

SKRIPSI
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM UPAYA
MEMAKSIMALKAN PENURUNAN TINGKAT PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
CV AFLAH JAYA

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi

Universitas Bhayangkara Surabaya

Untuk Menyusun Skripsi S-1

Program Studi Ekonomi Akuntansi



OLEH :

ABI JANUS AL FADILLAH
152311180/FE/AK

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
2020

SKRIPSI

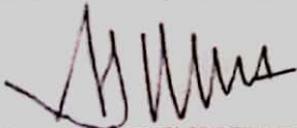
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM UPAYA
MEMAKSIMALKAN PENURUNAN TINGKAT PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
CV AFLAH JAYA**

Yang Diajukan

ABI JANUS AL FADILLAH
1512311180/FE/AK

Disetujui untuk Ujian Skripsi oleh

Pembimbing Utama

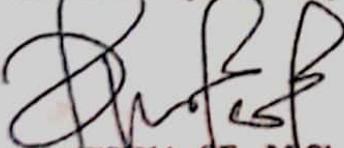


Dra. L. TRILESTARI, SE., M.Si

NIDN. 0710086701

Tanggal : 18-6-2020

Pembimbing Pendamping



MAHSINA, SE., M.Si

NIDN. 0717047803

Tanggal : 18-6-2020

Mengetahui

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



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

NIDN. 0703106403

SKRIPSI

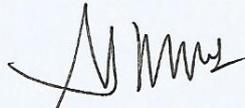
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
UPAYA MEMAKSIMALKAN PENURUNAN TINGKAT PIUTANG TAK
TERTAGIH PADA CV AFLAH JAYA**

Di susun oleh :

ABI JANUS AL FADILLAH
1512311180/FEB/AK

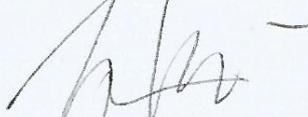
Telah dipertahankan dihadapan
Dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Ekonomi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya
Pada Tanggal 15 Juli 2020

Pembimbing
Pembimbing Utama



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

Tim Penguji
Ketua



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

Pembimbing Pendamping



Mahsina, SE., M.Si
NIDN. 0717047803

Sekretaris



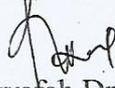
Arief Rahman, SE., M.Si
NIDN.0722107604

Anggota



Mahsina, SE., M.Si
NIDN. 0717047803

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ghozi Abdulloh

Jabatan : Pimpinan

Perusahaan : CV AFLAH JAYA

Alamat : Perum Graha Kartika blok U 10 Cemandi Sedati-Sidoarjo

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Abi Janus Al Fadillah

NIM : 1512311180

Fak/Jur : Ekonomi dan Bisnis/ Akuntansi

Universitas : Universitas Bhayangkara

Adalah benar telah melakukan penelitian dalam rangka penulisan skripsinya yang berjudul :

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM UPAYA
MEMAKSIMALKAN PENURUNAN TINGKAT PIUTANG TAK TERTAGIHPADA CV
AFLAH JAYA** sejak tanggal 23 April 2019 sampai dengan 22 Mei 2019, dan telah pula
membahas materi hasil penelitiannya dengan kamis,

Sidoarjo, 24 mei 2019

Cv Aflah

(Ghozi Abdulloh)

PIMPINAN



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karena atas kehendak –Nya serta limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun Tugas Akhir ini dengan baik. Skripsi ini berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Upaya Memaksimalkan Penurunan Tingkat Piutang Tak Tertagih Pada CV AFLAH JAYA”.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan tugas akhir ini tidak terlepas dari bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang Maha Pemberi Petunjuk, Maha Pemurah. Sungguh besar kuasa-Mu yang telah memberikan saya keteguhan hati dan kesabaran.
2. Rasulullah Muhammad SAW. Imam dan penuntun menuju Al-Jannah.
3. Brigjen. Pol (Purn) Drs. Edy Prawoto, SH., M.Hum selaku Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
4. Dr. Hj. Siti Rosyafah, Dra., Ec., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara.
5. Arief Rahman, SE., M.Si selaku Ketua Prodi Akuntansi Universitas Bhayangkara Surabaya
6. Dra.Ec L. Tri Lestari, M.Si selaku dosen pembimbing satu yang bersedia meluangkan waktu, tenaga, perhatian, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, arahan, dan dukungan hingga penyelesaian skripsi ini.
7. Mahsina, SE., M.Si selaku dosen pembimbing satu yang bersedia meluangkan waktu, tenaga, perhatian, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, arahan, dan dukungan hingga penyelesaian skripsi ini.

8. Bapak dan Ibu dosen yang telah memberikan pengajaran serta membagikan ilmu baik teori maupun praktik selama masa perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara.
9. Kedua orang tua penulis tercinta ayah Abdul Rokhim dan ibu Nur khayatin yang selalu memberikan dukungan, doa dan motivasi.
10. Kakak tercinta Siti Hidayati Al Indahsah dan Kakak Ipar Tofan Ardiansah yang selalu menyemangati.
11. CV AFLAH JAYA terima kasih dan mohon maaf bila ada salah saya baik disengaja maupun tidak sengaja.
12. Teman-teman persejuangan dari awal masuk kuliah hingga saat ini hakam,dhani,ilham,fandy,dhoni,bagas,yusnanto yang selalumembantu dan memotivasi.
13. Semua teman-teman Akuntansi 2015 yang sama-sama berjuang menyelesaikan skripsi
14. Warung kopi bima, exselso, starbuck, kfc, mcd terima kasih sudah menyediakan tempat yang nyaman untuk mengerjakan skripsi.
15. Terima kasih untuk Selmiana Ambarwati yang selalu setia menemani pengerjaan skripsi dan selalu memberi masukan kepada saya dalam menyelesaikan skripsi.

Dengan keterbatasan ilmu dan pengetahuan yang penulis miliki, penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat kekurangan dan kelemahan, walaupun demikian penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk mendapatkan hasil yang optimal.

Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi akademi, perusahaan, serta pembaca sekalian.

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISIi

DAFTAR GAMBAR.....vi

DAFTAR TABEL vii

ABSTRAK viii

ABSTRACTix

BAB I. PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang Penelitian 1

1.2 Rumusan Masalah 2

1.3 Tujuan Penelitian 3

1.4 Manfaat Penelitian 3

1.5 Sistematika Skripsi 4

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA 6

2.1 Penelitian Terdahulu 6

1. Wahyuni 2015 6

2. Cahyani 2015 7

2.2 Landasan Teori 9

2.2.1 Sistem 9

2.2.1.1 Pengertian Sistem 9

2.2.1.2 Karakteristik Sistem 10

2.2.1.3 Manfaat Sistem 10

2.2.2 Informasi 11

2.2.2.1 Pengertian Informasi 11

2.2.2.2 Kualitas Informasi 11

2.2.2.3 Nilai Informasi	12
2.2.3 Pengertian Sistem Informasi	12
2.2.3.1 Tujuan Sistem Informasi	13
2.2.4 Akuntansi.....	13
2.2.4.1 Pengertian Akuntansi	13
2.2.4.2 Tujuan Akuntansi	14
2.2.4.3 Siklus Akuntansi	15
2.2.5 Sistem Informasi	16
2.2.5.1 Pengertian Sistem Informasi	16
2.2.5.2 Tujuan Sistem Informasi Akutansi	17
2.2.5.3 Unsur - Unsur Sistem Informasi Akutansi	19
2.2.5.4 Peranan Sistem Informasi Akutansi	22
2.2.6 Penjualan	23
2.2.6.1 Pengertian Penjualan	23
2.2.6.2 Klarifikasi Transaksi Penjualan	24
2.2.6.3 Tujuan Penjualan	25
2.2.6.4 Fungsi – Fungsi Penjualan	26
2.2.6.5 Prosedur dan Dokumen Penjualan	26
2.2.7 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	32
2.2.7.1 Pengertian Sistem Informasi Akutansi Penjualan	32
2.2.7.2 <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit	33
2.2.8 Pengendalian Piutang Tak Tertagih	42
2.2.8.1 Pengertian Piutang Tak Tertagih	43
2.2.8.2 Metode Penyisihan Piutang Tak Tertagih	44

2.2.9 Sistem Aplikasi Order Piutang Dagang	45
2.2.9.1 Sistem Aplikasi Penghapus Piutang Dagang	46
2.3 Kerangka Konseptual	47
2.4 <i>Research Question</i> dan Model Analisis	48
2.4.1 <i>Research Question</i>	48
2.4.1.1 <i>Main Research Question</i>	48
2.4.1.2 <i>Mini Research Question</i>	48
2.4.2 Model Analisis	48
2.4.2.1 Bagan Model Analisis.....	48
2.4.2.2 Proposisi Yang Digunakan.....	49
2.4.2.3 Penegasan Logis Antar Proposisi dan Data.....	49
2.4.2.4 Desain Studi Penelitian Kualitatif	50
2.5 Desain Studi Penelitian	50
BAB III. METODE PELAKSANAAN PENELITIAN	52
3.1 Kerangka Proses Berfikir	52
3.2 Pendekatan Penelitian	53
3.3 Jenis dan Sumber Data	55
3.3.1 Jenis Data	55
3.3.2 Sumber Data	55
3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian	56
3.4.1 Batas Penelitian	56
3.4.2 Asumsi Penelitian.....	56
3.5 Unit Analisis	56

3.6 Teknik Pengumpulan Data	57
3.7 Teknik Analisis Data	58
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	60
4.1 Deskripsi Objek Penelitian	60
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	60
4.1.2 Lokasi Perusahaan.....	61
4.1.3 Struktur Organisasi.....	61
4.1.4 Area Pemasaran.....	62
4.2 Hasil Analisis.....	62
4.2.1 Identifikasi Data yang Terkait dengan Sistem Informasi	
Akuntansi	62
4.2.1.1 Data Customer CV Aflah Jaya	63
4.2.1.2 Daftar Piutang Usaha CV Aflah Jaya.....	64
4.2.1.3 Unit Organisasi yang Terkait	69
4.2.1.4 Dokumen yang Digunakan di Proses Penjualan	
CV Aflah Jaya	71
4.2.1.5 Catatan Akuntansi yang di gunakan Dalam	
ProsesPenjualan CV Aflah Jaya	72
4.2.2 Analisis Sistem Informasi Penjualan yang Diterapkan	
Pada CV Aflah Jaya	73
4.2.2.1 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem	
Informasi Akuntansi Penjualan	73
4.2.2.2 Bagan Alur Sistem Penjualan Kredit CV AFLAH JAYA	75
4.2.2.3 Penjelasan Bagan Alur (<i>Flowchart</i>) Sistem	

Informasi Penjualan Kredit	80
4.2.2.4 Prosedur dan Dokumen Pembayaran	82
4.2.3 Evaluasi Kelemahan Sistem Informasi Akuntansi	
Penjualan.....	82
4.3 Interpretasi	84
4.3.1 Usulan Rekomendasi Atas Temuan Kelemahan	
Sistem Informasi Akuntansi.....	84
4.3.2 Usulan Rekomendasi Struktur Organisasi pada	
CV Aflah Jaya.....	86
4.3.3 Usulan Rekomendasi Bagan Alur Sistem Akuntansi	
Penjualan Kredit.....	89
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	98
5.1 Simpulan.....	98
5.2 Saran	99

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Penjualan Kredit.....	33
Gambar 2.2 Sistem Penjualan Kredit.....	34
Gambar 2.3 Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)	35
Gambar 2.4 Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)	36
Gambar 2.5 Sistem Penjualan Lanjutan.....	37
Gambar 2.6 Sistem Penjualan Tunai.....	38
Gambar 2.7 Sistem Penjualan Tunai.....	39
Gambar 2.8 Sistem Penjualan Tunai.....	40
Gambar 2.9 Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan).....	41
Gambar 2.10 Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan).....	42
Gambar 2.11 Bagan Model Analisis.....	49
Gambar 4.1 Struktur Organisasi CV Aflah Jaya.....	62
Gambar 4.2 Bagan Air Sistem Penjualan Kredit	76
Gambar 4.2 - 1 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	78
Gambar 4.3 Usulan Struktur Organisasi pada CV Aflah Jaya	89
Gambar 4.4 Usulan Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit.....	93
Gambar 4.4 - 1 Usulan Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	95
Gambar 4.4 - 2 Usulan Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	96
Gambar 4.4 - 3 Usulan Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	97

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Persamaan dan Perbedaan Penelitian.....	8
Tabel 2.2	Dokumen Transaksi	30
Tabel 2.3	Organisasi Terkait	30
Tabel 2.4	Penegasan Logis Antara Proposisi dan Data	50
Tabel 2.5	Desain Studi Penelitian.....	50
Tabel 4.1	Data Customer CV Aflah Jaya.....	63
Tabel 4.2	Penjualan Kredit dan Piutang CV Aflah Jaya Tahun 2017	64
Tabel 4.3	Penjualan Kredit dan Piutang CV Aflah Jaya Tahun 2018	65
Tabel 4.4	Priode Penagihan Piutang Tahun 2017 dan 2018	66
Tabel 4.5	Perbandingan Priode Penagihan Menurut Perusahaan dengan Perhitungan Tahun 2017 dan 2018	66
Tabel 4.6	Analisis <i>Aging Schedule</i> Per 31 Desember 2017.....	67
Tabel 4.7	Analisis <i>Aging Schedule</i> Per 31 Desember 2018.....	68

ABSTRAK

Pada saat ini, semakin banyak perusahaan bergatung pada kendala sistem informasi dan menjalankan kegiatan operasionalnya, era globalisasi menuntut perusahaan untuk memiliki sistem informasi yang memproses data yang diperoleh menjadi informasi yang berguna. Untuk dapat digunakan. Maka informasi harus didukung, yang pertama tepat pada orang yang menggunakannya atau relevan, tepat waktu serta tepat nilainya atau akurat. Mengingat bahwa sistem informasi akuntansi pada penjualan merupakan salah satu hal yang penting bagi perusahaan karena penjualan tersebut merupakan sumber terjadinya pendapatan. Melalui penjualan tersebut perusahaan pada umumnya memperoleh pendapatan secara langsung (tunai) ataupun tidak langsung (kredit). Dengan Sistem Informasi Akuntansi yang benar dapat mengurangi resiko semakin tingginya tingkat piutang tak tertagih di dalam perusahaan, sehingga mengetahui secara jelas bagaimana Sistem Informasi Akuntansi penjualan guna memaksimalkan penurunan piutang tak tertagih pada perusahaan

Kata kunci: *sistem informasia Akuntansi, , Penurunn piutang tak tertagih,*

ABSTRACT

At this time, more and more companies are struggling with the constraints of information systems and running their operations, the era of globalization demands that companies have an information system that processes the data obtained into useful information. To be used. Then the information must be supported, first right for the person using it or relevant, timely and appropriately valued or accurate. Given that the accounting information system on sales is one of the important things for companies because the sale is a source of income. Through these sales companies generally obtain income directly (cash) or indirectly (credit). With the right accounting information system can reduce the risk of the high level of uncollectible receivables in the company, so that clearly knowing how sales accounting information systems to maximize the decline in uncollectible receivables in the company

Keywords: Accounting informasia system,, the reduction of uncollectible accounts.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang penelitian

Di era globalisasi perubahan yang pesat dalam bidang teknologi informasi, ekonomi, social, budaya maupun politik mempengaruhi kondisi persaingan didunia bisnis dan ekonomi harus menyesuaikan diri dan terus memperbaiki diri agar tetap dapat bersaing dengan kompetitornya. Untuk tetap dapat bersaing maka para pelaku bisnis dan ekonomi harus dapat melakukan berbagai transformasi kegiatan ekonominya menjadi efisien dan efektif mungkin.

Pengaruh globalisasi juga memicu para pelaku bisnis ekonomi melakukan berbagai tindakan agar usahanya tetap efisien dan efektif sehingga dapat bersaing dan bertahan didunia bisnisnya. Kemajuan dan pemanfaatan teknologi khususnya teknologi komunikasi dan informasi pada setiap kegiatan dan proses ekonomi menciptakan nuasa baru pada aspek organisasi, proses, manajemen dan sumber daya manusia yan berbasis pengetahuan.

Dalam perekonomian modern, manajemen diharapkan dapat memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi secara maksimal. Dengan menerapkan teknologi komunikasi dan informasi, diharapkan dapat membantu manajemen dalam menghimpun data, menganalisis efisiensi tindakan manajemen melalui pengambilan keputusan yang didasarkan informasi yang dihasilkan.

Pada saat ini, semakin banyak perusahaan bergatung pada kendala system informasi dan menjalankan kegiatan operasionalnya, era globalisasi

menuntut perusahaan untuk memiliki sistem informasi yang memproses data yang diperoleh menjadi informasi yang berguna. Untuk dapat digunakan. Maka informasi harus didukung, yang pertama tepat pada orang yang menggunakannya atau relevan, tepat waktu serta tepat nilainya atau akurat.

Kebutuhan akan adanya system informasi yang memadai hampir dirasakan di berbagai jenis usaha. Kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan (Bonar dan Hopwood 2003:10)

Penjualan merupakan pilar utama sebuah perusahaan dagang, hal ini disebabkan karena penjualan tersebut merupakan sumber terjadinya pendapatan. Melalui penjualan tersebut perusahaan pada umumnya memperoleh pendapatan secara langsung (tunai) ataupun tidak langsung (kredit).

Berdasarkan uraian diatas, mengingat bahwa system informasi akuntansi pada penjualan merupakan salah satu hal yang penting bagi perusahaan, maka penelitian ini difokuskan pada system informasi akuntansi khususnya pada bagian penjualan, dengan judul : **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM UPAYA MEMAKSIMALKAN PENURUNAN TINGKAT PIUTANG TAK TERTAGIH PADA CV AFLAH JAYA**

1.2 Rumusan Masalah

Masalah merupakan suatu hal yang dapat menghambat tercapainya rencana yang telah disusun oleh setiap perusahaan. Dan telah menjadi

tanggung jawab masalah yang ada. Artinya dengan Sistem Informasi Akuntansi yang benar dapat mengurangi resiko semakin tingginya tingkat piutang tak tertagih di dalam perusahaan .

Bedasarkan latar belakang permasalahan diatas, dalam kesempatan ini maka penulis mengambil rumusan masalah yaitu :

“bagaimana penerapan analisis Sistem Informasi Akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih pada CV. AFLAH JAYA?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini pada perusahaan ini sesuai dengan masalah-masalah yang diidentifikasi atas, maka penelitian ini dilaksanakan untuk :

“Mengetahui secara jelas bagaimana Sistem Informasi Akuntansi penjualan pada CV AFLAH JAYA guna memaksimalkan penurunan piutang tak tertagih pada perusahaan”.

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi peneliti

Untuk mengaplikasi teori yang sudah di dapat di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lapangan

b. Bagi cv aflah jaya

Dapat memberikan sumbangan pikiran untuk perusahaan serta menganalisis apakah system informasi akuntansi penjualan pada perusahaan tersebut sudah sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Sebagai bahan masukan atas permasalahan yang ada di

perusahaan dan sebagai rujukan oleh pimpinan perusahaan dalam menentukan kebijakan perusahaan yang datang. Sebagai bahan masukan untuk kemudian melakukan perbandingan dengan apa yang selama ini telah dilakukan perbandingan sebagai dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan perusahaan.

c. Bagi universitas Bhayangkara Surabaya

Dapat di gunakan pembendaharaan perpustakaan dan bahan bacaan.

d. Bagi Mahasiswa

Sebagai bentuk nyata dalam mengaplikasikan teori yang di peroleh pada dunia usaha yang sebenarnya.

1.5 Sistematika Skripsi

untuk memahami lebih jelas laporan ini, maka materi –materi yang tertera pada laporan skripsi ini dikelompokkan menjadi beberapa sub bab dengan sistematika penyampaian sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mengurungi tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan teori yang berupa penelitian terdahulu, landasan teori, kerangka konseptual.,serta *research questions* dan model analisis

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi mengenai pendekatan penelitian , jenis dan sumber data, batasan dan asumsi penelitian , unit analisis, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisi uraian tentang deskripsi obyek penelitian, hasil analisis, dan interpretasi

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dan saran untuk perusahaan akan diuraikan pada bab ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian, penulis mengacu pada penelitian terdahulu yang mempunyai persamaan dan perbedaan mengenai metode yang digunakan oleh peneliti terdahulu dengan peneliti sekarang dapat di jelaskan dibawah ini :

1. Wahyuni (2015), Universitas Bhayangkara Surabaya, 2015

Judul, "Penerapan Sistem Penjualan Kredit dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih pada Bengkel Bonex"

Permasalahan:

Dalam melakukan aktivitas guna mencapai tujuan, maka perusahaan selalu dihadapkan pada tantangan atau kesulitan yang ada dan harus diatasi dengan cepat. Demikian juga yang terjadi pada BENGKEL BONEX yaitu memiliki masalah dalam prosedur penjualan untuk mengatasi piutang tak tertagih, dimana belum diterapkannya secara efektif dan efisien Sistem Informasi Akuntansi dalam menunjang pelaksanaan pengendalian intern untuk menghindari kesalahan prosedur maupun kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

Persamaan yang diteliti oleh Wahyuni (2015) dengan penelitian sekarang adalah:

- a. Pada penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu menggunakan metode yang sama yaitu pendekatan kualitatif deskriptif
- b. Materi penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu sama tentang Sistem Informasi Akuntansi penjualan dan pengendalian pada piutang tak tertagih pada masing-masing objek penelitian.

Perbedaan yang diteliti oleh Wahyuni (2015) dengan peneliti sekarang adalah :

- a. Objek penelitian yang digunakan peneliti terdahulu yaitu bengkel bonex sedangkan peneliti sekarang menggunakan objek penelitian pada CV AFLAH JAYA.
- b. Peneliti terdahulu lebih menekankan pada pengendalian intern perusahaan, sedangkan peneliti sekarang mengangkat tentang penerapan Sistem Informasi Akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih.

2. Cahyarini (2015), Universitas Cedikia, 2015

Judul "Analisis Penjualan untuk Meminimalisir Piutang Tak Tertagih pada PT BISMA KARANG PILANG SURABAYA"

Permasalahan :

Penelitian terdahulu pernah dikaji tentang penjualan kredit yang pernah diteliti Cahyarini (2015). Dalam penelitian ini masih terdapat kekurangan atas aktivitas penjualan diperusahaan belum berjalan dengan baik, dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab, pengecekan secara independen atas proses transaksi baik pencatatan, otorisasi pengawasan secara independen. permasamaannya yaitu sama- sama membahas mengenai penjualan guna mencegah terjadinya pembekakan pada piutang tak tertagih. Dan perbedaannya yaitu pada penelitian terdahulu membahas control umur piutang yang diakibatkan penjualan kredit.

Persamaan yang telah diteliti oleh Cahyarini (2015) dengan peneliti sekarang adalah :

- a. Materi yang dibahas peneliti sekarang dengan penelitian terdahulu sama yaitu mengenai penjualan
- b. Pada penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu menggunakan metode yang sama yaitu pendekatan kualitatif deskriptif.

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian

NO	Nama peneliti / judul peneliti	Persamaan	Perbedaan
1.	Wahyuni (2015) Penerapan sistem akuntansi penjualan kredit dalam meningkatkan pengendalian intern piutang tak tertagih	Pada penelitian dengan penelitian terdahulu menggunakan metode sama yaitu pendekatan kualitatif dekriptif. Dan materi penelitian terdahulu sama tentang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan pengendalian pada piutang tak tertagih pada masing-masing objek penelitian	Penelitian yang digunakan peneliti terdahulu yaitu Bengkel Bonex sedangkan peneliti sekarang menggunakan objek penelitian pada CV AFLAH JAYA. Dan peneliti terdahulu lebih menekankan pada pengendalian intern perusahaan, sedangkan peneliti sekarang mengangkat tentang penerapan Sistem Informasi Akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih.
2.	Cahyarini (2015) Analisis penjualan untuk meninilisir Piutang tak tertagih	Materi dan spesialisasi peneliti sekarang dan peneliti terdahulu sama yaitu mengenai penjualan . pada penelitian sekarang dengan peneliti terdahulu menggunakan metode yang sama yaitu pendekatan kualitatif deskriptif	Tahun penelitian yang terdahulu adalah tahun 2015, obyek yang digunakan peneliti yang terdahulu adalah perusahaan dagang yaitu PT BISMA KARANG PILANG SURABAYA sedangkan obyek yang digunakan oleh peneliti sekarang yaitu perusahaan Dagang CV AFLAH JAYA

Sumber : Olahan peneliti, 2019

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem

2.2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut winarno (2006:13), sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem berfungsi untuk menerima input (masukan), mengolah input, dan menghasilkan output (keluaran), input dan output berasal dari luar sistem, atau dari lingkungan sistem tersebut berada.

Menurut Hall (2009:6), sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama

Menurut Romney dan Steinbart (2014:3) sistem yaitu serangkainya dua atau lebih, komponen yang saling terkait dan berinteraksi mencapai tujuan.

Menurut Jogiyanto (2005:1) terdapat dua kelompok pendekatan dalam mendefikasikan sistem yaitu yang menekankamn pada prosedurnya dan yang menekankan sistem komponen atau elemennya.

a. Pendekatan sistem yang menekankan pada prosedurnya:

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama- sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

b. Pendekatan sistem yang menekankan pada komponen atau elemennya:

Sistem adalah kumpulan dari elemen – elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan sistem adalah kumpulan elemen – elemen yang saling bekerja sama dan berinteraksi untuk

memproses masukan kemudian saling berhubungan, yang dimana sama – sama mencapai sasaran tertentu.

2.2.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:3), sistem yaitu mencapai tujuan dan sasaran yang telah disepakati bersama dan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu yang saling berhubungan antara lain sebagai berikut:

- a. **Komponen – komponen**
Setiap sistem baik sistem dalam skala besar maupun sistem dalam skala kecil sekalipun memiliki komponen–komponen atau elemen-elemen. Komponen – komponen ini saling berhubungan dan bekerja sama sehingga tercipta satu kesatuan fungsi dari sistem. Sehingga sistem dapat mencapai tujuannya.
- b. **Penghubung Sistem**
Perhubung sistem merupakan media perantara antara subsistem yang satu dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung sistem ini, maka subsistem dapat saling member dan menerima sumber daya sehingga terjalin kerja sama dan dapat membentuk satu kesatuan fungsi dari sistem.
- c. **Lingkungan luar sistem**
Lingkungan luar dari sistem adalah segala suatu yang berada di luar batas sistem. Lingkungan luar ini bisa juga berupa ekosistem dimana sistem tersebut berada. Adanya tidak keserasian antara lingkungan luar dengan sistem dapat menyebabkan terganggunya fungsi sistem. Maka dari itu terciptanya keharmonisan antara sistem dengan lingkungan luarnya.

2.2.1.3 Manfaat Sistem

Menurut McLeod dan shell (2001:12) ada beberapa manfaat yang diperoleh dengan menggunakan sistem yaitu:

- a. Mencegah manajer tersesat dalam kerumitan stuktur organisasi dan rincian pekerjaan
- b. Menekankan pentingnya kerja sama semua bagian dalam organisasi.
- c. Menyadari perlu memiliki tujuan-tujuan yang baik.

2.2.2 Informasi

2.2.2.1 Pengertian Informasi

Bahwa dapat diketahui informasi merupakan hasil dari pengolahan data sehingga menjadi bentuk yang penting bagi penerimanya dan mempunyai kegunaan sebagai dasar pengambilan keputusan. Ahli mendefinisikan informasi sebagai berikut:

Menurut fajri (2014:4) informasi dapat diartikan suatu data yang telah diproses dan di ubah menjadi konteks yang berarti sehingga memiliki makna dan nilai bagi penerimanya dan biasa di gunakan untuk pengambilan keputusan

Menurut sutarman (2012:14), informasi adalah sekumpulan fakta yang diorganisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi si penerima.

Menurut jogiyanto (2005:8), informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berarti dan berguna bagi penerimanya mengambil keputusan masa kini atau masa datang.

2.2.2.2 Kualitas informasi

Menurut Agus Mulyanto (2009:49) kualitas informasi dapat dinilai dari tiga hal yang sangat domain yaitu:

- a. Akurat
Akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Informasi harus akurat Karena sumber informasi sampaik penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut.
- b. Tepat pada waktunya
Tepat waktu berti informasi yang disampaikan kepenerima tidak terlambat, karena informasi adalah landasan untuk mengambil suatu keputusan.
- c. Relevan
Relevan berarti informasi tersebut memiliki manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang dengan lainnya berbeda.

Fungsi informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan terkadang diperlukan dengan proses yang cepat dan tidak terduga. Hal itu mengakibatkan penggunaan informasi hanya berdasarkan perkiraan – perkiraan serta informasi yang apa adanya. Dengan diperlukan seperti ini mengakibatkan keputusan yang diambil tidak sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu untuk memperbaiki keputusan yang telah diambil maka pencarian informasi yang lebih tepat perlu dilakukan. Suatu informasi memiliki nilai karena informasi tersebut dapat dijadikan keputusan yang baik serta menguntungkan (memiliki nilai informasi yang tepat).

2.2.2.3 Nilai Informasi

Menurut Sutarman (2012:14), Nilai dari informasi ditentukan oleh lima hal yaitu:

- a. Untuk memperoleh pemahaman dan manfaat
- b. Untuk mendapatkan pengalaman
- c. Pembelajaran yang terakumulasi sehingga dapat diaplikasikan dalam pemecahan masalah atau proses bisnis tertentu
- d. Untuk mengekstrak implikasi kritis dan merefleksikan pengalaman masa lampau yang menyediakan pengetahuan yang terorganisasi dengan nilai yang tinggi.
- e. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya.

2.2.3 Pengertian Sistem Informasi

Dalam mengelola perusahaan, manajemen membutuhkan informasi – informasi terutama dalam pengambilan keputusan. Salah satu alat yang dapat membantu manajemen untuk memperoleh informasi adalah sistem informasi akuntansi. Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang sangat penting bagi manajemen dalam

merencanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan organisasi perusahaan, yang akan digunakan sebagai alat komunikasi untuk keperluan manajemen,

Definisi sistem akuntansi menurut Mulyadi (2008:3) “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

2.2.3.1 Tujuan Sistem Informasi

Tujuan umum dari sistem akuntansi dalam perusahaan menurut Mulyadi (2008:19), Adapun tujuan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi , yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reliability) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawab dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dan penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.2.4 Akuntansi

2.2.4.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Charles T. Horngren dan Walter T. Harrison, pengertian akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi sebuah laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Menurut Warren dkk, pengertian akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Rudianto, akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu badan usaha.

Menurut Arnold, Akuntansi adalah suatu sistem untuk memberikan informasi (terutama keuangan) kepada siapa saja yang harus membuat keputusan dan mengendalikan penerapan keputusan tersebut .

Menurut soemarso menyatakan akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Dari beberapa definisi diatas maka ditarik kesimpulan dari pengertian akuntansi adalah proses mengidentifikasika, mengukur dan membuat laporan informasi ekonomi dan untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

2.2.4.2 Tujuan Akuntansi

Menurut Hermawan dan Masyad (2006:4), tujuan akuntansi adalah untuk menyediakan data keuangan suatu perusahaan. Data keuangan tersebut disusun dan disajikan untuk memenuhi kebutuhan manajemen, investor dan masyarakat umum. Salin itu tujuannya juga untuk pengemabalikan keputusan bisnis yakni sesuatu hal yang sulit tanpa adanya informasi yang dihasilkan oleh akuntansi. Sebagai pemasok informasi bagi pengambil keputusan bisnis maka akuntansi memiliki beberapa tujaun luas yaitu:

- a. Mengelola dan mengarahkan sumber- sumber daya perusahaan
- b. Mengalokasikan sumber- sumber daya langka masyarakat.

2.2.4.3 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dapat dikelompokkan dalam beberapa tahap antara lain:

a. Tahapan pencatatan Bukti transaksi Keuangan:

Suatu proses mengumpulkan dan mencatat bukti atas suatu transaksi yang telah disetujui oleh perusahaan dan disusun kedalam buku harian atau jurnal umum, memindahbukuan atau posting dari jurnal umum berdasarkan kelompok akun atau chart of account atau jenisnya kedalam akun buku besar dan buku pembantu

b. Tahap membuat ikhtisar laporan keuangan

Penyusunan neraca saldo (Trial Balance) berdasarkan data dari akun buku besar. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (adjustment Entries). Penyusunan lembar kerja (Work Sheets) atau neraca lajur. Pembuatan ayat jurnal penutup (Closing Entries).

c. Tahap Membuat Laporan Keuangan atau Financial Statements

Laporan keuangan perusahaan terdiri dari:

1. Laporan Neraca (Balance Sheets)

Neraca adalah suatu ikhtisar laporan keuangan yang menunjukkan posisi aktiva atau assets, Hutang atau Liabilities, dan Modal atau Equity

2. Laporan Rugi Laba (Income Statements)

Laporan Rugi Laba adalah laporan keuangan dari suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode tertentu yang terdiri dari seluruh pendapatan dan beban sehingga menghasilkan nilai laba atau rugi.

3. Laporan Perubahan Modal (Equity Statements)

Laporan Perubahan Modal adalah suatu ihtisar dari laporan keuangan yang mencatat informasi mengenai perubahan modal, yang terdiri dari jumlah Modal disetor awal (Capital Stock), tambahan modal disetor (Paid-in Capital), saldo laba periode berjalan (Current Earning), dan saldo laba di tahan (Retained Earning)

4. Laporan Arus kas (Cash Flow Statements)

Laporan Arus kas adalah bagian dari laporan keuangan perusahaan yang dihasilkan dari suatu periode akuntansi yang terdiri dari aliran dana kas masuk dan keluar, yang biasanya dikelompokkan berdasarkan arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas Investasi, dan Aktivitas pendanaan.

5. Catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan adalah merupakan laporan tambahan catatan informasi yang lebih terperinci mengenai akun tertentu serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi laporan keuangan perusahaan.

2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat beberapa definisi mengenai Sistem Informasi Akuntansi dari beberapa ahli. Menurut Nugroho Widjayanto dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” mendefinikasi Sistem Informasi Akuntansi sebagai berikut :

“Sistem Informasi Akuntansi adalah susunan berbagi fomulir catatan peralatan, termasuk komputer dan perlengkapan serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaanya dan laporan yang berkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen”. (2001:4)

Menurut Barryn E. Cushing yang alih bahasakan oleh La Midjan dan Ashar Susanto, Sistem Informasi Akuntansi didefinisikan sebagai “Sistem Informasi Akuntansi merupakan perangkat sumber daya manusia dan modal dalam suatu organisasi yang dibangun untuk menyajikan informasi keuangan dalam memperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data keuangan.” (2001:30)

Menurut Bodnar dan Hopwood, yang diterjemahkan oleh AmirAbdi Yusuf yang menyatakan Sistem Informasi Akuntansi adalah “Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi, informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan“. (2006)

Dari ketiga pengertian mengenai sistem informasi akuntansi diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah susunan kegiatan yang diatur berdasarkan cara-cara akuntansi yang dimulai dengan pengumpulan data transaksi yang terjadi disebuah organisasi lalu diproses dengan teliti sehingga menjadikan sebuah laporan akuntansi yang akan digunakan sebagai pengambilan keputusan ekonomi oleh beragam pemakai di dalam organisasi tersebut.

2.2.5.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan sistem informassi sebagai penunjang utama manajemen dalam melaksanakan bisnis perusahaan. Setiap perusahaan yang didirikan pasti mempunyai tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut manager sangat membutuhkan suatu alat yang dapat membantu mencapai tujuan tersebut, salah satu alat tersebut adalah sistem informasi akuntansi yang bertujuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang penting dan diperlukan oleh pimpinan perusahaan dalam mengambil sebuah keputusan. Sistem informasi akuntansi harus dapat menjaga aktiva perusahaan,

dengan pengendalian yang baik dalam suatu sistem informasi akuntansi. Maka penyelewengan, penggelapan harta perusahaan, dan kesalahan dapat diminimalis, menurut Krismiaji dan Ridwan (2014, halaman 13) menguraikan tentang tujuan sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Kemanfaatan

Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.

2. Ekonomis

Manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.

3. Daya andal

Sistem harus memproses data secara akurat dan lengkap.

4. Ketersediaan

Para pemakai harus dapat mengakses data senyaman mungkin, kapan saja pemakai menginginkannya.

5. Ketepatan waktu

Informasi penting harus dihasilkan lebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.

6. Servis pelanggan

Servis pelanggan yang memuaskan harus diberikan.

7. Kapasitas

Kapasitas sistem harus mampu mengenai kegiatan pada periode sibuk dan pertumbuhan di masa mendatang.

8. Praktis

Sistem harus mudah di gunakan

9. Fleksibel

Sistem harus mengakomodasi perubahan – perubahan yang terjadi dilingkungan sistem.

10. Daya telusur

Sistem harus mudah dipahami oleh pemakai dan perancan, dan memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan dimasa mendatang.

11. Daya audit

Daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatan.

12. Keamanan

Hanya personil yang berhak saja dapat mengakes dan dijadikan mengubah data sistem

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa suatu sistem informasi akuntansi harus berguna, tepat waktu, dan relevan untuk pengambilan keputusan, serta meningkatkan pelayanan terhadap konsumen dalam memberikan informasi dari segi intern dan ekstern yang akan berguna bagi manajemen dalam rangka mencapai tujuan suatu perusahaan.

2.2.5.3 Unsur – unsur Sistem Informasi Akuntansi

Dalam sistem informasi akuntansi terdapat beberapa unsur yang dapat dijadikan pedoman bagi petugas akuntansi dalam melaksanakan tugas – tugasnya. Menurut Susanto (2013, halaman 207) terdapat beberapa unsur –unsur sistem informasi akuntansi yaitu:

a. Hardware

Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data bentuk informasi.

b. Software

Software adalah kumpulan dari program – program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tetentu pada computer

c. Brainware (sumber daya manusia)

Brainsware (sumber daya manusia) merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi akuntansi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi akuntansi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.

d. Prosedur

Merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang – ulang dengan cara yang sama.

e. Database dan sistem manajemen database

Database merupakan kumpulan dari data –data, sedangkan manajemen data merupakan bagian dari manajemen sumber daya informasi yang membantu perusahaan agar sumber daya informasi yang dimilikinya mencerminkan secara akurat sistem fisik yang mewakilinya.

f. Teknologi jaringan telekomunikasi

Telekomunikasi atau komunikasi data dapat didefinikasikan sebagai penggunaan media eletronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi kesatu beberapa lokasi lain yang berbeda.

Menurut Krimiaji (2010, halaman 16) secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen atau unsur, yaitu:

a. Tujuan

Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.

b. Input

Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input ke dalam sistem dan sebagian besar input berupa data transaksi.

c. Output

Merupakan informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem

d. Penyimpanan data

Data yang sering disimpan untuk dipakai lagi di masa mendatang dan data yang tersimpan ini harus di perbarui (updated) untuk menjaga keterkinian data.

e. Pemproses

Pemproses data untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemproses.

f. Instruksi dan prosedur

Sistem informasi akuntansi tidak dapat mengolah untuk menghasilkan informasi tanpa adanya instruksi dan prosedur secara rinci.

g. Pemakai

Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan sistem.

h. Pengamanan dan pengawasan

Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan dan terlindungi dari akses –akses yang tidak sah

Dari beberapa uraian diatas dapat dinyatakan bahwa sistem informasi akuntansi mempunyai bagian yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk dapat menghasilkan informasi yang berkualitas sehingga pengambilan keputusan dapat diambil secara cepat dan tepat.

2.2.5.4 Peranan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi memang peranan yang sangat penting dalam melaksanakan tugas–tugas manajemen pada suatu perusahaan. Semakin besar suatu perusahaan. Maka semakin lengkap permasalahan sistem informasinya. Sistem informasi yang disusun haruslah dapat memberikan keputusan kepada semua pihak, baik itu pemakai informasi yang berasal dari dalam maupun dari luar perusahaan. Akuntansi yang berhubungan dengan informasi untuk pemakai eksternal itu dikenal dengan sebutan akuntansi keuangan. Pemakai informasi intern adalah sikap banyak dan bervariasi akan tetapi pada dasarnya yang dibutuhkan adalah mencapai nilai ekonomis perusahaan.

Dalam hal ini, sistem informasi akuntansi merupakan sumber utama dari informasi yang dibutuhkan, tetapi bukan merupakan satu –satunya sumber informasi bagi perusahaan mengenai dunia usaha pada umumnya. Informasi yang dihasilkan dari operasi perusahaan sebgaiian besar merupakan informasi akuntansi dan merupakan informasi yang penting sebagai dasar pengambilan keputusan bagi manajemen.

2.2.6 Penjualan

Kegiatan penjualan merupakan kegunaan yang penting bagi suatu perusahaan yang berorientasi pada laba, karena melalui kegiatan ini perusahaan akan memperoleh laba setelah pendapatan dikurangi biaya.

Kegiatan penjualan terdiri dari penjualan barang dan jasa, baik secara tunai maupun kredit. Pendapatan yang diperoleh melalui penjualan akan menjamin berlangsungnya aktiva perusahaan lainnya. Oleh karena itu siklus penjualan merupakan salah satu siklus yang penting dalam suatu perusahaan karena dari siklus ini diperoleh pendapatan yang menentukan bagi perusahaan.

2.2.6.1 Pengertian Penjualan

Penjualan yaitu suatu kegiatan dimana perusahaan atau penjual menyerahkan barang atau jasa kepada pembeli, dan kemudian pembeli melakukan pembayaran dan barang atau jasa yang diterima dengan cara tunai atau kredit.

Adapun pengertian penjualan secara tunai sebagaimana yang dikemukakan oleh Midjan Susanto dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” bahwa penjualan secara tunai yaitu penjualan yang bersifat *cash and carry* pada umumnya terjadi secara kontan, dapat pula terjadi pembayaran dalam 1 bulan juga dianggap kontan.

Penjualan Kredit menurut Mulyadi (2010:210) adalah 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.

Dengan adanya aktivitas penjualan, maka terjadilah pertukaran barang atau jasa, antara pembeli dan penjual, yang berakibat pembeli memperoleh barang atau jasa sedangkan penjual memperoleh pembayaran baik berupa uang atau *Check/Giro*.

2.2.6.2 Klarifikasi Transaksi Penjualan

Transaksi penjualan dapat diklarifikasikan menurut Midjan dan Susanto (2001:170) sebagai berikut:

- a. Penjualan secara tunai yaitu penjualan yang bersifat *cash and carry* pada umumnya terjadi secara kontan. Dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan juga dianggap kontan.
- b. Penjualan secara kredit yaitu penjualan dengan tanggung waktu rata – rata diatas satu bulan.
- c. Penjualan secara tender yaitu penjualan yang dilaksanakan melalui prosedur tender untuk memenuhi permintaan pihak pembeli yang membuka tender tersebut. Untuk memenangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur yaitu pemenuhan dokumen tender berupa jaminan tender (*bid bond*) dan lain- lain, juga harus dapat bersaing dengan pihak lainnya.
- d. Penjualan ekspor yaitu penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negeri yang mengimpor barang tersebut. Biasanya penjualan ekspor memanfaatkan prosedur *letter of credit (L/C)*
- e. Penjualan secara konsinyasi yaitu menjual barang secara “titipan” kepada pembeli yang juga sebagai penjual. Apabila barang tersebut tidak laku, maka akan kembali ke penjual.

- f. Penjualan melalui grosir yaitu penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang antara. Grosir berfungsi menjadi perantara pihak atau importer dengan pedagang / took eceran.

2.2.6.3 Tujuan Penjualan

Menurut Swastha dan Irawan (2000;404), bagi perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan umum dalam penjualan, yaitu:

- a. Mencapai volume penjualan tertentu
- b. Mendapatkan laba tertentu
- c. Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, menurut Midjan dan Suanto (2001:171), bagian penjualan memegang peranan penting, yaitu

- a. Mencari order sesuai dengan tingkat penjualan menguntungkan
- b. Mencatat pesanan – pesanan (*order*) yang diterima
- c. Mengeluarkan dokumen perintah mengeluarkan barang (*delivery order*) dan mengawasi pengiriman
- d. Mencatat akibat –akibat materi dan financial dan aktivitas penjualan.
- e. Membuat faktur penjualan
- f. Menyusun dan statistic penjualan
- g. Menyusun laporan penjualan

Selain itu bagian penjualan juga di tuntutan untuk meningkatkan volume penjualan, hal ini memaksa pemimpin untuk lebih seksama dalam mengambil kebijakan –kebijakan dalam bidang penjualan.

2.2.6.4 Fungsi – fungsi Penjualan

Penjualan merupakan suatu keputusan proses pemindahan kepemilikan atas barang yang telah siap untuk dijual kepada langganan. Dengan adanya aktivitas penjualan, maka secara otomatis akan melibatkan beberapa fungsi yang ada di perusahaan.

Fungsi – fungsi tersebut antara lain:

- a. Fungsi kredit
- b. Fungsi penjualan
- c. Fungsi gudang
- d. Fungsi pengiriman
- e. Fungsi akuntansi
- f. Fungsi penerima barang
- g. Fungsi penagihan

2.2.6.5 Prosedur dan Dokumen Penjualan

Prosedur dalam perusahaan merupakan suatu alat bagi pihak manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi perusahaan, menurut Mulyadi (2010) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan secara berulang – ulang.

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur terdiri dari kegiatan klerikal, dan kegiatan klerikal terdiri dari :

- a. Menulis
- b. Menggandakan

- c. Menghitung
- d. Memberi kode
- e. Mendaftar
- f. Memilih
- g. Memindah
- h. Membandingkan

Kegiatan tersebut dilakukan untuk mencatat informasi kedalam fomulir, buku jurnal dan buku besar. Sebagaimana yang telah di kemukakan di bagian sebelumnya bahwa penjualan pada umumnya ada enam klasifikasi, dalam bagian ini hanya menjelaskan dua klarifikasi penjualan yaitu:

- a. Penjualan kredit
- b. Penjualan tunai

Dimana dari kedua penjualan tersebut merupakan Sistem Akuntansi dalam siklus pendapatan, selain penjualan kredit dan penjualan tunai dalam siklus pendapatan juga terdapat 2 bagian yaitu:

- a. Sistem Retur Penjualan
- b. Sistem penghapusan piutang

Sebagaimana telah dijelaskan oleh Mulyadi (2010:249-250) sebagai berikut :

Siklus pendapatan terdiri dari:

- a. Sistem Penjualan Kredit, yang terdiri dari prosedur :
 - 1. Prosedur order penjualan
 - 2. Prosedur persetujuan kredit
 - 3. Prosedur pengiriman barang
 - 4. Prosedur pencatatan piutang

5. Prosedur penagihan
 6. Prosedur pendapatan penjualan kredit
 7. Prosedur pencatatan harga produk jadi siap yang dijual
- b. Sistem Penjualan Tunai, terdiri dari prosedur :
1. Prosedur order penjualan
 2. Prosedur penerimaan kas
 3. Prosedur penyerahan barang \
 4. Prosedur pencatatan penerimaan barang
 5. Prosedur pencatatan pendapatan penjualan tunai
 6. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual
- c. Sistem Retur Penjualan
1. Prosedur penerimaan barang
 2. Prosedur pencatatan piutang
 3. Prosedur pencatatan retur penjualan
- d. Sistem Penghapusan Piutang, terdiri dari prosedur :
1. Prosedur pembuatan bukti memorial
 2. Prosedur pencatatan piutang

Untuk lebih jelasnya berikut ini di jelaskan satu persatu dari transaksi tersebut beserta pencatatan jurnalnya

- a. Transaksi penjualan kredit : jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya, transaksi dilakukan dengan cara sistem penjualan kredit, dengan jurnal

Penjualan *xx*

- b. Transaksi penjualan tunai barang yang diserahkan oleh fungsi pengiriman kepada pembeli atau jasa baru diserahkan, maka bagian kas telah menerima uang atau *check* maka transaksi ini dilaksanakan dengan cara sistem penjualan tunai dengan jurnal

Kas *xx*

Penjualan *xx*

- c. Transaksi return penjualan berkurangnya piutang perusahaan karena barang yang dijual dikembalikan oleh pembeli kepada penjual, maka transaksi ini melalui sistem retur penjualan dengan jurnal

Retur Penjualan *xx*

Piutang Usaha *xx*

- d. Transaksi penghapusan piutang berkurangnya tagihan (piutang) yang dimiliki perusahaan karena debitur tidak mampu melunasi hutangnya, maka transaksi ini dilaksanakan melalui sistem penghapusan piutang dengan jurnal

Cadangan kerugian piutang *xx*

Piutang dagang *xx*

Dokumen – dokumen yang di pakai pada siklus pendapatan ini dapat dilihat pada table 2.2 di bawah ini.

Tabel 2.2
Dokumen Transaksi

NO	Transaksi	Dokumen sumber	Dokumen pendukung
1	Penjualan kredit	Faktur Penjualan	Surat Order Pengiriman Surat muat (<i>bill of lading</i>)
2	Penjualan tunai	Faktur Penjualan Tunai	Pita Register kas bukti setor bank
3	Retur penjualan	Memo Kredit	Laporan Penerimaan Barang
4	Penghapusan piutang	Bukti Memorial	Surat Keputusan Direktur Keuangan tentang Penghapusan Piutang

Sumber : Mulyadi (2010:249-250)

Adapun fungsi – fungsi yang berkait di dalam keempat transaksi tersebut dapat dilihat pada tabel 2.3 Tabel Organisasi terkait dibawah ini:

Tabel 2.3
Organisasi Terkait

No	Fungsi	Unit Organisasi Pemegang Fungsi
1	Fungsi Penjualan	Bagian Order Penjualan
2	Pemberi Otorisasi Kredit	Bagian Kredit
3	Fungsi Penyimpanan Barang	Bagian Gudang
4	Fungsi Pengiriman Barang	Bagian Pengiriman
5	Fungsi Penagihan	Bagian Penagihan
6	Fungsi Pencatatan Piutang	Bagian Piutang
7	Fungsi Akuntansi Biaya	Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya
8	Fungsi Akuntansi Umum	Bagian Jurnal, Buku besar dan Laporan
9	Fungsi Penerimaan Barang	Bagian Penerimaan Barang
10	Fungsi Penerima Kas	Bagian Kasa

Sumber Mulyadi (2010)

Penjelasan Tabel

- a. **Bagian Order Penjualan**, Dalam Sistem penjualan kredit, bagian ini berfungsi menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim dan mengisi surat order pengiriman. Bagian ini juga berfungsi untuk

membuat *Back Order* pada saat diketahui tidak terjadinya barang untuk memenuhi order dari pelanggan dan memo kredit untuk retur penjualan. Dalam sistem penjualan tunai, bagian ini berfungsi untuk membuat faktur penjualan tunai yang memungkinkan bagian kasa menerima kas dari pembeli yang merupakan perintah kepada bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli .

b. Bagian Kredit

Bagian ini berada di bawah departemen keuangan yang fungsinya meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan

c. Bagian Pengiriman

Dalam penjualan kredit bagian ini berfungsi untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari bagian order penjualan. Dalam sistem penjualan tunai, bagian ini berfungsi untuk menyerahkan barang kepada pembeli yang telah melunasi pembayaran barang

d. Bagian Penagihan

Bagian ini berfungsi membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh bagian piutang, bagi persediaan dan kartu biaya, bagian jurnal, buku besar dan laporan.

e. Bagian Piutang

Bagian ini berfungsi mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit, mencatat berkurangnya piutang karena adanya retur penjualan, penghapusan piutang yang tidak tertagih dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur.

f. Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya

Bagian ini berfungsi mencatat harga pokok produk jadi yang di jual, dalam kartu persediaan dan mencatat harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli dalam transaksi retur

g. **Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan**

Bagian ini berfungsi mencatat transaksi penjualan kredit dan penjualan tunai kedalam jurnal penjualan dan transaksi retur penjualan, dan penghapusan piutang dalam jurnal umum

h. **Bagian Pengiriman**

Bagian ini berfungsi menerima barang, baik yang berasal dari transasksi pembelian maupun dari transasksi retur penjualan

i. **Bagian Kasa**

Bagian ini berfungsi menerima kas dari pembeli, dan menyetorkan ke bank.

2.2.7 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

2.2.7.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

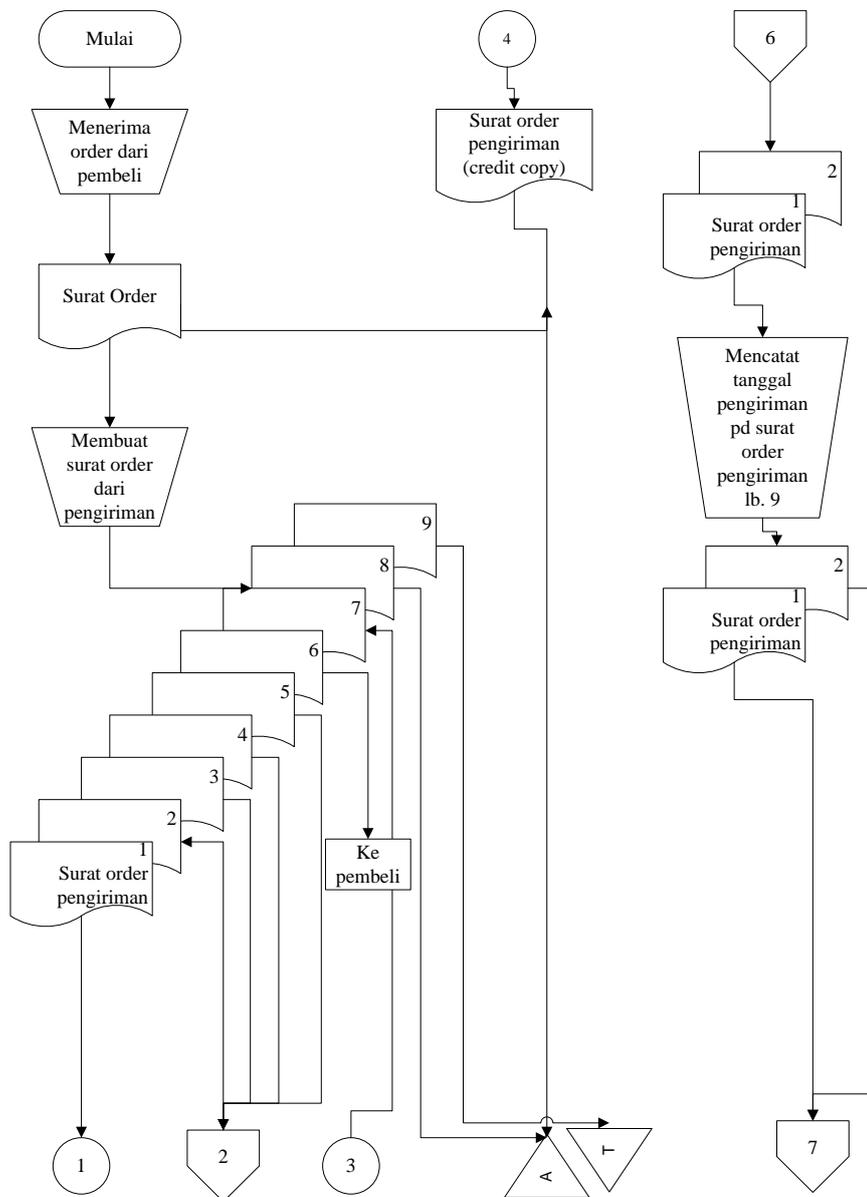
Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi*, menyebutkan bahwa: “Penjualan adalah kegiatan yang terdiri dari penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai.”

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi*, definisi penjualan adalah sebagai berikut: “Penjualan adalah kegiatan yang terdiri dari penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai

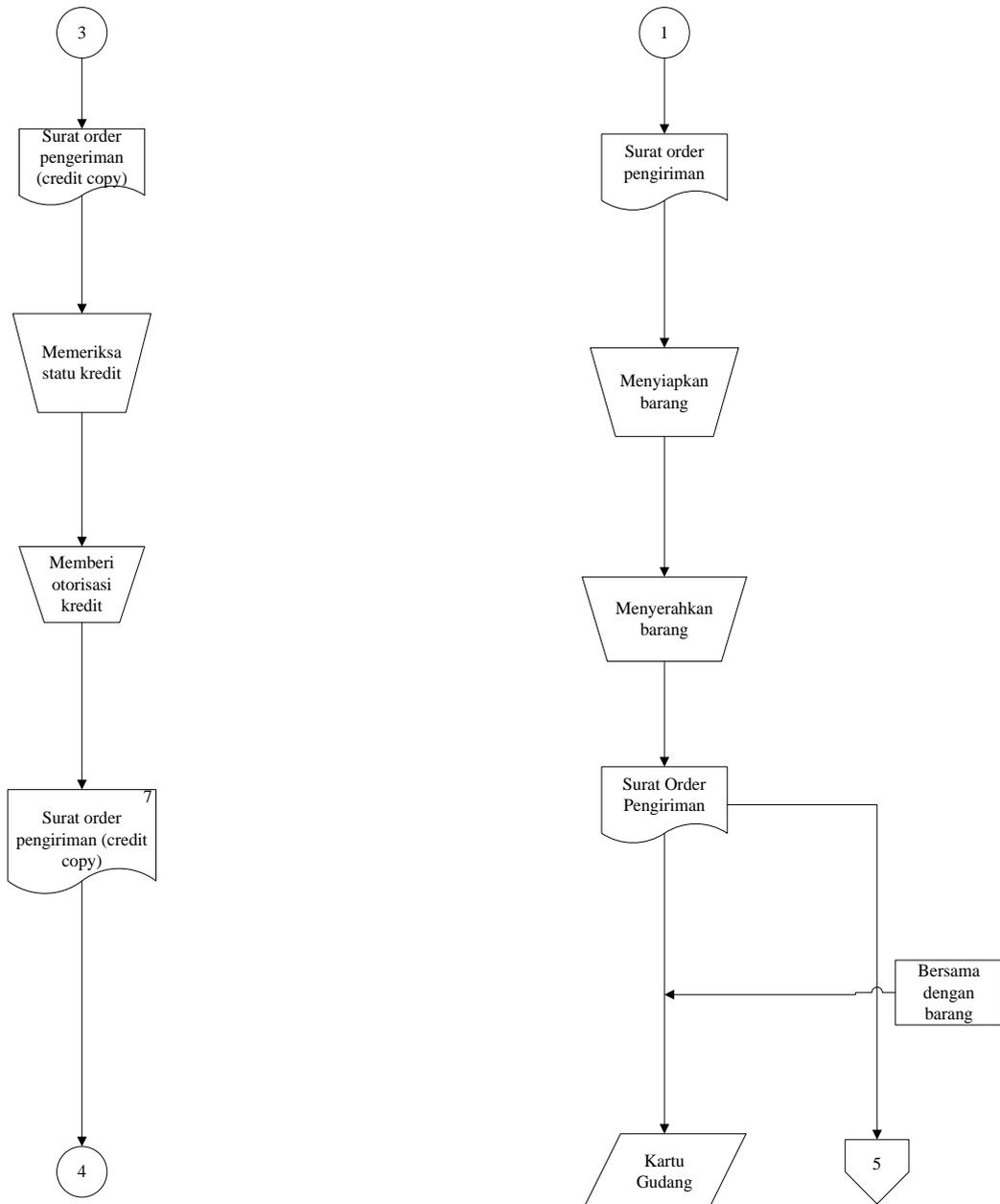
.”

2.2.7.2 Flowchart Sistem Penjualan Kredit

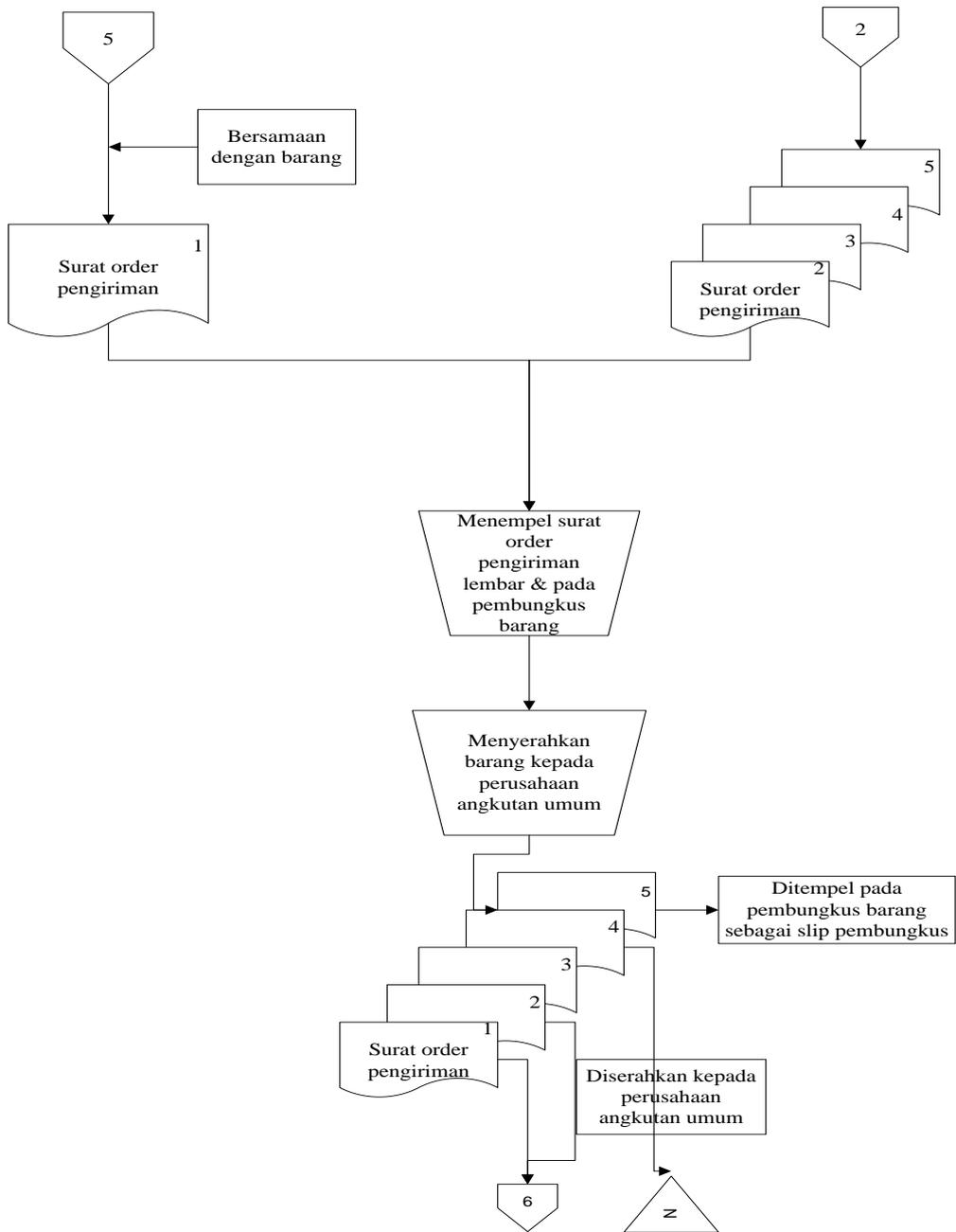


Gambar 2.1 Sistem Penjualan Kredit

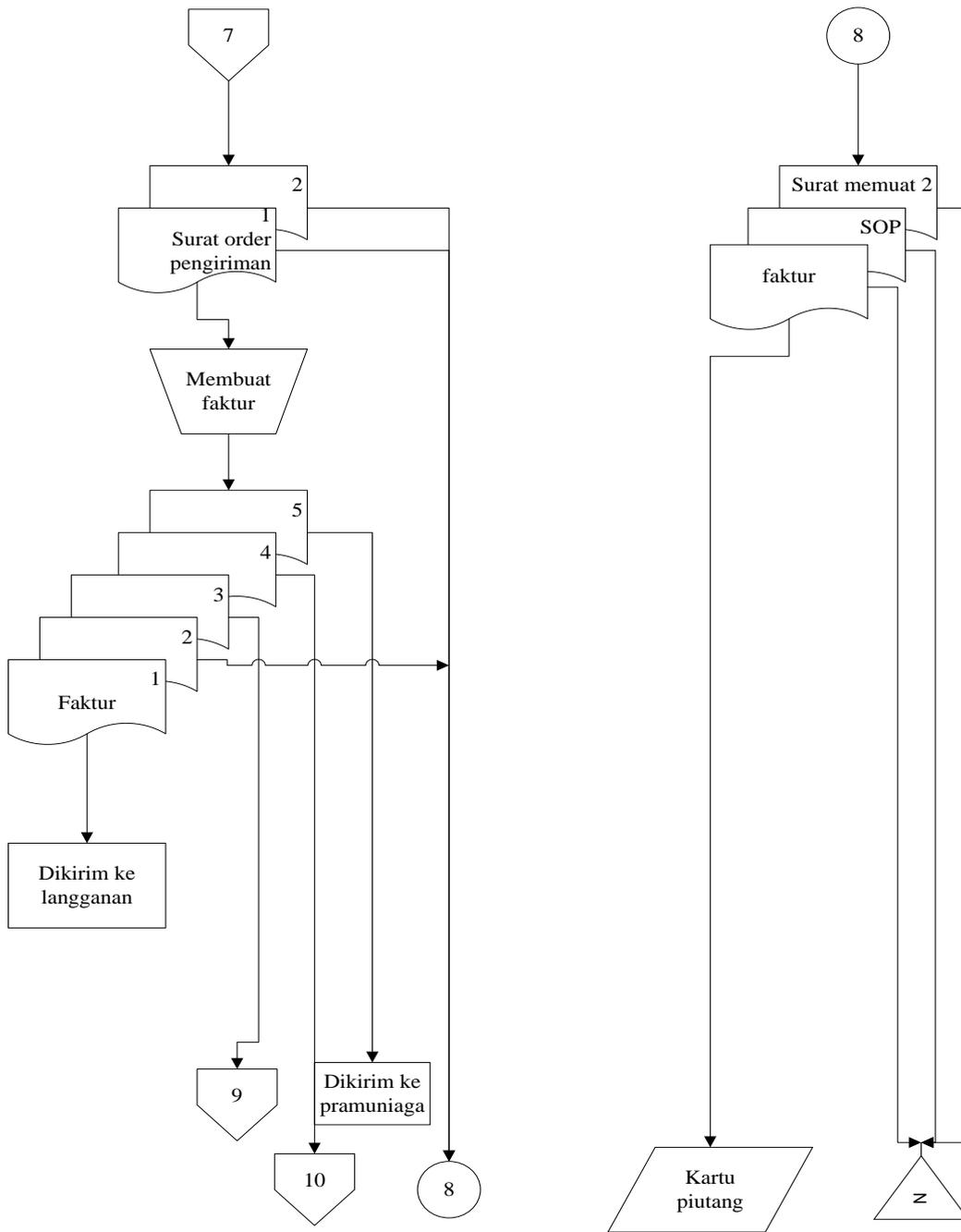




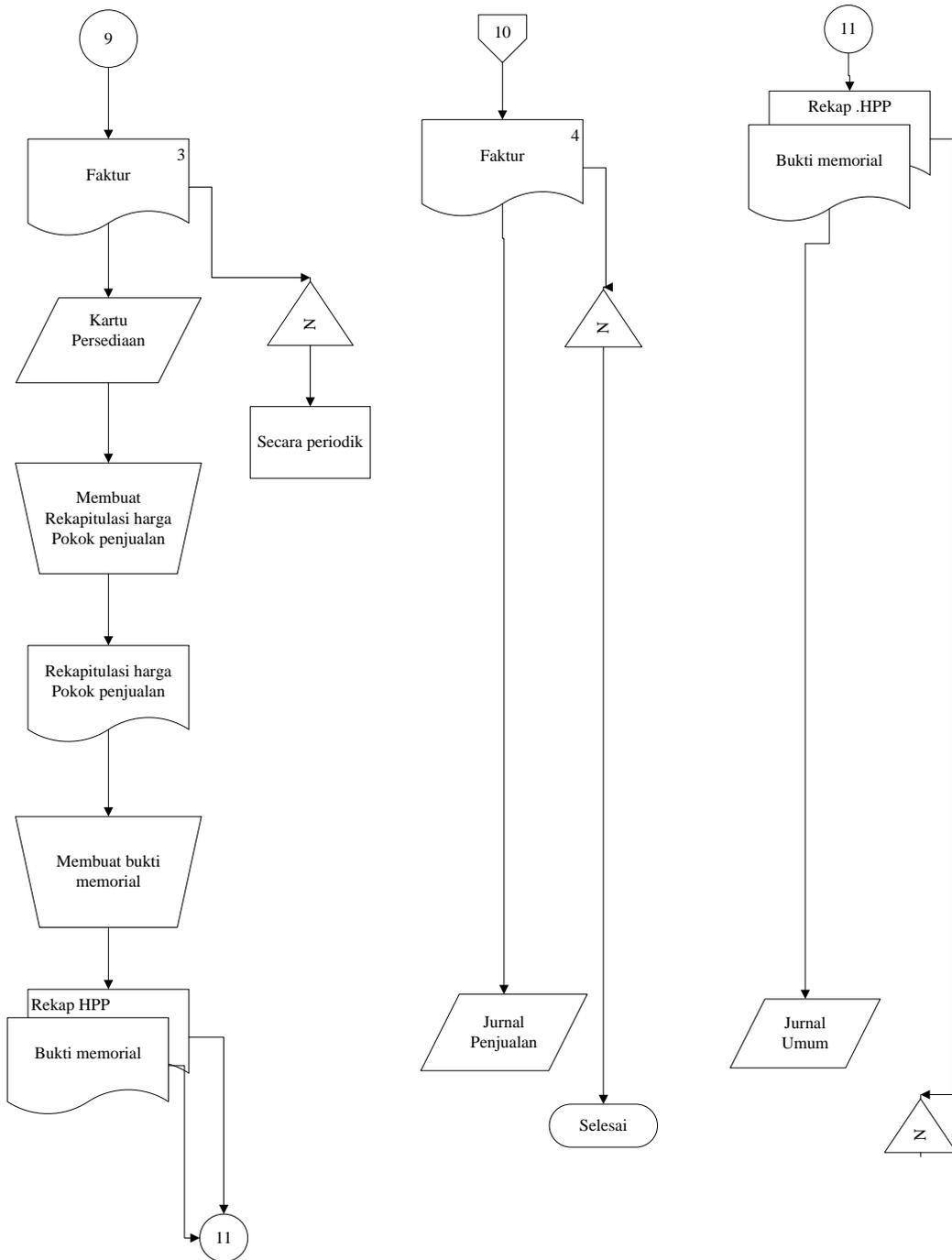
Gambar 2.2 Sistem Penjualan Kredit



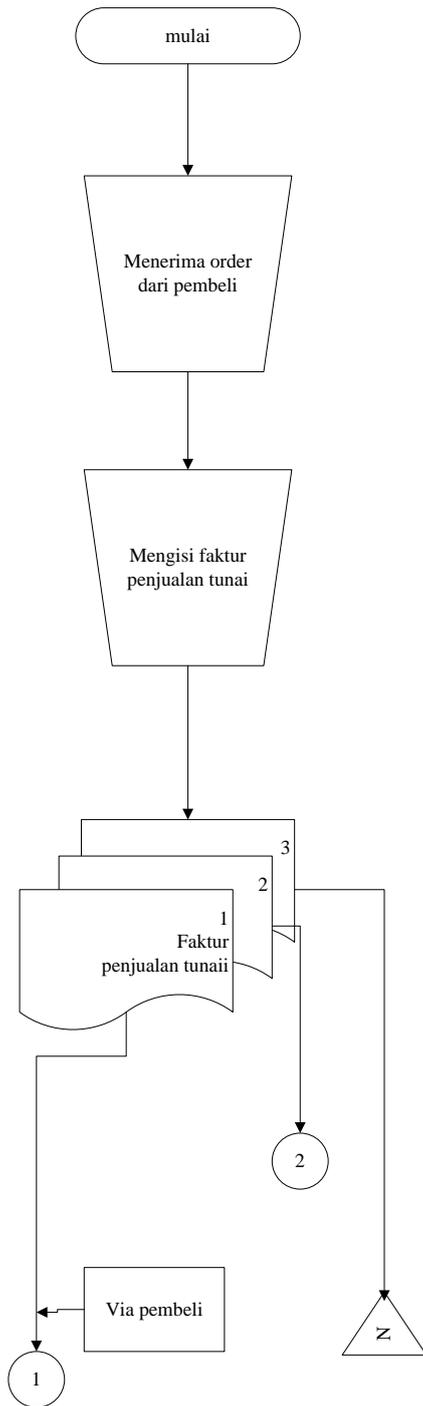
Gambar 2.3 Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)



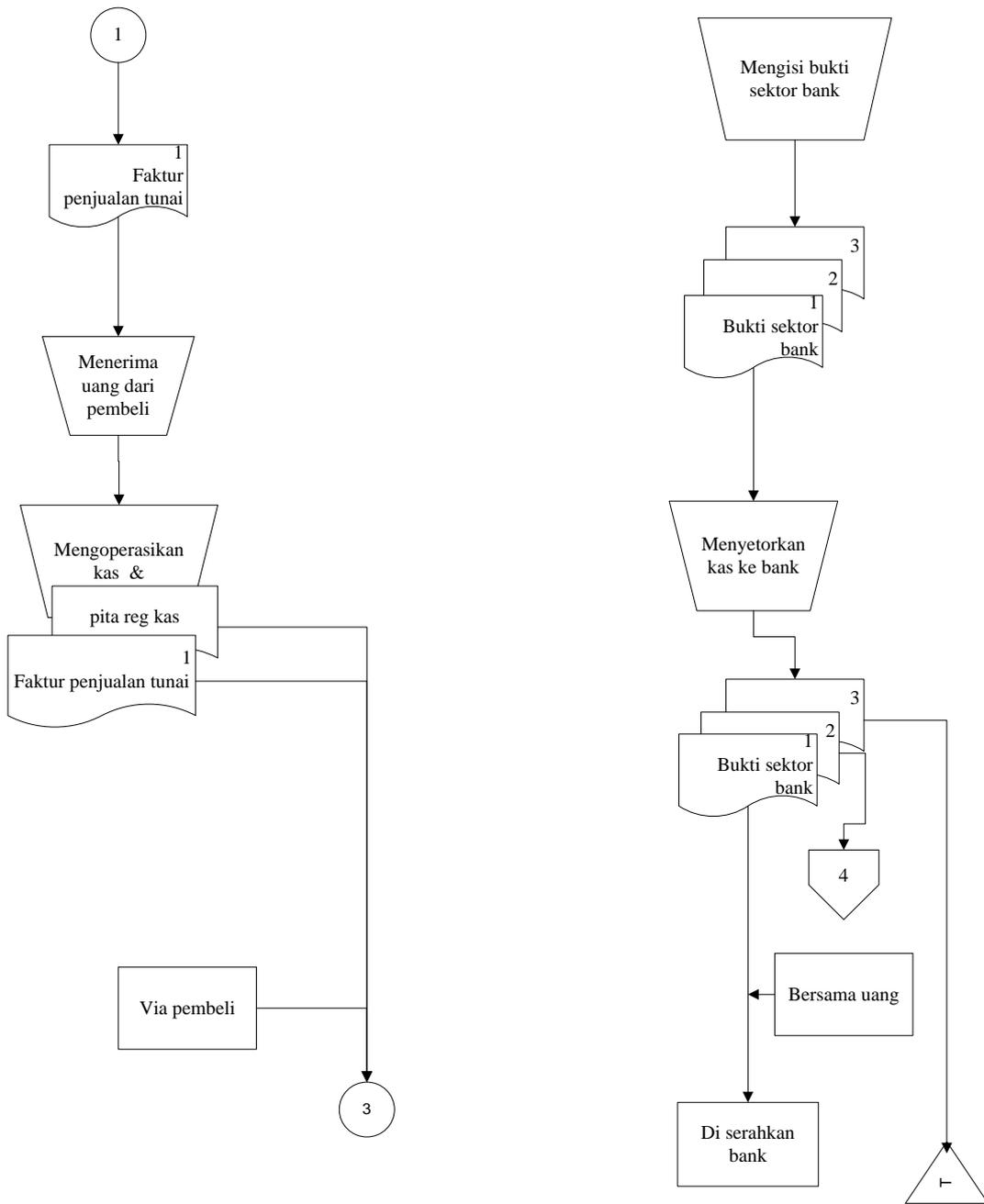
Gambar 2.4 Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)



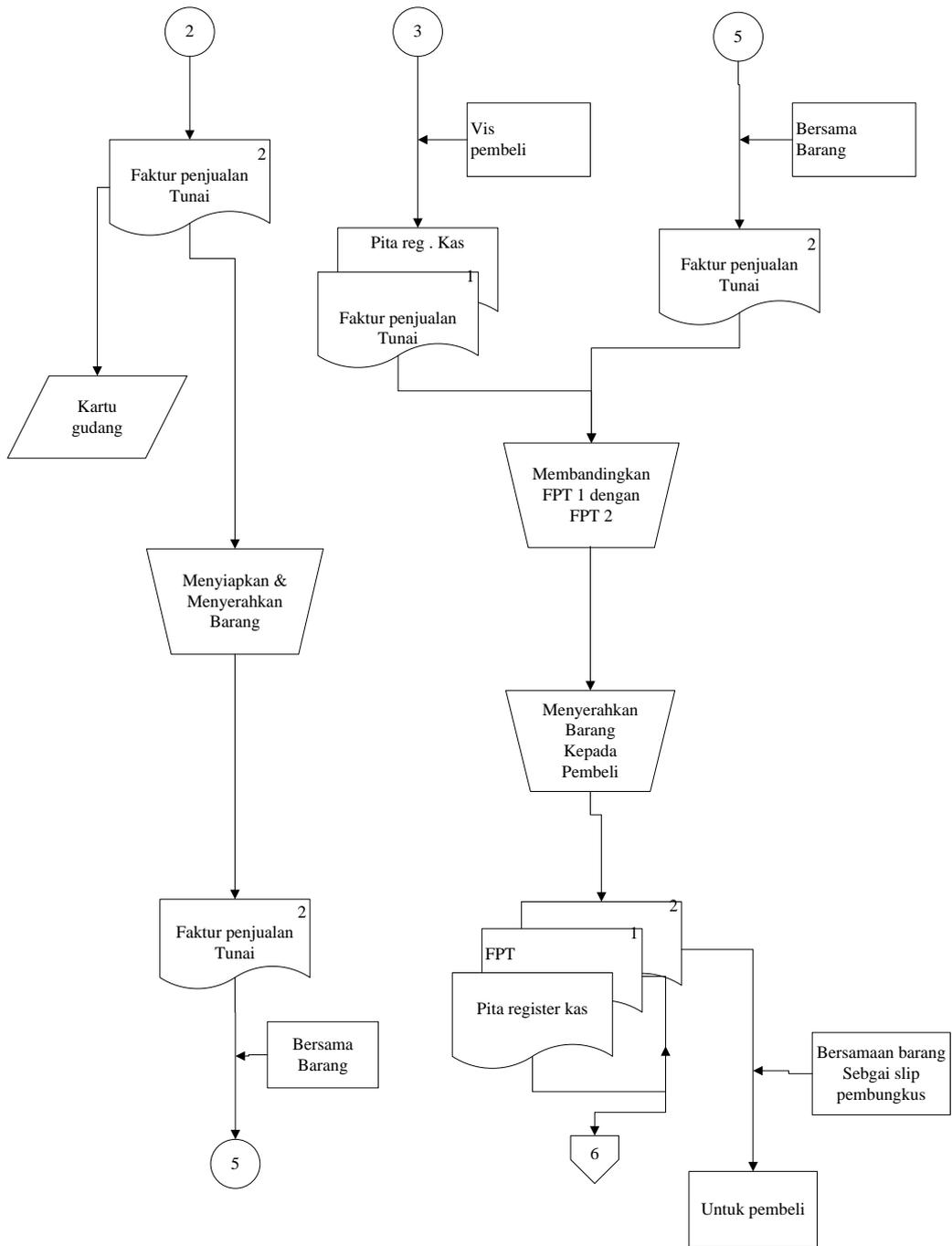
Gambar 2.5 Sistem Penjualan Lanjutan



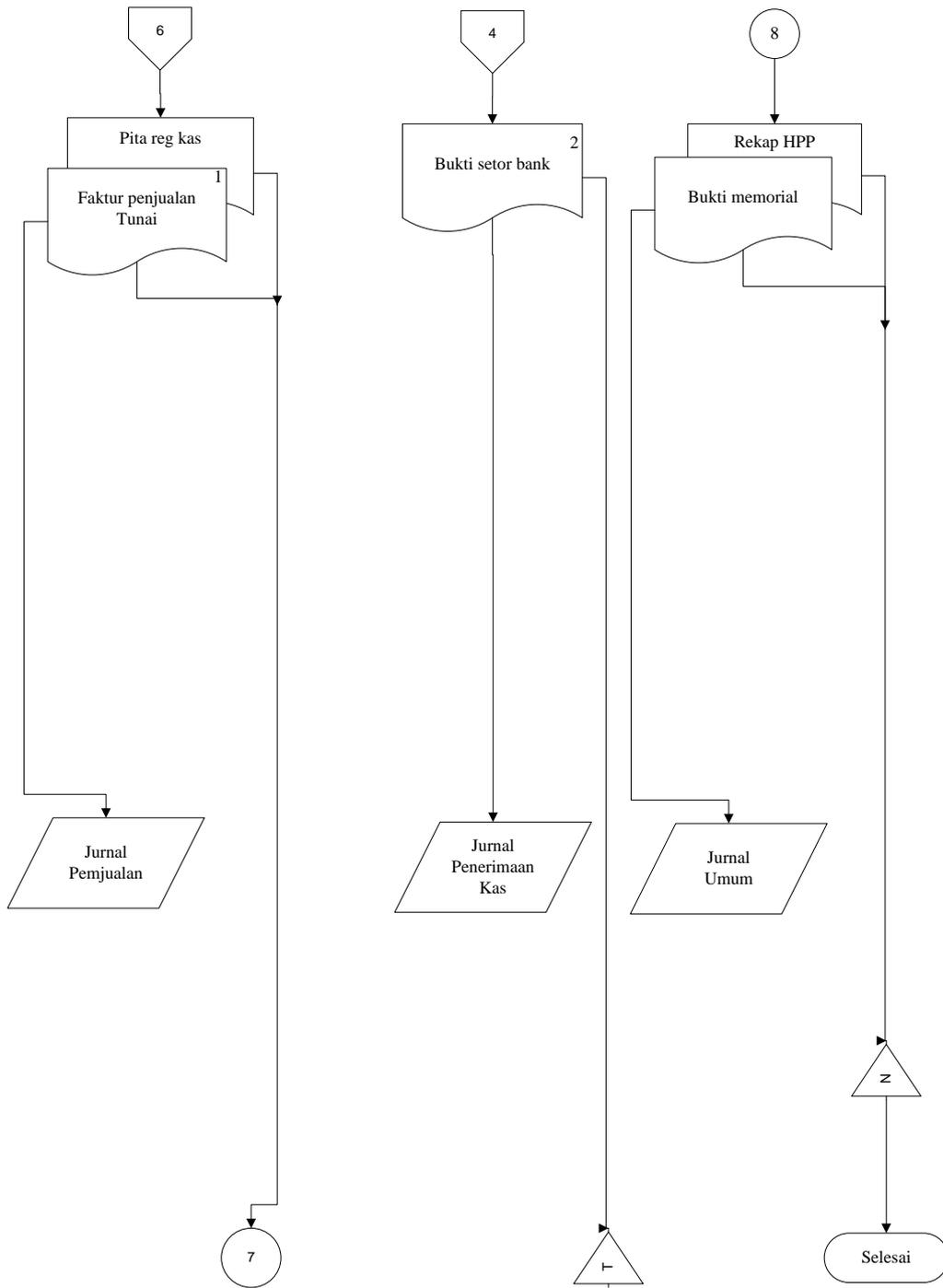
Gambar 2.6 Sistem Penjualan Tunai



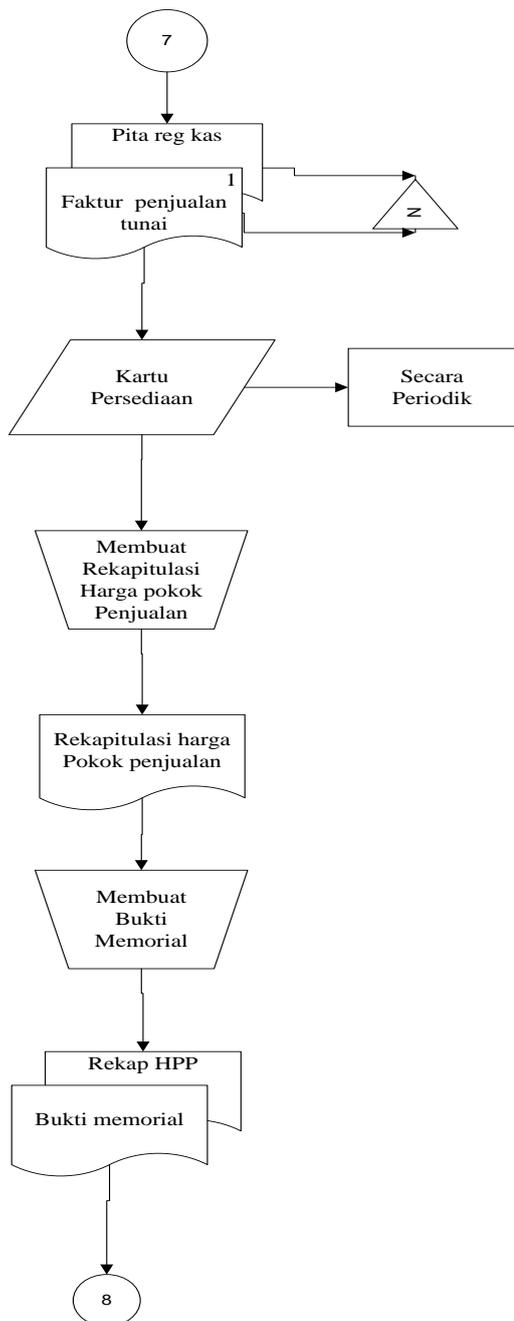
Gambar 2.7 Sistem Penjualan Tunai



Gambar 2.8 Sistem Penjualan Tunai



Gambar 2.9 Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)



Gambar 2.10 Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

2.2.8 Pengendalian Piutang Tak Tertagih

piutang timbul dari penjualan produk secara kredit oleh perusahaan terhadap customer. Dengan adanya volume penjualan kredit yang cukup tinggi akan menimbulkan peningkatan piutang, sehingga resiko terjadinya kemacetan atau

kerugian atas pendapatan piutang tersebut (piutang tak tertagih) akan lebih tinggi dan nilai piutang pun akan berkurang karena nilai piutang yang tinggi akan meningkatkan total aktiva lancar dalam neraca, sehingga aktiva lancar yang digunakan untuk menghitung tingkat laba perubahan akan lebih besar dengan meningkatnya piutang tak tertagih tersebut.

Tetapi dengan adanya tingkat piutang yang cukup tinggi menyebabkan adanya kemungkinan tidak dapat tertagihnya piutang tersebut. Suatu piutang yang tidak dapat ditagih merupakan kerugian pendapatan yang memerlukan ayat pencatatan yang tepat dalam penurunan perkiraan piutang dan penurunan laba dan ekuitas perusahaan.

Oleh karena itu, perusahaan harus berupaya membatasi nilai piutang tak tertagih dengan menerapkan beragam perangkat pengendalian, pengendalian yang paling penting adalah yang berhubungan dengan fungsi pengesahan kredit. Pengendalian ini biasanya melibatkan penyelidikan atas kredibilitas pelanggan, dengan menggunakan referensi dengan pemeriksaan atas dasar latar belakang pelanggan.

2.2.8.1 Pengertian Piutang Tak Tertagih

Pengertian mengenai piutang tak tertagih dikemukakan para ahli yang pada intinya mempunyai kesamaan pendapat.

Menurut Stice (2009:417) yang diterjemahkan oleh Syam Setya, “piutang yang nyata – nyata tidak dapat ditagih karena penjualan secara kredit, yang merupakan kerugian bagi kreditur”. Sedangkan menurut Kieso (2008:350), yang diterjemahkan oleh Emil Salim, bahwa “kerugian pendapatan memerlukan ayat jurnal pencatatan yang tepat pada akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba”. Selanjutnya menurut Herry (2009:269), “jika perusahaan tidak mampu

menagih piutang dari pelanggan sehingga menciptakan beban, maka disebut dengan beban piutang tak tertagih”.

Maka penulis menyatakan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak terbayarkan oleh konsumen atau pelanggan karena adanya resiko piutang yang tidak dapat terbayar oleh debitur perusahaan karena berbagai alasan, misalnya pailit/bangkrut, *force major* maupun karakteristik dari konsumen atau pelanggan tersebut. Piutang yang telah ditetapkan sebagai piutang tak tertagih bukan merupakan aktiva lagi, oleh karena itu harus di keluarkan dari pos piutang dalam neraca.

2.2.8.2 Metode Penyisihan Piutang Tak Tertagih (Cadangan)

Dalam metode cadangan setiap akhir periode dilakukan penaksiran jumlah kerugian piutang yang akan disebabkan ke periode yang bersangkutan. Ada dua dasar yang dapat digunakan untuk menentukan jumlah kerugian piutang :

a. Jumlah penjualan

Apabila kerugian piutang itu dihubungkan dengan proses pengukuran laba yang teliti maka dasar perhitungan kerugian piutang adalah jumlah penjualan , presentase kerugian piutang dihitung dari perbandingan piutang yang di hapus dengan jumlah penjualan tahun – tahun lalu, kemudian disesuaikan dengan keadaan tahun yang bersangkutan

b. Saldo piutang

Perhitungan kerugian piutang atas dasar piutang akhir periode dapat dilakukan dengan tiga metode

1. Jumlah adangan dinaikan sampai presentase tertentu dari saldo piutang. Dalam metode ini dilakukan penelitian matematik antar saldo piutang dengan

presentase tertentu, hasil dari perkalian tersebut merupakan saldo rekening cadangan kerugian piutang yang di prediksi akan terjadi.

2. Cadangan ditambahkan dengan presentase tertentu dari saldo piutang. Dalam metode ini hasil perkalian persentasi kerugian piutang dan dikreditkan ke rekening cadangan kerugian piutang tanpa memperhatikan saldo rekening cadangan kerugian piutang.
3. Jumlah cadangan dinaikan sampai jumlah yang di hitung dengan menganalisa umur piutang. Metode ini sering disebut dengan metode analisa umur piutang. Piutang masing-masing langganan dibagi dalam dua kelompok, kelompok pertama terdiri atas semua pelanggan yang belum melakukan tunggakan sedangkan kelompok kedua terdiri atas langganan yang selama ini pernah melakukan tunggakan. Selanjutnyadari masing – masing jumlah tunggakan yang didasarkan lamanya waktu tunggakan ditetapkan presentas kerugian piutang.

2.2.9 Sistem Aplikasi Order Piutang Dagang

Hal terpenting dari sistem aplikasi piutang dagang adalah pemisahan fungsi – fungsi yang terlibat didalamnya. Fungsi piutang dagang, fungsi kredit, dan fungsi buku besar.

a. Penerimaan Kas

Slip nota pengiriman uang pelanggan dikirimkan oleh departemen penerimaan kas ke departemen piutang dagang untuk dibukukan.

Departemen piutang dagang tidak mempunyai akses ke kas atau cek yang berkaitan dengan nota pengiriman uang pelanggan.

b. Penagihan

Faktur, memo kredit, dan penyesuaian faktur lain didistribusikan ke departemen piutang dagang untuk dibukukan ke rekening pelanggan. Ini memungkinkan adanya pemisahan fungsi – fungsi departemen penagihan tidak mempunyai akses langsung ke catatan – catatan piutang dagang.

c. Piutang dagang

Departemen piutang dagang bertanggungjawab untuk membuat buku besar tambahan piutang dagang. Rekening pengendalian di buat didepartemen buku besar. Debit dan kredit dibukukan ke rekening pelanggan dari berbagai sumber nota pengiriman uang, faktur, dan sebagainya (yang diterima dari departemen penagihan dan penerimaan kas).

d. Kredit

Fungsi departemen kredit dalam sistem aplikasi piutang dagang mencakup pengesahan pengembalian dan potongan penjualan dan penyesuaian – penyesuaian lain terhadap rekening pelanggan, penelaahan dan pengesahan neraca saldo umur piutang untuk memastikan kelayakan piutang. Dan pembuatan memo penghapusan pembebanan piutang tak tertagih

e. Buku besar

Departemen buku besar membuat akun pengendalian piutang dagang. Debit dan kredit dibutuhkan ke akun pengendalian piutang dagang dari jurnal tanda bukti (pengendalian total yang diterima dari departemen penagihan dan penerimaan kas).

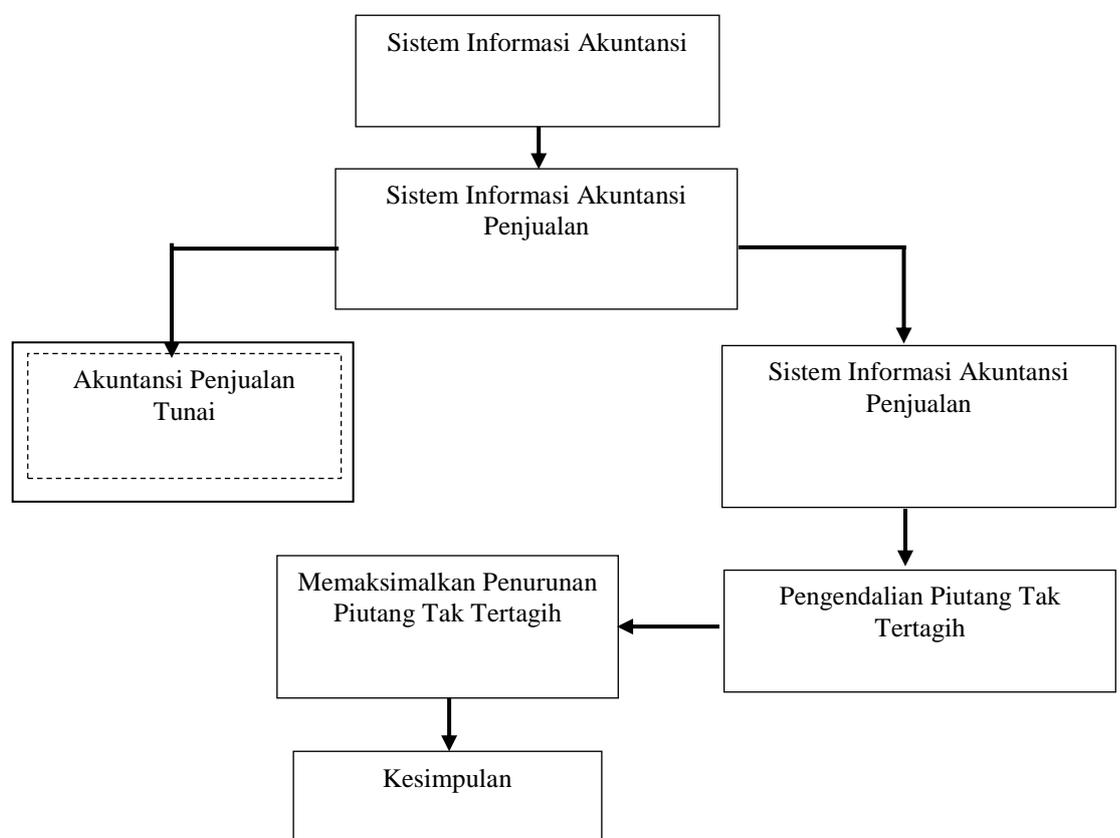
2.2.9.1 Sistem Aplikasi Penghapusan Piutang Dagang

Prinsip independensi organisasional juga diterapkan dalam prosedur penghapusan piutang dagang. Fokus utama prosedur penghapusan piutang adalah analisis saldo piutang dagang yang jatuh tempo, yang umumnya dilakukan dengan

membuat umur piutang. Teknik – teknik lain tersedia juga untuk menagih saldo jatuh tempo (seperti surat tindak lanjut, agen penagihan) tetapi beberapa saldo diantaranya memang tidak ada harapan ditagih lagi.

2.3 Kerangka Konseptual

Adapun kerangka konseptual penelitian ini seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.11



Keterangan :

—→	Diteliti
- - - ->	Tidak Diteliti

2.4 *Research Question* dan model Analisis

2.4.1 *Research Question*

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

2.4.1.1 *Main Research Question*

Bagaimana penerapan analisis sistem informasi akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih pada CV AFLAH JAYA?

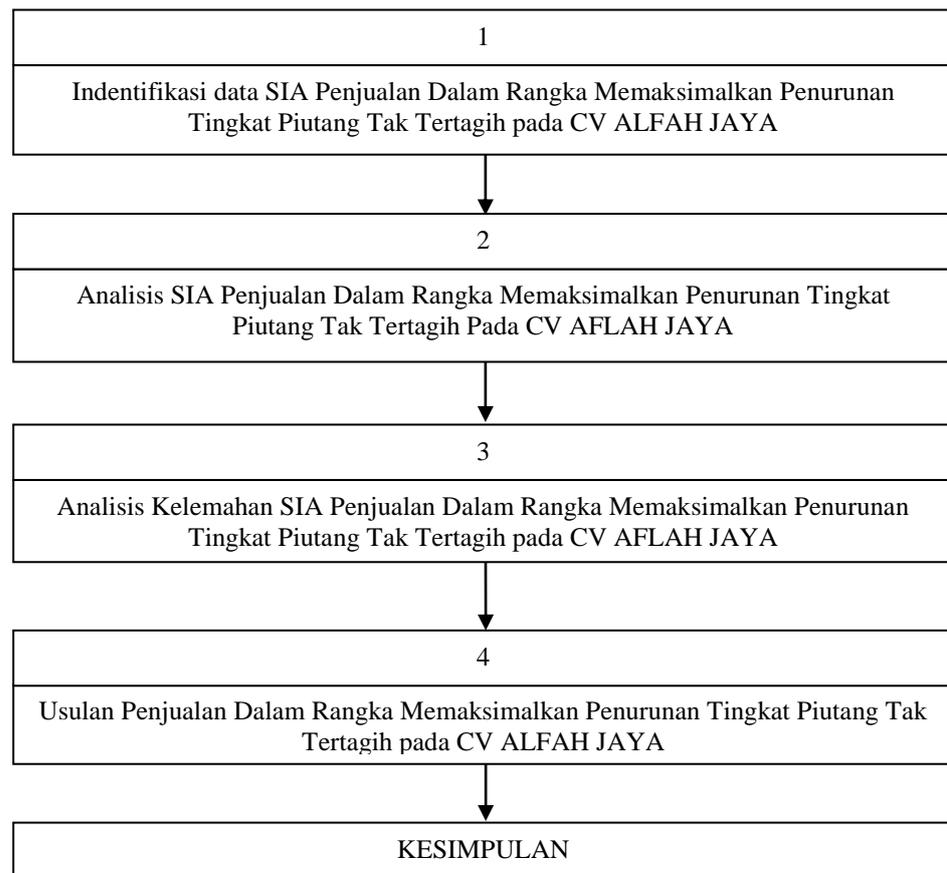
2.4.1.2 *Mini Research Question*

- a. Apakah sudah diterapkan sistem informasi akuntansi untuk penjualan di CV AFLAH JAYA secara benar, sehingga dapat mempegaruhi penurunan tingkat piutang tak tertagih, dalam hal ini kebijakan perusahaan seperti struktur organisasi, fungsi terkait, serta dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan
- b. Apakah ada kesulitan dalam sistem yang telah dijalankan, sehingga dapat mendekteksi adanya kelemahan dalam sistem tersebut serta mencari upaya perbaikan?

2.4.2 *Model Analis*

2.4.2.1 *Bagan Model Analis*

Bagan model analisis yang digunakan oleh peneliti dalam peneliti ini seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.12



Gambar 2.12
Bagan Model Analisis

Sumber : Olahan Peneliti, 2019

2.4.2.2 Proposisi Yang Digunakan

Menurut Yin (2009) proposisi adalah komponen yang mengarahkan perhatian peneliti kepada suatu yang harus diselidiki dalam ruang lingkup studinya

2.4.2.3 Penegasan Logis antara Proposisi dan Data

Adapun penjelasan logis antara data dan proposisi penelitian ini seperti yang tampak pada tabel 2.4.

Tabel 2.4
Penegasan Logis antara Proposisi dan data

Proposisi	Data
Analisis sistem informasi akuntansi penjualan dalam upaya memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih pada CV Aflah Jaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Penjualan 2. Cek 3. Permintaan Cek 4. Register Piutang Dagang 5. Penagihan 6. Register Cek

Sumber : Olahan Peneliti, 2019

2.4.2.4 Desain Studi Penelitian Kualitatif

Adapun desain studi penelitian kualitatif ini seperti yang tampak pada tabel

2.5 Desain Studi Penelitian

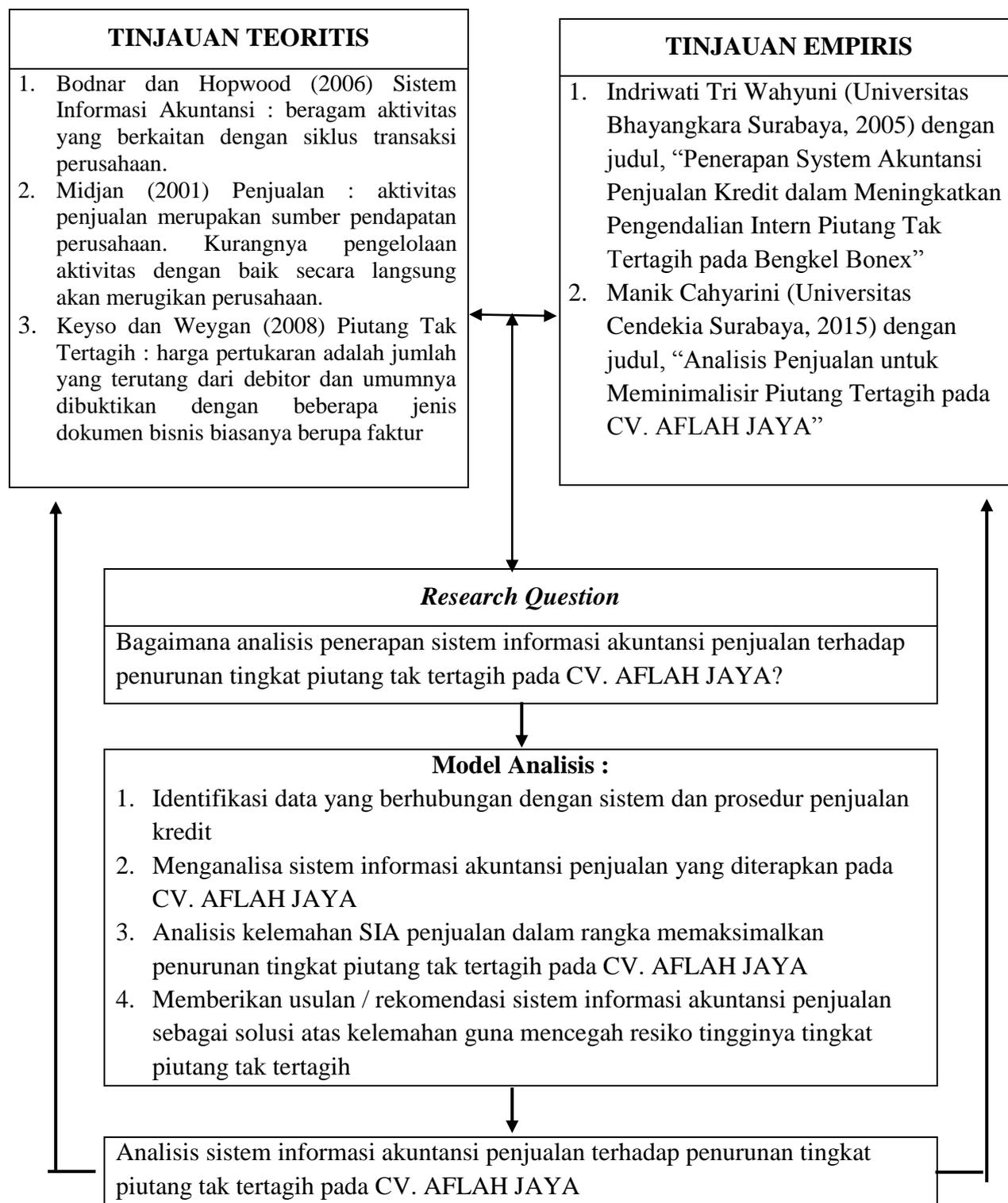
Tabel 2.5
Desain Studi Penelitian

<i>Research Question</i>	Sumber data metode pengumpulan dan Analisis data	Aspek – aspek Praktis (dilaksanakan dilapangan)	Justifikasi
<p><i>Main Research Question :</i> Bagaimana analisis sistem informasi akuntansi penjualan tingkat piutang tak tertagih</p> <p><i>Mini Research</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Apakah sudah diterapkan sistem penjualan yang berhubungan dengan piutang tak tertagih, dalam hal ini kebijakan perusahaan seperti struktur organisasi, fungsi terkait, serta dokumendan catatan akuntansi yang digunakan? b. Apakah ada kesulitan dalam sistem yang telah dijalankan sehingga dapat mendeteksi adanya kelemahan dalam sistem tersebut serta mencari upaya perbaikan? 	<p>Dari perusahaan</p> <p>Interview</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemilik b. 1 karyawan kunci selaku staff penjualan dan piutang dagang c. Karyawan lain melalui percakapan sehari – hari <p>Observasi aktivitas sehari – hari</p> <p>Analisis dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sumber – sumber tertulis tentang aktifitas perusahaan b. Buku tentang sistem informasi akuntansi 	<p>Mendapat informasi teman kerja dan pimpinan. Interview kurang lebih 40 jam total setiap interview diawali dengan metode tidak struktur diikuti dengan semi terstruktur dan interview dilakukan dengan tatap muka</p> <p>Analisis dokumen: Total sekitar 2 jam</p>	<p>Pemilik merupakan pemain utama dalam praktek penjualan produk dan piutang</p> <p>Konsultan manajemen bertugas sebagai informasi tentang cara berfikir pemilik yang dapat melengkapi atau mengkonfirmasi jawaban pemilik</p> <p>Metode wawancara tidak terstruktur diawali sesi wawancara bertujuan untuk membuat peneliti lebih sensitive</p>

<i>Research Question</i>	Sumber data metode pengumpulan dan Analisis data	Aspek – aspek Praktis (dilaksanakan dilapangan)	Justifikasi
			<p>terhadap isu – isu penting dari sebuah situasi. Selain itu juga digunakan untuk membantu mengidentifikasi konsep awal yang perlu dikembangkan lebih jauh dalam wawancara interview semi terstruktur adalah untuk memberikan fokus pada isu yang lebih spesifik pengamat langsung dan analisis dokumen menyediakan informasi tambahan dan memvenfikasi data yang diperoleh dari interview</p>

Sumber : Olahan peneliti, 2019

BAB III
METODE PENELITIAN
KERANGKA PROSES PEMIKIRAN



Gambar 3.1
Kerangka Proses Berfikir

3.2 PENDEKATAN PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang dilakukan penulis dalam penelitian kali ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif deskriptif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (sugiyono,2013:14)

Dalam mempertajam penelitian, peneliti kualitatif menetapkan fokus. Spradley menyatakan bahwa “A focused reffer to a sigle cultural domain for a few related domains” maksudnya adalah, bahwa focus itu merupakan domain tunggal dari situasi social.

Spadley dalam Faisal (1988) yang dikutip oleh sugiyono dalam bukunya Metode Penelitian Bisnis (2013:379) mengemukakan empat alternative untuk menetapkan fokus yaitu:

- a. Menetapkan fokus pada permasalahan yang disarankan oleh informan.
- b. Menetapkan fokus berdasarkan domain-domain tertentu *organaizing domain*.
- c. Menetapkan fokus yang dimiliki nilai temuan untuk pengembangan IPTEK

- d. Menetapkan fokus berdasarkan permasalahan yang terkait dengan teori- teori yang ada. Penelitian ini bersifat pengembangan, yaitu ingin melengkapi dan memperluas teori yang telah ada.

Rumusan masalah merupakan bentuk pertanyaan peneliti untuk yang dapat memandu mengumpulkan data di lapangan. Berdasarkan *level of explanation* suatu gejala, maka secara umum terdapat tiga bentuk rumusan masalah, yaitu rumusan masalah deskriptif, komparatif dan asosiatif.

- a. Rumusan masalah deskriptif adalah suatu rumusan masalah yang memandu peneliti untuk mengeksplorasi atau memotret situasi social yang akan diteliti secara menyeluruh, luas dan mendalam.
- b. Rumusan masalah komparatif adalah rumusan masalah yang memandu peneliti untuk membandingkan antara konteks social atau domain satu dibandingkan dengan yang lain.
- c. Rumusan masalah asosiatif atau hubungan adalah rumusan masalah yang memandu peneliti untuk mengkonstruksi hubungan antara situasi social atau domain satu dengan yang lainnya. Rumusan masalah asosiatif dibagi menjadi tiga yaitu hubungan simetris, kausal dan *reciprocal* atau interaktif.

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian kualitatif, rumusan masalah yang merupakan fokus penelitian masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk lapangan atau situasi social tertentu.

3.3 Jenis Dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Menurut Sugiyono (2013:380) jenis penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang mengeksplorasi atau memotret situasi sosial yang akan diteliti secara menyeluruh, luas dan mendalam.

Berdasarkan karakteristik rumusan masalah dalam tujuan tujuan penelitian, jenis penelitian ini adalah deskriptif, sedangkan menurut jenis data, penelitian ini adalah empiris karena data diperoleh berdasarkan observasi (Indrianto & Supomo, 1999:22). Dimana pada penelitian ini adalah mengungkap fakta penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian internal perusahaan.

3.3.2 Sumber Data

sumber data merupakan salah satu elemen penting dalam sebuah penelitian dalam proses pengumpulan data, terlebih dahulu mengelompokkan data di bagi menjadi dua, yaitu:

- a. Data, primer merupakan data yang dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumbernya. Data primer diperoleh peneliti dengan cara wawancara dan pengamatan lapangan dengan bagian yang memiliki wewenang atau tanggung jawab mengenai prosedur dan sistem pada CV AFLAH JAYA.
- b. Data sekunder, merupakan data yang dikumpulkan oleh peneliti secara tidak langsung. Data sekunder yang diperoleh peneliti berupa penjelasan –

penjelasan mengenai Analisa Sistem Informasi Akuntansi penjualan pada CV AFLAH JAYA dari literature – literature yang digunakan untuk informasi yang berkaitan dengan penelitian.

3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian

3.4.1 Batasan penelitian

Mengingat luasnya aspek yang tercakup dalam pembahasan ini dan agar pembahasan yang diteliti oleh peneliti tidak menyimpang dari permasalahannya. Maka peneliti membatasi penelitian ini pada prosedur analisis Sistem Informasi Akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan penurunan tingkat piutang tertagih pada perusahaan (studi kasus pada CV AFLAH JAYA)

3.4.2 Asumsi Penelitian

Asumsi penelitian ini mencerminkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi prosedur analisis Sistem Informasi Akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan tingkat piutang tak tertagih pada perusahaan sebagai subsistem dari sistem informasi akuntansi yang mempunyai peran yang besar untuk mendukung aktivitas operasional perusahaan. Peran ini ditunjukkan melalui fungsi – fungsi yang terkait sehingga aktivitas perusahaan dapat berlangsung dan dapat meningkatkan efektivitas perusahaan.

3.5 Unit Analisis

Menurut Yin, (2011:29) unit analisis adalah suatu yang berkaitan dengan fokus / komponen yang diteliti. Unit analisis suatu penelitian dapat berupa

individu, kelompok, organisasi, benda wilayah dan waktu tertentu sesuai dengan fokus permasalahannya, unit analisis yang berupa benda dapat berupa buku, kitab suci, gagasan/pikiran, naskah, undang – undang, kebijakan – kebijakan, cerita – cerita rakyat dan lain – lainnya.

Unit analisis berkaitan dengan penelitian apa yang dimaksud dengan “kasus” dalam penelitian yang bersangkutan menurut Yin, (2011:29), yaitu suatu masalah yang membuat peneliti tertarik melakukan penelitian dan berusaha mencari lebih dalam suatu hal yang diangkat menjadi permasalahan penelitian yang ingin diteliti.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penelitian ini, peneliti memperoleh data – data tersebut dengan beberapa metode pengumpulan data, sebagai berikut:

a. Studi lapangan

Yaitu suatu metode peneliti untuk memperoleh data yang dilakukan dengan pengamatan langsung ke lapangan atau tempat yang dijadikan obyek penelitian.

b. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengumpulan dokumen atau data yang telah tersedia pada perusahaan yang bersangkutan. Dimana teknik ini hanya tinggal menyalin dari data yang sudah tersedia dalam catatan perusahaan yang ada hubungannya dengan masalah yang di hadapi. Dokumen

– dokumen tersebut diantaranya adalah struktur organisasi, dan keterangan – keterangan lain yang berhubungan dengan penjualan dan piutang.

c. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada narasumber. Dalam hal ini yang menjadi narasumber adalah Mas Ghazi Abdullah selaku pemilik CV AFLAH JAYA . adapun pertanyaan yang diajukan berkaitan dengan Analisis Sistem Informasi Akuntansi penjualan dalam rangka memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih pada perusahaan.

d. Riset Keputusan

Yaitu suatu metode pengumpulan data yang dilakukan peneliti dengan cara membaca literature atau mempelajari berbagai buku yang berkaitan terutama yang berkenaan dengan teori – teori yang berhubungan dengan permasalahan.

3.7 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik yang digunakan peneliti untuk menganalisis data adalah sebagai berikut :

- a. Identifikasi data yang berhubungan dengan sistem dan prosedur penjualan
- b. Menganalisa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan pada CV AFLAH JAYA
- c. Mengevaluasi kelemahan dan potensi resiko sistem informasi akuntansi penjualan untuk memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih pada CV AFLAH JAYA

d. Memberikan usulan atau rekomendasi sistem informasi akuntansi penjualan sebagai solusi atas kelemahan guna mencegah resiko tingginya tingkat piutang

e. Kesimpulan

Memberikan kesimpulan atas penelitian yang telah dilakukan memberikan saran ataupun perbaikan dalam prosedur penjualan dan piutang dagang pada CV AFLAH JAYA guna mencegah terjadinya kerugian dalam perusahaan

Dalam tahap terakhir, peneliti menghasilkan kesimpulan dari penelitian ini sehingga mempermudah pembaca untuk lebih memahami isi dari penelitian ini dan mendapatkan saran dari dosen – dosen yang telah membimbing peneliti untuk melakukan penelitian ini sehingga menghasilkan peneliti ini.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

CV AFLAH JAYA adalah sebuah perusahaan distributor buku untuk bagi Guru dan Siswa dari mulai PAUD,TK, SD, SMP, SMA yang berlokasi di perum graha kartika blok U No. 10 Sedati - Sidoarjo. Pada tanggal 23 Juni 2014 yang sebelumnya perusahaan ini bernama CV MITRA ABDI, namun per tahun 2015 CV MITRA ABDI di bekukan dan di ubah menjadi CV AFLAH JAYA mulai tahun 2016 – Sekarang

Dimana disini banyak menawarkan berbagai macam buku untuk keperluan sekolah bagi guru maupun siswa, mulai dari buku pembelajaran, kuis untuk anak didik dan latihan ujian nasional, dan beraneka ragam serta kualitas terjamin bagus dan terpercaya.

a. Visi Perusahaan

Adapun visi dari perusahaan CV AFLAH JAYA adalah menjadi referensi utama yang menyediakan Buku bagi Guru dan Siswa Sekolah yang berkualitas, murah, terpercaya dan menjadi patner kerja dengan pelayanan yang terbaik untuk Sekolah khususnya di jawa timur

b. Misi Perusahaan

1. Memberikan kualitas produk serta pelayanan yang terbaik
2. Menjaga hubungan kemitraan agar terjalin hubungan baik untuk sekolah
3. Memberikan diskon yang cukup menarik buat sekolah

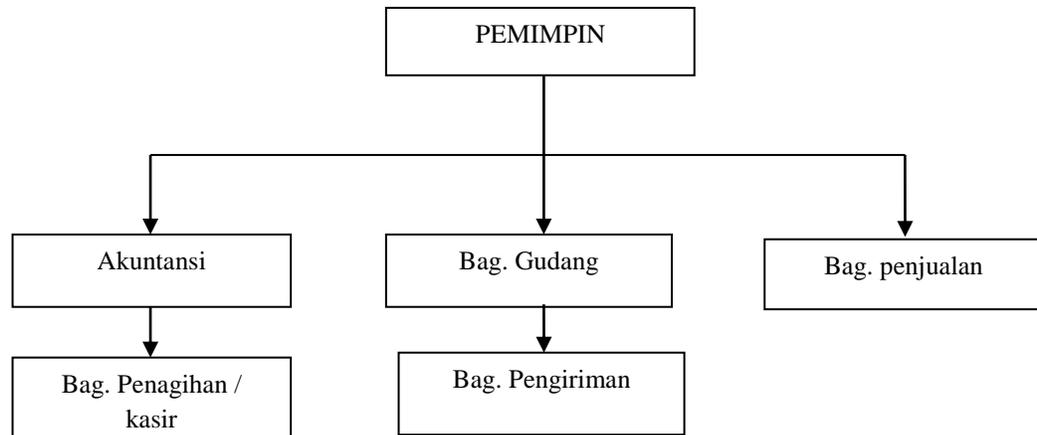
4.1.2 Lokasi Perusahaan

CV AFLAH JAYA berlokasi ghara kartika jln sedati blok U No. 10 cemandi Sedati- Sidoarjo, dalam hal ini lokasi perusahaan sangat penting dalam meningkatkan volume penjualan dan kelancaran kerja perusahaan.

4.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan komponen – komponen (unit – unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bagaimana fungsi – fungsi atau kegiatan – kegiatan yang berbeda – beda tersebut di integrasikan (koordinasi). Selain itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi – spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.

STRUKTUR ORGANISASI CV AFLAH JAYA



Sumber : CV AFLAH JAYA 2019

Gambar 4.1 Struktur Organisasi CV Aflah Jaya

4.1.4 Area Pemasaran

Area pemasaran CV AFLAH JAYA adalah sekolah negeri dan swasta di wilayah Surabaya, Sidoarjo, Madura dan Jombang.

4.2 Hasil Analisis

4.2.1 Identifikasi Data yang Terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV Aflah Jaya

Dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada CV AFLAH JAYA ada beberapa unsur yang mendukung terjadinya penjualan. Unsur – unsur dalam sistem informasi akuntansi penjualan adalah :

4.2.1.1 Data Customer CV AFLAH JAYA

Dari table 4.1, dapat dijelaskan bahwa CV AFLAH JAYA yang beralamat di Perum Graha Kartika blok U No. 10 Sedati Sidoarjo mempunyai 10 customer.

Tabel 4.1
DATA CUSTOMER CV AFLAH JAYA

NO	NAMA	LOKASI
1	SD Negeri Sepuluh 1	Bangkalan
2	SD Negeri klampis 1	Bangkalan
3	SD Negeri Arosbaya	Bangkalan
4	SMPN 2 Sumobito	Jombang
5	MIN 1 Jombang	Jombang
6	TK Kasih Bunda	Surabaya
7	TK Melati Ceria	Surabaya
8	SD Tanjung Bumi	Bangkalan
9	TK Perintis	Surabaya
10	TK Kuncup Melati	Surabaya

Sumber. CV Aflah Jaya 2019

4.2.1.2 Daftar Piutang Usaha CV Aflah Jaya

Rincian penjualan kredit CV Aflah Jaya dapat dilihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2
PENJUALAN KREDIT DAN PIUTANG
CV AFLAH JAYA TAHUN 2017

Bulan	Penjualan Kredit	Saldo Piutang
Januari	88.720.000	42.500.000
Februari	187.500.000	85.000.000
Maret	205.500.000	90.000.000
April	128.000.000	65.000.000
Mei	56.000.000	38.000.000
Juni	240.620.000	108.000.000
Juli	75.000.000	35.000.000
Agustus	81.290.000	40.000.000
September	176.000.000	72.000.000
Oktober	314.360.000	148.500.000
November	120.000.000	50.000.000
Desember	318.000.000	137.000.000
JUMLAH	1.990.990.000	911.000.000

Sumber : CV AFLAH JAYA 2017

Tabel 4.3
PENJUALAN KREDIT DAN PIUTANG
CV AFLAH JAYA TAHUN 2018

Bulan	Penjualan Kredit	Saldo Piutang
Januari	193.250.000	130.000.000
Februari	105.120.000	70.000.000
Maret	95.500.000	30.000.000
April	145.000.000	50.000.000
Mei	195.750.000	98.000.000
Juni	122.500.000	61.250.000
Juli	89.000.000	43.500.000
Agustus	116.290.000	45.000.000
September	288.000.000	110.000.000
Oktober	104.500.000	49.750.000
November	38.112.000	18.650.000
Desember	54.000.000	22.000.000
JUMLAH	1.547.032.000	728.150.000

Sumber : CV AFLAH JAYA 2018

Berdasarkan tabel penjualan kredit dan piutang tahun 2017 dan 2018, maka didapatkan perhitungan piutang rata-rata, tingkat perputaran piutang, dan hari pengumpulan piutang adalah sebagai berikut :

1. Tahun 2017

$$a. \textit{Piutang rata - rata} = \frac{1.198.937.000 + 911.000.000}{2}$$

$$= \text{Rp.1.054.968.500}$$

$$b. \textit{Tingkat Perputaran Piutang} = \frac{1.990.990.000}{1.054.968.500}$$

$$= 1,887 \text{ kali}$$

$$\begin{aligned} \text{c. Hari Rata-rata Pengumpulan Piutang} &= \frac{360 \text{ Hari}}{1,887} \\ &= 190,779 \text{ hari} \end{aligned}$$

2. Tahun 2018

$$\begin{aligned} \text{a. Piutang Rata-rata} &= \frac{1.253.300.000 + 728.150.000}{2} \\ &= \text{Rp. } 990.725.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{b. Tingkat Perputaran Piutang} &= \frac{1.547.032.000}{990.725.000} \\ &= 2,695 \text{ kali} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{c. Hari Rata-rata Pengumpulan Piutang} &= \frac{360 \text{ Hari}}{1,561} \\ &= 230,621 \text{ Hari} \end{aligned}$$

Dalam bentuk tabel, perhitungan diatas digambarkan sebagai berikut :

Tabel 4.4
PERIODE PENAGIHAN PIUTANG
TAHUN 2017 dan 2018

Tahun	Periode penagihan piutang
2017	1990,779 hari
2018	230,621 hari

Sumber: CV Aflah Jaya 2018

Perbandingan periode penagihan piutang menurut perhitungan dengan penetapan oleh perusahaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.5
PERBANDINGAN PERIODE PENAGIHAN MENURUT PERUSAHAAN
DENGAN PERHITUNGAN TAHUN 2017 dan 2018

Tahun	Ketetapan Perusahaan	Realisasi Penagihan Piutang	Selisih
2017	30 hari	190,779 hari	160,779 hari
2018	30 hari	230,621 hari	200,621 hari

Sumber : CV Aflah Jaya 2018

Dari perhitungan diatas menunjukkan bahwa penagihan piutang dagang berkisar antara 130 -231 hari.

Untuk mendukung perhitungan presentase piutang telah jatuh tempo terlebih dahulu disajikan daftar *Aging schedule* piutang tahun buku 2017 dan 2018 sebagai berikut :

Tabel 4.6
ANALISIS AGING SCHEDULE
PER 31 DESEMBER 2017
(DALAM RIBUAN RUPIAH)

Saldo piutang	Saldo piutang	Belum jatuh Tempo	Lewat Jatuh Tempo			
			1-30hari	31-60 hari	61-90 hari	>90 hari
A	92.500.000	50.000.000				42.500.000
B	75.000.000	35.000.000	20.000.000	20.000.000		
C	48.000.000	18.000.000				30.000.000
D	40.000.000	8.000.000	10.000.000			22.000.000
E	97.500.000	30.000.000		30.000.000		37.500.000
F	49.000.000	19.000.000	15.000.000		15.000.000	
G	30.000.000	15.000.000	15.000.000			
H	30.000.000	10.000.000		20.000.000		
I	115.000.000	50.000.000	20.000.000	25.000.000	20.000.000	
J	65.000.000	30.000.000	15.000.000	20.000.000		
K	125.000.000	75.000.000				50.000.000
L	50.000.000	20.000.000				30.000.000
M	22.000.000	15.000.000	7.000.000			
N	52.000.000	30.000.000	10.000.000		12.000.000	
O	20.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000		
Jumlah	911.000.000	415.000.000	117.000.000	120.000.000	47.000.000	212.000.000

Sumber : CV AFLAH JAYA 2017

Tabel 4.7
ANALISIS AGING SCHEDULE
PER 31 DESEMBER 2018
(DALAM RIBUAN RUPIAH)

Saldo piutang	Saldo piutang	Belum jatuh Tempo	Lewat Jatuh Tempo			
			1-30hari	31-60 hari	61-90 hari	>90 hari
A	47.000.000	11.750.000	11.750.000	11.750.000	11.750.000	
B	38.125.000	15.000.000	10.000.000	13.125.000		
C	53.000.000	13.000.000			40.000.000	
D	36.125.000	26.125.000		10.000.000		
E	40.000.000	15.000.000				25.000.000
F	30.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000		
G	28.500.000	18.500.000	10.000.000			
H	45.000.000	35.000.000	5.000.000	5.000.000		
I	49.750.000	25.000.000	12.375.000	12.375.000		
J	33.150.000	8.000.000	7.575.000	7.575.000	10.000.000	
K	90.000.000	40.000.000				50.000.000
L	25.000.000	5.000.000	5.000.000		15.000.000	
M	70.000.000	30.000.000		40.000.000		
N	33.000.000	18.000.000	15.000.000			
O	109.500.000	50.000.000				59.500.000
Jumlah	728.150.000	320.375.000	86.700.000	109.825.000	76.750.000	134.500.000

Sumber :CV AFLAH JAYA 2018

Presentase piutang telah lewat jatuh tempo setiap tahun buku dapat dilihat pada perhitungan sebagai berikut :

$$a. \text{ Tahun 2017} = \frac{496.000.000 \times 100\%}{911.000.000}$$

$$= 54\%$$

$$b. \text{ Tahun 2018} = \frac{407.775.000 \times 100\%}{728.150.000}$$

$$= 56\%$$

Dari perhitungan diatas, terlihat bahwa presentase piutang dagang yang telah jatuh tempo cenderung mengalami peningkatan. Hal ini dapat menunjukkan kerugian dalam hal pelunasan piutang dari pelanggan dan berdampak tidak baik bagi perusahaan.

4.2.1.3 Unit Organisasi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada CV AFLAH JAYA sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan pada CV AFLAH JAYA bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order pembelian, menentukan cara pembayaran berdasarkan persetujuan dari pimpinan, menentukan kapan barang tersebut harus dikirim. Pada sebagian besar perusahaan bagian penjualan hanya dipegang oleh satu fungsi atau orang – orang yang berada pada fungsi tersebut. Akan tetapi, pada CV AFLAH JAYA setiap orang (dalam fungsi lain) bisa menerima surat order dari pelanggan.

2. Fungsi Kredit

Pada CV AFLAH JAYA, fungsi kredit ini dipegang oleh pimpinan. Bertanggung jawab untuk memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Dalam hal ini seharusnya pemberian otorisasi kredit dipegang oleh bagian kredit bukan pimpinan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk menerima barang, menyimpan dan memelihara barang, membuat permintaan barang, menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, mengawasi dan mengatur kegiatan keluar masuknya barang.

4. Fungsi Pengiriman

Pada CV AFLAH JAYA , fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membuat surat jalan pengantar kemudian menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan dan gudang (mengatur pengiriman)

5. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan pada CV AFLAH JAYA bertanggung jawab untuk membuat rekapan beberapa jumlah barang yang harus di tagih, membuat faktur penjualan dan menyediakan *copy* faktur bagi kepetingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini juga bertanggung jawab sebagai kasir (fungsi kas), yaitu menyelenggarakan penggajian, membuat laporan kas masuk dan keluar, mengontrol tagihan, membuat daftar penjualan, membuat kartu piutang untuk karyawan dan piutang dagang. Dalam hal ini seharusnya fungsi penagihan hanya membuat faktur penjualan dan menyediakan *copy* faktur untuk fungsi

akuntansi, pembuatan kartu piutang dan daftar rekapan jumlah barang yang harus ditagih dipegang oleh fungsi piutang.

6. Fungsi Akuntansi

Pada CV AFLAH JAYA , fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk membuat laporan keuangan mulai dari penjurnalan, membuat buku besar, neraca dan laporan laba rugi yang nantinya dijadikan sebagai dasar pelaporan pajak, membuat rekapan persediaan barang.

4.2.1.4 Dokumen yang Digunakan Dalam Proses Penjualan CV Aflah Jaya

Dokumen – dokumen yang digunakan oleh CV AFLAH JAYA dalam penjualan kredit diantaranya yaitu:

1. PO (*Purchase Order*)

Formulir ini digunakan untuk mencatat informasi tentang jenis, jumlah dan harga barang yang akan dibeli.

2. SOP (*Surat Order Pengiriman*)

Surat order pengiriman yang digunakan CV AFLAH JAYA berupa DO (*Delivery Order*). DO ini dibuat oleh fungsi penjualan, DO ini didalamnya berisi jenis dan jumlah barang yang harus dikirimkan, kepada siapa barang tersebut harus dikirimkan dan waktu pengiriman.

3. Surat Jalan Pengantar

Surat jalan dikeluarkan jika DO sudah ada, surat jalan ini dibuat oleh fungsi pengiriman. Didalam surat jalan ini berisi tanggal pengiriman, tujuan pengiriman, nomor kendaraan yang digunakan, nomor surat jalan, jenis dan jumlah barang yang dikirimkan.

4. Faktur Penjualan

Faktur penjualan ini dibuat oleh fungsi penagihan sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.

5. Rekapitulasi Harga Pokok penjualan

Dokumen ini digunakan untuk menghitung total harga pokok penjualan selama periode akuntansi tertentu.

6. Bukti Memorial

Merupakan dokumen yang digunakan sebagai sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum, misalnya bukti kas keluar dan bank.

4.2.1.5 Catatan Akuntansi yang digunakan Dalam Proses Penjualan CV Aflah Jaya

Catatan – catatan yang digunakan oleh CV AFLAH JAYA untuk penjualan kreditnya meliputi :

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan ini dibuat oleh fungsi akuntansi, jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun secara kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan akuntansi yang digunakan sebagai buku pembantu yang berisi rician mutasi piutang perusahaan kepada tiap – tiap debitnya. Pada CV AFLAH JAYA ini kartu piutang dibuat oleh fungsi penagihan / kasir.

3. Kartu Persediaan Barang

Kartu persediaan ini dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat jenis dan jumlah barang yang di jual.

4. Jurnal umum

Jurnal ini dibuat oleh fungsi akuntansi. Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok yang dijual.

4.2.2 Analisis Sistem Informasi Penjualan yang Diterapkan pada CV Aflah Jaya

4.2.2.1 Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Dalam pelaksanaan penjualan, CV Aflah Jaya terpaut pada beberapa fungsi yang masih merangkap tugasnya. Sehingga jaringan prosedur yang terbentuk masih mengacu pada struktur organisasi CV Aflah Jaya.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing – masing bagian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan

Pimpinan merupakan pemimpin tertinggi perusahaan dan juga selaku pemilik perusahaan, seorang yang berhak atas mengatur perusahaan untuk memutuskan suatu kebijakan dan program dalam perusahaan, dan bertanggung jawab memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

2. Bagian Akuntansi

Adapun tugas bagian akuntansi adalah :

- a. Mencatat, pembukuan penerimaan pengeluaran serta menyimpan dokumen keuangan perusahaan.
- b. Membuat laporan keuangan setiap akhir periode maupun sesuai kebutuhan manajemen

3. Bagian Penagihan / Kasir

Adapun tugas bagian penagihan / kasir adalah :

- a. Menghitung, memeriksa, menerima dan membayarkan serta menyimpan uang.
- b. Mencatat jumlah keluar masuknya uang kas, saldo uang kas perusahaan dan membuat daftar gaji karyawan
- c. Membuat faktur penjualan dan membuat kartu piutang

4. Bagian Gudang

Adapun tugas bagian gudang adalah :

- a. Menerima , menyimpan dan memelihara barang
- b. Menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan

5. Bagian pengiriman

Adapun tugas bagian pengiriman adalah :a

- a. Mengirimkan barang yang dipesan oleh pelanggan.
- b. Membuat rekap daftar pengiriman barang
- c. Membuat surat jalan

6. Bagian Penjualan

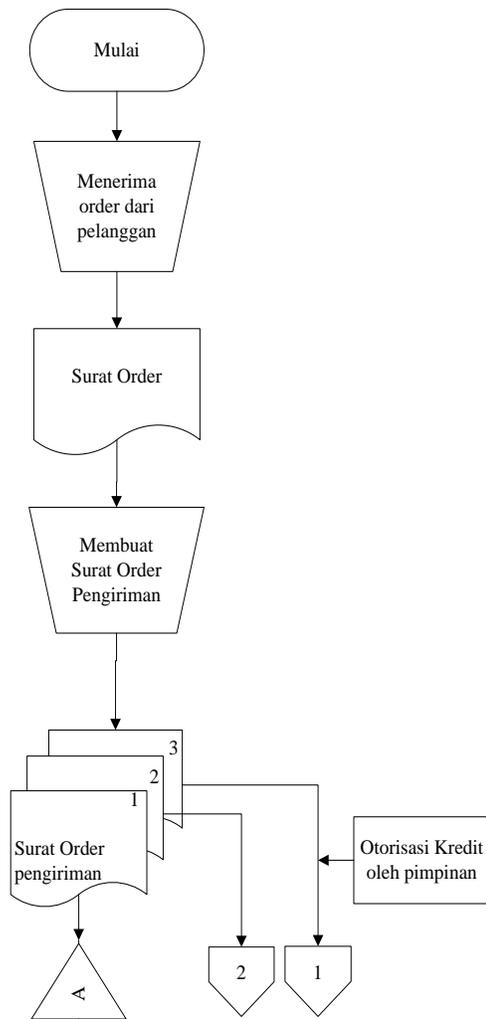
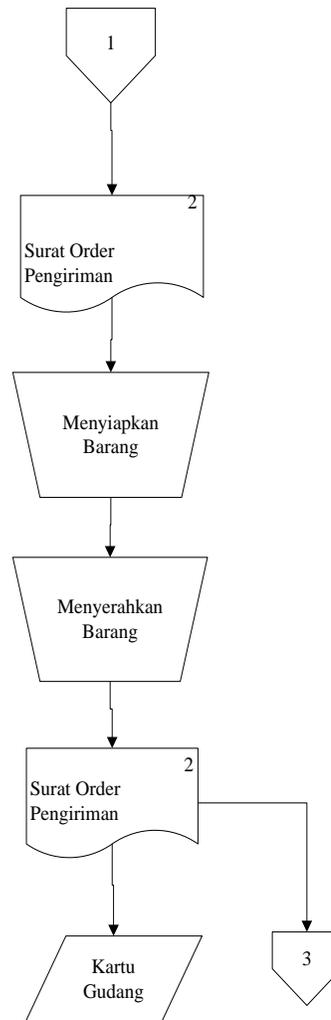
Adapun tugas bagian penjualan adalah :

- a. Menerima order dari pelanggan
- b. Menentukan cara pembayaran berdasarkan persetujuan dari pimpinan.
- c. Menentukan kapan barang yang di order oleh pelanggan harus dikirim.

4.2.2.2 Bagan Alur Sistem Penjualan Kredit CV AFLAH JAYA

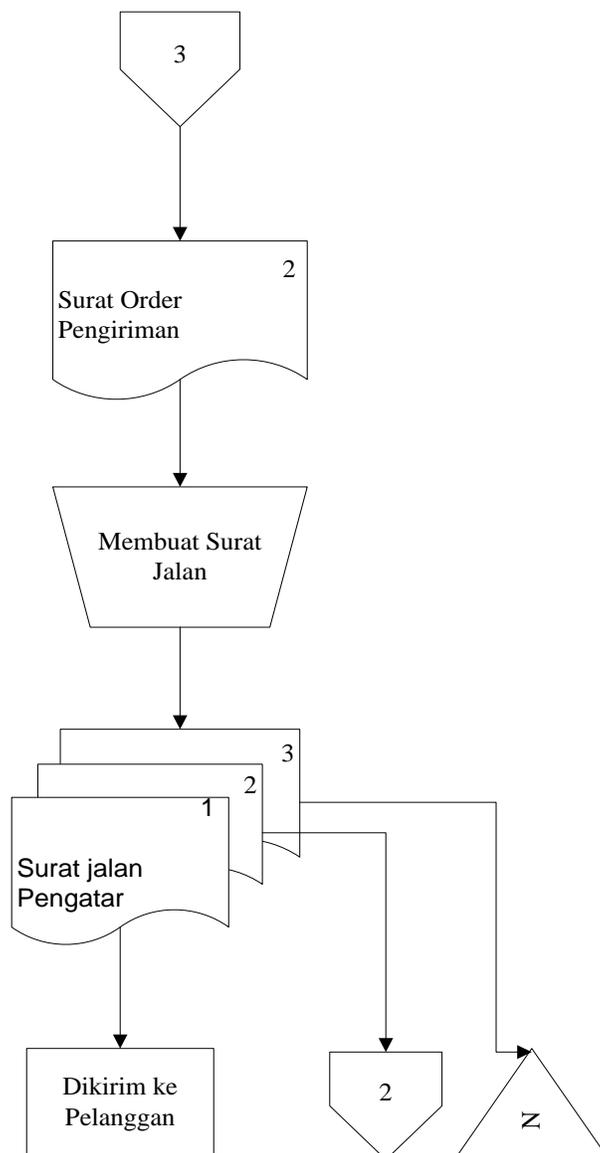
Produk yang di hasilkan oleh CV AFLAH JAYA diantaranya buku pendamping guru, buku siswa, pelengkapan alat tulis, latihan soal ujian sekolah, buku mewarnai dan menempel untuk paud, dan kuis- kuis untuk latihan soal untuk siswa dari mulai SD, SMP dan SMA dan lain- lain.

Dalam Gambar 4.2 disajikan bagan alir dokumen sistem penjualan kredit pada CV AFLAH JAYA untuk menggambarkan kegiatan penjualan kredit adalah sebagai berikut:

Bag. Penjualan**Bag. Gudang**

Sumber : CV AFLAH JAYA 2018

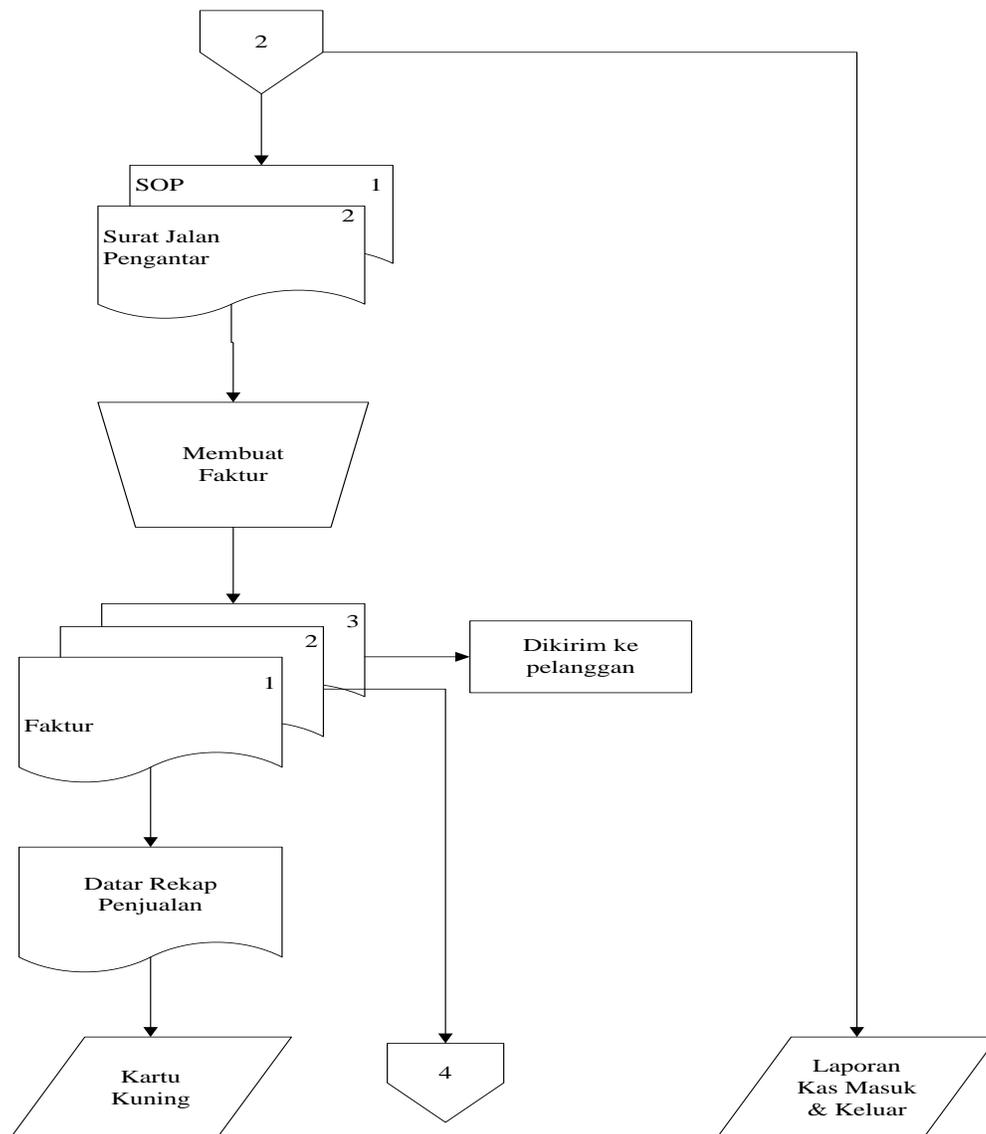
Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit CV AFLAH JAYA

Bag, Pengiriman

Sumber : CV AFLAH JAYA 2018

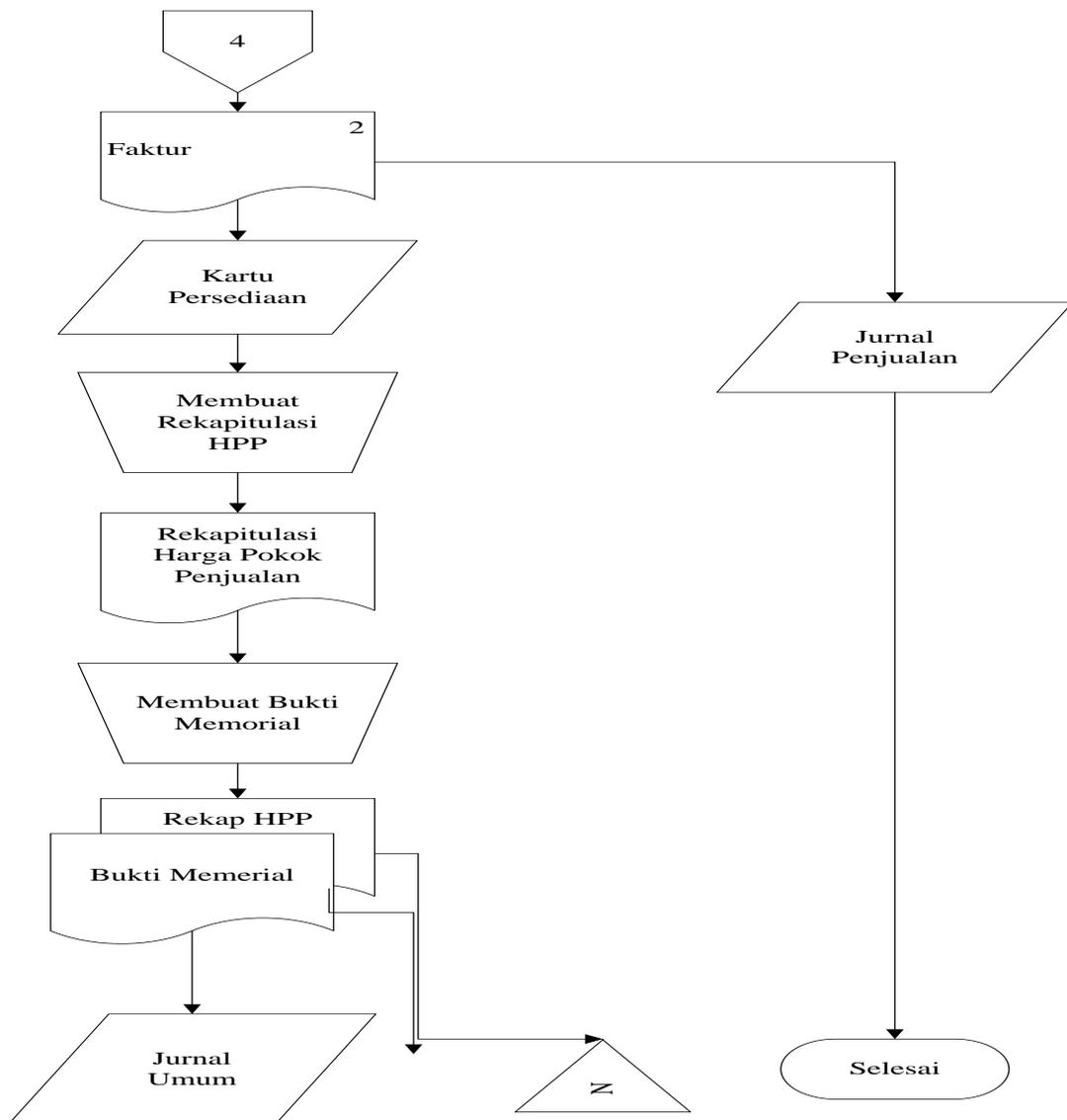
Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit CV AFLAH JAYA

Bag, Penagihan /Kasir



Sumber : CV AFLAH JAYA 2018

**Gambar 4.2-1 : Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit CV AFLAH JAYA
(lanjutan)**

Bag, akuntansi

Sumber : CV AFLAH JAYA 2018

**Gambar 4.2-1 : Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit CV AFLAH JAYA
(lanjutan)**

4.2.2.3 Penjelasan Bagan Alur (Flowchart) Sistem Informasi Penjualan Kredit

CV Aflah Jaya

Penjelasan skema bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit CV AFLAH JAYA adalah sebagai berikut :

a. Bagian Order Penjualan

Pesanan yang diterima dari pelanggan, baik secara langsung maupun tidak langsung akan diterima dan dicatat oleh bagian penjualan. Pada tahap ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli. Kemudian bagian penjualan membuat surat order pengiriman atau DO (Delivery Order) yang nantinya didistribusikan masing – masing bagian tapi sebelumnya harus disetujui oleh bagian penjualan.

Adapun pendistribusiannya adalah :

1. Rangkap 1 untuk arsip bagian penjualan
2. Rangkap 2 untuk bagian gudang (setelah diotorisasi oleh pimpinan)
3. Rangkap 3 untuk bagian penagihan

b. Bagian Gudang

Bagian gudang setelah menerima surat order pengiriman lembaran 2 akan menyiapkan barang sesuai pesanan kemudian mencatatnya dalam kartu gudang serta menyerahkan barang dengan surat order pengiriman ke bagian pengiriman.

c. Bagian Pengiriman

Setelah menerima surat order pengiriman dari bagian gudang, maka bagian pengiriman membuat surat jalan pengantar rangkap 3 yang pendistribusiannya yaitu :

1. Rangkap 1 untuk pembelian
2. Rangkap 2 untuk bagian penagihan
3. Rangkap 3 untuk arsip bagian pengiriman

d. Bagian Penagihan

Setelah menerima surat jalan pengantar lembar ke 2 dari bagian pengiriman kemudian bagian penagihan membuat faktur penjualan rangkap 3 yang pendistribusiannya yaitu :

1. Rangkap 1 untuk dimasukkan kedalam rekap penjualan kemudian ke kartu gudang
2. Rangkap 2 untuk bagian akuntansi
3. Rangkap 3 untuk pembeli

Bagian penagihan ini juga membuat laporan kas masuk dan keluar.

e. Bagian Akuntansi

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu berdasarkan jumlah persediaan bahan baku.

4.2.2.4 Prosedur dan Dokumen Pembayaran

Prosedur system pengendalian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV Aflah Jaya dengan cara pengadaan rekonsiliasi kartu piutang dalam buku besar. Rekonsiliasi kartu piutang tersebut yaitu pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun dari sumber yang sama.

Dokumen yang dijadikan dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan. Piutang ini dicatat dalam kartu piutang, kemudian dimasukkan ke dalam jurnal umum dan diringkas dalam rekening control piutang dalam buku besar. Dalam pelaksanaan pembayaran piutang CV Aflah Jaya belum ada alur yang pasti dikarenakan pembagian tugas setiap fungsi yang masih tumpang tindih.

4.2.3 Evaluasi Kelemahan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV Aflah Jaya

Kelemahan sistem informasi akuntansi penjualan yang penulis temukan antara lain :

1. Fungsi penjualan

Adanya kelemahan pada fungsi penjualan adalah tugas dalam fungsi penjualan sudah jelas, namun pelaksanaan fungsi penjualan bisa dilakukan oleh setiap orang dalam fungsi lain, sehingga mengakibatkan fungsi penjualan tidak memiliki tanggung jawab dan otoritas penuh terhadap tugas penjualan.

2. Fungsi kredit

Adanya kelemahan fungsi kredit adalah tugas fungsi kredit dalam memberikan otorisasi pemberian kredit pada pelanggan dipegang langsung oleh pimpinan yang seharusnya menjadi tugas bagian kredit. Hal ini mengakibatkan objektivitas pemberian kredit berdasar *historical* pembayaran pelanggan tereduksi, sehingga tugas dari fungsi kredit hanya perekapan dari keputusan pemberian kredit dari pimpinan.

3. Fungsi penagihan

Adanya kelemahan fungsi penagihan adalah tugas fungsi penagihan merangkap dengan kasir (fungsi kas) dan fungsi piutang, maka beban tugas lebih berat. Hal ini mengakibatkan tugas penagihan tidak berjalan maksimal. Sehingga dapat berdampak pada presentase keberhasilan penagihan yang kecil dan akan berbanding lurus dengan tingginya nilai piutang tidak tertagih dan melewati jatuh tempo.

4. Fungsi piutang

Adanya kelemahan fungsi piutang adalah belum adanya karyawan yang bertugas dan bertanggung jawab dalam departemen ini. Hal ini mengakibatkan minimnya fungsi pengendalian piutang. Sehingga dapat berpengaruh pada efektivitas pengelolaan piutang.

4.3 Interpretasi

4.3.1 Usulan Rekomendasi Atas Temuan Kelemahan Sistem Informasi Akuntansi Pada CV Aflah Jaya

Dari kelemahan yang sudah penulis temukan pada analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Aflah Jaya, maka penulis memberikan solusi untuk memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih, usulan atas temuan kelemahan sistem informasi akuntansi yang penulis rekomendasikan adalah :

1. Fungsi penjualan

Adanya kelemahan Fungsi penjualan adalah tugas dalam fungsi penjualan sudah jelas, namun pelaksanaan fungsi penjualan bisa dilakukan oleh setiap orang dalam fungsi lain. Sehingga mengakibatkan fungsi penjualan tidak memiliki tanggung jawab dan otoritas penuh terhadap tugas penjualan. Solusi dari kelemahan ini adalah karyawan yang bertugas dalam fungsi penjualan tidak mengizinkan orang lain atau fungsi lain mengerjakan tugas fungsi penjualan, sehingga semua tugas dan tanggung jawab akan penuh dilaksanakan, dan jika ada kesalahan lebih mudah dalam mengevaluasi.

2. Fungsi kredit

Adanya kelemahan fungsi kredit adalah tugas fungsi kredit dalam memberikan otorisasi pemberian kredit pada pelanggan dipegang langsung oleh pimpinan yang seharusnya menjadi tugas bagian kredit. Hal ini mengakibatkan objektivitas pemberian kredit berdasar *historical* pembayaran pelanggan tereduksi. Sehingga tugas dari fungsi kredit hanya perekapan dari keputusan pemberian kredit dari pimpinan. Solusi dari kelemahan ini adalah tugas dan tanggung jawab dalam fungsi kredit harus dialihkan dari pimpinan ke karyawan yang bertugas sebagai fungsi kredit. Sehingga tugas fungsi kredit dapat dimaksimalkan dalam hal kelengkapan data analisis *historical* pembayaran pelanggan yang di dapat dari fungsi penagihan dan fungsi piutang. Dimana dari hasil analisis tersebut, dapat dievaluasi antara fungsi kredit dan pimpinan dalam pengambilan keputusan terhadap pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi penagihan

Adanya kelemahan fungsi penagihan adalah tugas fungsi penagihan merangkap dengan kasir (fungsi kas) dan fungsi piutang, sehingga beban tugas lebih berat. Hal ini mengakibatkan tugas penagihan tidak berjalan maksimal, sehingga dapat berdampak pada presentase keberhasilan penagihan yang kecil dan akan berbanding lurus dengan tingginya nilai piutang tidak tertagih dan melewati jatuh tempo. Solusi dari kelemahan ini adalah tugas dan tanggung jawab yang bukan

bagian dari fungsi penagihan harus dipindahkan, sehingga tugas pada bagian penagihan lebih dikonsentrasikan pada keberhasilan pengumpulan piutang. Dengan demikian presentase keberhasilan penagihan akan besar dan dapat menurunkan nilai piutang tidak tertagih, selain itu tugas dari fungsi penagihan dapat dimaksimalkan dengan menekan angka piutang tak tertagih sebelum jatuh tempo.

4. Fungsi piutang

Adanya kelemahan fungsi piutang adalah belum adanya karyawan yang bertugas dan bertanggung jawab dalam departemen ini. Hal ini mengakibatkan minimnya fungsi pengendalian piutang yang dapat berpengaruh pada efektivitas pengelolaan piutang. Solusi dari kelemahan ini adalah pimpinan hendaknya merekrut karyawan atau memilih salah satu karyawan untuk bertugas di bagian fungsi piutang, agar tugas tersebut dalam dijalankan lebih optimal dan tidak mengganggu fungsi yang lain. Dengan demikian kerugian dari piutang tak tertagih dapat ditekan.

Dari solusi atas kelemahan yang sudah penulis berikan, maka penulis memberikan usulan rekomendasi atas perubahan struktur organisasi untuk memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih, dengan pembagian tugas dan tanggung jawab dalam setiap fungsi berjalan semestinya.

4.3.2 Usulan Rekomendasi Struktur Organisasi Pada CV Aflah Jaya

a. Bagian Kredit

Fungsi kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Sebelum order dari pelanggan dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. Jika penolakan pemberian seringkali terjadi, pengecekan status kredit perlu dilakukan sebelum fungsi penjualan mengisi surat order penjualan. Karena masih merangkapnya fungsi penjualan dengan fungsi kredit. Yang dimana fungsi penjualan adalah bertanggung jawab melayani kebutuhan barang pelanggan, dan memastikan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan. Sehingga perlu sekali pemisahan bagian tersebut, agar pengendalian *Sistem Informasi Akuntansi Penjualan* atas kemungkinan piutang tak tertagih *bed debt* dapat dikurangi.

b. Bagian Piutang

Dalam penjualan kredit, bagian piutang bertugas membuat jadwal penagihan, mencetak *invoice* dan membuat dokumen kelengkapan penagihan. Fungsi bagian piutang tidak hanya itu, melainkan sebagai kontroling piutang untuk mengurangi kerugian karena piutang tak tertagih *bed debt* haruslah diusahakan. Dengan menerapkan pengendalian intern yang memadai atas piutang agar kerugian dapat ditekan.

Adanya rekomendasi diatas, tentu akan mengubah struktur organisasi dan bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit pada CV AFLAH JAYA . perubahan tersebut dapat dilihat melalui usulan struktur organisasi dan bagan alir dokumen pada gambar 4.4 dan gambar 4.5 di bawah ini:

1. Penjelasan usulan Struktur Organisasi pada Bagian Kredit adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan
- b. Memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan

2. Penjelasan usulan Struktur Organisasi pada bagian piutang adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan faktur yang akan akan ditagih
- b. Distribusi *invoice*
- c. Mengupdate distribusi *invoice* atas hasil tagihan kolektor
- d. Membuat bukti penerimaan kas
- e. Mengatur pelaksanaan administrasi piutang *customer*

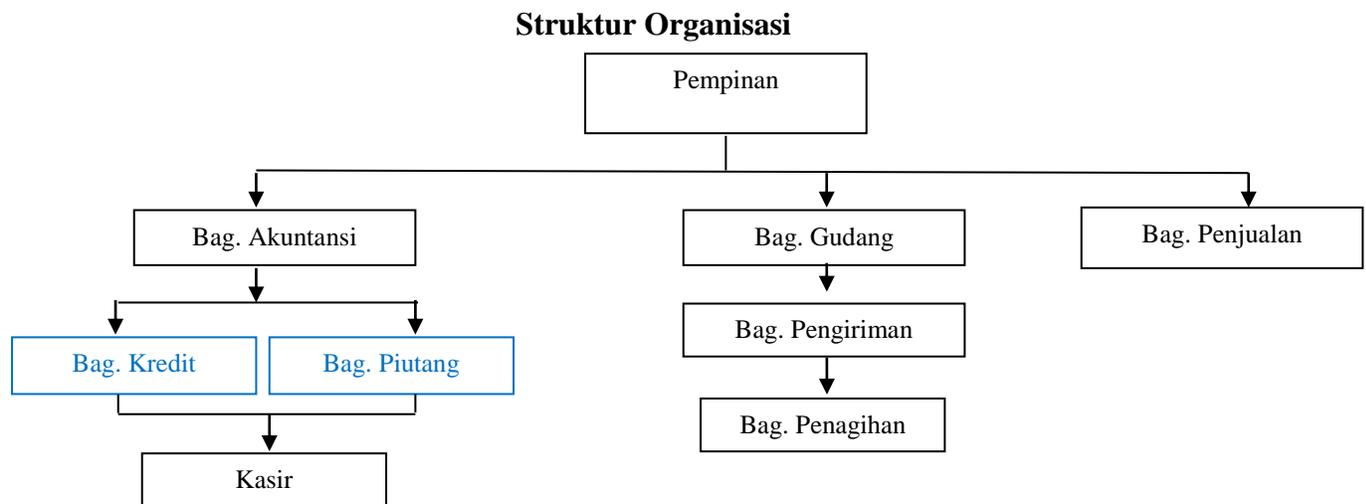
3. Penjelasan usulan Struktur Organisasi pada Bagian kasir adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pembukuan yang berhubungan dengan kas masuk dan kas keluar
- b. Melakukan pembukuan yang berhubungan dengan pembelian dan penjualan

4. Penjelasan usulan Struktur Organisasi pada Bagian penagihan adalah sebagai berikut

- a. Membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan
- b. Menyediakan copy faktur atau tembusan faktur penjualan untuk kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh bagian akuntansi.

Gambar 4.3 : Usulan Struktur Organisasi pada CV AFLAH JAYA



Sumber : Peneliti 2019

4.3.3 Usulan Rekomendasi Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada CV Aflah Jaya

Penjelasan usulan bagan alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit adalah sebagai berikut:

1. Bagian Order Penjualan

Pada tahap ini fungsi penjualan menerima order dan pembeli. Kemudian bagian penjualan membuat surat order pengiriman atau DO (*Delivery Order*) yang nantinya didistribusikan ke masing – masing bagian. Tapi sebelumnya harus disetujui oleh bagian penjualan. Adapun pendistribusiannya adalah:

- a. Rangkap 1 untuk bagian gudang
- b. Rangkap 2 untuk bagian pengiriman
- c. Rangkap 3 untuk bagian kredit
- d. Rangkap 4 untuk asip bagian penjualan
- e. Rangkap 5 untuk dikirim ke pelanggan

Menerima Surat Order pengiriman lembar 3 dari bagian kredit untuk diarsipkan permanen menurut abjad. Menerima Surat Order pengiriman lembar 1,2 dari bagian pengiriman pada surat order pengiriman lembar 4. Surat Order pengiriman lembar 1,2 dikirim ke bagian penagihan.

2. Bagian Kredit

- a. Berdasarkan Surat Order pengiriman lembar 3 dari bagian Order penjualan dilakukan pemeriksaan status kredit

- b. Memberikan otorisasi kredit
- c. Surat order pengiriman lembar 3 dikembalikan ke bagian order penjualan

c. Bagian gudang

Bagian gudang setelah menerima surat order pengiriman lembar 1 akan menyiapkan barang sesuai pesanan kemudian mencatatnya dalam kartu gudang serta menyerahkan barang dengan surat order pengiriman ke bagian pengiriman.

d. Bagian pengiriman

Setelah menerima surat order pengiriman dan barang yang diterima secara bersama dari bagian gudang serta surat order pengiriman lembar 2, maka bagian pengiriman membuat surat jalan pengantar rangkap 3 yang pendistribusiannya yaitu:

- a. Rangkap 1 untuk bagian penagihan
- b. Rangkap 2 untuk dikirim ke pelanggan
- c. Rangkap 3 untuk arsip bagian pengiriman

Mengembalikan Surat Order pengiriman lembar 1,2 ke bagian Order penjualan.

e. Bagian penagihan

Setelah menerima surat jalan pegantar lembar ke 1 dari bagian pengiriman serta Surat Order pengiriman lembar 1,2 dari bagian Order penjualan , kemudian bagian penagihan membuat faktur penjualan rangkap 4 yang pendistribusiannya yaitu:

- a. Rangkap 1 untuk dikirim ke pelanggan.
- b. Rangkap 2 untuk bagian Akuntansi
- c. Rangkap 3 untuk bagian Akuntansi
- d. Rangkap 4 serta surat Order pengiriman lembar 1,2 secara bersamaan untuk bagian piutang

Bagian penagihan ini juga membuat laporan kas masuk dan keluar .

f. Bagian Piutang

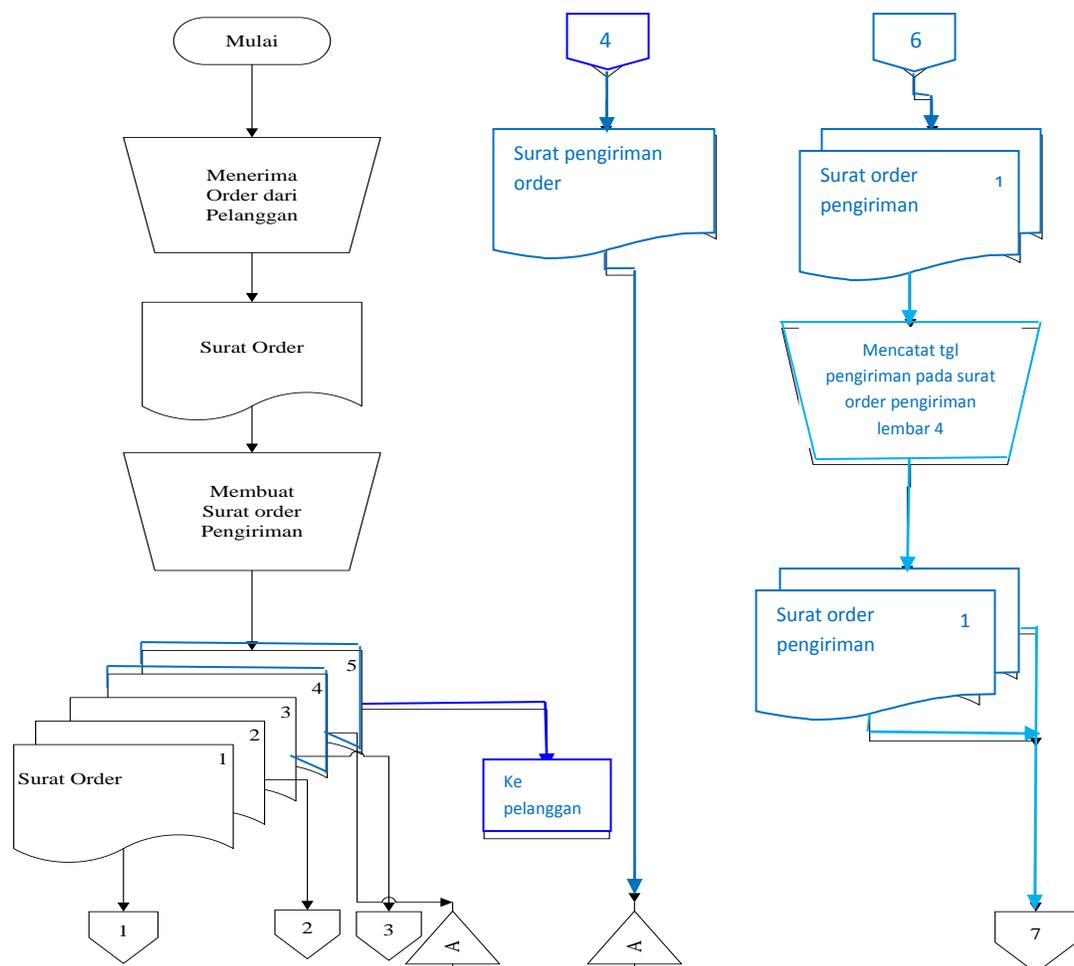
- a. Faktur yang diterima dari bagian penagihan di buat rekap kedalam kartu piutang.
- b. Faktur dan surat Order pengiriman lembar 1 dan lembar 2 diarsipkan permanen menurut nomor urut

g. Bagian Akuntansi

- a. Berdasarkan faktur lembar 2 dan lembar 3 , faktur lembar 2 merekap ke kartu persediaan dan faktur lembar 3 direkap ke dalam jurnal penjualan

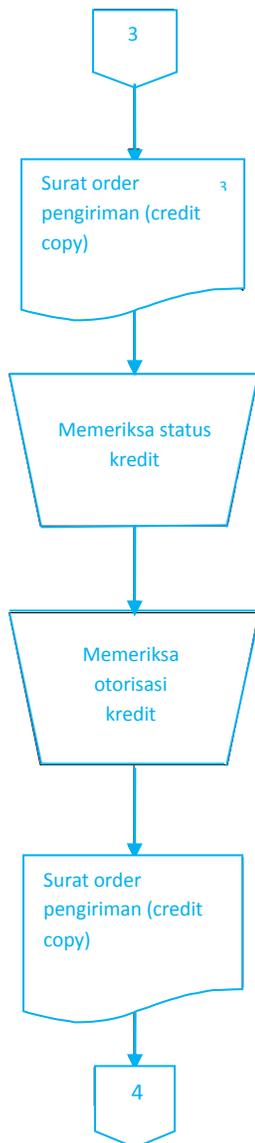
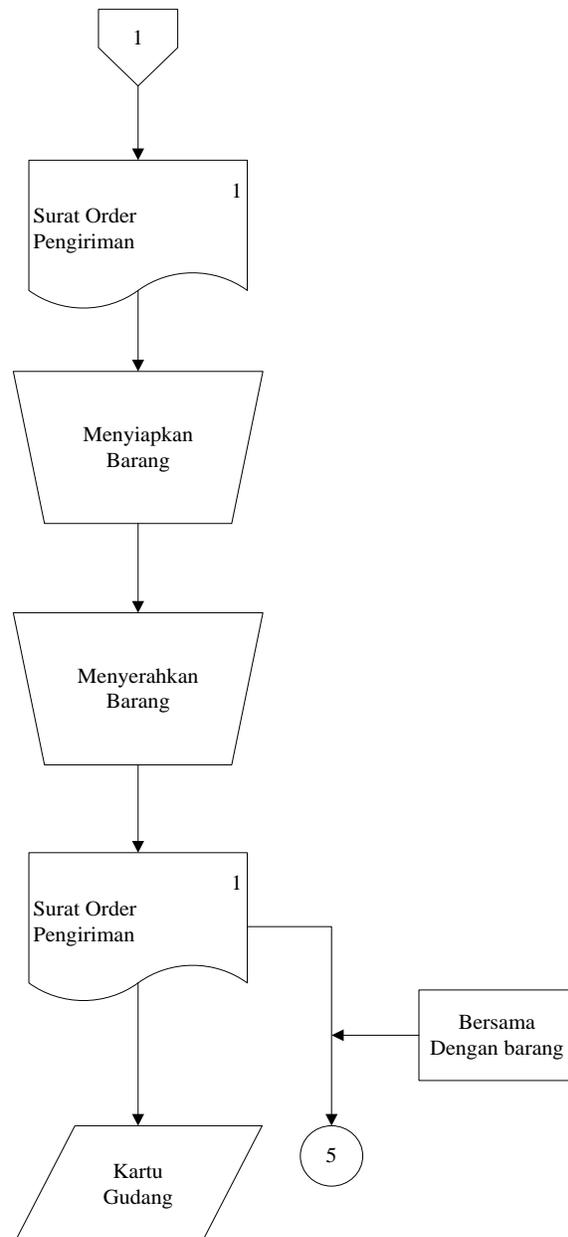
- b. Berdasarkan kartu persediaan dibuat rekapitulasi harga pokok penjualan
- c. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan membuat bukti memorial
- d. Rekapitulasi Harga pokok penjualan dan bukti memorial direkap ke dalam jurnal umum dan diarsipkan menurut nomor urut.

Bag. Penjualan



Sumber : Peneliti 2019

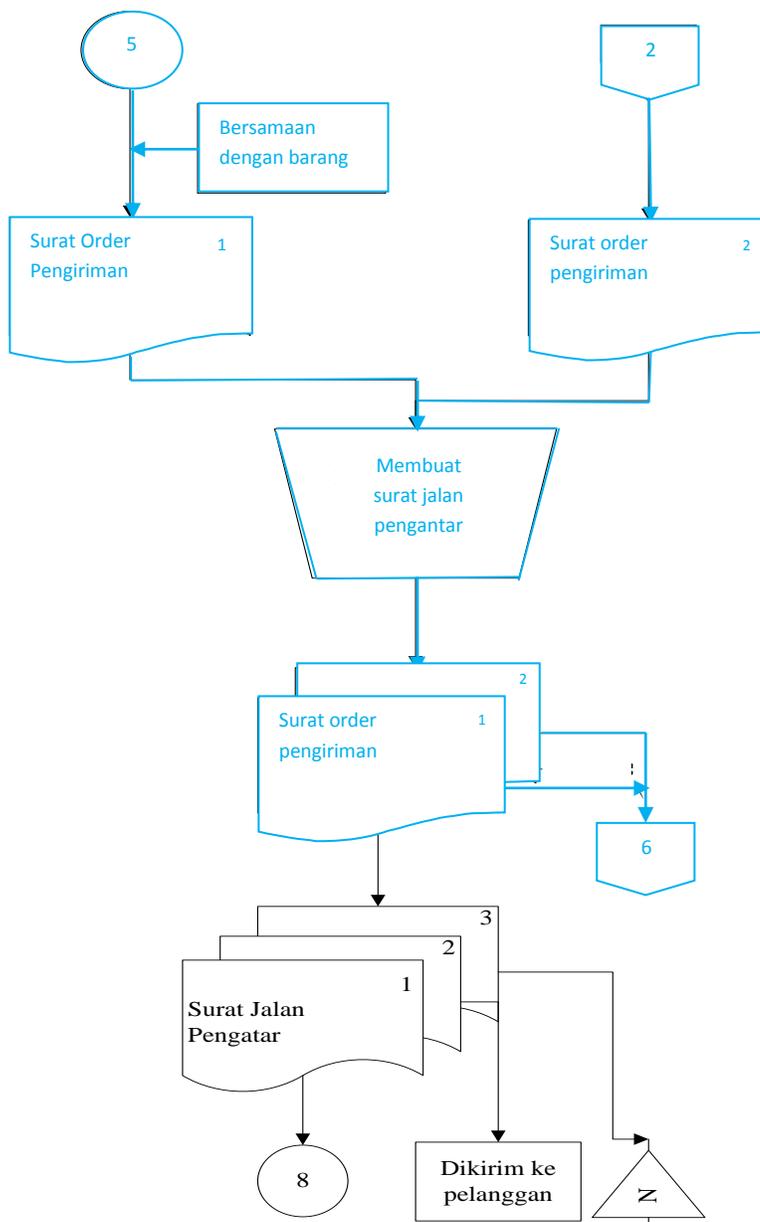
Gambar 4.4 : Usulan Bagan Alir Sistem penjualan Kredit

Bag. Kredit**Bag. Gudang**

Sumber : Peneliti 2019

Gambar 4.4-1 : Usulan Bagan Alir Sistem penjualan Kredit (lanjutan)

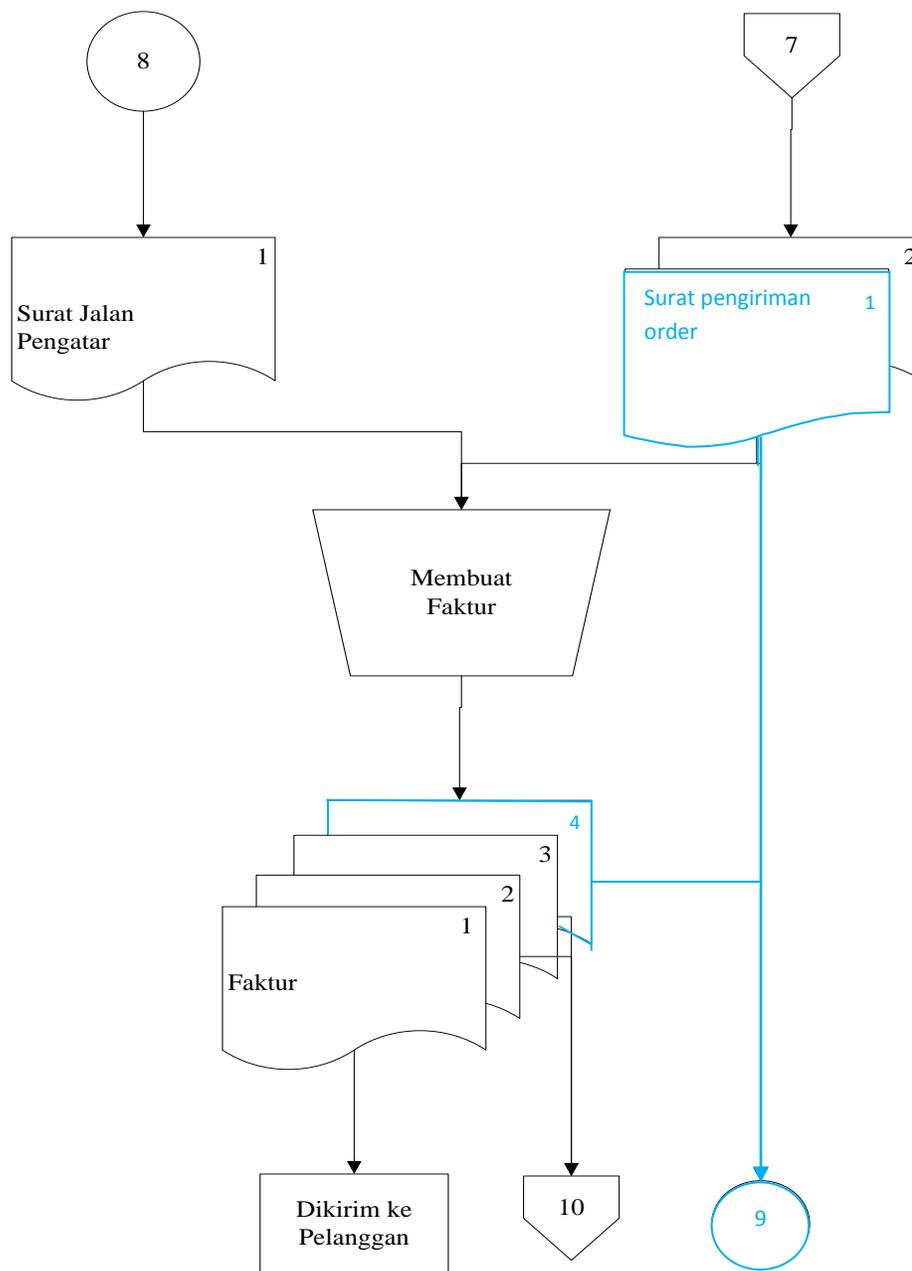
Bag. Pengiriman



Sumber : Peneliti 2019

Gambar 4.4-2 : Usulan Bagan Alir Sistem penjualan Kredit (lanjutan)

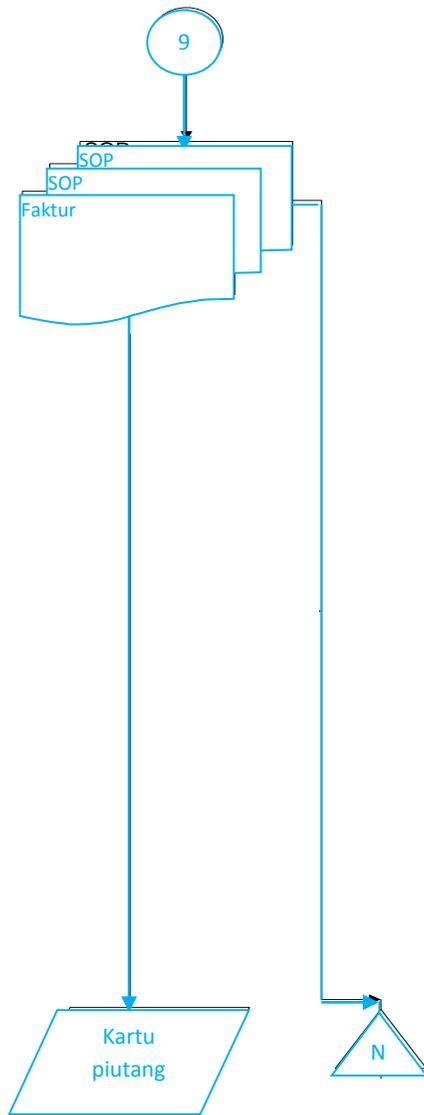
Bag. Penagihan



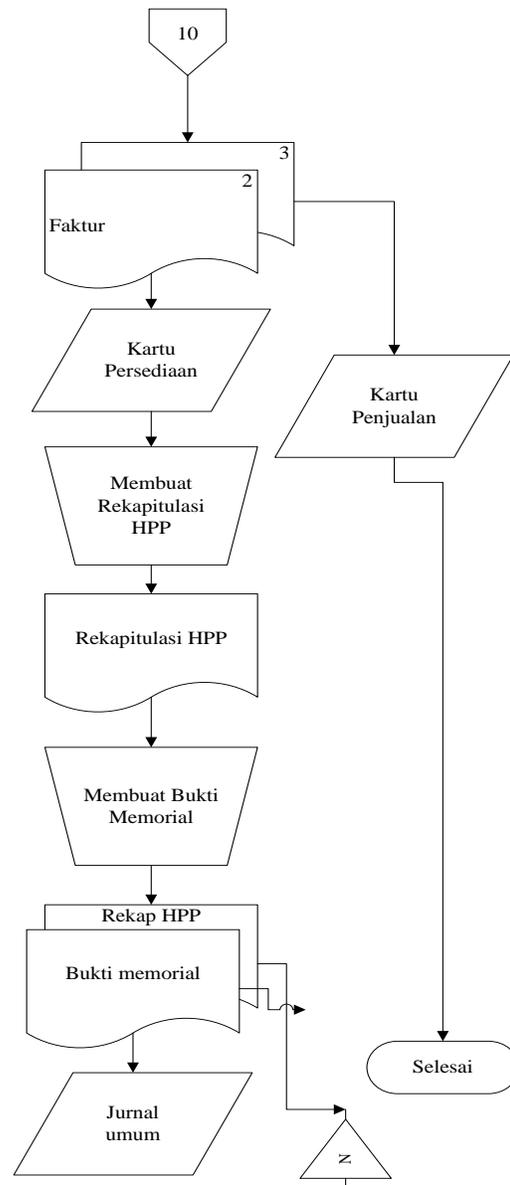
Sumber : Peneliti 2019

Gambar 4.4-3 : Usulan Bagan Alir Sistem penjualan Kredit (lanjutan)

Bag. Piutang



Bag, Akuntansi



Sumber : Peneliti 2019

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan analisis dan interpretasi yang telah di jelaskan mengenai analisis penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan untuk Memaksimalkan penurunan tingkat piutang tak tertagih pada CV AFLAH JAYA , maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Tidak digunakannya prosedur penagihan yang tepat waktu (biasanya jadwal penagihan di sesuaikan dengan jadwal dari *customer* CV AFLAH JAYA) sehingga untuk pembayaran piutangnya seringkali mundur dan tidak tepat waktu.
- b. Adanya kebijakan yang dikeluarkan oleh pemimpin agar diberikan tambahan waktu jatuh tempo diluar ketentuan dan manajemen dari perusahaan yang mengakibatkan semakin lamanya pembayaran piutang yang dilakukan oleh *customer* sehingga pendapatan yang diterima perusahaan seringkali menurun.
- c. Perhitungan piutang yang di lakukan masih menggunakan cara manual, sehingga memungkinkan akan terjadi suatu kesalahan perhitungan termin/ jatuh tempo yang diakibatkan oleh *human error*.
- d. Adanya perangkapan tugas antara bagian penjualan dengan bagian admin piutang sehingga kinerja bagian tersebut tidak maksimal dan dimungkinkan adanya potensi timbulnya selisih antara nilai penjualan dan nilai piutang yang di laporkan ke pihak manajemen.

5.2 Saran

Sistem informasi akuntansi CV AFLAH JAYA pada dasarnya belum diterapkan dengan cukup baik. Khususnya dalam hal penjualan, hal itu disebabkan karena masih ditemukannya kelemahan dan kekurangan dalam perusahaan, oleh karena penulis mencoba memberikan saran berdasarkan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan mengenai analisis sistem akuntansi penjualan. Saran ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi perusahaan, yaitu:

- a. Agar lebih efektif hendaknya bagian penagihan seharusnya mencatat jadwal penagihan yang ditentukan dari customer agar tidak keterlambatan pembayaran piutang .
- b. Hendaknya diperlukan prosedur dan aturan yang jelas agar dapat mendukung tercapainya pembayaran piutang yang tepat waktu, oleh karena itu untuk pembayaran selanjutnya harus lebih diperketat.
- c. Admin piutang sebaiknya menggunakan sistem komputerisasi yang sudah di sediakan oleh perusahaan untuk dapat meminimalisir keterlambatan penagihan serta keterlambatan pembayaran dari piutang customer yang sudah jatuh tempo.
- d. Saran untuk peneliti selanjutnya seharusnya pihak perusahaan semestinya ada pemisahan tugas agar tidak terjadi kemungkinan *human error*.

DAFTAR PUSTAKA

Agus Mulyanto, (2009), *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Pustaka Pelajar

Azhar Susanto.2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya

Azhar, La Midjan dan Susanto, (2001), *Sistem Informasi Akuntansi I dan II, Edisi Ke Sebelas*, Lembaga Informasi, Bandung

Azhar, La Midjan dan Susanto, (2001), *Sistem Informasi Akuntansi I dan II, Edisi Ke Sebelas*, Lembaga Informasi, Bandung

Barry E. Cushing (2003). *Sistem Informasi Akuntansi Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode*. Yogyakarta: BPFPE.

Bodnar dan Hopwood (2000), *Sistem informasi akuntansi. Edisi 6*, Jakarta: Penerbit salemba empat

Cahrles T.Horngren dan Walter T.Harrison.2007.*Akuntansi Jilid 1, Edisi ke-7*.Jakarta: Penerbit Erlangga.

Carl S. Warren, dkk. 2014.*Accounting Indonesia Adaptation*. Jakarta. Salemba Empat.

Donald E. Kieso, Jerry J, Weygandt, Terry D.Warfield. 2008. *Akuntansi Intermediate. Edisi 12*. Jakarta: Erlangga.

Hall, James A., 2009. *Accounting Information System* Jakarta Salemba Empat.

Jogiyanto 2005. *Pengertian Informasi*. Andi. Yogyakarta

Jogiyanto, H.M., 2005, *Analisa dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*, ANDI, Yogyakarta

Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems (Edisi 13)*, Prentice Hall.
- McLeod, Jr., George Schell. 2001. *Sistem Informasi. Andi Offset*. Yogyakarta.
- Mulyadi, 2014. *Audit 1, Edisi ke-6*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2010. ***Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga***. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Cetakan ke-5*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2014. *Audit 2, Edisi ke-6*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Rudianto. 2012. *Akuntansi Pengantar*. Jakarta : Penerbit Erlangga
- Soemarso S.R, 2004, *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi Lima*, Salemba Empat, Jakarta.
- Stice, James D, Earl K, Skousen, K Fred, *Intermediate Accounting, Terjemahan Akbar Ali, Edisi 16*, Salemba Empat, Jakarta 2009.
- Sutarman. 2012. *"Buku Pengantar Teknologi Informasi"*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widjajanto, Nugroho. 2001. ***Sistem Informasi Akuntansi***. Erlangga: Jakarta.
- Winarno, Wing Wahyu, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN Yogyakarta.

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : ABI JANUS AL FADILLAH
 N.I.M : 1512311180
 Program Studi : AKUNTANSI
 Spesialisasi : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 Mulai Memprogram : Bulan : APRIL Tahun : 2019
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
 DALAM UPAYA MEMAKSIMALKAN PENURUNAN
 TINGKAT PIUTANG TAK TERTAGIH PADA CV AFLAH
 JAYA

Pembimbing Utama : Dra. EC .L. Tri Lestari M.Si
 Pembimbing Pendamping : Mahsina, SE.M.Si

No	Tanggal Bimbingan	Materi	Pembimbing I	Pembimbing II
1.	29-5-2019	Mula-mula & perbedaan praktik & teoretis		PA
2	11-6	Definisi laba akuntansi		PA
2	11-6-2019	Bab I - II - III Acc		PA
	24-5-2019	Bab IV + V Revisi	MA	
	25-5-2019	Bab IV + V Revisi	MA	
	18-6-2019	Bab IV + V Acc	MA	
		Sig d - uji		
-	11-12-2019	Perbedaan antara konsep & fakta serta perbedaan yang ada		PA
	11-1-2020	Struktur & isi tabel & interpretasi ikat		PA
		Bab III		
		Tabel & perbedaan		
	15-1	Urutan & uraian apa saja?		
		Urutan & uraian & uraian		
		Urutan & uraian & uraian		
		Urutan & uraian & uraian		
	21-1-2020	Urutan & uraian & uraian		
	21-1-2020	Urutan & uraian & uraian		
	20-2-2020	Bab I - V Acc		

Surabaya,
 Mengetahui
 Ketua Program Studi

Arief Rahman, SE., M.Si
 NIDN 0722107604

