIMUR RAYA PURWODADI PASURUAN**

Yang diajukan

**ARIEF ROSYDI
1712321100/FEB/AK**

Disetujui untuk Ujian Skripsi oleh

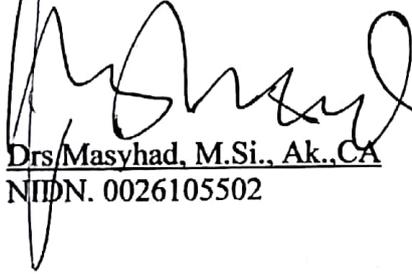
Pembimbing Utama



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

Tanggal : 5 - 12 - 2019

Pembimbing Pendamping



**Drs Masyhad, M.Si., Ak., CA
NIDN. 0026105502**

Tanggal : 6 - 12 - 2019

**Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya**



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

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DALAM
RANGKA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PADA PT. EKA
TIMUR RAYA PURWODADI PASURUAN

Di susun oleh :

ARIEF ROSYDI
1712321100/FEB/AK

Telah dipertahankan dihadapan dan
diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Ekonomi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya
Pada tanggal 09 - 01 - 2020

Pembimbing
Pembimbing Utama



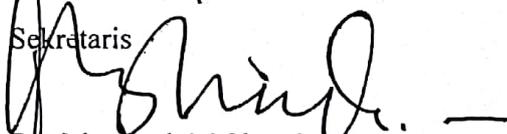
Dra Ec. L. Tri Lestari, M.Si
NIDN. 0710086701

Tim Penguji
Ketua



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

Sekretaris



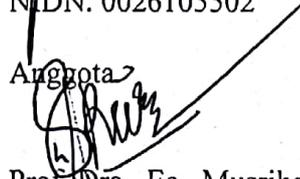
Drs. Masyhad, M.Si., Ak., CA
NIDN. 0026105502

Pembimbing Pendamping



Drs. Masyhad, M.Si., Ak., CA
NIDN. 0026105502

Anggota



Prof. Dra., Ec., Musriha, M.Si
NIDN. 0019085801

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arief Rosydi
N.I.M : 1712321100
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul :

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DALAM RANGKA
MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PADA PT. EKA TIMUR RAYA PURWODADI
PASURUAN

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 keserjanaan saya).

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

Surabaya, 18-06-2020

Yang membuat pernyataan,



ARIEF ROSYDI
NIM. 1712321100

BERITA ACARA REVISI SKRIPSI

Nama : ARIEF ROSYDI
Nomor Induk Mahasiswa : 1712321100
Acara : Ujian Skripsi.
Tanggal : 09-01-2020

No.	Materi Yang Direvisi	Telah Direvisi
1.	Perbaikan pd lembar ke-10 yg dilepas	Acc. <u>[Signature]</u> 15/1
2.	- Abstrak hal v & Abstrak hal vi - Garam no 6 poin b	Acc. <u>[Signature]</u>
3.	- tdk terdapat ket. tabel pengambaran & keterangan penjelasan terdahulu - studi kasus - Penjelasan tdk peng. kerakat bab 1	Acc. <u>[Signature]</u> (16/2020)

Surabaya, 16-01-2020

Pengesahan
Acc. Revisi

[Signature]

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

NIDN. 0903106403

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama ARIEF Rosydi
 N.P.M
 Program Studi Ekonomi / Akuntansi
 Spesialisasi Sistem Informasi Akuntansi
 Mulai Memprogram Bulan Tahun
 Judul Skripsi Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. EKA Timur Raya Purwodadi Pasuruan
 Pembimbingan Utama Dra. Ec L. Tri Lestari, M.Si.
 Pembimbing Pendamping Drs. Masjud, M.Si., Ak., CA.

No.	Tanggal Bimbingan	Materi	Pembimbing I	Pembimbing II
01	29-12-19	Bab I + II Revisi		
02	5-11-19	Bab I + II Revisi		
03	02-10-19	Bab I - III Revisi	-	
04	26-10-19	Bab I - III Revisi	-	
05	05-11-19	Bab I - III Revisi	-	
06	06-11-19	Bab I - III Revisi	-	
07	04-12-19	Bab IV + V Revisi		
08	03-12-19	Bab IV + V Revisi		
09	09-12-19	Bab IV - V Revisi		

Surabaya, 09-12-2019
 Mengetahui
 Ketua Program Studi

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



UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

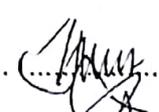
Kampus : Jl. A.yani 114 Surabaya, Telp. 031-8285601, 8285602, 8291055,

BERITA ACARA
UJIAN PROPOSAL / UJIAN KELAYAKAN SKRIPSI

Pada hari ini : RABU
Tanggal : 13 NOVEMBER 2019
Pukul : 13.00 WIB
Tempat : Gedung FEB. UBHARA Surabaya.

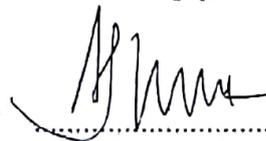
Telah dilaksanakan ujian Proposal / Ujian kelayakan skripsi :

Nama Mahasiswa : ARIEF ROSYDI
NIM : 1712321100
Program studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN KREDIT DALAM BANKA
MENINGKATKAN PENGELOMPOKAN INTERN PADA PT. EKA
TIMUR BAYA PURWODADI PASURUAN
Dengan hasil : (Layak / ~~tidak layak~~) untuk maju pada sidang
skripsi.

Tim Penguji : I. Dra.EC. L. Tri Lestari, M.Si ()
II. Drs. Masyhud, M.Si., Ak., CA ()

Surabaya, 13 - 11 - 2019

Ketua Penguji



*** coret yang tidak perlu

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga skripsi dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern pada PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan”** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Skripsi ini terlaksana berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih setulus-tulusnya kepada:

1. Brigjen. Pol (Purn) Drs. Edy Prawoto, SH, M.Hum. Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya (Ubhara) yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan studi di Program Studi Ekonomi Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Dr. Hj. Siti Rosyafah Dra. Ec, MM. Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah memberikan izin penelitian.
3. Arief Rahman, SE.,M.SI. Kepala Program Studi Ekonomi Akuntansi atas dukungan dari awal penyusunan skripsi hingga skripsi ini selesai.
4. Dra. Khusni Hidayati M.Si.,Ak. Dosen Wali atas bimbingan dan arahan selama menempuh pendidikan di Program Studi Ekonomi Akuntansi.
5. Dra Ec. L. Tri Lestari, M.Si. Dosen Pembimbing Skripsi atas bimbingan, arahan, dan dukungan dari awal penyusunan skripsi hingga skripsi ini selesai.

6. Masyhad, M.Si., Ak.,CA. Dosen Pembimbing Skripsi atas bimbingan, arahan, dan dukungan dari awal penyusunan skripsi hingga skripsi ini selesai.
7. Kedua orang tuaku atas do'a dan pengorbanan demi mimpi-mimpi besarku.
8. Saudaraku atas motivasi dalam setiap langkahku.
9. Teman-teman Seangkatan Fakultas Ekonomi & Bisnis Prodi Ekonomi Akuntansi Universitas Bhayangkara Surabaya atas kebersamaan, dukungan, dan motivasi.
10. Pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu yang telah terlibat dan membantu sehingga skripsi ini dapat disusun dengan baik dan lancar.

Semoga kebaikan mereka mendapatkan pahala dari Allah SWT. Peneliti sadar bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Peneliti berharap skripsi ini bermanfaat bagi peneliti dan pihak-pihak terkait. Amin.

Surabaya, 19 Desember 2019

Peneliti

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DALAM RANGKA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. EKA TIMUR RAYA PURWODADI PASURUAN

Oleh: Arief Rosydi

PT. Eka Timur Raya adalah sebuah perusahaan swasta yang bergerak di bidang dagang jamur kancing yang berada di Purwodadi Pasuruan Jawa Timur. Sistem akuntansi di PT. Eka Timur Raya pada dasarnya sudah baik, hanya saja belum begitu efektif, karena masih ada fungsi yang terkait merangkap lebih dari satu pekerjaan. Metode Penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis studi kasus pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa dalam sistem penjualan kredit pada PT. Eka Timur Raya Pasuruan tidak ada bagian khusus untuk memeriksa kelayakan pemberian kredit ke konsumen, sehingga otorisasi kredit langsung dilakukan oleh Manajer Keuangan, Tidak adanya format dokumen yang baku untuk permintaan pengiriman barang, Terjadinya perangkapan tugas pada bagian Administrasi Penjualan Kredit dan Staf Administrasi.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, penjualan kredit

ABSTRACT

ANALYSIS OF CREDIT SALES ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS IN ORDER TO IMPROVE INTERNAL CONTROL IN. EKA TIMUR RAYA PURWODADI PASURUAN

By: Arief Rosydi

PT. Eka Timur Raya is a private company which is engaged in button mushroom trading located in Purwodadi Pasuruan, East Java. Accounting system at PT. Eka Timur Raya is basically good, it's just that it's not very effective, because there are still functions that are related to more than one job. The research method used is descriptive qualitative research methods with the type of case studies at PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan. The results of the study show that in the credit sales system at PT Eka Timur Raya Pasuruan there is no special section to check the eligibility of credit to consumers, so that credit authorization is directly carried out by the Financial Manager. Credit Sales and Administrative Staff.

Keywords: Information System, Credit sales accounting

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI.....	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat penelitian.....	8
1.5 Sistematika Skripsi.....	9
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Penelitian Terdahulu.....	11
2.1.1 Venty Nurlaili.....	11
2.1.2 Ulfa Faida.....	11
2.1.3 Lulu Fitri Aulia.....	12
2.2 Landasan Teori.....	14
2.2.1 Sistem	14

2.2.1.1	Pengertian Sistem	14
2.2.1.2	Klasifikasi Sistem.....	15
2.2.1.3	Karakteristik Sistem.....	16
2.2.2	Informasi.....	17
2.2.2.1	Pengertian Informasi.....	17
2.2.2.2	Karakteristik Informasi.....	18
2.2.2.3	Kualitas Informasi.....	19
2.2.2.4	Fungsi Informasi.....	20
2.2.3	Sistem Informasi.....	20
2.2.3.1	Pengertian Sistem Informasi.....	20
2.2.3.2	Fungsi Sistem Informasi.....	20
2.2.4	Akuntansi.....	22
2.2.4.1	Pengertian Akuntansi.....	22
2.2.4.2	Tujuan Akuntansi.....	22
2.2.5	Sistem Informasi Akuntansi.....	23
2.2.5.1	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	23
2.2.5.2	Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	24
2.2.5.3	Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	25
2.2.5.4	Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	25
2.2.6	Penjualan.....	26
2.2.6.1	Definisi Penjualan.....	26
2.2.6.2	Jenis-jenis Penjualan.....	26
2.2.6.3	Penjualan kredit.....	27
2.2.6.3.1	Pengertian Penjualan kredit.....	27
2.2.6.3.2	Prosedur Penjualan Tunai.....	27

2.2.6.3.3 Dokumen–Dokumen yang Digunakan Dalam	
Penjualan kredit.....	28
2.2.6.3.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	
Penjualan kredit.....	29
2.2.6.3.5 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi	
Penjualan kredit.....	29
2.2.6.3.6 Penjelasan Bagan Alir Sistem Informasi	
Akuntansi penjualan kredit.....	34
2.2.7 Sistem Pengendalian Intern.....	37
2.2.7.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern.....	37
2.2.7.2 Unsur Pengendalian Intern.....	37
2.3 Kerangka Konseptual.....	39
2.4 Research Question dan Model Analisis.....	39
2.4.1 Research Question.....	39
2.4.1.1 Main Research Question.....	39
2.4.1.2. Mini Research Question.....	39
2.4.2 Model Analisis.....	39
2.4.2.1 Bagan Model Analisis.....	40
2.4.2.2 Proposisi Penelitian yang digunakan.....	41
2.5 Desain Studi untuk Penelitian Kualitatif.....	42

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1 Kerangka Proses Berpikir.....	43
3.2 Pendekatan Penelitian.....	44
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	44
3.3.1 Jenis Data.....	44

3.3.2 Sumber Data.....	45
3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian.....	45
3.4.1 Batasan Penelitian.....	45
3.4.2 Asumsi Penelitian.....	45
3.5 Unit Analisis.....	46
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	46
3.7 Teknik Analisa Data.....	48
 BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Deskripsi Obyek Penelitian.....	49
4.1.1 Latar Belakang dan Sejarah Singkat Perusahaan.....	49
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	52
4.1.3 Struktur Organisasi.....	52
4.1.3.1 Bagan Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya.....	53
4.1.3.2 Deskripsi Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya.....	53
4.1.4 Data Administrasi Perusahaan.....	57
4.1.5 Jenis Produk.....	58
4.1.6 Area Pemasaran PT. Eka Timur Raya.....	59
4.2 Hasil Analisis.....	59
4.2.1 Identifikasi Data dari Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya.....	59
4.2.1.1 Catatan Akuntansi dan Prosedur Sistem Penjualan.....	59
4.2.1.2 Dokumen yang terkait Penjualan Kredit.....	62
4.2.1.3 Fungsi Terkait Penjualan Kredit.....	65
4.2.1.4 Unsur Pengendalian Internal atas Penjualan Kredit.....	67

4.2.1.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit.....	69
4.2.1.6 Evaluasi Potensi Resiko dan Kelemahan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya Pasuruan.....	72
4.2.1.7 Evaluasi Dokumen Terkait Penjualan Kredit.....	74
4.3 Interpretasi.....	74
4.3.1 Usulan Rekomendasi Solusi atas Perbaikan Struktur Organisasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya Pasuruan.....	74
4.3.2 Rekomendasi Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya.....	76
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	82
5.2 Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan Penelitian Terdahulu dan Penelitian Sekarang.....	13
Tabel 2.2 Penegasan Logis dan Proposisi.....	41
Tabel 2.3 Desain Studi Kualitatif.....	42
Tabel 4.1 Data Penjualan harian dan harga Jamur.....	59
Tabel 4.2 Job Description.....	75-76

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Informasi.....	21
Gambar 2.2 Bagan Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	30
Gambar 2.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit(Lanjutan).....	31
Gambar 2.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit (Lanjutan).....	32
Gambar 2.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit (lanjutan).....	33
Gambar 2.6 Kerangka Konseptual.....	39
Gambar 2.7 Model Analisis.....	40
Gambar 3.1 Kerangka Proses Berpikir.....	43
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya.....	53
Gambar 4.2 Jenis Produk penjualan PT. Eka Timur Raya.....	58
Gambar 4.3 Dokumen Surat Order.....	62
Gambar 4.4 Surat Jalan dan DO.....	63
Gambar 4.5 Invoice dan Faktur Pajak.....	64
Gambar 4.6 Rekap Persediaan Barang.....	65
Gambar 4.7 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya.....	69
Gambar 4.8 Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya Pasuruan (Usulan).....	75

Gambar 4.9 Rekomendasi Bagan alir dokumen Sistem Penjualan kredit pada

PT. Eka Timur Raya.....77

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pernyataan

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Skripsi

Lampiran 3. Berita Acara Proposal

Lampiran 4. Berita Acara Revisi Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perkembangan perusahaan saat ini semakin pesat mendorong banyak perusahaan untuk memperluas usahanya dengan meraih peringkat di pangsa pasarnya. Hal tersebut mendorong persaingan antar perusahaan. Dalam mencapai tujuannya perusahaan melakukan usaha dengan tetap mempertahankan kelangsungan di masa yang akan datang. Usaha yang dilakukan pasti memiliki kemampuan untuk menghasilkan profit dan keuntungan.

Dunia usaha saat ini mengalami persaingan yang sangat kuat sehingga menuntut bagi semua kalangan usaha untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya, baik perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan maupun industri. Tentu saja kelangsungan usaha ini dapat terwujud jika barang atau jasa yang ditawarkan dapat diterima di pasaran dan dapat menarik pangsa pasar. Oleh karena itu, penting untuk perusahaan mempelajari sistem penjualan karena penjualan merupakan sumber penghasilan bagi perusahaan. Penjualan yang sukses adalah penjualan yang dapat menguasai pangsa pasar. Dengan peningkatan penjualan maka laba yang akan diperoleh perusahaan akan meningkat serta perusahaan akan dapat melanjutkan kelangsungan hidupnya.

Melihat pada perkembangan perusahaan dewasa ini, menyebabkan kemampuan pimpinan untuk mengawasi secara langsung kegiatan perusahaan semakin terbatas. Akibatnya pimpinan tidak dapat lagi mengikuti kegiatan yang

terjadi di perusahaan secara langsung. Untuk menghadapi masalah ini, maka pimpinan dalam batas waktu tertentu akan mendelegasikan wewenang ini kepada seseorang yang dipercaya dan harus didukung dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai, agar tidak disalah gunakan oleh orang yang diberi wewenang. Pengawasan penjualan dilakukan supaya segala kegiatan yang menimbulkan penyimpangan dapat segera diketahui, sehingga kerugian perusahaan yang lebih besar dapat dicegah. Prosedur pengendalian intern berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan lainnya dan bergantung pada beberapa faktor seperti: sifat operasi dan besarnya perusahaan.

Penjualan merupakan salah satu faktor penting dalam kelangsungan hidup suatu perusahaan, karena penjualan merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan. Oleh karena itu masalah penjualan perlu mendapatkan perhatian dalam perkembangan perusahaan disamping faktor-faktor yang lainnya. Penjualan dalam perusahaan industri makanan lebih menekankan mutu produk yang dihasilkan (Buchori Alma, 2014:18). Penjualan terdiri dari penjualan tunai dan kredit. Penjualan tunai merupakan penjualan yang transaksinya dilakukan secara tunai, perusahaan lebih dimudahkan dalam penjualan tunai ini karena perusahaan akan segera menerima kas. Sedangkan penjualan kredit lebih banyak dipilih oleh para pembeli karena pembayaran untuk pembelian barang dapat ditunda, selain pembelian perusahaan juga mendapat keuntungan dari adanya penjualan kredit ini karena perusahaan akan mendapatkan pendapatan lebih besar dibandingkan dengan penjualan secara tunai (Saputri, 2016:2).

Semua perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan penjualan perusahaannya. Karena dengan meningkatnya penjualan akan meningkatkan pula pendapatan perusahaan. Penjualan dapat dilaksanakan secara tunai maupun kredit. Penjualan dari suatu produk yang dihasilkan oleh perusahaan merupakan salah satu faktor penentu dalam kegiatan perusahaan. Kondisi ini memotivasi perusahaan dalam pelaksanaan sistem penjualan kredit yang baik dalam usaha meningkatkan pendapatan. Penjualan kredit atas suatu produk merupakan salah satu sumber penerimaan kas bagi perusahaan, khususnya pelunasan piutang. Perusahaan harus dapat mengoptimalkan penjualan dengan menggunakan sistem dan prosedur penjualan yang baik sekalipun tidak terlepas dari pengawasan manajemen. Akan tetapi dengan sistem penjualan yang kurang baik akan sangat berpengaruh pada kegiatan-kegiatan lain yang ada dalam perusahaan.

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

Penjualan kredit adalah suatu cara penjualan dimana perusahaan tidak langsung menerima pembayarannya. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem agar jaringan komunikasi yang ada di perusahaan yang terdiri dari formulir formulir,

catatan-catatan dan laporan dapat terkoordinir dengan baik untuk menciptakan informasi yang diperlukan oleh pihak intern perusahaan maupun pihak esktern. Sistem informasi akuntansi penjualan diperlukan untuk menyediakan bukti pencatatan dan pelaporan yang memadai atas kebutuhan kegiatan penjualan perusahaan sehingga dapat dijadikan bahan informasi yang berguna bagi kepentingan manajemen didalam pengambilan keputusan. Jadi dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai diharapkan dapat menunjang kelangsungan hidup suatu perusahaan dari usahanya secara maksimal dan optimal. Penjualan kredit dilakukan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap pembeli (Mulyadi, 2016:210).

Sistem dapat berjalan dengan baik jika penggunaannya sesuai dengan prosedur khususnya saat ini adalah sistem penjualan. Pentingnya sistem informasi akuntansi akan mempengaruhi manajemen organisasi, perusahaan dapat mengidentifikasi apakah hasil suatu operasi yang di jalankan bagian penjualan telah sesuai dengan yang dicapai atau belum efektif. Sistem informasi akuntansi dapat menjadi sistem yang manual dengan penulisan di kertas, sistem kompleks yaitu yang menggunakan teknologi informasi terbaru, atau sesuatu di antara keduanya. SIA harus mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi. (Romney & Steinbart, 2014:10). Aktivitas penjualan merupakan salah satu aktivitas perusahaan dalam memperjual belikan

barang atau jasa untuk memperoleh keuntungan. Transaksi penjualan dapat dilakukan melalui dua cara yaitu, *cash* dan kredit.

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit akan memberikan informasi mengenai bagaimana aktivitas tersebut dilaksanakan mulai dari diterimanya order pelanggan hingga penerimaan pembayaran, serta dokumen apa saja yang diperlukan. Tentunya dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang memadai, dapat menjamin tersedianya informasi yang akurat dan andal sehingga manajemen dapat mengambil keputusan yang terbaik mengenai aktivitas penjualan kredit kedepannya serta dapat menunjang efektivitas pengendalian piutang.

Salah satu arti penting pengendalian internal adalah bahwa pengecekan dan penelaahan yang dilakukan dalam sistem pengendalian internal yang baik akan dapat memperkecil kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau kekeliruan manusia. Pengendalian internal tersebut terdiri dari suatu kebijakan dan prosedur yang dirancang agar dapat memberikan jaminan untuk mendorong efisiensi operasional perusahaan, menyediakan data yang handal sebagai dasar pengambilan keputusan, dan mendorong dilaksanakannya kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu diperlukan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal tersebut terutama dalam pengelolaan piutang dagang untuk mengatasi terjadinya kredit macet, sehingga menghasilkan sistem pengendalian internal yang baik. Sistem pengendalian internal itu nantinya harus memiliki tiga unsur yaitu organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.

PT. Eka Timur Raya adalah sebuah perusahaan swasta yang bergerak di bidang dagang yang berada di Purwodadi Pasuruan Jawa Timur. Dalam kegiatannya perusahaan melakukan budidaya dan pengolahan jamur kancing untuk pangan. PT. Eka Timur Raya pada periode satu tahun mendapatkan peringkat tinggi dalam kepuasan pelanggan dengan pembelian Jamur kancingnya. Biasanya Pelanggan menggunakan jamur kancing untuk diolah lagi menjadi makanan. Pelanggan dari PT. Eka Timur Raya ini kebanyakan adalah pebisnis di bidang kuliner. Masalah umum yang dihadapi perusahaan adalah sering terjadinya penagihan piutang yang telah jatuh tempo dan tidak dapat ditagih seluruhnya, Jika suatu perusahaan dapat menagih piutang-piutangnya dari debiturnya, maka keadaan ini sudah mencapai langkah menjadi penerimaan kas bagi perusahaan. Sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan di PT. Eka Timur Raya meliputi prosedur pemesanan barang, persetujuan kredit, pengiriman barang, penagihan, pencatatan akuntansi dengan melibatkan bagian akuntansi atau fungsi yang terkait dan dokumen-dokumen yang digunakan. Untuk menghindari kecurangan yang terjadi dalam sistem akuntansi penjualan kredit di PT. Eka Timur Raya dilakukan pemisahan fungsi dan dokumen yang bernomor urut tercetak. Sebagai pengawasan atas dokumen yang telah diotorisasi oleh bagian yang berwenang atas informasi yang ada didalamnya telah disetujui dan dipertanggung jawabkan. Sistem akuntansi di PT. Eka Timur Raya pada dasarnya sudah baik, hanya saja belum begitu efektif, karena masih ada fungsi yang terkait merangkap lebih dari satu pekerjaan. Untuk itu perlu di kaji kembali tentang sistem yang digunakan sehingga fungsi yang terkait dapat berperan sesuai dengan tugasnya masing-

masing, sehingga tidak ada penyalahgunaan dan penyelewengan dan hasilnya lebih efektif. Pada PT. Eka Timur Raya sendiri terdapat sedikit permasalahan dimana adanya perangkapan bagian yaitu bagian administrasi dan akuntansi. Bagian Akuntansi merangkap menjadi bagian kasir. Perangkapan fungsi akan mengakibatkan penyalahgunaan dan penyelewengan pada keuangan perusahaan. Pada PT. Eka Timur Raya ini juga belum memiliki marketing. Bagian Marketing akan membantu perusahaan dalam mempromosikan produknya sehingga Produk PT. Eka Timur Raya yang berupa jamur kancing dapat dikenal oleh banyak masyarakat.

Dalam penelitian ini diharapkan dapat mengetahui gambaran tentang sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Eka Timur Raya. Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016:3). Oleh karena itu perusahaan dituntut untuk dapat menjalankan sistem akuntansi dengan baik yang menjamin pengawasan terhadap penjualan, agar penjualan tidak disalahgunakan karena penjualan merupakan sumber pendapatan yang utama bagi perusahaan.

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka penulis ingin membahas lebih lanjut tentang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit. Sebab informasi yang diperoleh, diharapkan dapat menjadi masukan bagi perusahaan. Berdasarkan uraian diatas dapat dilakukan penelitian berjudul

“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan”’.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit dalam rangka meningkatkan pengendalian intern pada PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan?”

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian dari rumusan masalah, maka dapat disimpulkan tujuan dari peneliti tersebut adalah:

Untuk mengetahui dan memahami peranan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan untuk mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap pelaksanaan pengendalian intern.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dapat digunakan dan diterapkan pada perusahaan. Selain itu juga dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan mengenai sistem informasi

akuntansi penjualan secara kredit terutama pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.

2. Manfaat Praktis

Memberi bekal pengalaman untuk mengaplikasikan ilmu selama di bangku kuliah ke dalam karya nyata serta dapat membantu peneliti untuk dapat memahami lebih dalam sistem akuntansi pada khususnya pada sebuah perusahaan. Di samping itu juga dapat menambah pengetahuan tentang sistem informasi akuntansi mengenai penjualan kredit.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan skripsi ini disusun sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini berisikan tentang penelitian terdahulu, landasan teori, kerangka konseptual, Kualitatif.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini peneliti membahas tentang kerangka proses berfikir, pendekatan penelitian, jenis dan sumber data, batasan dan asumsi penelitian, unit analisis, teknik pengumpulam data dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang deskripsi obyek penelitian, hasil analisis dan interpretasi.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

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

2.1.1 Venti Nurlaili, Universitas Nusantara PGRI Kediri 2016

Penelitian mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dilakukan oleh Venti Nurlaili (2016) yang dilakukan di PT. Astra International Daihatzu Kota Kediri. Permasalahan dalam penelitian ini adalah: Apakah sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Astra International Daihatsu Kota Kediri telah dilaksanakan secara memadai, dan bagaimana hubungan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dengan efektifitas pengendalian internal penjualan kredit pada PT. Astra International Daihatsu Kota Kediri. Hasil analisis yang diperoleh adalah sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Astra International Daihatsu Kota Kediri masih terdapat kekurangan antara lain: Tidak adanya pemisahan bagian pada bagian penagihan masih menjadi satu dengan adminitrasi penjualan.

2.1.2 Ulfa Faida, Institut Agama Islam Negeri Surakarta 2016

Penelitian mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dilakukan oleh Ulfa Faida (2015) yang dilakukan di PT. Tiga Serangkai Solo. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern dalam

penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Tiga Serangkai. Hasil analisis yang diperoleh adalah Sistem Informasi Akuntansi dan pengendalian intern pada PT. Tiga Serangkai dalam prakteknya masih ada yang belum sesuai teori, hal tersebut dikarenakan adanya rangkap jabatan fungsi pada bagian penagihan dan pengiriman begitu juga pada fungsi gudang dan admin. Namun pada sistem komputernya sudah sangat baik.

2.1.3 Lulu Fitri Aulia, Universitas Islam Indonesia 2018

Penelitian mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dilakukan oleh Lulu Fitri Aulia (2018) yang dilakukan di PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta. Hasil analisis yang diperoleh adalah Sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta dapat dikatakan cukup baik dalam prosesnya walaupun masih ada sedikit kendala pada alurnya. Dilihat dari pembahasan-pembahasan yang telah dijelaskan maka dapat disimpulkan yaitu, kendala pada alur Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta yaitu, hambatan komputer mati seperti dikarenakan padamnya listrik, admin menunggu hingga listrik menyala, dan data yang belum tersimpan secara otomatis hilang maka admin kembali melakukan penginputan dari awal, dan kurangnya ketelitian saat penginputan data customer, jika terjadinya kekeliruan ini di akhir proses transaksi maka proses ini diulang kembali dari awal sehingga akan memakan waktu transaksi penjualan yang lebih lama.

Penjelasan secara rinci tentang persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang ada pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1

Persamaan dan Perbedaan Antara Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang

No	Nama dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Ulfa Faída (2015) “ Analisis penerapan sistem informasi dan pengendalian intern dalam penjualan kredit pada PT. Tiga Serangkai”	Antara penelitian terdahulu dan penelitian sekarang terdapat kesamaan dalam hal metode penelitian kualitatif, Sistem informasi yang digunakan SIA penjualan kredit	Penelitian terdahulu: 1. Bidang usaha dagang <i>online shop</i> 2. Obyek: PT. Tiga Serangkai Penelitian sekarang: 1. Bidang usaha dagang Jamur 2. Obyek: PT. Eka Timur Raya Pasuruan
2	Venti Nurlaili (2016) “Analisis Sistem informasi Akuntansi Penjualan kredit terhadap Efektivitas pengendalian internal Penjualan kredit pada PT. Astra International Daihatzu Kediri”	Antara penelitian terdahulu dan penelitian sekarang terdapat kesamaan dalam hal metode penelitian kualitatif, Sistem informasi yang digunakan SIA penjualan kredit	Penelitian terdahulu: 1. Bidang usaha dagang mobil 2. Obyek: PT. Astra International Daihatzu Penelitian sekarang: 1. Bidang usaha dagang Jamur 2. Obyek: PT. Eka Timur Raya Pasuruan
3	Lulu Fitri Aulia (2018) “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit pada PT. Automobil jaya mandiri (Wulling Motors) Yogyakarta”	Antara penelitian terdahulu dan penelitian sekarang terdapat kesamaan dalam hal metode penelitian kualitatif, Sistem informasi Yang digunakan SIA penjualan kredit	Penelitian terdahulu: 1. Bidang usaha dagang mobil 2. Obyek: PT. Automobil Jaya Mandiri Penelitian sekarang: 1. Bidang usaha dagang Jamur 2. Obyek: PT. Eka Timur Raya Pasuruan
4	Arief Rosydi (2019) “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredt dalam rangka meningkatkan	Metode penelitian Kualitatif, sistem informasi yang digunakan SIA	Penelitian sekarang: 1. Bidang usaha dagang Jamur

Sumber: Diolah peneliti 2019

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem

2.2.1.1 Pengertian Sistem

Secara sederhana, suatu sistem diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling bergantung satu sama lain, dan terpadu.

Menurut Mulyadi (2014:152), “sistem adalah setiap sesuatu terdiri dari obyek-obyek, atau unsur-unsur, atau komponen-komponen yang bertata kaitan dan bertata hubungan satu sama lain, sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan satu kesatuan pemrosesan atau pengolahan yang tertentu”

Menurut Prajudi (2012:17) dalam bukunya menyatakan, “suatu sistem terdiri dari atas objek-objek atau unsur-unsur atau komponen-komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama lain sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan sebuah kesatuan pemrosesan atau pengolahan tertentu”.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas mengenai definisi sistem, dapat disimpulkan bahwa suatu sistem merupakan kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Gordon (2012:18) terdapat dua kelompok pendekatan di dalam pendefinisian sistem, yaitu:

1. Pendekatan yang menekankan pada prosedur, mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.
2. Pendekatan yang menekan pada elemen atau komponen, mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Sesuai penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan dari manusia dan sumber-sumber modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan serta mengolah data transaksi untuk menghasilkan informasi bagi pemakai informasi sebagai dasar perencanaan pengendalian, dan pengambilan keputusan keputusan.

2.2.1.2 Klasifikasi Sistem

Menurut Mulyadi (2013:82) dalam bukunya yang berjudul “Sistem informasi konsep dan aplikasi Sistem dapat diklasifikasikan berbagai sudut pandang”. Sedangkan menurut Deddy (2012:168) diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Sistem Abstrak dan Sistem fisik
Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, sedangkan sistem fisik adalah sistem yang tampak secara fisik.
2. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan
Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, sedangkan sistem buatan adalah sistem yang dirancang oleh manusia.
3. Sistem Tertentu (*deterministic*) dan Sistem Tak tentu (*probalistic*)
Sistem tertentu adalah suatu sistem yang operasinya dapat diprediksi seacara tepat, sedangkan sistem tak tentu adalah sistem dengan perilaku ke depan yang tidak dapat diprediksi.
4. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka
Sistem tertutup adalah sistem yang tidak terpengaruh oleh lingkungan luar atau otomatis, sedangkan sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh lingkungan luar.

Klasifikasi Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dan komponen lain karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi di dalam sistem tersebut. Oleh karena itu sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, seperti contoh sistem yang bersifat

abstrak, sistem alamiah, sistem yang bersifat deterministik, dan sistem yang terbuka dan tertutup.

2.2.1.3 Karakteristik Sistem

Menurut Kusri (2014:55) “karakteristik ini menunjukkan bahwa sebuah sistem memang benar-benar sebuah sistem yang dapat memberikan arus informasi dari *host* menuju *user*nya”, sedangkan menurut Mulyanto (2013:109), dalam bukunya Sistem Informasi. Konsep dan Aplikasi:

1. Mempunyai Komponen Sistem (*Components Sistem*)
Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan *subsistem*, sedangkan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.
2. Mempunyai Batasan Sistem (*Boundary*)
Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.
3. Mempunyai Lingkungan (*Environment*)
Lingkungan luar adalah apapun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.
4. Mempunyai Penghubung (*interface*) Antar Komponen
Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang akan digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*). Dengan adanya penghubung, suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.
5. Mempunyai masukan (*input*)
Masukkan atau input merupakan energi yang dapat dimasukkan ke dalam sistem. Masukkan dapat berupa masukan perawatan (*maintance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukkan yang diproses untuk mendapat keluaran.
6. Mempunyai Pengolahan (*processing*)
Pengolahan (*process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukkan menjadi keluaran yang diinginkan.

7. Mempunyai sasaran (*Objectives*) dan Tujuan
Suatu sistem pasti mempunyai sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*). Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan terkendali.
8. Mempunyai keluaran (*output*)
Keluaran (*output*) merupakan hasil pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.
9. Mempunyai Umpan Balik (*Feed Back*)
Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*Control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

2.2.2 Informasi

2.2.2.1 Pengertian Informasi

Menurut Sutarman (2012:47) “informasi adalah sekumpulan fakta (data) yang diorganisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi si penerima”.

Menurut Gordon B. Davis dalam bukunya Bambang Hartono (2013:15) “*information is data has been processed into a form that is meaningful to the recipient and is of real or perceived value in current or prospective decision.* (Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan memiliki nilai bagi pengambil keputusan saat ini atau di masa yang akan datang)”.

Baramuli dan Karamoy (2013:68) mendeskripsikan “informasi sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian (kumpulan fakta). Informasi terdiri dari data yang telah ditransformasi dan dibuat lebih bernilai melalui suatu proses”.

Menurut Kismiaji (2015:14) informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan
Berarti menambahkan pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan/membenarkan ekspektasi semula.
2. Dapat dipercaya
Berarti bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.
3. Lengkap
Berarti tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.
4. Tepat waktu
Berarti disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.
5. Mudah dipahami
Berarti disajikan dalam format yang mudah di mengerti.
6. Dapat diuji kebenarannya
Berarti memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independen.

2.2.2.2 Karakteristik Informasi

Menurut Chenhall dan Morris (2012:65) menjelaskan bahwa “terdapat beberapa karakteristik Informasi yaitu *Scope* (lingkup), *timeliness* (tepat waktu), *aggregation* (agregasi), dan *integration* (integrasi) yang dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. *Scope* (lingkup).
Didalam sistem informasi, *broad scope* (lingkup luas) mengacu kepada dimensi fokus, kuantifikasi, dan horison waktu.
2. *Timeliness* (tepat waktu).
Kemampuan para manajer untuk merespon secara tepat terhadap suatu peristiwa kemungkinan dipengaruhi oleh *timeliness*. Informasi yang *timeliness* meningkatkan fasilitas untuk melaporkan peristiwa paling akhir dan untuk memberikan umpan balik secara tepat terhadap keputusan yang telah dibuat.
3. *Aggregation* (agregasi).
Yaitu memberikan informasi dalam berbagai bentuk agregasi yang berkisar dari pemberian bahan dasar, data yang tidak diproses hingga berbagai agregasi berdasarkan periode waktu atau area tertentu, misalnya pusat pertanggungjawaban atau fungsional.
4. *Integration* (integrasi)
Aspek pengendalian suatu organisasi yang penting adalah koordinasi berbagai segmen dalam sub organisasi. Karakteristik yang membantu koordinasi mencakup spesifikasi target yang menunjukkan pengaruh interaksi segmen dan informasi mengenai pengaruh keputusan pada operasi seluruh sub-sub unit organisasi.

2.2.2.3 Kualitas Informasi

Menurut *Lippeveld, Sauborn, dan Bodart* di dalam bukunya Hartono (2013:17-18) terdapat delapan kriteria yang dapat digunakan untuk menentukan nilai dari suatu informasi adalah sebagai berikut:

1. Relevansi
Informasi disediakan atau disajikan untuk digunakan. Oleh Karena itu, informasi yang bernilai tinggi adalah yang relevan dengan kebutuhan, yaitu untuk apa informasi itu digunakan.
2. Kelengkapan dan Keluasan
Informasi akan bernilai semakin tinggi, jika tersaji secara lengkap dalam cakupan yang luas. Informasi yang sepotong-potong, apalagi tidak tersusun sistematis, tentu tidak akan banyak artinya. Demikian pula bila informasi itu hanya mencangkup area yang sempit dari suatu permasalahan.
3. Kebenaran
Kebenaran informasi ditentukan oleh validitas atau dapatnya dibuktikan. Informasi berasal dari data, dan data fakta. Informasi yang bernilai tinggi adalah informasi yang benar-benar berasal dari fakta, bukan opini atau ilusi.
4. Terukur
Informasi berasal dari data atau hasil pengukuran dan pencatatan terhadap fakta. Jadi, informasi yang bernilai tinggi adalah informasi yang jika dilacak kembali kepada datanya, data tersebut dapat diukur sesuai dengan faktanya.
5. Keakuratan
Informasi berasal dari data atau hasil pengukuran dan pencatatan terhadap fakta. Oleh karena itu kecermatandalam mengukur dan mencatat fakta akan menentukan keakuratan data dan nilai dari informasi yang dihasilkan.
6. Kejelasan
Informasi dapat disajikan dalam berbagai bentuk *teks*, tabel, grafik, *chart*, dan lain-lain. Namun, apapun bentuk yang dipilih, yang penting adalah menjadikan pemakai mudah memahami maknanya. Oleh sebab itu, selain bentuk penyajiannya harus benar, juga harus diperhatikan kemampuan pemakai dalam memahaminya.
7. Keluwesan
Informasi yang baik adalah yang mudah diubah-ubah bentuk penyajiannya sesuai dengan kebutuhan dan situasi yang dihadapi.
8. Ketepatan Waktu
Informasi yang baik adalah informasi yang disajikan tepat pada saat dibutuhkan. Informasi yang terlambat datang menjadi informasi basi yang tidak ada lagi nilainya (misalnya untuk pengambilan keputusan).

2.2.2.4 Fungsi Informasi

Menurut Jogiyanto (2013:43) “fungsi informasi adalah untuk menambah pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian pemakai informasi. Fungsi informasi tidak mengarahkan pengambilan keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, tetapi untuk mengurangi keanekaragaman dan ketidakpastian yang menyebabkan diambilnya suatu keputusan yang baik”.

2.2.3 Sistem Informasi

2.2.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal di mana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai (James, 2013:9). Sistem informasi menghasilkan informasi yang penting bagi pengambilan keputusan. Istilah sistem informasi mengajarkan pengguna teknologi komputer di dalam organisasi untuk menyajikan informasi kepada pemakai.

“Definisi Leitch dan Davis dalam Hartono (2018), pengertian sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

2.2.3.2 Fungsi Sistem Informasi

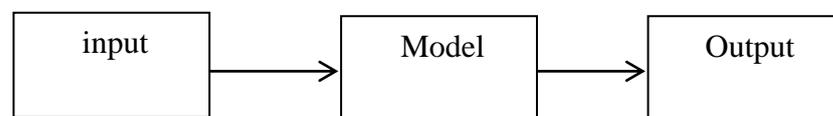
Menurut Susanto (2013:53) Beberapa fungsi dari sistem informasi, sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna, tanpa ada perantara sistem informasi.
2. Memperbaiki produktivitas aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
3. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
4. Mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung sistem informasi.
5. Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi.
6. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
7. Mengembangkan rencana perencanaan yang efektif.

Sistem informasi juga dapat diartikan sebagai serangkaian prosedur formal di mana data dapat dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada pengguna. Adapun kerangka kerja sistem informasi di bagi menjadi dua yaitu sistem informasi manajemen dan sistem informasi akuntansi.

Gambar 2.1

Sistem Informasi



Sumber: Mulyadi (2016)

Dalam bukunya Bodnar dan Hopwood dalam Tambunan (2013) menjelaskan bahwa sistem informasi mengarahkan pada penggunaan teknologi komputer di dalam organisasi untuk menyajikan informasi kepada pemakai. Sistem informasi berbasis komputer adalah kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mengubah data menjadi informasi yang bermanfaat.

2.2.4 Akuntansi

2.2.4.1. Pengertian Akuntansi

Dalam buku teori akuntansi Pengertian Akuntansi menurut Sofyan Syafri Harahap (2011:3) “Akuntansi adalah Bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu)”.

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan.

2.2.4.2. Tujuan Akuntansi

Tujuan Akuntansi menurut Prinsip Akuntansi Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberi informasi keuangan yang secara handal bisa dipercaya mengenai kewajiban, modal dan sumber ekonomi.
2. Untuk memberi informasi yang terpercaya tentang perubahan–perubahan yang ada pada sumber–sumber ekonomi sebuah perusahaan yang muncul karena adanya kegiatan usaha.
3. Untuk memberi informasi keuangan yang bisa membantu penggunanya dalam memperkirakan potensi perusahaan dalam mendapatkan laba.
4. Untuk memberi informasi penting yang lain tentang perubahan–perubahan pada sumber ekonomi dan kewajiban.

5. Untuk menyampaikan sedalam mungkin informasi lain yang masih berkaitan dengan laporan keuangan yang masih relevan untuk digunakan oleh pengguna laporan keuangan.

2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.5.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan. Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kegiatan pengolahan data-data keuangan dan non keuangan menjadi suatu informasi yang mempengaruhi proses transaksi keuangan yang diperlukan guna melaporkan, mengawasi, dan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pihak-pihak terkait. Sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan saat ini belum tentu sesuai dengan kondisi yang akan datang. Maka dari itu, perusahaan perlu melakukan kegiatan pengembangan sistem akuntansi. Adapun tujuan pengembangan sistem akuntansi (Mulyadi, 2013:19-20) yaitu untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, dan mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

“Menurut Mardi (2016:4) Sistem Informasi Akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan”.

“Menurut Marshall B Romney (2014:11) Sistem Informasi Akuntansi adalah mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses Akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan’. Ada enam komponen dari sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Insfrastruktur teknologi informasi meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Menurut *Bodnard* dan *Hopwood* (2013:12) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi.

2.2.5.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut AICPA dalam bukunya *Romney & Steinbart* (2015:249) Sistem Informasi Akuntansi memiliki lima tujuan utama yaitu:

1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.
2. Mengklasifikasikan transaksi secara tepat.
3. Mencatat transaksi pada nilai moneter yang tepat.
4. Mencatat transaksi dalam periode yang tepat.
5. Menampilkan secara tepat semua transaksi dan pengungkapan yang berkaitan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan pengertian sistem informasi, sistem informasi akuntansi memiliki tujuan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, baik pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan.

Terdapat tiga tujuan utama sistem informasi akuntansi menurut *Baramuli* dan *Karamoy* (2013:98) adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem dalam kualitas, ketepatan waktu atau struktur dari informasi tersebut.
2. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yang berarti memperbaiki daya andal informasi akuntansi dan menyediakan catatan.

yang lengkap sebagai pertanggungjawaban dalam melindungi harta perusahaan.

3. Untuk menurunkan biaya dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

Menurut Mardi (2016:4) tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.

2.2.5.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Adapun fungsi utama sistem informasi akuntansi menurut *Romney & Steinbart* (2015):

1. Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan transaksi perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan yang memungkinkan bagi pihak manajemen untuk melakukan perencanaan.
3. Menyediakan control yang cukup untuk menjaga asset dari organisasi termasuk data.
4. Kontrol ini memastikan bahwa data akan tersedia ketika dibutuhkan dan data tersebut akurat serta dapat dipercaya.

2.2.5.4. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut *Krismiadi* (2012:13) terdapat beberapa unsur dari sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur merupakan tahapan yang dilakukan secara berurutan.
2. Dokumen untuk merekam data transaksi
3. Catatan akuntansi untuk mencatat transaksi kedalam jurnal dan memposting data dari jurnal kedalam buku besar.
4. Laporan yang dihasilkan untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan oleh manajemen.
5. Catatan akuntansi untuk mencatat transaksi kedalam jurnal dan memposting data dari jurnal kedalam buku besar.

2.2.6 Penjualan

2.2.6.1 Pengertian Penjualan

Menurut Tjiptono (2014:54) “Penjualan adalah sebagai program yang berdiri atas berbagai kegiatan pemasaran yang berusaha memperlancar dan mempermudah penyampaian barang dan jasa dari produsen kepada konsumen”.

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

Menurut Aditya dan Syafitri (2014:11)” Penjualan merupakan suatu sumber pendapatan perusahaan, semakin besar penjualan maka semakin besar pula pendapatan yang diperoleh perusahaan”.

2.2.6.2 Jenis-jenis Penjualan

Menurut Azhar Susanto (2014:304) membagi lima jenis penjualan sebagai berikut:

1. *Trade selling* (jual perdagangan), dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilakan pengecer untuk berusaha memperbaiki distribusi produk-produk mereka.
2. *Missionary selling* (penjual misioner), adalah usaha untuk meningkatkan penjualan dengan memborong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan.
3. *Technical selling* (Teknik penjualan), usaha untuk meningkatkan penjualan dengan memberikan saran dan nasehat kepada pembeli akhir dari barang dan jasa yang dijual.
4. *New business selling* (penjualan bisnis baru), usaha untuk baru dengan mengubah calon pembeli menjadi pembeli. Jenis penjualan ini sering digunakan oleh perusahaan asuransi.
5. *Responsive selling* (penjual responsif), setiap tenaga penjual diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli.

2.2.6.3 Penjualan Kredit

2.2.6.3.1 Pengertian Penjualan Kredit

Kebutuhan manusia yang beraneka ragam selalu meningkat, sedangkan kemampuan untuk mencapai sesuai yang diinginkannya itu terbatas. Hal ini menyebabkan memerlukan bantuan untuk memenuhi hasrat dari cita-citanya. Dalam hal ini ia berusaha untuk meningkatkan usahanya atau untuk meningkatkan bantuan dalam bentuk pemodalannya. Dalam kehidupan sehari-hari kata kredit bukanlah merupakan perkataan yang asing bagi masyarakat kita. Perkataan kredit tidak saja dikenal oleh masyarakat dikota-kota besar tapi sampai didesa-desapun kata kredit tersebut sudah sangat populer.

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

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

2.2.6.3.2 Prosedur Penjualan Kredit

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

1. Bagian *Order* Penjualan
Bagian *order* penjualan dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima *order* dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat *order* dari pembeli.
2. Bagian Gudang
Bagian gudang dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang yang telah di *order* oleh pelanggan/pembeli dan mempersiapkan penge-*pack*-an barang untuk barang tersebut di kirimkan oleh bagian pengiriman.

3. Bagian Pengiriman
Bagian pengiriman dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang.
4. Bagian Pencatatan Utang
Bagian pencatatan piutang dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit kedalam kartu piutang.
5. Bagian Penagihan
Bagian penagihan dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad.
6. Bagian Pencatatan Penjualan
Bagian pencatatan penjualan dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

2.2.6.3.3 Dokumen-Dokumen yang Digunakan dalam Penjualan Kredit

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

1. Surat *Order* Pengiriman
Surat *order* pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.
2. Faktur Penjualan Tembusan
Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang tembusan surat *order* pengiriman terdiri dari:
 - 1) Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.
 - 2) Tembusan piutang merupakan tembusan faktur yang dikirim oleh fungsi penagihan dan akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang kedalam buku besar.
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rangka rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.
4. Bukti Memorial
Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode dalam akuntansi tertentu.

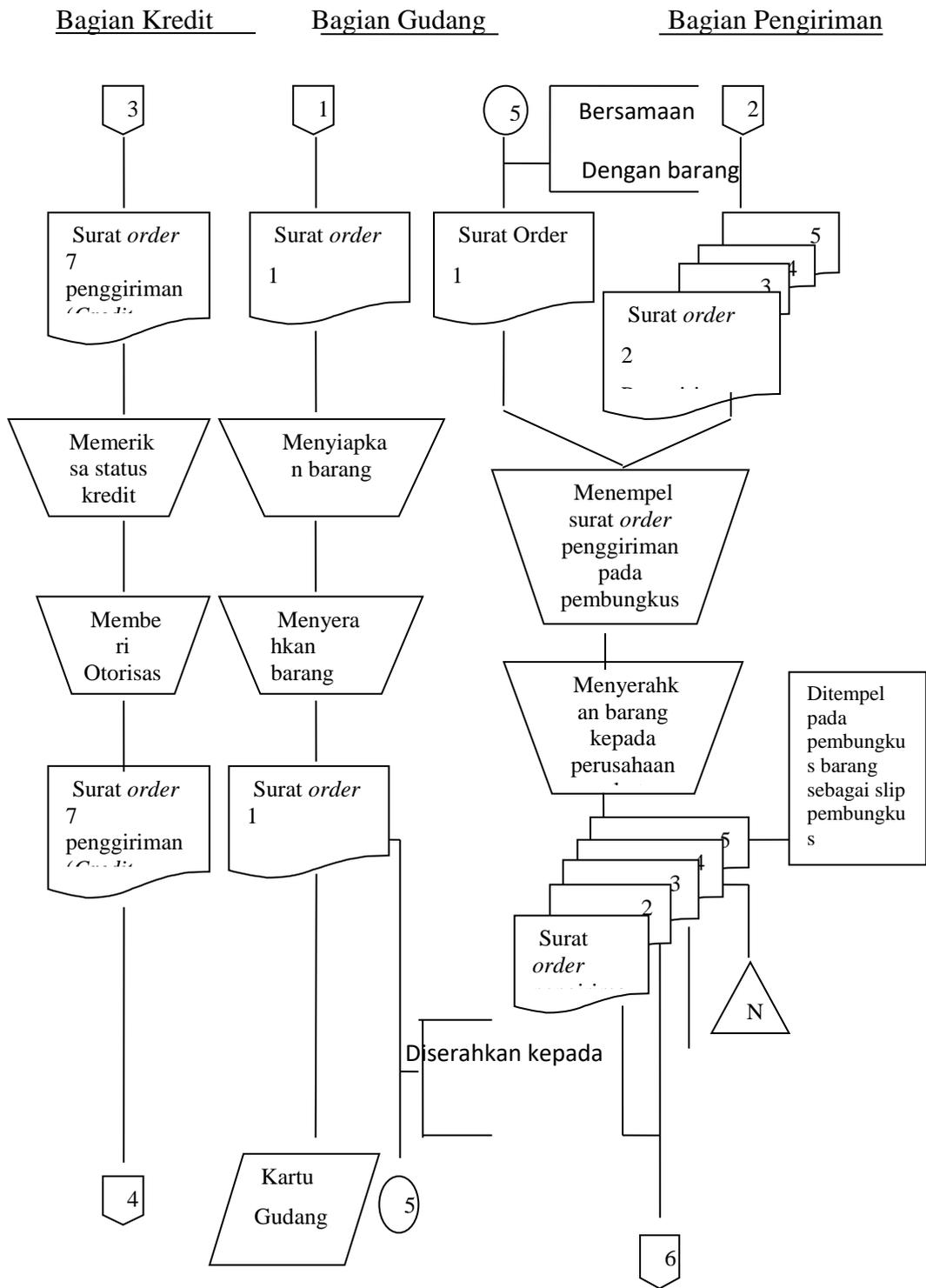
2.2.6.3.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2014:43) menjelaskan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi penjualan kredit yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Kredit
Fungsi ini bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Fungsi ini bertujuan untuk mencegah kemungkinan tidak tertagihnya piutang pelanggan.
2. Fungsi Penjualan
Fungsi ini bertanggungjawab melayani kebutuhan barang pelanggan. Mulai dari penerimaan pesanan pelanggan, mengedit *order* dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat *order*, meminta persetujuan kredit, dan menentukan tanggal pengiriman serta mengisi surat *order* pengiriman.
3. Fungsi Gudang
Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkannya ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman
Dalam sistem penjualan kredit, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat *order* pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.
5. Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat transaksi penjualan kredit dalam jurnal penjualan dan mencatat transaksi bertambahnya piutang pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi pengiriman.
6. Fungsi Penagihan
Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat surat tagihan secara periodik dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan salinan faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

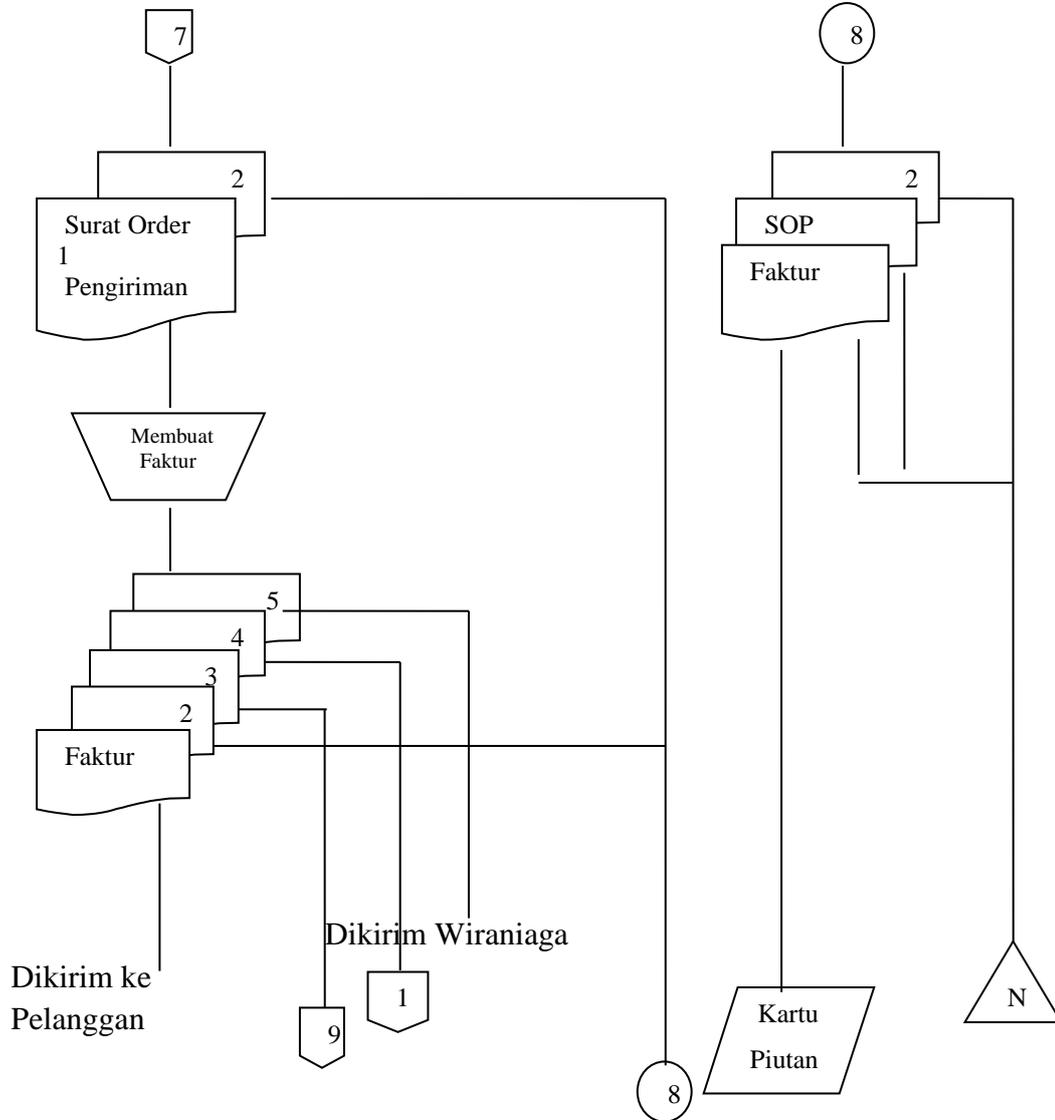
2.2.6.3.5 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Berikut ini bagan alir sistem informasi akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2016:181) yang telah diselesaikan dengan konteks seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.1



Sumber : Mulyadi (2016:182)

Gambar 2.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

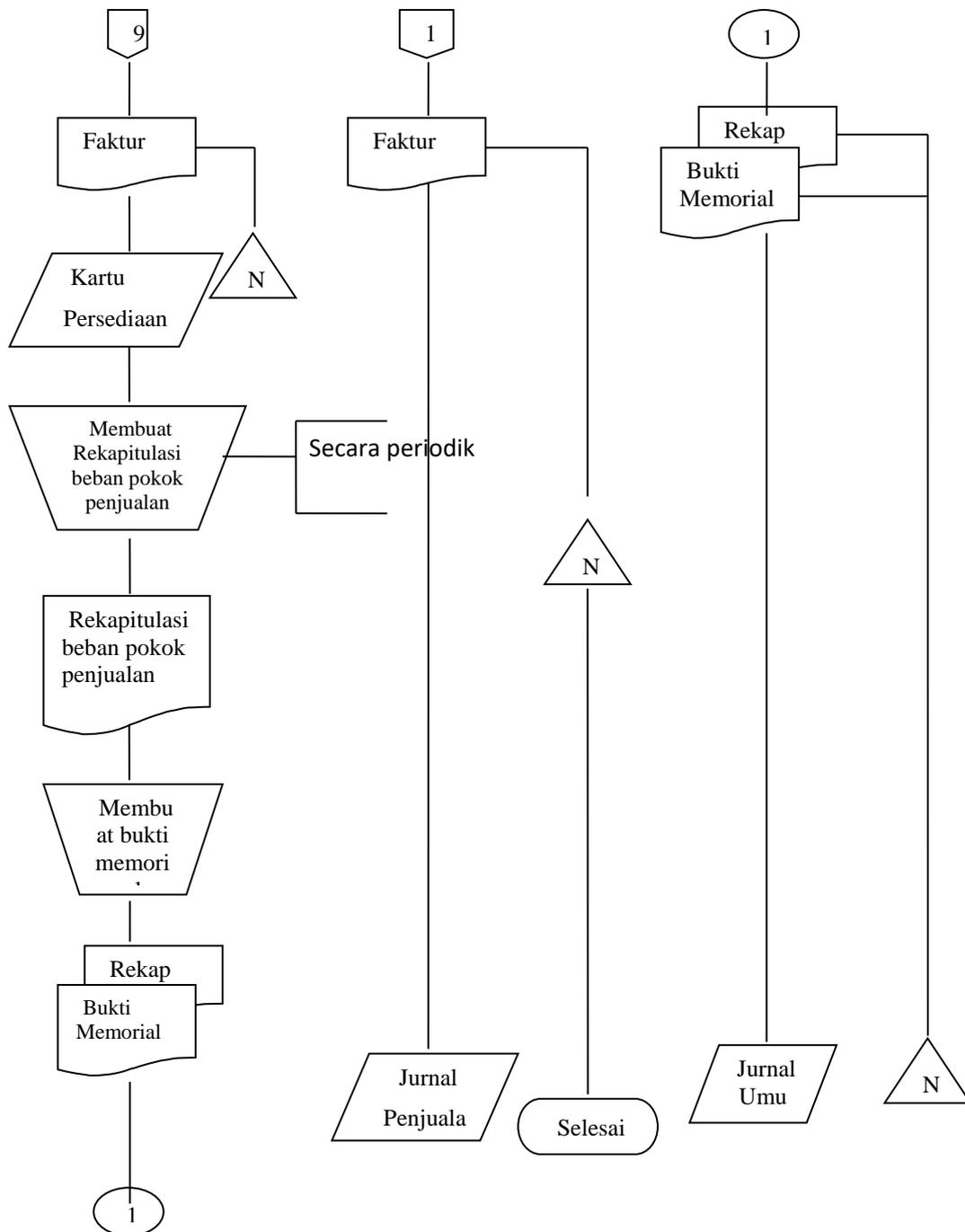
Bagian Penagihan

Sumber : Mulyadi (2016:183)

Gambar 2.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

SOP = Surat Order Pengiriman

Bagian Kartu Persediaan



Sumber : Mulyadi (2016:184)

Gambar 2.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

2.2.6.3.6 Penjelasan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit penjualan kredit adalah penjualan yang pembayarannya tidak diterima sekaligus (tidak langsung lunas). Pembayarannya bisa diterima melalui dua tahap atau lebih yang dilakukan pembayaran secara angsuran.

1. Penjualan Kredit

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

Surat *order* pengiriman dan tembusannya dokumen ini merupakan lembar pertama surat *order* pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera dalam dokumen tersebut. Tembusan dokumen ini berupa:

- 1) Tembusan kredit (*credit copy*). Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.
- 2) Surat pengakuan (*acknowledgement copy*). Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa *ordernya* telah diterima dan dalam proses pengiriman.
- 3) Surat muat (*bill of loading*). Dokumen ini digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.
- 4) Slip pembungkus (*packing slip*). Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

- 5) Tembusan gudang (*warehouse copy*). Dokumen ini merupakan tembusan surat *order* pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan spesifikasi sesuai dengan yang tercantum didalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.
- 6) Arsip pengendalian pengiriman (*sales order follow-up copy*). Dokumen ini merupakan tembusan surat *order* pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Jika fungsi penjualan telah menerima tembusan surat *order* pengiriman dari fungsi pengiriman yang merupakan bukti telah dilaksanakan pengiriman barang, arsip pengendalian pengiriman ini kemudian diambil dan dipindahkan ke arsip *order* pengiriman yang telah dipenuhi. Arsip pengendalian pengiriman ini merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi.
- 7) Arsip *index* silang (*cross-index file copy*) merupakan tembusan surat *order* pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.
- 8) Faktur penjualan dan tembusannya faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

Tembusan dokumen ini berupa:

- a. Tembusan piutang (*account receivable copy*). Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.
- b. Tembusan jurnal penjualan (*sales journal copy*). Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.
- c. Tembusan analisis (*analytic copy*). Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga.
- d. Tembusan wiraniaga (*sales person copy*). Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa *order* dari pelanggan yang lewat ditangannya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya untuk menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.
- e. Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam dokumen ini berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung

dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

- f. Bukti memorial bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.2.7. Sistem Pengendalian Internal

2.2.7.1 Definisi Pengendalian Internal

Mulyadi (2016) definisi “sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Tujuan sistem pengendalian internal adalah:

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

Menurut tujuannya, sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam yaitu: pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administratif (*internal administrative control*).

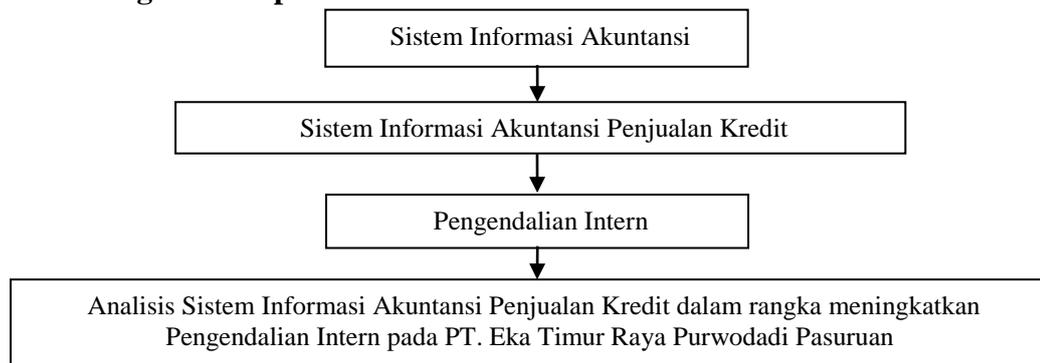
- a. Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- b. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.2.7.2 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:312) Unsur pengendalian intern terdiri dari:

- a. Organisasi.
 1. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan.
 2. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 3. Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi gudang.
 4. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi pembelian yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
 1. Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang disimpan dalam gudang, dan oleh fungsi pemakai barang untuk barang yang langsung pakai
 2. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atas pejabat yang lebih tinggi.
 3. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang.
 4. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi.
 5. Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok.
 6. Pencatatan ke dalam kartu utang dan register bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi Akuntansi.
- c. Praktik yang sehat
 1. Surat pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang.
 2. Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian.
 3. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan.
 4. Pemasok dipilih berdasarkan jawab penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok.
 5. Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini elah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian.
 6. Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkannya dengan tembusan surat order pembelian.
 7. Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar.
 8. Catatan yang berfungsi sebagai baku pembantu utang secara periodic direkonsiliasi dengan rekening control utang dalam buku besar.
 9. Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.
 10. Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap "lunas" oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok.

2.3 Kerangka konseptual



Sumber: Penulis 2019

Gambar 2.6
Kerangka Konseptual

2.4 *Research Qustion* dan Model Analisis

2.4.1 *Research Question*

2.4.1.1 *Main Research Question*

Dalam penelitian ini terdapat penelitian-penelitian yang akan dijawab dan merupakan intisari keingintahuan peneliti adalah sebagai berikut, “Bagaimana Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit pada PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan?”

2.4.1.2 *Mini Research Question*

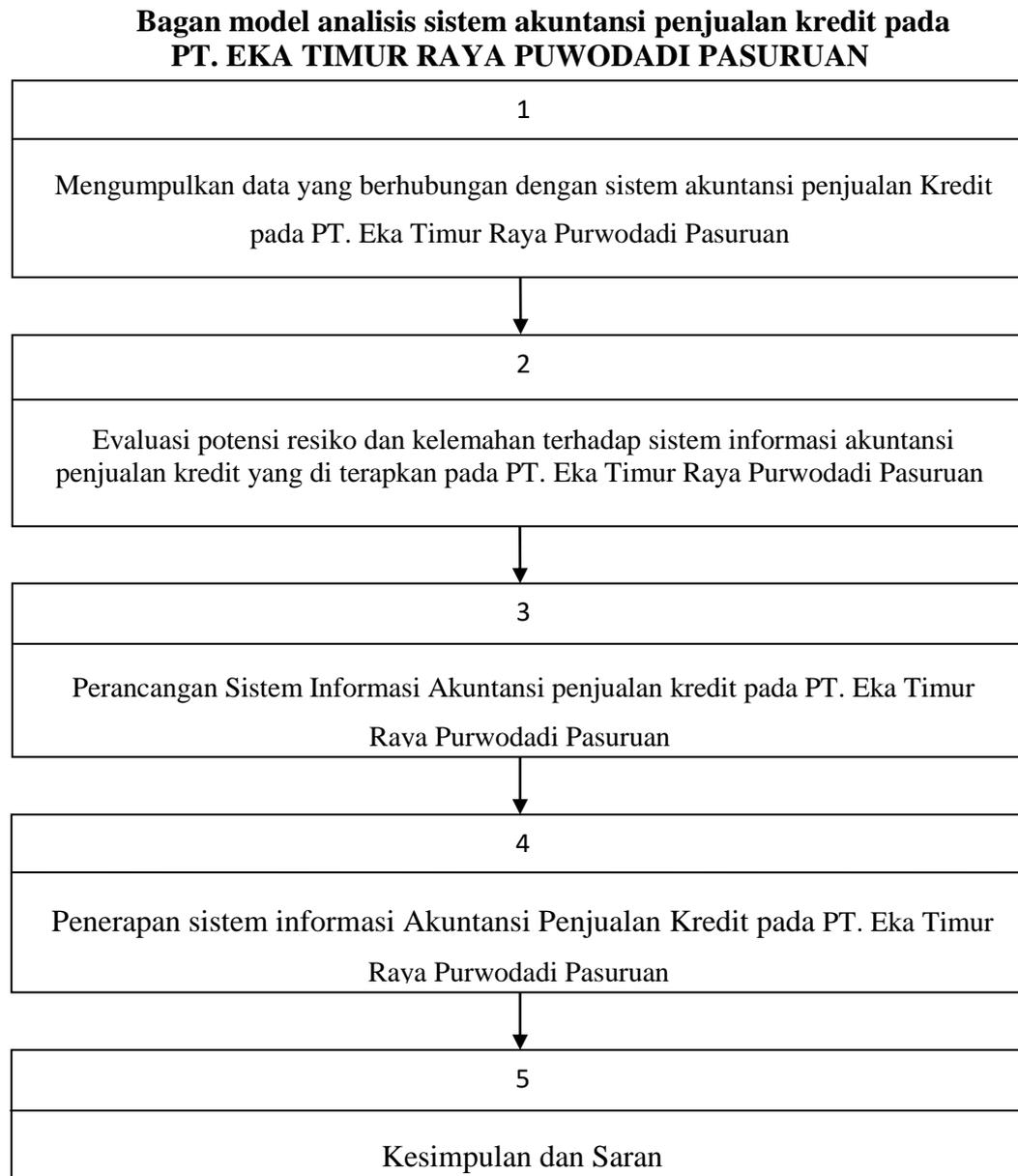
1. Untuk mengetahui dan memahami peranan sistem informasi akuntansi penjualan kredit.
2. Untuk mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap pelaksanaan pengendalian intern.

2.4.2 Model Analisis

Model analisis yang digunakan dalam Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan tunai kredit untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.

2.4.2.1 Bagan Model Analisis

Adapun bagan model analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan terdapat pada gambar 2.7



Sumber: Olahan Peneliti 2019

Gambar 2.7 Model Analisis

2.4.2.2 Proposisi Penelitian Yang Digunakan

Menurut Yin (2013:29) proposisi adalah sesuatu yang mengarahkan peneliti pada hal yang harus diselidiki dalam ruang lingkup studinya. Adapun proposisi penelitian ini adalah:

Analisis sistem informasi akuntansi Penjualan kredit terhadap pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan. Selain ada proposisi penelitian juga ada penegasan logis antara data dan proposisi sebagai berikut :

Tabel 2.2 Penegasan Logis Dan Proposisi

Proposisi	Data
Perancangan dan Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit dalam rangka meningkatkan pengendalian intern pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan	Data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Profil perusahaan b. Struktur organisasi PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan c. Penjualan Kredit d. Bagan Alir Penjualan Kredit

Sumber: Olahan Peneliti 2019

2.5 Desain Studi Untuk Penelitian Kualitatif

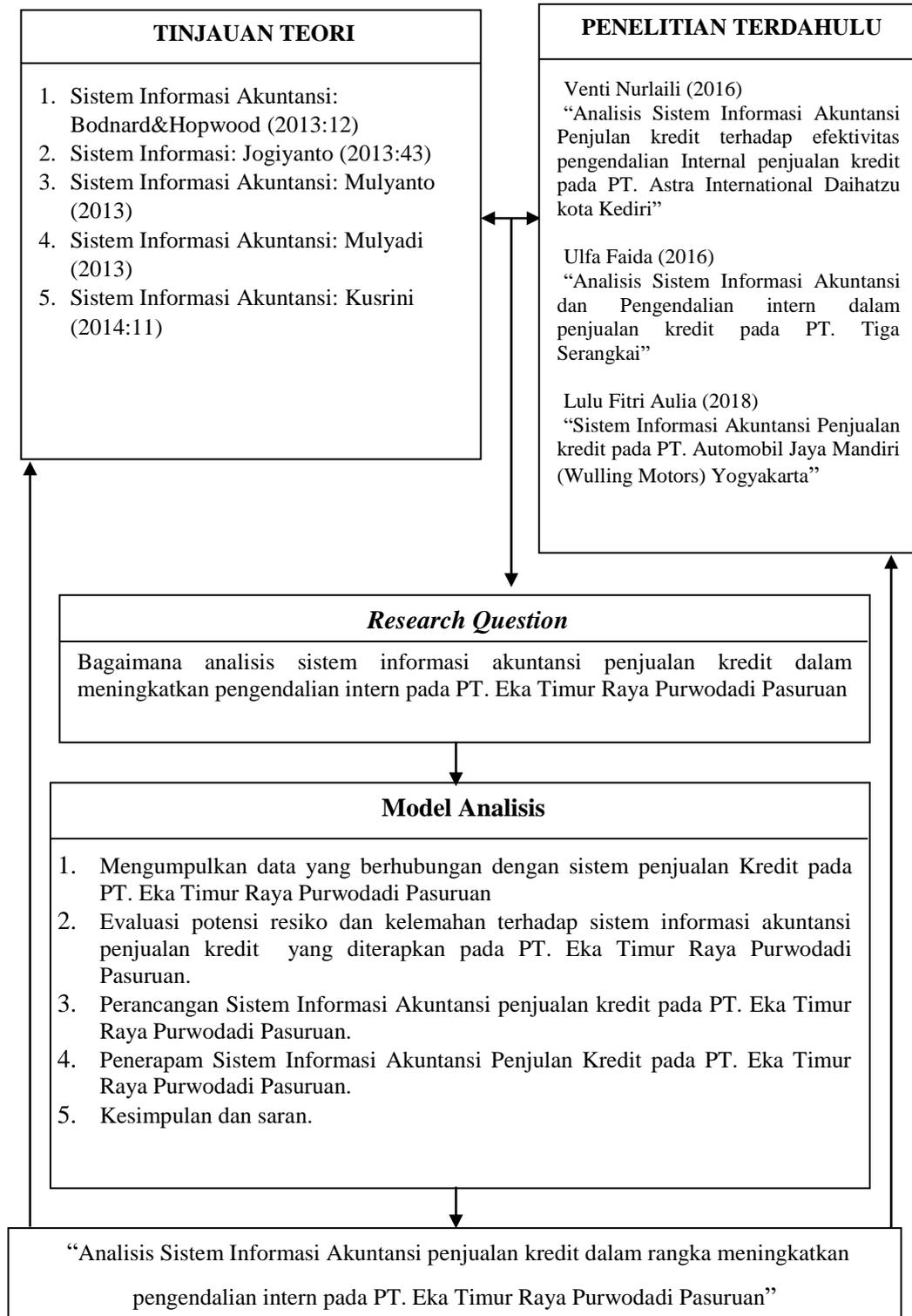
Adapun desain studi penelitian ini seperti yang tampak pada tabel 2.3

Tabel 2.3 Desain Studi Kualitatif PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan

<i>Research Question</i>	Sumber, metode pengumpulan dan analisis data	Aspek-aspek praktis (dilaksanakan di lapangan)	Justifikasi
<p><i>Main Research Question:</i> “Bagaimana Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit pada PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan?”</p> <p><i>Mini Research Question:</i> 1. Untuk mengetahui dan memahami peranan sistem informasi akuntansi penjualan kredit. 2. Untuk mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap pelaksanaan pengendalian intern.</p>	<p><u>Dari perusahaan:</u> <i>Interview:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Pemimpin Satu karyawan selaku bagian administrasi Konsultan keuangan perusahaan <p><u>Observasi aktivitas sehari-hari dari luar perusahaan:</u> <i>Interview:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Seorang konsultan keuangan yang berpengalaman dalam bidang tersebut. Dua pengusaha <p>Analisa dokumen: Sumber-sumber tertulis tentang aktivitas perusahaan.</p>	<p>Mendapat akses melalui kenalan, kolega dan keluarga</p> <p><i>Interview</i> kurang lebih satu minggu total. Dilakukan secara tatap muka dan menggunakan telekomunikasi modern, diawali dengan percakapan tidak teratur. <i>Interview</i> dilakukan dengan beberapa karyawan perusahaan yang berhubungan dengan penjualan tunai.</p> <p>Observasi dilakukan mulai tanggal 1 April 2018 sampai 30 Juni 2019</p>	<p>Pimpinan dan <i>accounting/administrasi</i> merupakan pemain utama dalam perusahaan tersebut.</p> <p>Konsultan keuangan bertugas sebagai informan tentang cara berfikir pimpinan dapat melengkapi jawaban pimpinan.</p> <p>Metode wawancara bertujuan untuk membuat peneliti lebih <i>sensitive</i> terhadap isu-isu penting terhadap situasi dan untuk membantu mengidentifikasi konsep awal yang perlu dikembangkan lebih jauh dalam wawancara.</p> <p>Pengamatan analisis dokumen menyediakan informasi tambahan yang diperoleh dari <i>interview</i>.</p>

Sumber: Olahan peneliti (2019)

BAB III METODE PENELITIAN



Sumber: Olahan peneliti 2019

Gambar 3.1 Kerangka Proses Berpikir

3.2 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian yang berjenis studi kasus. Sedangkan pendekatan yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan jenis studi kasus. Pendekatan kualitatif adalah suatu pendekatan yang menggunakan data berupa kalimat tertulis atau lisan, perilaku, fenomena, peristiwa, pengetahuan atau objek studi. Sedangkan metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran atau suatu peristiwa pada masa sekarang.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan studi kasus. Sedangkan jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu:

a. Data primer

Data primer adalah data yang langsung dikumpulkan dari objek yang diteliti yaitu penjualan kredit di bagian penjualan PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan. Data-data yang diperoleh berupa informasi-informasi tentang tata cara bagaimana aktivitas-aktivitas penjualan kredit PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan, yang diperoleh melalui wawancara dengan pihak yang terkait.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari data primer yang diolah lebih lanjut.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini data-data dikumpulkan dari PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan khususnya yang berkaitan dengan penjualan Kredit. Dengan demikian diharapkan data-data tersebut dapat menunjang penelitian ini.

3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian

3.4.1 Batasan Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis mengakui adanya batasan-batasan, maka batasan peneliti ini adalah:

1. Subjek penelitian: Hanya dilakukan pada satu perusahaan saja yaitu PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.
2. Objek penelitian: Untuk analisisnya yaitu hanya berfokus pada sistem dan prosedur penjualan kredit.

3.4.2 Asumsi Penelitian

Pada penelitian ini peneliti berasumsi bahwa PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan telah menerapkan sistem dan prosedur penjualan kredit namun ada pengolahan yang kurang memadai, kontrol terhadap penjualan tidak pernah dilakukan, Adanya rangkap jabatan yang mengakibatkan kinerja para karyawan tidak efektif dan efisien.

3.5 Unit Analisis

Menurut Yin (2012) unit analisis merupakan komponen ketiga secara fundamental yang berkaitan dengan masalah penentuan kasus dalam penelitian yang bersangkutan. Oleh karena itu, yang menjadi unit analisis dalam penelitian ini mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.

Agar pengendalian internal berjalan dengan memadai maka diperlukan alat bantu. Salah satu diantaranya adalah dengan adanya suatu sistem yang lengkap, cepat dan tepat antar departemen atau bagian dalam perusahaan disamping itu sistem ini harus merupakan sistem yang terkoordinasi dan terpadu. Penyampaian informasi kepada pihak atau bagian yang membutuhkan harusnya efektif dan efisien. Dalam penerapannya, sistem dan prosedur penjualan kredit yang baik harus dilaksanakan dengan unsur-unsur yang tepat pula, diantaranya fungsi yang terkait meliputi: fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi Administrasi dan fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan meliputi faktur penjualan dan tembusannya dan bukti memorial.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

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

1. Pengamatan atau observasi.

Pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara cermat dan sistematis, adapun gambaran yang diperoleh:

- 1) Aktivitas penjualan kredit.
- 2) Aktivitas sistem akuntansi.
- 3) Realisasi penjualan.

2. *Interview* (wawancara)

Metode pengumpulan data dengan cara bertanya secara langsung (berkomunikasi langsung) dengan responden atau pihak yang berkompeten dalam hal ini manajemen perusahaan dan staf perusahaan.

Data yang diperoleh dari manajemen dan staf perusahaan antara lain adalah:

- 1) Gambaran umum perusahaan.
- 2) Sistem dan prosedur penjualan.
- 3) Realita penjualan.
- 4) Sistem dan prosedur dan perdagangan.

3. Dokumentasi

Cara memperoleh data dengan cara melihat dan mempelajari buku-buku dokumen perusahaan untuk menjadikan bahan penelitian. Melalui dokumentasi ini penulis berharap memperoleh data antara lain berupa:

- 1) Struktur organisasi.
- 2) Formulir-formulir yang digunakan.

4. Studi Pustaka

Studi ini terutama sekali diarahkan untuk memperoleh landasan teori dengan maksud digunakan di dalam analisis kasus. Dasar-dasar teoritis ini diperoleh dari literatur-literatur serta bacaan-bacaan lain yang ada hubungannya dengan masalah yang akan diteliti.

3.7 Teknik Analisa Data

Untuk menganalisis data yang ada agar dapat ditarik kesimpulan, maka langkah–langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.
2. Evaluasi potensi resiko dan kelemahan terhadap sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.
3. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan
4. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan.
5. Kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Obyek Penelitian

4.1.1 Latar Belakang dan Sejarah Singkat Perusahaan

PT. EKA TIMUR RAYA (ETIRA) adalah sebuah perusahaan swasta budidaya dan pengolahan jamur kancing untuk pangan. Tempat fasilitas produksi ETIRA terletak sekitar 65 km dari kota pelabuhan Surabaya yang juga merupakan bandara internasional terdekat. Para pemimpin ETIRA adalah keluarga pebisnis di Indonesia yang sangat terkenal dan dihormati. Keluarga pebisnis ini memiliki bisnis yang beragam mulai di industri makanan (jamur, tuna, mie instan & makanan ringan), tekstil, *real estate*, eksplorasi minyak, pertambangan dan perdagangan. Perusahaan ini didirikan mengingat ketersediaan bahan baku untuk produksi jamur dan kondisi ideal pertumbuhan alami yang ada di daerah pegunungan di Jawa Timur. Ini adalah hal yang sangat membanggakan bagi kita untuk disebut sebagai perusahaan pemproduksi dan pengolahan jamur tertinggi di Indonesia.

Budidaya jamur ETIRA berada di 1700-1800 meter di atas permukaan laut dekat “Gunung Bromo” yang merupakan tujuan wisata yang terkenal. Dalam lingkungan yang tenang dan banyak pepohonan, kita mendapatkan kondisi pertumbuhan jamur yang alami dan ideal sepanjang tahun. Produk dari gunung kemudian dibawa ke pabrik kami yang berjarak sekitar 28 km ke lembah. Kami memproduksi sekitar 12.500 ton jamur kancing (*Agaricus bisporus*) per tahun

untuk diolah sebagai produk kaleng atau beku dengan pengemasan sesuai dengan permintaan pelanggan (toples/kaleng/kantong). Dengan demikian, ada integrasi produk yang lengkap, yaitu integrasi maju dan mundur. Kami pun melayani beberapa merek jamur kalengan supermarket paling populer di Amerika Utara.

PT. ETIRA didirikan pada tanggal 9 November 1999 berlokasi pada Jalan Raya Nongkojajar KM 14 Kec. Purwodadi Kab. Pasuruan 67163 Jawa Timur, Indonesia. Tempat budidaya jamur berada di Ds. Camar Gading, Ds. Ngadiredjo dan Kalitejo Kec. Tukur Kab. Pasuruan, Jawa Timur. Lingkup perusahaan PT. ETIRA masih dalam status Agroindustri. Misi PT. ETIRA adalah kami berkomitmen untuk menghasilkan produk berkualitas tinggi untuk memastikan kelengkapan kepuasan pelanggan, dan Visinya adalah untuk menjadi satu titik pemberhentian akan semua kebutuhan jamur pelanggan yang tepercaya.

Pada tahun 2005, PT. EKA TIMUR RAYA membentuk perusahaan gabungan dengan Topp Im BV dari Belanda untuk masuk ke dalam dunia produksi jamur beku. Asosiasi ini adalah contoh dari kerjasama yang sangat baik antara kedua perusahaan yang berpartisipasi dari timur dan barat. Perusahaan baru yang terbentuk bernama PT. ETIRA CHAMPIMER INDONESIA (ETICHAMP). Fasilitas IQF ETICHAMP berada dalam lokasi ETIRA. Kapasitas IQF ETICHAMP adalah 15 ton produk jadi per hari. ETICHAMP memproduksi berbagai produk IQF seperti jamur kancing secara utuh, diiris, dibelah dua dan dipotong tergantung pada kebutuhan pelanggan. Produk dapat dikirim sebagai bahan baku atau produk jadi. Ukuran pengemasan saat ini adalah 10 kilogram

yang dikemas dalam kotak karton dengan *polythene liner* didalamnya. ETICHAMP yang diekspor sebagian besar adalah produk IQF dan diekspor ke Eropa di mana mereka melayani kebutuhan jamur beku dari pelanggan yang berupa institusi dan pengecer.

Produk ETIRA adalah berbagai produk jamur kalengan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Produk-produk ini berupa stoples kaca sebesar 2,5 oz dan untuk kaleng besar 68 oz. Macam produknya meliputi jamur berupa irisan, utuh dan potongan dan batang dalam kemasan dari berbagai ukuran. PT. ETIRA melayani kebutuhan jamur kaleng dari banyak pengecer besar di Amerika Utara, Timur Tengah dan institusi-institusi di Jepang. Beberapa keunggulan PT. ETIRA adalah:

1. Operasi yang terpadu secara menyeluruh mulai dari produksi jamur sampai dengan pengolahannya.
2. Kontrol yang lengkap akan suplai bahan baku.
3. Selama proses produksi jamur dilakukan pada tempat budidaya yang terisolasi dan dikeliling dengan lingkungan yang alami dan rindang pada daerah pegunungan.
4. Staf karyawan yang sangat berpengalaman dan memiliki keahlian teknis.
5. Sistem jaminan kualitas produk yang tepercaya didukung dengan sertifikat SQF level 3.
6. Keluhan pelanggan yang minimum pada 6 tahun terakhir dari waktu operasi.
7. Sudah melayani beberapa supermarket raksasa dan bergensi di Amerika, Timur Tengah, juga pasar-pasar di Jepang.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

PT. Eka Timur Raya merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan, untuk memenuhi kepuasan pelanggan perusahaan mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi perusahaan yang senantiasa mampu bersaing dan tumbuh berkembang dengan sehat.

2. Misi

- a. Menciptakan produk produk yang Inovatif dan Berkualitas Tinggi.
- b. Meningkatkan standar keamanan pangan yang sudah ada lebih ekstensif.
- c. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan para Distributor dan konsumen.
- d. Mengutamakan kualitas.

4.1.3 Struktur Organisasi

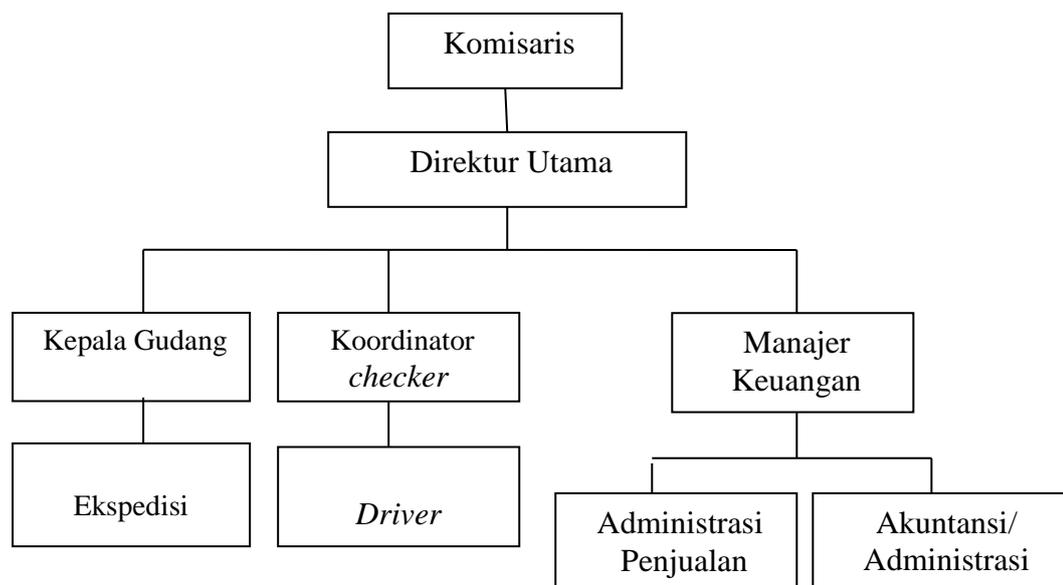
Struktur organisasi adalah kerangka kerja dan pola hubungan yang relatif lebih mantap dan stabil dari suatu organisasi, yaitu antara fungsi, posisi, faktor fisik dan orang-orang yang berada di dalam organisasi, yang menunjukkan pembagian pekerjaan yang harus dilakukan setiap individu menurut bagiannya masing-masing. Dalam sebuah struktur organisasi perusahaan, setiap personil mempunyai pengaruh yang luas dalam pembagian tugas, fungsi dan wewenang serta bentuk komunikasi dan perintah dalam satu bidang usaha.

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan mempunyai peranan penting dalam menjalankan kegiatan organisasi sehari-hari, karena selain untuk koordinasi

kerja antar divisi, struktur organisasi memberikan gambaran yang sistematis tentang hubungan kerjasama antar kelompok orang yang terlibat di dalamnya untuk mencapai suatu atau beberapa tujuan. Struktur organisasi perusahaan harus disusun secara jelas mengenai pemisahan fungsi, pendegelasan wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian kepada pimpinan pemilik perusahaan.

4.1.3.1 Bagan Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya

Adapun Bagan Sistem Organisasi PT. Eka Timur Raya tampak pada gambar 4.1



Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya

4.1.3.2 Deskripsi Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya.

Berikut ini merupakan uraian tugas dan wewenang dari setiap bagian dan fungsi dalam struktur organisasi PT. Eka Timur Raya:

a. Komisaris

Tugas dan Wewenang Komisaris adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan arah perusahaan di masa yang akan datang.
- 2) Menetapkan rencana pengembangan jangka panjang.
- 3) Tanggung Jawab memastikan kelangsungan hidup perusahaan secara keseluruhan.

b. Direktur Utama

Tugas dan Wewenang Direktur Utama adalah sebagai berikut:

- 1) Bertugas dalam membuat strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
- 2) Menjalin hubungan dengan berbagai pihak luar yang menjalin kerjasama perusahaan.
- 3) Menerima semua laporan dari bawahan dan digunakan sebagai bahan perumusan evaluasi.
- 4) Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari manajer operasional.

Tanggung Jawab:

- 1) Menyelaraskan kebijakan perusahaan dengan tujuan jangka panjang perusahaan.

c. Kepala Gudang

Tugas dan Wewenang Direktur Utama adalah sebagai berikut:

- 1) Bertanggungjawab atas kelancaran keluar masuknya barang.
- 2) Memberikan informasi kepada pihak yang berkepentingan atas persediaan barang.

- 3) Bertanggungjawab atas biaya operasional yang dikeluarkan untuk keperluan gudang.
- 4) Membuat surat jalan dan *Delivery order* (DO).

d. Koordinator Checker

- a. Bertugas memeriksa persediaan barang setiap hari dan melaporkannya ke kepala gudang.
- b. Bertanggung jawab terhadap pemeriksaan barang yang akan dikirim ke pelanggan.
- c. Melakukan prosedur *Quality control* (QC) sesuai jadwal dan prosedur yang ditentukan.

e. Ekspedisi

Tugas dan Wewenang Bagian Pengiriman adalah sebagai berikut:

- 1) Menyerahkan barang yang dipesan sesuai dengan kuantitas, spesifikasinya sesuai yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan.
- 2) Bertanggungjawab akan barang-barang yang dikirim ke cabang.

f. Driver

- a. Mengirim barang ke konsumen.
- b. Bertanggung jawab terhadap ketepatan dan kelengkapan barang sampai tujuan.
- c. Bertanggung jawab atas selisih barang.

g. Administrasi Penjualan

Tugas dan Wewenang Bagian Penjualan adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan nota pada cabang sesuai dengan jumlah yang diambil dari *Supplier*.
- 2) Melayani pendaftaran pelanggan dan membarikan informasi mengenai barang kepada pelanggan.
- 3) Menerima dan mencatat setiap pesanan yang masuk pada sales order, serta melakukan tindakan lebih lanjut atas pesanan.
- 4) Menyampaikan keluhan atau kebutuhan pelanggan kepada manajer operasional.

Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab dalam memelihara hubungan dengan pelanggan, serta atas seluruh proses terkait pemesanan barang.

h. Bagian Admin/Akuntansi

Tugas dan Wewenang Bagian Admin/Akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Membukukan hasil penjualan dari spv dan *sales*, input nota.
- 2) Melakukan pembukuan transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan.
- 3) Membuat surat tagihan kepada pelanggan.
- 4) Membuat jurnal-jurnal terkait.

Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas pengawasan piutang pelanggan dan pembuatan jurnal-jurnal terkait.

4.1.4 Data Administrasi Perusahaan

1. Umum

Nama : PT. Eka Timur Raya

Alamat : Jl. Raya Nongkojajar KM 1,4 Borong Cowek Kecamatan
Purwodadi Pasuruan Jawa Timur

2. Ijin Usaha

No.Siup : 503/4842.A/436.7.19/2019

Masa Berlaku : 23 Januari 2022

Instansi Pemberi Izin Usaha : Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Pasuruan.

3. Landasan Hukum Pendirian Usaha

Akte Pendiri PT. Eka Timur Raya

a. Nomor Akte : 31 (Tiga Puluh Satu)

b. Tanggal : 18 Desember 2002

c. Nama Notaris : Soetjipto, SH.

4. Pengurus Perusahaan

a. Komisaris : Mochammad Syaiful

b. Direktur : Rizqi Anggoro

c. Manager : Rizal Setiawan

d. Penanggung Jawab Gudang : Gunawan

e. SPV : Robert Cahyadi

f. Sales : Benny

g. Admin/Akuntansi : Wulandari

4.1.5 Jenis Produk

Adapun jenis produk yang dipasarkan oleh PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan yaitu Pengolahan Jamur kancing untuk pangan seperti yang tampak pada gambar 4.2:



Sumber : PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.2

Jenis Produk Penjualan PT. Eka Timur Raya

4.1.6 Area Pemasaran PT. Eka Timur Raya

PT. Eka Timur Raya menjual jamur kancing yang digunakan untuk pangan. Jamur-jamur yang dijual memiliki ukuran yang bermacam-macam mulai dari yang *small* plastik ukuran 250 gram dan kaleng 138 gram, *medium* plastik ukuran 500 gram dan kaleng 250 gram dan *Large* plastik ukuran 1000 gram dan kaleng 500 gram.

Berikut adalah data rinci mengenai Jamur kancing yang dijual oleh PT. Eka Timur Raya.

Tabel 4.1 Data Penjualan Harian dan Harga Jamur

	Jamur kancing
Penjualan per-bulan	100.000 –20.000 pak (masing-masing ukuran)
Harga Jamur Small	
Plastik 250 gram	Rp. 25.000,-
Kaleng 138 gram	Rp. 10.000,-
Harga Jamur Medium	
Plastik 500 gram	Rp. 35.000,-
Kaleng 250 gram	Rp. 15.000,-
Harga Jamur Large	
Plastik 1000 gram	Rp. 45.000,-
Kaleng 500 gram	Rp. 20.000,-

Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

4.2 Hasil Analisis

4.2.1 Identifikasi Data dari Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya

4.2.1.1 Catatan Akuntansi dan Prosedur Sistem Penjualan

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT Eka Timur Raya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pesanan Pembelian

Dalam prosedur ini Staf Administrasi membuat surat penawaran dan mengirimkan ke konsumen. Konsumen yang tertarik kemudian membuat surat *order*, diterima oleh Staff Administrasi dan diperbanyak menjadi 4 rangkap. Surat *Order* diterima langsung dari konsumen maupun dari marketing *freelance*. Pesanan pembelian rangkap ke 3 kemudian diserahkan ke Manajer Keuangan untuk dilakukan pengecekan dan otorisasi kredit. Apabila proses kredit sudah diotorisasi, surat *order* rangkap ke 1 dan 2 diberikan ke Administrasi Penjualan sedangkan surat *order* rangkap ke 4 diberikan ke kepala gudang untuk segera disiapkan pesanan beserta dokumen pengirimannya.

2. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini bagian Adminsitration Penjualan meminta persetujuan kredit kepada Manager Keuangan untuk diperiksa status kreditnya. Apabila disetujui maka pelanggan dapat membayar secara kredit, apabila tidak pelanggan harus membayar secara tunai.

3. Prosedur Pengiriman Pesanan

Dalam prosedur ini, kepala gudang menerima surat *order* dari Staff Administrasi. Setelah itu Kepala Gudang mencatat persediaan barang dan membuat Surat Jalan dan DO. Memerintahkan kepada koordinator untuk membantu *driver* menyiapkan barang, Pesanan kemudian dikirimkan bersama Surat Jalan dan DO kepada konsumen sesuai dengan informasi yang tercantum

pada Surat Jalan yang diterima dari kepala gudang yang sudah di otorisasi oleh bagian administrasi penjualan.

4. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur penagihan, setelah Surat Jalan dan DO rangkap 1 sampai 3 diterima kembali oleh Kepala Gudang, bagian Ekspedisi kemudian mengambil dan mengirimkannya ke kantor. Surat Jalan dan DO rangkap 1 sampai 3 diterima oleh Staff Akuntansi untuk membuat *invoice dan faktur* pajak. Bagian Ekspedisi melakukan penagihan dengan membawa *invoice* dan faktur pajak yang dilampiri dengan Surat *Order*, Surat Jalan dan DO Bagian Ekspedisi mendapatkan bukti berupa tanda terima dari konsumen.

5. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur pencatatan piutang, administrasi penjualan mencatat tembusan *invoice* dan mengarsipkan dokumen tembusanurut sesuai nomor *invoice* yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur distribusi penjualan, staff akuntansi mencatat hasil transaksi penjualan kredit ke dalam jurnal penjualan.

7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, staff akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu berdasarkan *invoice* yang diterima dari pihak *supplier*.

4.2.1.2 Dokumen yang terkait Penjualan Kredit

Dalam sistem penjualan kredit, dokumen yang digunakan oleh PT Eka Timur Raya adalah sebagai berikut:

1. Surat *order* pembelian dan tembusannya

Surat order pembelian merupakan bukti pesanan pembelian yang diterima dari konsumen. Berikut ini adalah contoh form dari surat order pembelian dan tembusannya pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan:

FORM					Form No		
PURCHASE ORDER					Date		
					Page		
Date :		Telephone :					
No PO :		Fax :					
Supplier :		Divisi :					
NO	Nama Barang	Order	Satuan	Harga	Total		
				Sub total			
				Diskon			
				PPN 10%			
				PPH			
				Total			
Jabatan	Pembuat	Mengetahui			Direktur Utama		
		Purchasing Manajer	General Manajer				
Nama							
Syarat Pembayaran : 30 hari setelah barang dikirim							

Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.3 Dokumen Surat Order

2. Surat Jalan dan DO

Surat jalan dan DO merupakan dokumen yang digunakan sebagai lampiran pada saat melakukan pengiriman barang ke konsumen dan sebagai bukti bahwa barang sudah diterima oleh konsumen dengan baik.

Berikut ini adalah contoh Form Surat jalan dan DO pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan:

<u>Surat Jalan dan DO PT. Eka Timur Raya</u>					
Nomor			Tanggal		
Consignee:			Ship to:		
No	Description	Quantity	Unit	Sesi No	High Liquid
Total			Liter		
Data Armada NOPOL TRUK :					

Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.4
Surat Jalan dan DO

3. Invoice dan Faktur Pajak

Invoice adalah surat yang berisikan rincian tagihan yang digunakan untuk menagih piutang yang timbul akibat transaksi penjualan kredit kepada konsumen dan juga merupakan dokumen yang berisikan harga barang, batas waktu pembayaran dan sebagai bukti bahwa barang telah diterima oleh pelanggan serta tanda bukti pembayaran pelanggan atas transaksi penjualan kredit. Faktur Pajak digunakan sebagai bukti pemotongan PPN dalam transaksi penjualan kepada konsumen. Berikut ini adalah contoh form Invoice dan faktur pajak pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan:

PT. Eka Timur Raya					
INVOICE					
No:		Kepada:			
Rp.		Terbilang:			
Untuk Pembayaran:					
No	Keterangan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah harga
				Jumlah	
				PPN 10%	
				Total	
Pembayaran ditujukan atas nama:				Surabaya, Direktur	

Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.5
Invoice dan Faktur Pajak

4. Rekap Persediaan Barang

Dokumen ini digunakan untuk melakukan rekap persediaan barang, dimana didalam form rekap persediaan ini berisikan tanggal nomor, tujuan, jumlah barang diterima, jumlah barang dikirim, penyusutan, sisa stok, dan alamat pengiriman barang. Nomor digunakan sebagai nomor urut, tanggal digunakan sebagai mencatat tanggal barang masuk dan barang dikirim, tujuan digunakan untuk mencatat asal barang diterima, *quantity* masuk digunakan untuk mencatat jumlah barang diterima, *quantity* kirim digunakan untuk mencatat jumlah barang yang akan dikirim, penyusutan digunakan untuk mencatat penyusutan barang yang terjadi karena faktor cuaca, sisa stok digunakan untuk mencatat sisa persediaan barang dan alamat pengiriman digunakan untuk mencatat alamat pengiriman barang. Berikut ini adalah contoh form Rekap persediaan barang pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan:

tanggal	Tujuan	Volume				
		Quantity Masuk	Quantity Kirim	Penyusutan	Sisa Stok	Alamat Pengiriman
Jumlah Stok Akhir						

Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.6
Rekap Persediaan Barang

4.2.1.3 Fungsi Terkait Penjualan Kredit

Fungsi terkait dalam Penjualan kredit adalah:

1. Fungsi Kredit

Dalam perusahaan ini fungsi kredit dilakukan oleh manajer keuangan yang bertugas untuk:

- a. Menerima surat pesanan pembelian dari administrasi penjualan.
- b. Menganalisa surat pesanan pembelian. Apabila sudah sesuai manajer keuangan memberikan informasi kepada bagian administrasi penjualan bahwa pesanan telah disetujui atau ditolak. Apabila disetujui maka pelanggan diperbolehkan membayar secara kredit, namun apabila ditolak maka pelanggan membayar secara tunai.

2. Fungsi Penjualan

Dalam perusahaan ini fungsi penjualan dilakukan oleh administrasi penjualan yang bertugas untuk:

- a. Menerima *order* penjualan dari pelanggan.
- b. Memeriksa stok persediaan yang ada.
- c. Menentukan tanggal pengiriman barang
- d. Memberikan surat *order* kepada manager keuangan untuk mendapatkan otorisasi.
- e. Setelah mendapat otorisasi, menginformasikan kepada kepala gudang untuk membuat surat jalan dan DO.
- f. Mengarsip tembusan *invoice* untuk dicatat dalam daftar piutang.

3. Fungsi Gudang

Dalam perusahaan ini fungsi gudang dilakukan oleh kepala gudang dan Koordinator *checker* yang bertugas untuk:

- a. Membuat surat jalan dan DO dan diberikan kepada koordinator *checker* untuk dilakukan pemeriksaan atas barang yang dipesan konsumen sebelum dikirimkan.
- b. Menerima Surat Jalan dan DO lembar 1,2,3 dari *driver* yang sudah ditandatangani oleh penerima barang.

4. Fungsi Pengiriman

- a. Menerima surat jalan dan DO rangkap 4 dari koordinator *checker*.
- b. Menyiapkan barang dan mengirimkannya kepada konsumen.

- c. Setelah barang diserahkan, surat jalan dan DO sudah di tanda tangi oleh bagian penerimaan barang, surat jalan dan DO diberikan kepala gudang lembar ke 1,2,3.
- d. Mengirimkan Surat Jalan lembar 1,2,3 ke staff akuntansi untuk dibuatkan *invoice* dan faktur pajak.

5. Fungsi Akuntansi

Dalam perusahaan ini fungsi akuntansi dilakukan oleh staf akuntansi yang bertugas untuk:

- a. Fungsi akuntansi bertanggung jawab mencatat piutang yang timbul akibat transaksi penjualan kredit ke dalam daftar piutang dan memberikan informasi pernyataan piutang kepada debitur.
- b. Membuat *invoice* faktur pajak.
- c. Melaporkan pajak setiap bulannya.

6. Fungsi penagihan

Dalam perusahaan ini fungsi penagihan dilakukan oleh administrasi penjualan dan ekspedisi. Administrasi penjualan melakukan penagihan ke konsumen ketika piutang sudah jatuh tempo dan bagian ekspedisi bertugas mengirimkan berkas asli kepada konsumen dan kemudian ditukar oleh tanda terima.

4.2.1.4 Unsur Pengendalian Internal atas Penjualan Kredit

Unsur-unsur Pengendalian Internal atas Penjualan Kredit terdiri dari:

- 1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit.

Fungsi penjualan dipegang oleh administrasi penjualan dan fungsi kredit dipegang oleh manajer keuangan.

- b. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- c. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas.

Fungsi akuntansi dipegang oleh staf akuntansi dan fungsi kas dipegang oleh administrasi penjualan.

- d. Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan *order* dari konsumen diotorisasi oleh fungsi penjualan.
- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan hanya dengan memberikan informasi “*approve*” via telepon kepada administrasi penjualan.
- c. Pengiriman barang kepada konsumen diotorisasi oleh fungsi gudang dengan cara membuat surat jalan dan DO.
- d. Penetapan harga jual dan potongan penjualan ditetapkan oleh Direktur utama sedangkan otorisasi kredit dipegang oleh manajer keuangan.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan.
- f. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada *invoice*, faktur pajak, yang didukung dengan surat order pesanan dan surat jalan dan DO.

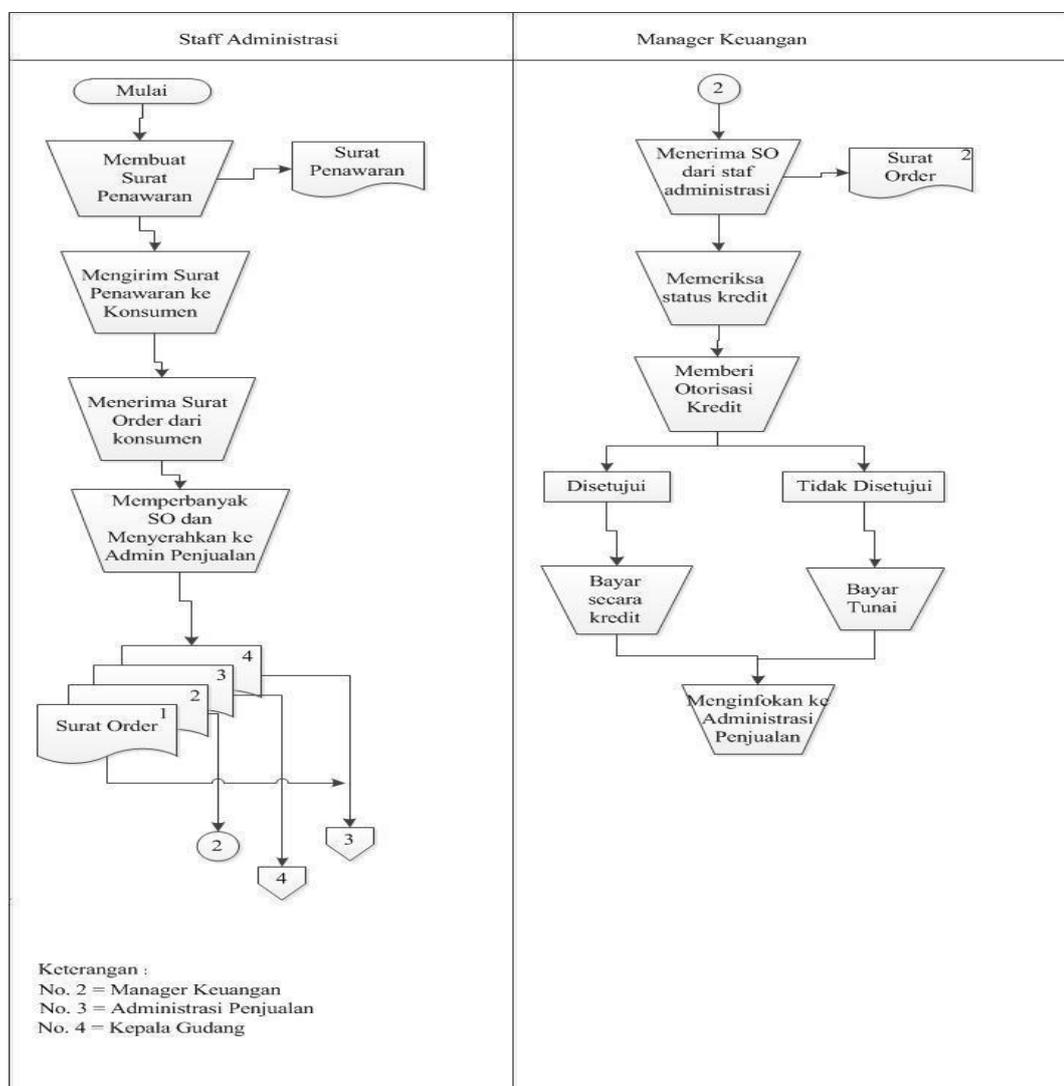
3. Praktik yang sehat

- a. Surat jalan dan DO bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang.

- b. *Invoice* bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh staf akuntansi.

4.2.1.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

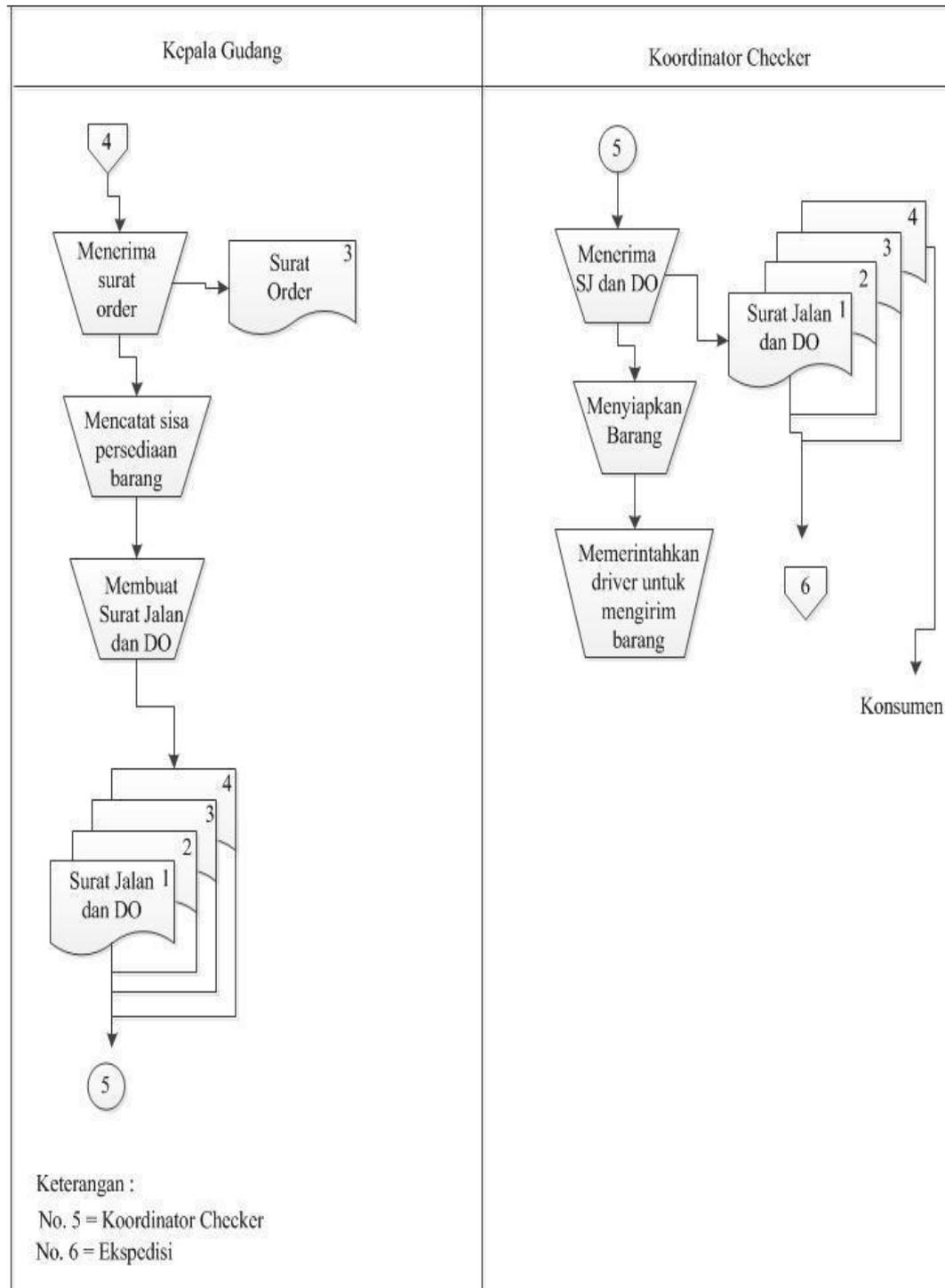
Berdasarkan prosedur-prosedur yang telah diuraikan diatas, dapat dilihat pada bagan alir sistem pembayaran tunai PT. Eka Timur Raya seperti yang tampak pada gmbar 4.7



Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

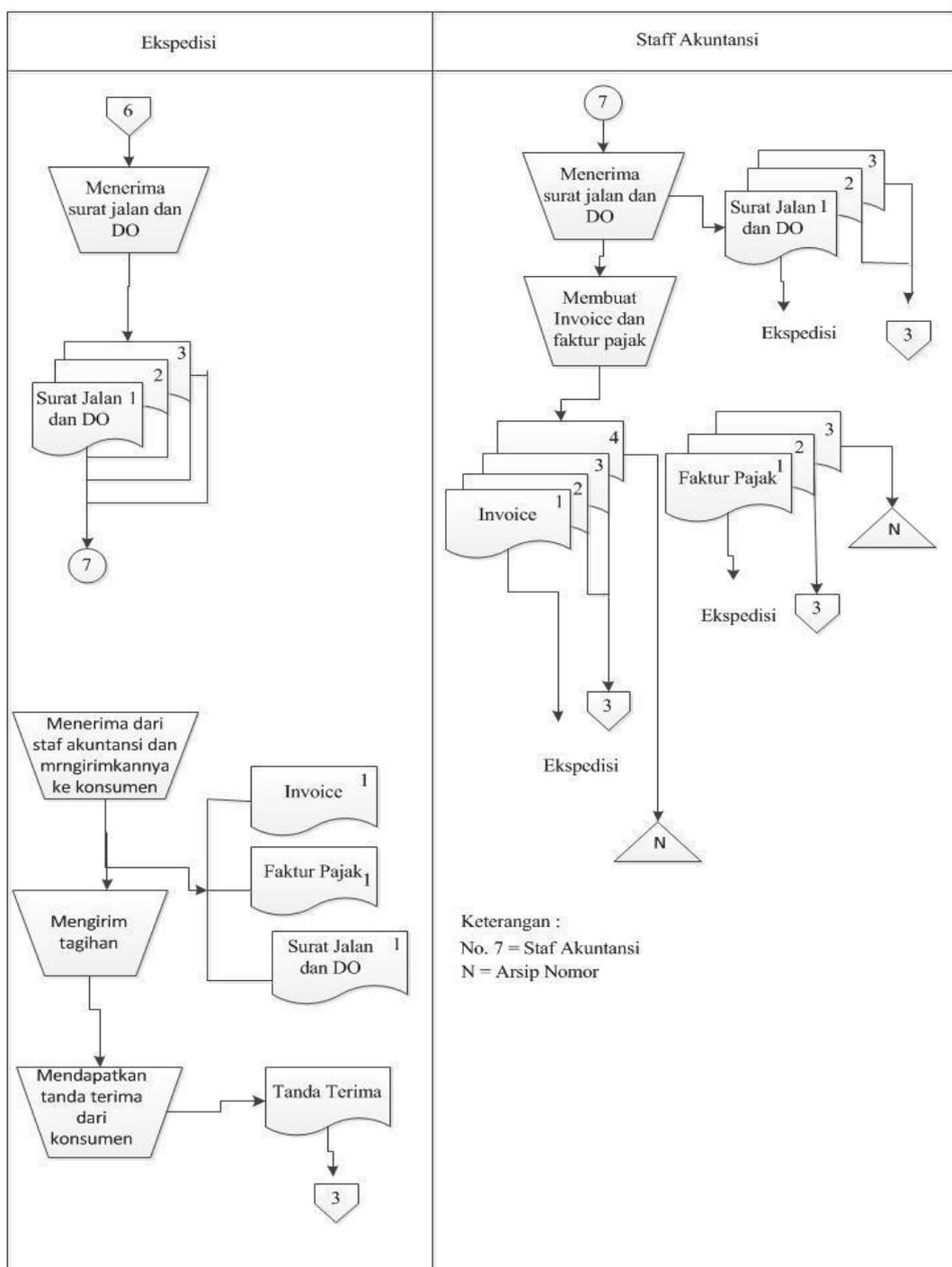
Gambar 4.7
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya

**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya
(Lanjutan)**



Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya (Lanjutan)



Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya (Lanjutan)

4.2.1.6 Evaluasi Potensi Resiko dan Kelemahan Sistem Informasi Akuntansi

Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya Pasuruan

Setelah mengetahui proses penerimaan surat *order* sampai dengan pelunasan piutang berikut evaluasi lebih lanjut mengenai sistem pengendalian internal yang ada pada PT Eka Timur Raya sesuai dengan unsur pengendalian internal pada penjualan kredit:

1. Organisasi

Fungsi penjualan sudah terpisah dengan fungsi kredit, tetapi fungsi penjualan merangkap dengan fungsi penagihan dan penerimaan kas. Administrasi penjualan menjalankan surat *order* pemesanan barang yang diterima dari staf administrasi kemudian diteruskan ke kepala gudang, sampai dengan barang selesai dikirim dan dokumen penagihan sudah diserahkan kepada konsumen, administrasi penjualan melakukan penagihan atas piutang yang sudah jatuh tempo dan akan menerima pembayaran dari pelunasan piutang. Hal ini disebabkan tidak adanya bagian penagihan tersendiri dan kasir pada perusahaan ini. Sehingga akan mengakibatkan:

- a) Kurang teliti dalam penagihan yang berdampak akan semakin banyaknya piutang yang ada.
- b) Kurang teliti dalam pencatatan pembayaran yang diterima sehingga mengakibatkan kerugian pada perusahaan.

2. Sistem Otorisasi

Dalam sistem otorisasi ini yang melakukan otorisasi persetujuan kredit adalah manager keuangan, dimana setiap surat *order* yang diterimanya dari

administrasi penjualan harus meminta otorisasi dahulu kepada manager keuangan untuk persetujuan penjualan, manager keuangan selain memberikan otorisasi penjualan kredit juga meneliti laporan keuangan perusahaan yang diterima dari staf akuntansi. Dalam memberikan otorisasi penjualan kredit manager keuangan hanya memberikan info via telepon dan tidak ada surat *order* pengiriman yang didalamnya terdapat kolom untuk otorisasi dan tanda tangan pemberian kredit. Hal ini disebabkan adanya efisiensi *jobdisk* dalam sistem pemberian kredit perusahaan PT Eka Timur Raya, sehingga mengakibatkan:

- a. Pengambilan keputusan otorisasi kredit kurang akurat karena tidak dilakukan analisis secara khusus oleh satu bagian.
- b. Hal tersebut juga mengakibatkan pelepasan kredit untuk konsumen baru dan penambahan kredit untuk konsumen yang jumlah piutangnya masih besar.

3. Praktik yang Sehat

Pengiriman barang kepada pelanggan telah diotorisasi oleh kepala gudang dengan memberikan tanda tangan pada surat jalan dan DO. Surat Jalan dan DO yang digunakan bernomor urut tercetak sesuai dengan tanggal pengiriman barang. Dengan demikian prosedur pengiriman yang berjalan pada perusahaan ini sudah sesuai dengan aturan yang dibuat oleh perusahaan dan dapat dipertanggung jawabkan.

4.2.1.7 Evaluasi Dokumen Terkait Penjualan Kredit

Setelah mengetahui beberapa prosedur dan alur penjualan kredit pada PT Eka Timur Raya berikut evaluasi dokumen yang terkait dengan penjualan kredit:

1. Surat Order Pengiriman

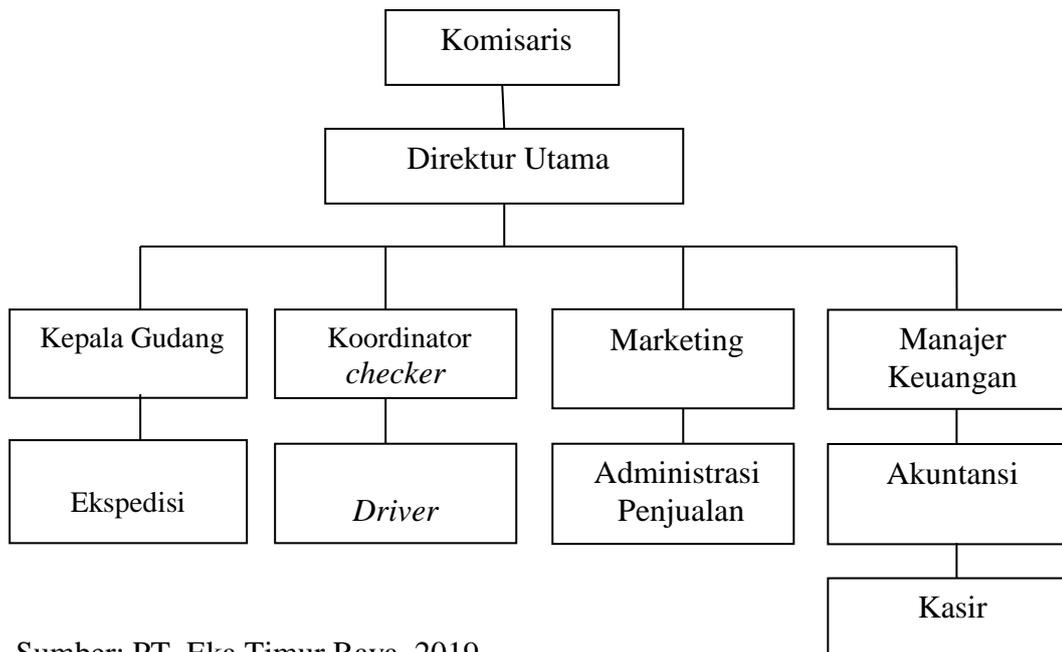
Dalam perusahaan ini dokumen surat *order* pengiriman belum digunakan, dengan ini penulis membuat usulan dimana surat *order* pengiriman ini dibuat oleh administrasi penjualan untuk digunakan meminta persetujuan otorisasi kredit dengan membuat kolom persetujuan yang di tanda tangani oleh manager keuangan, surat *order* pengiriman ini dapat dibuat arsip oleh kepala gudang sebagai bukti perintah pengiriman barang yang diterimanya dari administraasi penjualan.

4.3 Interpretasi

4.3.1 Usulan Rekomendasi Solusi atas Perbaikan Struktur Organisasi Sistem

Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya Pasuruan

Adapun usulan rekomendasi dan solusi atas perbaikan Struktur organisasi Sistem Informasi Akuntansi penjualan kredit dari peneliti ke PT. Eka Timur Raya dapat dilihat dari gambar 4.8 berikut ini:



Sumber: PT. Eka Timur Raya, 2019

Gambar 4.8

Struktur Organisasi PT. Eka Timur Raya Pasuruan (Usulan)

Adapun uraian tugas dan wewenang dari setiap bagian dan fungsi dalam struktur organisasi PT. Eka Timur Raya Pasuruan dapat dilihat dari tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Job Description

No	Bagian	<i>Job Description</i> sebelum	Usulan <i>Job Description</i>
1	<i>Marketing*</i>		a. Memperkenalkan produk kepada konsumen* b. Mendapatkan konsumen untuk Meningkatkan penjualan* c. Membuat surat penawaran harga dan membuat penawaran kontrak kerja sama* d. Menjalin komunikasi yang baik dengan konsumen* e. Mencapai target penjualan yang sudah ditetapkan
2	Administrasi Penjualan	a. Menerima pesanan pembelian baik dari <i>marketing freelance</i>	a. Menerima pesanan pembelian baik dari marketing maupun dari konsumen

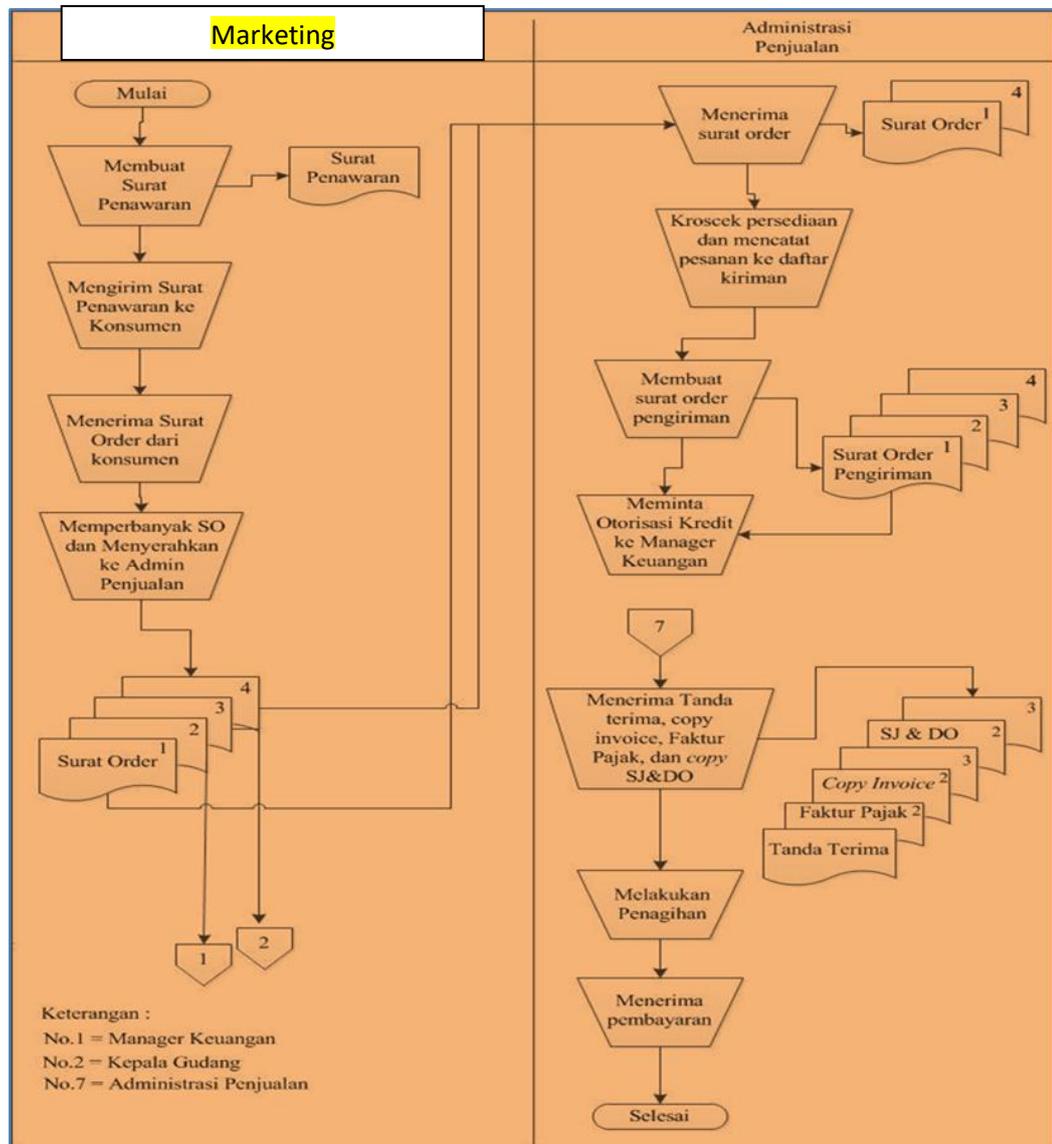
		maupun dari konsumen langsung b. Memberikan informasi pengiriman kepada kepala gudang c. Melakukan penagihan piutang d. Menerima pembayaran piutang	Langsung b Memberikan informasi pengiriman kepada kepala gudang c. Melakukan penagihan piutang d. Membuat surat pengiriman barang e. Merekap Penjualan harian*
3	Kasir*		a. Membuat surat penawaran harga b. Melakukan rekap kas kecil yang diterima dari kepala gudang c. Mengarsip dokumen penting yang ada di perusahaan* d. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan surat menyurat* e. Menerima pembayaran dari konsumen* f. Membuat laporan penerimaan kas*

Keterangan tanda * merupakan usulan peneliti

Sumber : Data Diolah peneliti 2019

4.3.2 Rekomendasi Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya

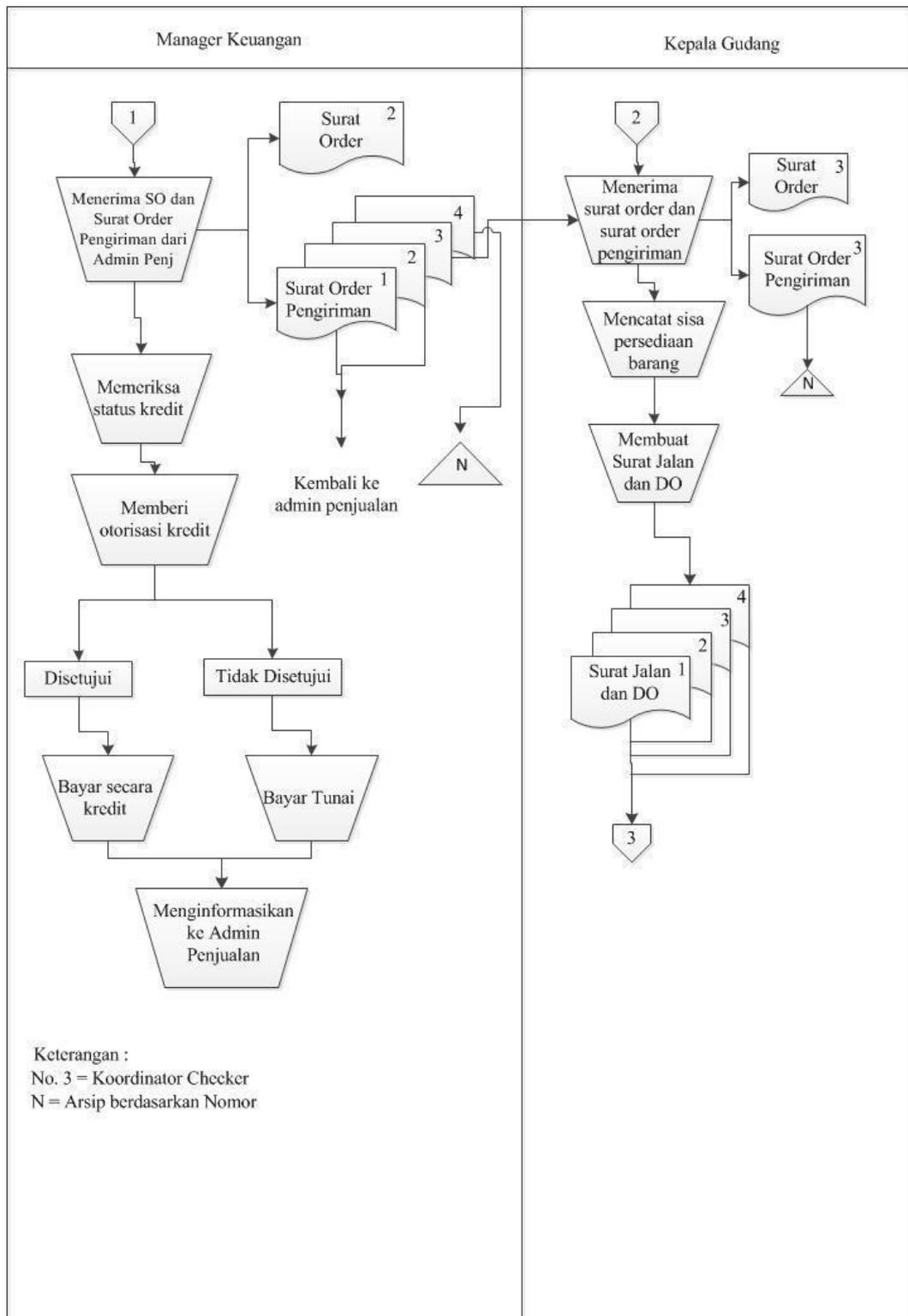
Pada gambar 4.9 terdapat perbaikan bagan alir sistem penjualan kredit yang ada pada PT. Eka Timur Raya



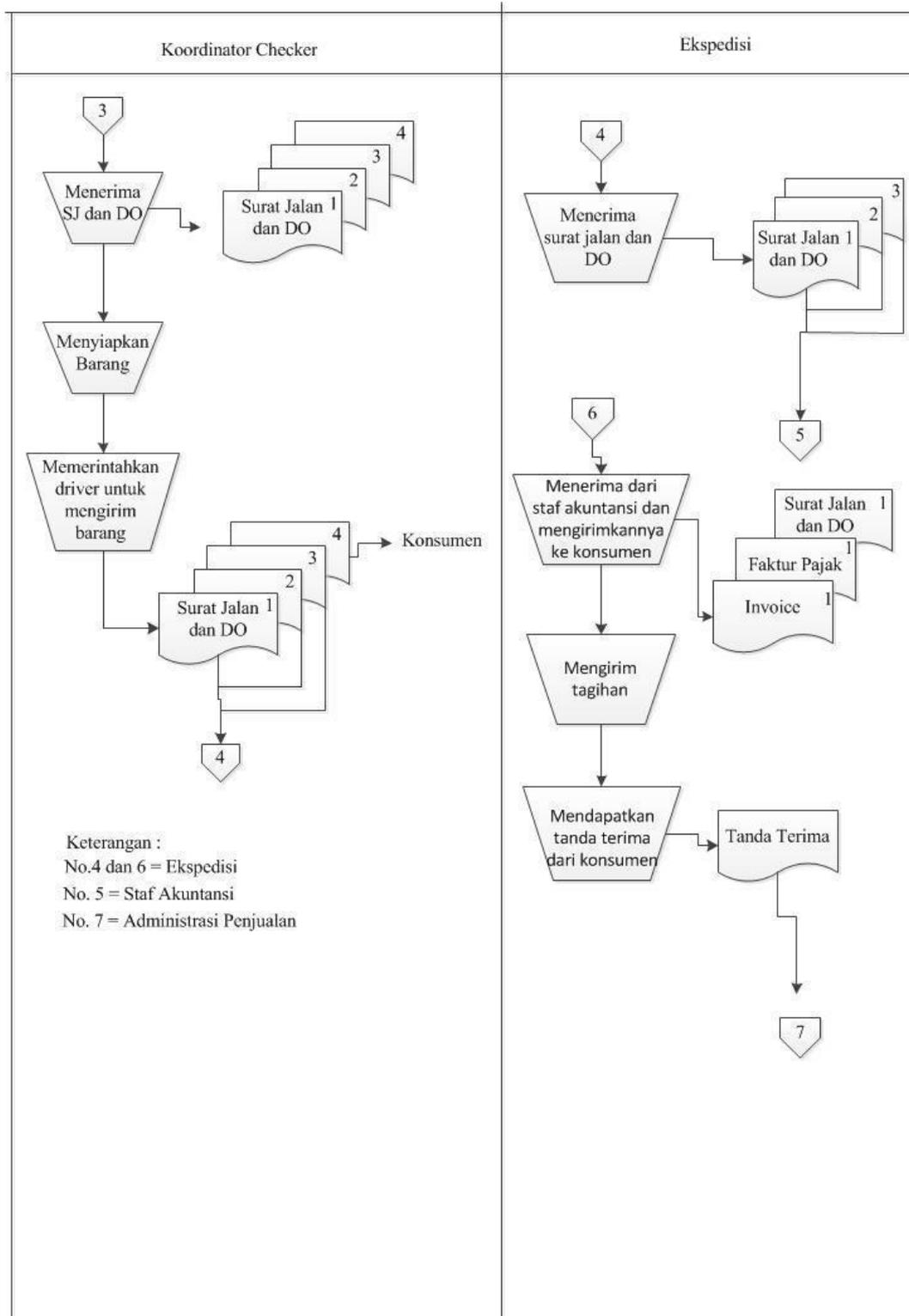
Sumber : Data Diolah peneliti, 2019

Gambar 4.9

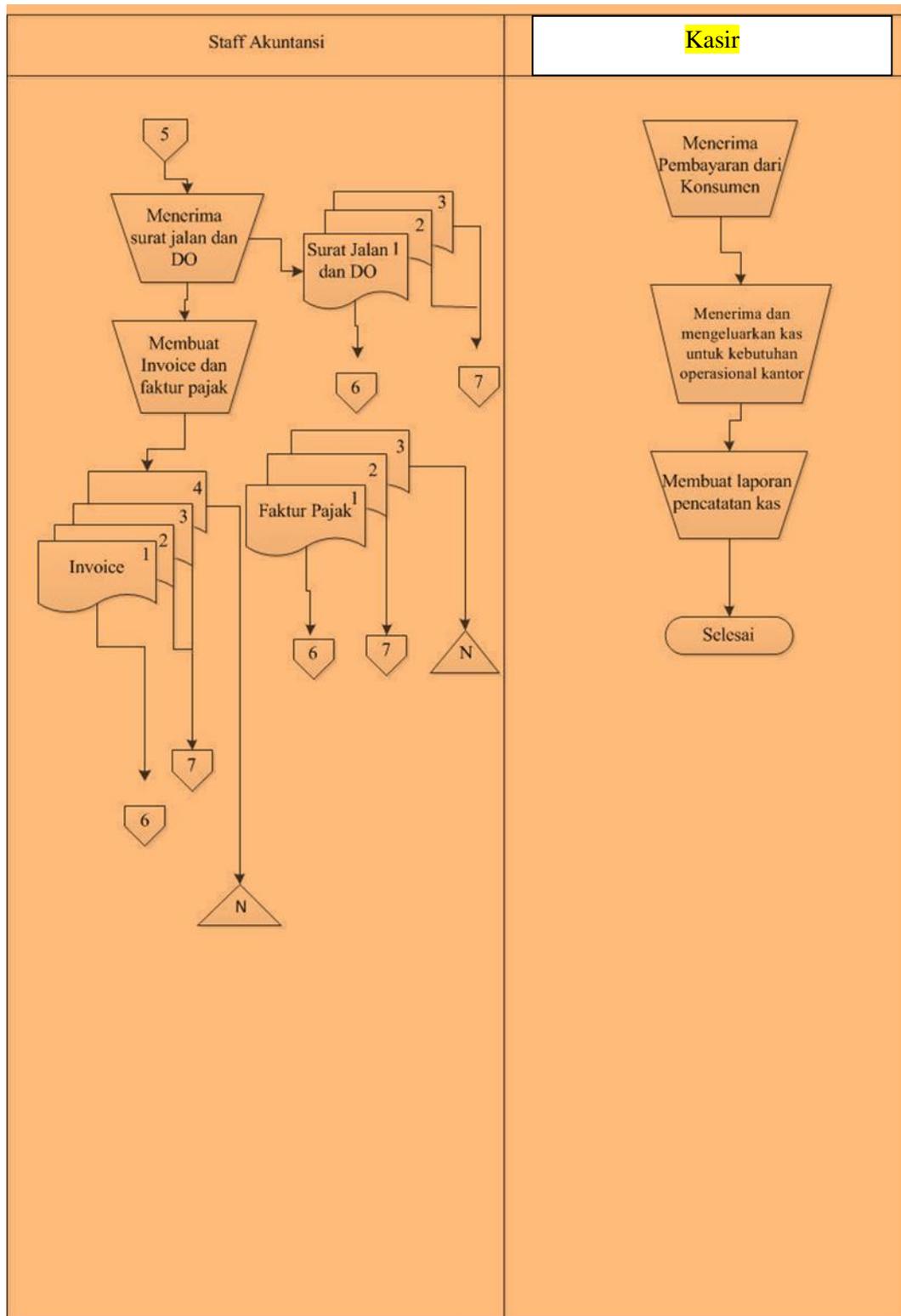
Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT Eka Timur Raya



Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT Eka Timur Raya (Lanjutan)



Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT. Eka Timur Raya (Lanjutan)



Sumber : Data diolah peneliti, 2019

Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada PT. Eka Timur Raya (Lanjutan)

Dan mengenai Dokumen Surat *Order* dibuat oleh administrasi penjualan dengan rangkap 3. Surat *order* pengiriman lengkap rangkap 3 diberikan kepada manager keuangan untuk meminta otorisasi kredit dengan membubuhkan tanda tangan, setelah surat *order* pengiriman ditanda tangan oleh manajer keuangan, lembar ke-2 surat *order* pengiriman diberikan kepada kepala gudang agar segera dilakukan pengiriman, lembar ke-3 diarsip oleh administrasi penjualan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil pada PT Eka Timur Raya Pasuruan adalah pengendalian internal pada perusahaan ini dapat dikatakan lemah dan tidak efisien karena manajemen PT Eka Timur Raya Pasuruan tidak bisa menganalisis kelemahan-kelemahan yang ada pada sistem yang sudah berjalan saat ini, seperti:

1. Dalam sistem penjualan kredit pada PT Eka Timur Raya Pasuruan tidak ada bagian khusus untuk memeriksa kelayakan pemberian kredit ke konsumen, sehingga otorisasi kredit langsung dilakukan oleh Manajer Keuangan. Hal ini memang masih dapat dilakukan tetapi dengan catatan staf akuntansi secara berkala memberikan informasi perihal kredit konsumen yang sudah berjalan.
2. Tidak adanya format dokumen yang baku untuk permintaan pengiriman barang.
3. Terjadinya perangkapan tugas pada bagian Administrasi Penjualan Kredit dan Staf Administrasi yaitu:
 - a) Administrasi Penjualan melakukan proses pengiriman barang, penagihan, dan penerimaan pembayaran.
 - b) Staf Administrasi membuat surat penawaran harga dan bertugas sebagai marketing.
 - c) Tidak pernah dilakukan audit oleh pihak eksternal pada perusahaan ini sehingga mengakibatkan sistem yang berjalan belum sesuai dengan pengendalian internal yang ada.

4. Hasil Analisis: pemisahan fungsi administrasi penjualan dan bagian akuntansi. Adanya penambahan bagian pada struktur organisasi yaitu marketing dan bagian kasir.

5.2 Saran

Berdasarkan Simpulan diatas maka dapat disampaikan saran-saran sebagai berikut:

1. Perlu adanya bagian khusus untuk melakukan analisa pemberian kredit untuk meminimalkan terjadinya piutang tak tertagih. Selain itu perlu dilakukan pemisahan antara bagian kas dengan bagian pencatatan piutang dengan tujuan agar pengendalian piutang dapat lebih mudah dilakukan dan hasilnya lebih akurat, sehingga perlu ditambahkan bagian penagihan.
2. Perlu adanya bagian khusus untuk penerimaan kas dan pencatatan keuangan perusahaan agar tidak menimbulkan kerugian pada perusahaan apabila terjadi salah pencatatan.
3. a. Perlu adanya petugas tambahan untuk menghindari masalah adanya perangkapan fungsi pada bagian penjualan kredit dan pengiriman barang serta penagihan dan penerimaan kas.
b. Adanya pemisahan fungsi *marketing* dan staf admin yang membuat surat penawaran harga.
c. Akan lebih baik bila sewaktu-waktu dilakukan audit eksternal.

DAFTAR PUSTAKA

- Aulia, Lulu Fitri, 2018, Sistem Informasi Akuntansi penjualan kredit pada PT. Automobil Jaya Mandiri (Wulling Motors) Yogyakarta. Skripsi, Universitas Islam Indonesia, Jakarta.
- Baramuli, J.P.J., & Karamoy, Herman. 2013. Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Ciputra Internasional Manado. *Jurnal, Universitas Sam Ratulangi Manado*.
- Bodnar, George H., & William S Hopwood. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Daud, Rochmawati., & Valeria, M.W. 2014. Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer Pada Perusahaan Kecil (Studi Kasus Pada PT. Trust Technology). *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.12 No*.
- Faida, Ulfa. 2015, Analisis penerapan sistem informasi Akuntansi ndan pengendalian intern dalam penjualan kredit pada PT. Tiga Serangkai. Skripsi. Institut Agama Islam Negeri, Surakarta.
- Hartono, Bambang. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta: Rineka Cipta
- Jogiyanto, Hartono. 2013. *Teori Portofolio dan Analisis Investasi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, Edisi Kedelapan.
- Krismiadi. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Loudon, 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Mulyadi. 2012. *Akuntansi Biaya. Edisi ke-5. Cetakan Kesebelas*. Yogyakarta: STIM YKPN.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- _____. 2014. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Salemba Empat.
- _____. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nurlaili, venty. 2016. Analisis sistem informasi Akuntansi Penjualan kredit pada PT. Astra International Daihatzu kota Kediri. Skripsi. Universitas PGRI. Kediri.

- Rahardjo, 2014. *Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Romney, M.B., & Paul, J.S. 2015. *Accounting Information Systems*. 13th ed. England: Pearson Educational Limited.
- Sujarweni. 2015. *Sistem Akuntansi Pembelian Edisi 2*. Jakarta: PT Indeks Permata Puri Media.
- Sumarsan, Thomas. 2013. *Perpajakan Indonesia Edisi 3*. Jakarta: PT Indeks Permata Puri Media
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutabri, Tata. 2012. *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Sutarman. 2012. *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tjiptono, Fandy. 2014. *Pemasaran Jasa*. Yogyakarta: Andi.
- Tjiptono, Fandy., Gregorius, Chandra., & Dadi, Andriana. 2013. *Pemasaran Strategik*. Yogyakarta: Andi.
- Umami, Riza. 2013. *Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*.
- Yakub. 2012. *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Yin, Robert K. 2012. *Studi Kasus Desain & Metode*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Weigant, Kieso (2016). *Pengantar Akuntansi 1, Edisi 1, Salemba empat*, Jakarta.