

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1. Pengertian Sistem Informasi**

Menurut (Anggraeni, 2017) Sistem diartikan sekelompok orang yang berkolaborasi di bawah aturan peraturan standar dan terstruktur dengan baik untuk melaksanakan tugas atau mencapai tujuan. Sistem memiliki sejumlah ciri atau kualitas, termasuk bagian sistem, batasan sistem, lingkungan eksternal sistem, antarmuka sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pemrosesan, dan tujuan sistem. Sementara itu, data dimaknai sebagai informasi agar lebih bermanfaat dan relevan bagi penerimanya dan untuk menurunkan ambiguitas dalam proses pengambilan keputusan suatu situasi. Secara umum, sistem informasi digambarkan sebagai sekumpulan personel yang terkoordinasi, sumber daya teknologi, jaringan komunikasi, dan sumber data yang mengumpulkan, memproses, dan mendistribusikan informasi dalam suatu organisasi.

Pengertian sistem menurut Hall (2011:5) Menurut definisi, sistem ialah kumpulan dari dua atau lebih bagian yang saling berhubungan, atau subsistem, bekerja sama menuju tujuan bersama. Menurut Tukino (2018), sistem sebenarnya ialah kumpulan jaringan yang terdiri dari bagian-bagian berbeda yang terhubung satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan beberapa pengertian para ahli tersebut, dapat ditarik kesimpulan suatu sistem digambarkan sebagai kumpulan komponen yang

saling berhubungan lebih dari satu yang berinteraksi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dalam sebuah sistem harus memiliki adanya syarat ketentuan yang belaku ialah:

1. Memiliki komponen-komponen yang terintegrasi dengan tujuan untuk mencapai suatu tujuan, komponen-komponen tersebut disebut sebagai subsistem. yakni komponen dari sistem itu sendiri baik berupa fisik atau abstrak.
2. Harus memenuhi 3 unsur *Input-Proses-Output*.

Tabel 2.1  
Unsur yang harus ada dalam sistem

<i>Input</i>	Proses	<i>Output</i>
Data akuntansi, Faktur, Kuitansi	Proses akuntansi karyawan, peralatan dan prosedur	Laporan Keuangan

Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:2)

Dengan adanya sistem yang baik harus di imbangkan dengan proses informasi yang sesuai dengan sistem yang dibuat, sehingga dapat mencaapai tujuannya.

Menurut (Martin Halomoan Lumbangaol, 2020) Informasi dicirikan sebagai hasil pemrosesan data yang relevan dan menguntungkan bagi penggunaannya. Menurut Tukino (2020), informasi didefinisikan sebagai data yang diolah menjadi sesuatu yang bernilai lebih tinggi bagi penerimanya

untuk membantu dalam pengambilan keputusan. Oleh sebab itu, informasi dapat dilihat sebagai data yang telah diolah untuk menyediakan data yang memiliki nilai manfaat yang tinggi bagi penerimanya. Mengingat data tersebut harus akurat dan benar-benar relevan. Pengetahuan yang baik memiliki fitur yang berkualitas, yakni, kata Mc. Leod (2010):

1. Akurat, artinya data menggambarkan keadaan secara akurat.
2. Tepat waktu, yakni informasi harus dapat diakses pada saat dibutuhkan.
3. Relevan, sehubungan dengan kebutuhan, informasi yang dihasilkan atau disampaikan harus sesuai dengan kebutuhan tersebut.
4. Lengkap, yakni informasi harus lengkap dan tidak boleh lengkap sebagian.

Untuk menyediakan satu saluran komunikasi dalam perusahaan atau grup, sistem informasi digambarkan sebagai kumpulan komponen teknologi informasi yang berbeda yang berkolaborasi dan menghasilkan informasi (Jonny Seah, 2020).

Dalam sebuah sistem informasi terdapat delapan komponen yang berkerjasama dalam menghasilkan informasi, berikut delapan komponen tersebut:

1. Tujuan, Setiap sistem informasi dirancang dengan tujuan untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah keseluruhan sistem.
2. *Input*, Informasi harus dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam sistem sebagai input; sebagian besar input berupa data transaksi.
3. *Output*, informasi yang dibuat oleh sistem yang dimasukkan kembali ke dalamnya sebagai masukan. Dibutuhkan bentuk laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran, dan perkiraan arus kas.
4. Persiapan dan penyimpanan data adalah praktik umum. Pembaruan harus dilakukan pada data yang disimpan untuk menjaga data saat ini.
5. Pemroses, yang menggunakan komponen pemroses untuk mengubah data menjadi informasi.
6. Instruksi dan prosedur, Tanpa proses dan instruksi yang jelas, sistem informasi tidak dapat mengolah data untuk menghasilkan informasi. Buku pegangan prosedur ialah buku yang biasanya berisi ringkasan instruksi dan proses untuk pengguna komputer.
7. Pemakai, atau mereka yang berinteraksi dengan sistem dan memanfaatkan data yang dihasilkannya. Di perusahaan pengguna, ini mengacu pada anggota staf yang memproses dan mengelola sistem serta anggota staf yang melaksanakan dan mencatat transaksi.
8. Pengamanan dan pengawasan, Data yang dihasilkan oleh sistem informasi harus tepat, bebas kesalahan, dan aman dari akses yang tidak

diinginkan. setelah itu, sistem keamanan dan pemantauan terhubung ke sistem.

Sistem informasi diperlukan dalam bisnis untuk memproses data dan menyediakan informasi yang digunakan bisnis untuk membuat pilihan dan mencapai tujuan.

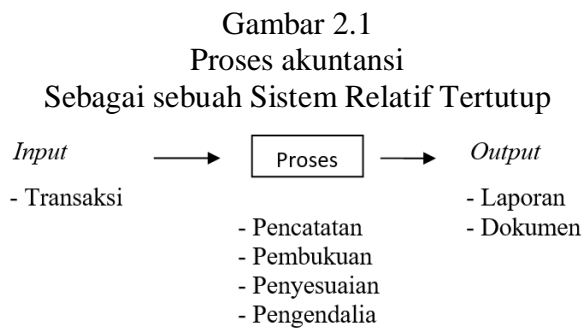
## **2.1.2. Sistem Informasi Akuntansi**

### **2.1.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi diartikan sistem yang mengubah informasi dari data dan transaksi menjadi informasi yang dapat digunakan untuk perencanaan, manajemen, dan operasi bisnis. Definisi mendasar sistem informasi akuntansi yang diberikan oleh (Lilis, 2011) ialah sistem yang mencoba untuk mengumpulkan, mengolah, serta melaporkan data tentang transaksi keuangan. Sementara itu, sistem akuntansi dijelaskan oleh (Mulyadi, 2016) sebagai koordinasi formulir, catatan, dan laporan sehingga dapat memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk mengelola bisnis.

Sebab sistem informasi akuntansi secara eksklusif mengubah input menjadi output dengan mengandalkan subsistem pengendalian internal untuk mengurangi konsekuensi lingkungan, dapat disimpulkan dari penilaian para ahli sistem tertutup. Transaksi atau kejadian ekonomi, seperti penjualan produk atau layanan untuk uang tunai, kredit, untuk biaya, dll., Disebut sebagai masukan dari sistem informasi akuntansi. Laporan

keuangan dan manajemen dianggap sebagai output dari sistem informasi akuntansi. Ikhtisar berikut membantu membuat sistem informasi akuntansi, yang ialah sistem yang agak tertutup, menjadi lebih jelas.(Krismiaji, 2020).



Sumber : Krismiaji (2020:5)

#### **2.1.2.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi memerlukan beberapa perubahan dalam penggunaannya, yang terbagi menjadi dua kelompok yakni pihak luar (*Externals*) yang kebutuhannya dapat dipenuhi dengan diterbitkannya laporan laba/rugi, dan pihak internal (*Interns*) yang kebutuhannya dapat dipenuhi. dipenuhi oleh sistem informasi akuntansi untuk memaksimalkan nilai ekonomi perusahaan.

Tujuan adanya sistem informasi akuntansi diartikan :

1. Sistem informasi akuntansi diperlukan untuk mendukung operasi sehari-hari, (*to support the-day-to-day operations*).
2. Membantu manajemen dalam pengambilan keputusan (*to support decision making by internal decision makers*).

3. Untuk melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan kepengurusan (*to fulfill obligation relating to stewardship*).
4. Mengurangi ketidak pastian.

Menurut Setiawati (2011), sistem informasi akuntansi memiliki banyak tujuan, beberapa di antaranya ialah:

1. Melindungi properti dan aset perusahaan. Aset yang disebutkan meliputi kas perusahaan dan persediaan barang, serta aset tetapnya.
2. Membuat berbagai informasi untuk digunakan dalam pengambilan keputusan.
3. Menghasilkan informasi untuk sumber luar.
4. Menghasilkan data untuk evaluasi kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data historis untuk alasan audit (pemeriksaan).
6. Membuat data anggaran persiapan dan penilaian bisnis.
7. Membuat data yang diperlukan untuk kegiatan perencanaan dan pemantauan.

Dari tujuan yang dikembangkan diharapkan dapat memberi manfaat bagi pengguna sistem itu sendiri, semakin besar pengorbanan yang dilaksanakan tentu semakin besar manfaat yang akan diberikan, namun jika dirasa manfaat dari sistem masih belum sesuai dengan pengorbanan yang dikeluarkan maka sistem perlu diperbarui untuk mendapat manfaat yang optimal dalam bentuk informasi yang sesuai.

### **2.1.2.3. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Berikut ialah daftar singkat keuntungan dari sistem informasi akuntansi untuk bisnis:

1. Menawarkan atau menyajikan informasi yang benar dan tepat waktu untuk memungkinkan bisnis melaksanakan aktivitas rantai nilai utama dengan sukses dan efisien.
2. Meningkatkan standar dan menurunkan harga barang atau jasa yang diproduksi.
3. Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan secara menyeluruh, termasuk di divisi keuangan.
4. Meningkatkan kapasitas pengambilan keputusan.
5. Meningkatkan sharing ilmu.

Keunggulan sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk hal-hal berikut ini, menurut Gregorius Chandra et al. (2015:4):

1. Membantu tugas normal, seperti melaksanakan tugas sehari-hari termasuk memproses pesanan pelanggan, penagihan, dan mengumpulkan uang dari pelanggan.
2. Memberikan informasi untuk mendukung pilihan seperti produk yang laris, sehingga manajemen dapat menentukan barang mana yang harus selalu ada, serta barang mana yang harus selalu ada dan bagaimana cara mempromosikannya.



3. Perencanaan dan pengendalian, misalnya, memungkinkan manajemen membandingkan anggaran dengan pengeluaran aktual dengan memberikan informasi tentang biaya dan anggaran standar.

4. Menerapkan pengendalian internal, seperti prosedur, sistem informasi, dan kebijakan yang diperlukan untuk melindungi aset bisnis dari pencurian dan kehilangan serta untuk memastikan keakuratan data keuangan.

Manfaat sistem informasi akuntansi diinterpretasikan sesuai dengan Lilis dan Sri Dewi (2011:63):

1. Memberikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, seperti data tentang barang dan jasa populer dan pelanggan mana yang paling banyak terlibat dalam transaksi pembelian.
2. Melaksanakan perencanaan internal dan pengendalian operasi, menggunakan data dari database perusahaan yang dikelola tentang anggaran dan penerimaan kas untuk perencanaan perusahaan. Pengendalian internal, di sisi lain, memerlukan penerapan aturan dan praktik dengan tujuan mempertahankan aset perusahaan dari kerugian perusahaan dan menjaga keakuratan data keuangan.
3. Memberikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, seperti data tentang barang dan jasa populer dan pelanggan mana yang paling banyak terlibat dalam transaksi pembelian.

4. Melaksanakan perencanaan internal dan pengendalian operasi, menggunakan data dari database perusahaan yang dikelola tentang anggaran dan penerimaan kas untuk perencanaan perusahaan. Pengendalian internal, di sisi lain, memerlukan penerapan aturan dan praktik dengan tujuan mempertahankan aset perusahaan dari kerugian perusahaan dan menjaga keakuratan data keuangan.

Dengan adanya tujuan dan manfaat yang diberikan oleh sistem informasi akuntansi yang baik, Untuk mendukung strategi persaingan perusahaan dan menghasilkan keuntungan, diperlukan peran yang tepat dalam pengembangan manfaatnya. Penggunaan sistem informasi perusahaan dapat ditingkatkan jika ditata dengan baik dalam strategi strategis. Sistem informasi dalam perusahaan memiliki empat peran penting (Alter, 1992):

1. Berpartisipasi dalam pelaksanaan tugas
2. Merencanakan, bekerja dan mengontrol link dalam subsistem
3. Koordinasi subsistem
4. Integrasi subsistem.

Lilis dan Sri Dewi (2011:64) mendefinisikan peran akuntansi ialah:

1. Akuntansi sebagai pengguna, dimana akuntan dan manajer menggunakan sistem informasi akuntansi untuk memproses transaksi di semua tahapan akuntansi keuangan perusahaan. Akuntan harus memastikan sistem baru memiliki semua fungsionalitas yang diperlukan untuk melaksanakan tugas/fungsi/pekerjaan yang diperlukan di dalam perusahaan.

2. Akuntan sebagai perancang, dalam hal ini, perancang sistem dan penanggung jawab sistem konseptual keduanya perlu dilibatkan, dan sistem fisik ditangani oleh profesional atau spesialis sistem.
3. Akuntan bertindak sebagai auditor, yang bertanggung jawab untuk menguji program yang sedang berjalan, menilai kinerja sistem, dan ikut serta dalam pengembangan.

### **2.1.3. Flowchart**


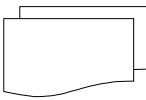

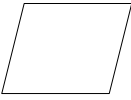


#### **2.1.3.1. Pengertian Flowchart**

Flowchart diartikan diagram alir yang merepresentasikan aspek-aspek atau langkah – langkah secara jelas, tepat, dan logis. Instruksi berurutan dalam flowchart sering digunakan sebagai bukti terdokumentasi untuk menunjukkan gambaran logis dari suatu sistem yang akan diimplementasikan dalam suatu program atau perangkat lunak yang akan digunakan oleh perusahaan. Flowchart kemudian dapat membantu dalam menawarkan jawaban atas masalah yang dapat muncul selama pengembangan sistem. Simbol digunakan untuk mewakili flowchart, dan setiap simbol dihubungkan dengan garis penghubung dan mewakili proses yang sedang berlangsung.

Dengan adanya simbol dan garis penghubung membuat adanya flowchart menjadi lebih jelas. Menurut Hartono B (dalam Dewi, I, R. dan Malfiany, R. 2017:7) flowchart diartikan deskripsi grafik, atau bagian dari urutan prosedur, yang ada dalam program dan yang menghubungkan proses

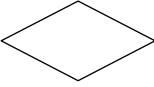
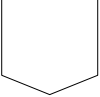
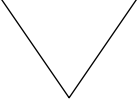


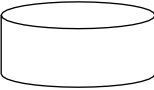
dengan bentuknya. Daftar simbol umum dan makna terkaitnya dapat ditemukan di bawah:

Tabel 2.2  
Daftar simbol bagan alir

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	istilah yang digunakan untuk mendeskripsikan dokumen yang dipandang sebagai formulir untuk menyimpan informasi tentang kapan suatu transaksi terjadi.
	Dokumen dan tembusannya	baik dokumen asli maupun duplikatnya dijelaskan di sini.
	Berbagai dokumen	digunakan untuk merujuk pada kumpulan dokumen yang mencakup berbagai jenis dokumen.
	Catatan	istilah yang digunakan untuk mendefinisikan catatan akuntansi yang digunakan untuk memasukkan data yang direkam sebelumnya dari kertas atau formulir
	Penghubung pada halaman yang sama ( <i>on-page connector</i> )	Tanda hubung diperlukan untuk mengizinkan aliran dokumen berhenti di satu tempat di halaman dan melanjutkan di tempat lain di halaman yang sama.
	Mulai/ berakhir	untuk menentukan awal dan akhir sistem

Sumber: Mulyadi (2016)

Tabel 2.2  
Daftar simbol bagan alir (lanjutan)

Simbol	Nama	Keterangan
	Pemilihan	digunakan untuk memilih operasi berdasarkan lingkungan
	Penghubung pada halaman yang berbeda ( <i>off-page connector</i> )	jika diperlukan lebih dari satu halaman, digunakan untuk menggambarkan bagan alir sistem akuntansi.
	<i>Offline storage</i>	menampilkan data dalam simbol yang telah disimpan ke media atau arsip tertentu.
	Proses	digunakan untuk menampilkan bagaimana komputer memproses sesuatu
	Manual input	saat memasukkan data secara manual
	Database	digunakan untuk melacak data yang dimasukkan

Sumber: Mulyadi (2016)

## 2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

### 2.1.4.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

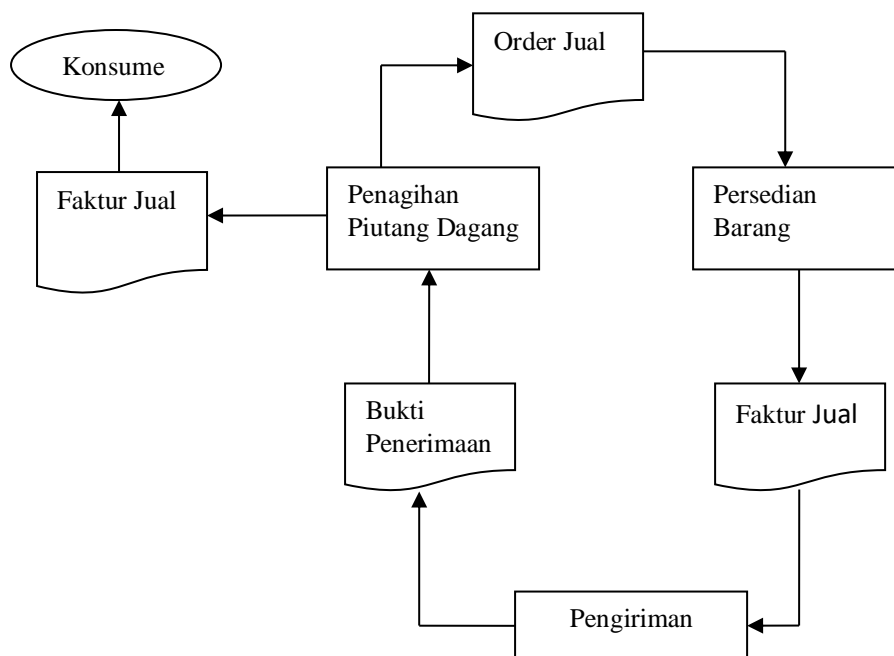
Menurut Assauri (2004) penjualan diartikan perbuatan manusia yang memuaskan kebutuhan dan keinginannya dengan bertukar barang dan jasa. Dalam transaksi penjualan proses pertukaran memiliki konsep transaksi penyerahan barang yang ditukar dengan uang yang bisa disebut

dengan transaksi tunai, sedangkan ada juga transaksi yang dilaksanakan secara kredit transaksi yang menimbulkan adanya piutang kepada pembeli.

Penjualan tunai didefinisikan sebagai penjualan yang dilaksanakan dengan maksud menerima uang tunai pada saat penyerahan barang kepada pembeli (Lis dan Sri Dewi 2011: 165), sedangkan penjualan kredit didefinisikan sebagai kegiatan penjualan yang mengakibatkan tagihan, klaim, atau piutang lain dari pelanggan sehingga penjual tidak menerima uang tunai pada saat barang diserahkan kepada pelanggan.

Berikut ini ialah apa yang perusahaan definisikan sebagai proses penjualan langsung:

Gambar 2.2  
Model siklus penerimaan kas (penjualan)



Sumber : Lilis dan Sri Dewi (2011:166)

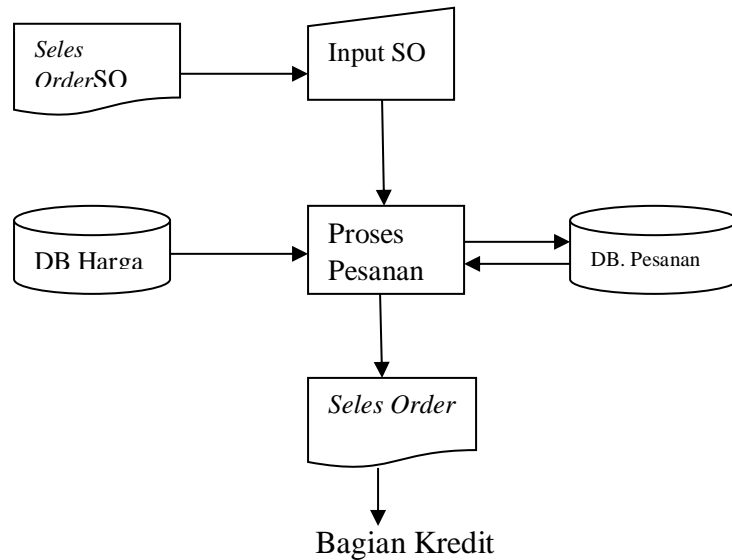
Sedangkan proses sistem informasi akuntansi untuk penjualan kredit dan tunai ada berbagai langkah. Berikut ialah gambaran kegiatan-kegiatan yang membentuk proses penjualan kredit, seperti dikemukakan oleh Lilis dan Sri Dewi (2011: 166):

1. Permintaan informasi persediaan barang atau jasa.
2. Penerimaan pesanan penjualan (*SO/ Sales Order*).
3. Pengecekan persediaan dan harga.
4. Persetujuan kredit.
5. Pengambilan barang atau persediaan
6. Pembuatan faktur penjualan
7. Pengiriman barang
8. Pencatatan transaksi.
9. Penagihan

Dalam sembilan tahapan diatas, masing-masing memiliki penjelasan pada setiap prosedurnya yang digambarkan dalam flowchart agar mempermudah dalam sebuah pemahaman.



Gambar 2.3  
Penerimaan Order Penjualan

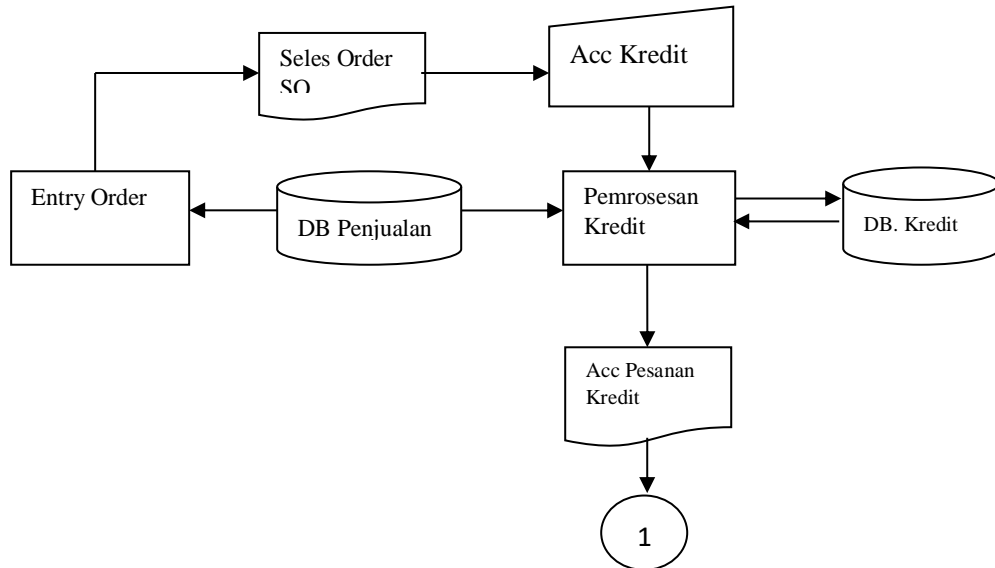


Sumber : Lilis dan Sri Dewi (2011:167)

Berikut tata cara penerimaan pesanan penjualan menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 167)

1. Perusahaan menerima pesanan penjualan pelanggan, yang kemudian ditangani secara manual. Korporasi melaksanakan proses pemesanan dengan memeriksa apakah harga dan persediaan barang sesuai dengan pesanan penjualan; jika ya, mereka melanjutkan ke langkah berikutnya; jika tidak, mereka mengembalikan surat pesanan kepada pelanggan.
2. Selain itu, kredit akan ditugaskan untuk memproses pesanan ACC dan membuat faktur pajak penjualan jika SO sesuai.

Gambar 2.4  
Prosedur persetujuan kredit

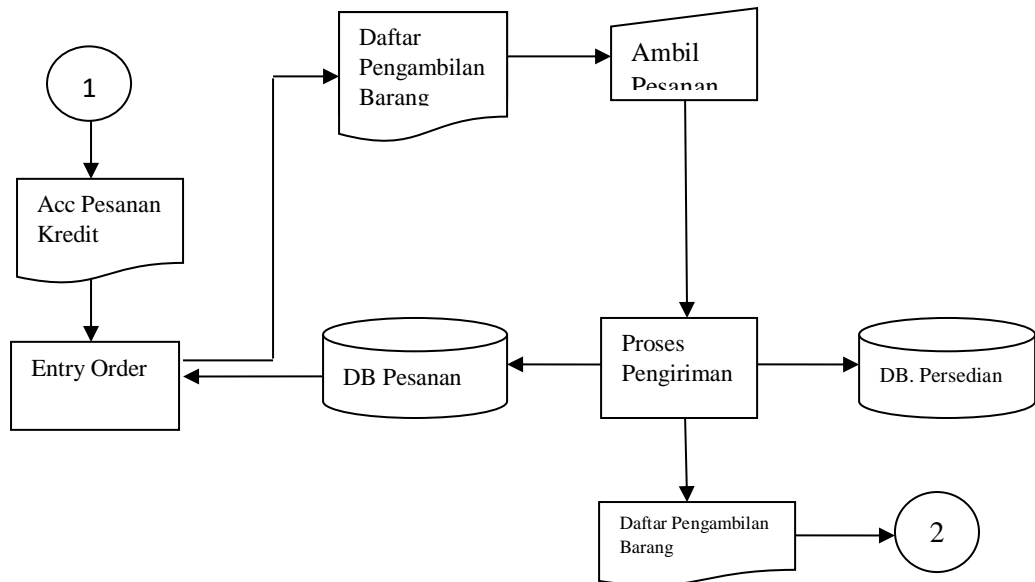


Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:168)

Proses persetujuan kredit ialahlah, menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 168):

1. Setelah sales order diterima sebagai penjualan, bagian kredit akan memverifikasi identitas pelanggan untuk menentukan apakah layak untuk memberikan piutang untuk pesanan atau tidak; jika sudah maka pesanan akan dilanjutkan ke tahap berikutnya yakni pengambilan barang dari bagian gudang.

Gambar 2.5  
Prosedur pengambilan barang dari gudang



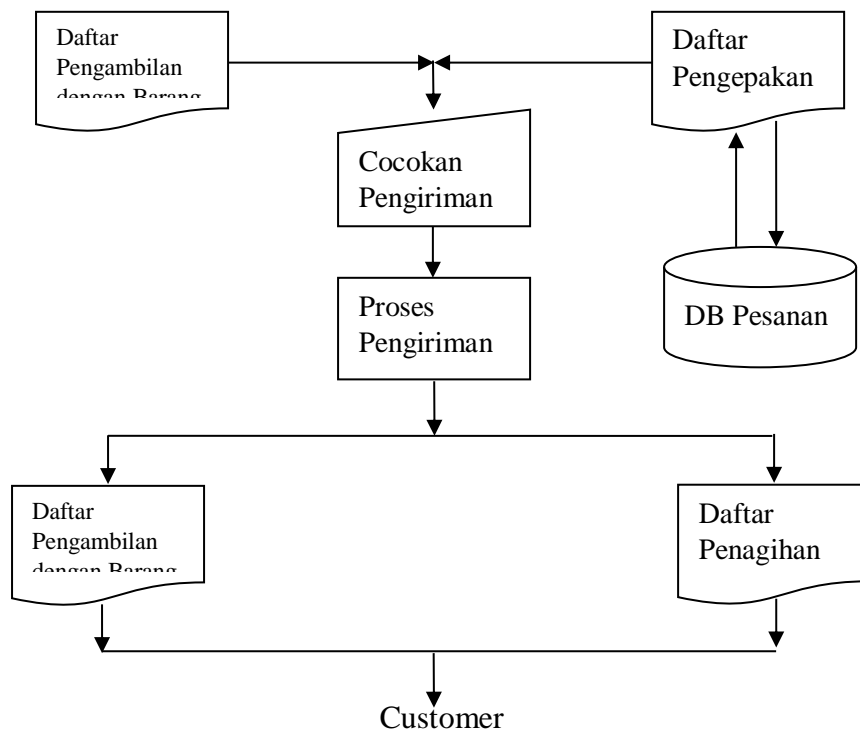
Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:169)

Berikut langkah-langkah yang harus dilaksanakan untuk mengeluarkan barang jadi dari gudang, menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:169):

1. Bagian kredit harus menyetujui piutang atas pesanan penjualan sebelum bagian penjualan dapat meminta gudang barang jadi untuk mengirim jumlah barang yang ditentukan dalam pesanan penjualan kepada pelanggan.
2. Bagian pergudangan barang jadi membuat surat-surat penerimaan barang berdasarkan dokumen persetujuan kredit untuk persiapan pengambilan barang.
3. Selain itu, divisi gudang akan merujuk silang dokumen persetujuan kredit dengan pesanan penjualan dan data inventaris yang telah

disimpan dalam basis data pesanan dan inventaris bisnis. Jika kedua informasi tersebut akurat, gudang barang jadi akan mengirimkan salinan daftar pengambilan barang dan jumlah persediaan yang ditentukan pada pesanan penjualan, persetujuan kredit, dan daftar pengambilan barang ke departemen yang bertanggung jawab atas pengiriman barang.

Gambar 2.6  
Prosedur Pengiriman Barang



Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:170)

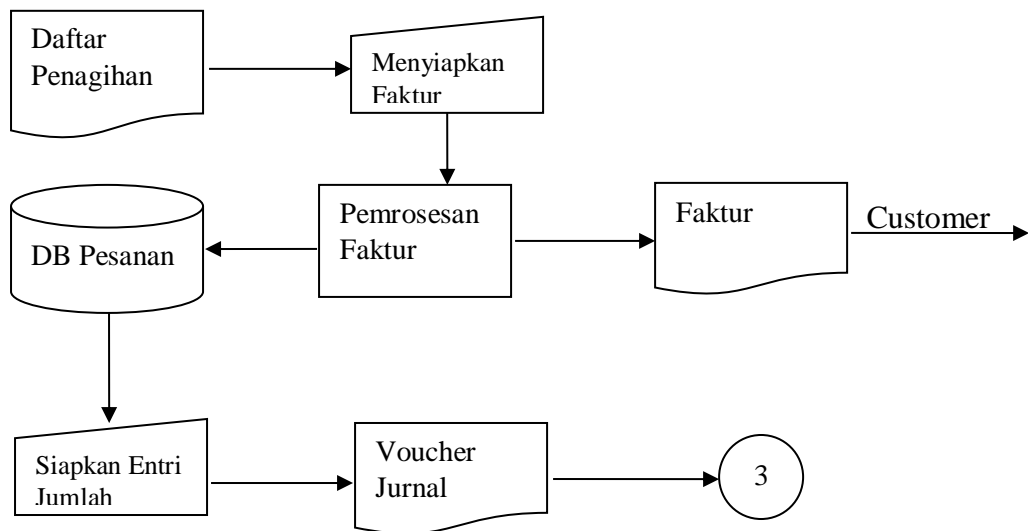
Proses pengiriman produk menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:170) ialahialah :

1. Setelah menerima barang dan daftar serah terima barang dari bagian pergudangan barang jadi, bagian pengiriman melaksanakan

kegiatan pengepakan barang dan membuat daftar pengepakan barang.

2. Pengirim kemudian mengirimkan pesanan produk konsumen.

Gambar 2.7  
Prosedur penagihan piutang pada *customer*



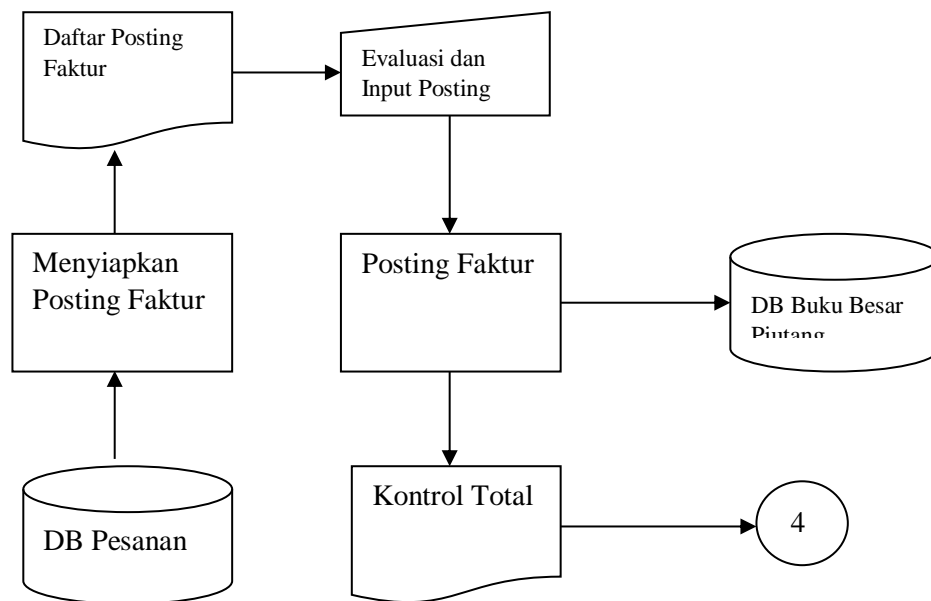
Sumber : Lilis dan Sri Dewi (2011:171)

Berikut langkah-langkah penagihan piutang usaha menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:171):

1. Setelah barang sampai di lokasi konsumen dan jumlah tagihan yang telah disepakati, maka bagian penagihan akan menagih ke konsumen berdasarkan jumlah tagihan yang jatuh tempo dengan terlebih dahulu memeriksa daftar tagihan yang telah disepakati konsumen di database pesanan. Jika sudah sesuai, langkah selanjutnya bagian billing akan menyiapkan sales invoice yang akan dikirim ke konsumen.

- Selain itu, departemen yang bertanggung jawab atas juta tagihan menyiapkan transaksi penjualan kredit secara teratur dengan membuat jurnal voucher yang diserahkan ke departemen buku besar.

Gambar 2.8  
Prosedur Pencatatan Piutang Dagang



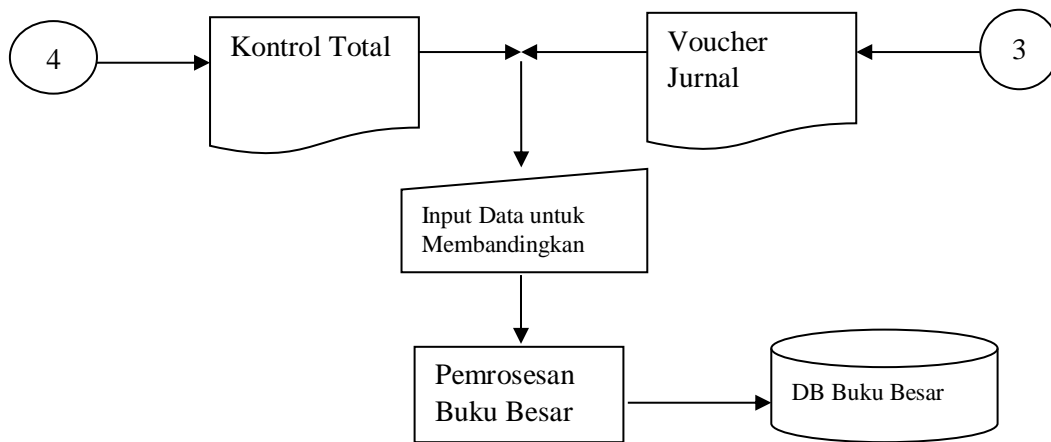
Sumber : Lilis dan Sri Dewi (2011:171)

Adapun tata cara pencatatan piutang dagang ialahlah menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 171)

- Departemen piutang terlebih dahulu memverifikasi pesanan penjualan yang disetujui dari database pesanan sebelum membuat daftar pos piutang.
- Bagian piutang kemudian memasukkan data faktur penjualan yang akan diposting ke pemrosesan komputer tambahan dimana data posting tersebut disimpan dalam database piutang pelanggan. Hasil dari proses ini diinterpretasikan sebagai dokumen kontrol total atas piutang masing-masing

konsumen dan kemudian diserahkan ke buku besar untuk dicatat dengan transaksi lainnya.

Gambar 2.9  
Prosedur pencatatan transaksi penjualan dan piutang dagang dalam buku besar



Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:172)

Proses memasukkan transaksi penjualan dan piutang dagang ke dalam buku besar ialahialah menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 172):

1. Menerima dokumen kontrol batch lengkap dari departemen piutang dagang dan voucher jurnal dari departemen penagihan, membandingkan kedua dokumen tersebut, dan memproses dokumen dalam catatan buku besar jika informasi yang diberikan oleh keduanya benar/identik.

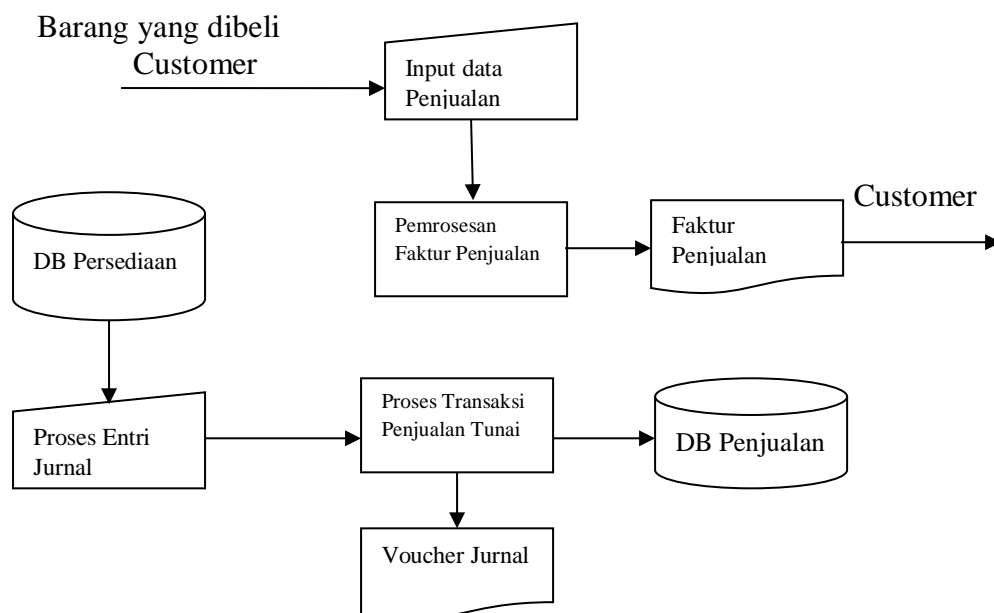
2. Hasil pencatatan buku besar akan disimpan dalam database buku besar bisnis.

Sedangkan sistem penjualan tunai, menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 173) memiliki dua tahapan:

1. Bagian penjualan menginput data penjualan
2. Mendaftar pembayaran tunai ke bank dan penerimaan kas.

Agar lebih mudah dipahami, masing-masing dari kedua langkah tersebut memiliki penjelasan, dan setiap langkah ditampilkan dalam bentuk flowchart.

Gambar 2.10  
Prosedur penginputan data penjualan



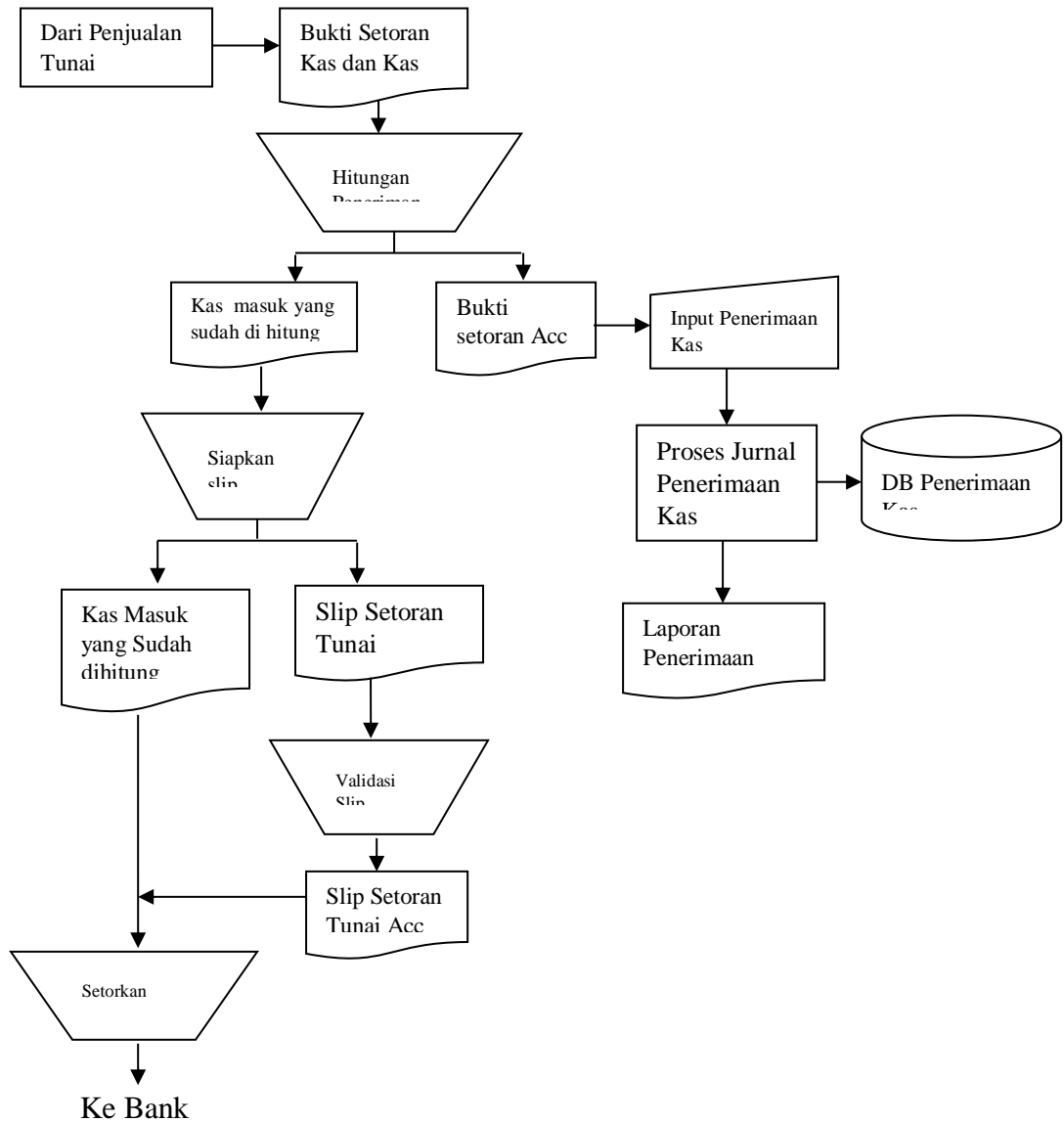
Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:174)



Langkah-langkah memasukkan data penjualan ialah menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 174):

1. Departemen penjualan memasukkan informasi ke dalam program komputer tentang barang-barang yang telah dibeli konsumen, serta jumlah barang tersebut. Komputer kemudian menghitung harga, harga total, diskon, pajak, dan informasi lain yang harus dimasukkan ke dalam faktur pajak penjualan tunai.
2. Setelah melengkapi data, bagian penjualan mencetak faktur penjualan dan memberikannya kepada pelanggan.
3. Langkah terakhir ialah memasukkan transaksi penjualan tunai ke dalam database penjualan bisnis untuk menghasilkan voucher penjualan.

Gambar 2.11  
 Prosedur transaksi penerimaan kas dan penyetoran kas ke bank



Sumber: Lilis dan Sri Dewi (2011:175)

Langkah-langkah penerimaan uang tunai dan penyetoran uang tunai di bank ialahlah menurut Lilis dan Sri Dewi (2011: 174):

1. Bagian penerimaan kas mencocokkan uang yang diterima dengan bukti setoran dengan menerima uang tunai dari bagian penjualan bersama dengan bukti setoran

tunai. Pencetakan laporan penerimaan kas secara periodik inilah yang dimaksud dengan praktek ini.

2. Setelah bagian penerimaan kas mengisi slip setoran dan menyerahkannya ke bank beserta uangnya, slip setoran disimpan dalam arsip perusahaan dan dapat digunakan sebagai bukti fisik oleh pihak yang berkepentingan (auditor, manajemen, pimpinan, dll. .) jika diperlukan.

## **2.1.5 Sistem Pengendalian Internal**

### **2.1.5.1 Pengertian sistem pengendalian internal**

Pengendalian internal (*Internal Control*) Metode yang digunakan oleh organisasi untuk melindungi atau mempertahankan sumber dayanya, menghasilkan informasi yang akurat dan terkini, meningkatkan produksi, dan mendorong kepatuhan terhadap prinsip-prinsip manajemen. 2020: 162 (Krismiaji)

Sistem pengendalian internal, menurut Mulyadi (2016:129), terdiri dari struktur organisasi, prosedur, dan tindakan yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, memverifikasi integritas dan ketergantungan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong kepatuhan terhadap prinsip-prinsip manajemen.

Sedangkan menurut Diana dan Setiawati (2011:82) pengendalian internal diartikan semua strategi, alat, dan metrik organisasi yang dipilih aktivitas perusahaan untuk melindungi asetnya, memverifikasi kebenaran dan keandalan data akuntansi bisnis, meningkatkan efektivitas operasional, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang dinyatakan.

Bisnis membutuhkan kontrol internal untuk memastikan efektivitas operasional, keakuratan informasi akuntansi mereka, dan kepatuhan terhadap semua undang-undang dan peraturan yang relevan. Perusahaan perlu memiliki struktur pengendalian internal yang efisien dan sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan standar industri untuk mencapai pengendalian internal yang baik.

Struktur pengendalian internal (ICR) mengacu pada aturan dan praktik yang diterapkan untuk memberikan tingkat jaminan yang wajar tujuan organisasi yang ditentukan akan terpenuhi. Tiga komponen kerangka pengendalian internal ini ialah:

1. Lingkungan pengendalian, yang mendefinisikan dampak keseluruhan dari berbagai keadaan pada penetapan, peningkatan, atau penurunan prosedur dan kebijakan tertentu.
2. Sistem akuntansi, yang terdiri dari prosedur dan dokumentasi yang telah ditetapkan untuk mengidentifikasi, mengatur, mengevaluasi, mengklasifikasikan, mencatat, dan melaporkan transaksi bisnis dan untuk menegakkan akuntabilitas aset dan kewajiban terkait.
3. Tindakan pengendalian, aturan, dan prosedur yang diperkenalkan manajemen ke lingkungan akuntansi dan pengendalian untuk memastikan secara wajar tujuan spesifik organisasi akan terpenuhi.

Dalam COSO pengendalian internal memiliki lima komponen yang lebih luas yakni:

Tabel 2.3  
Komponen Model Pengendalian Intern

<b>Komponen</b>	<b>Deskripsi</b>
Lingkungan Pengendalian	Karyawan, serta kualitas unik mereka seperti integritas, karakter moral, dan kompetensi, serta budaya tempat kerja tempat mereka beroperasi, menjadi dasar dari organisasi mana pun. Mereka dikatakan sebagai jantung organisasi dan landasan untuk semua bagian lainnya.
Aktivitas Pengendalian	Untuk membantu memastikan manajemen dapat memutuskan tanggapan yang tepat terhadap bahaya yang muncul, bisnis harus merancang proses dan kebijakan pengendalian dan menerapkannya. Ini akan membantu memastikan tujuan organisasi dapat berhasil dicapai.
Pengukuran risiko	Berbagai bahaya yang dihadapi organisasi harus dipahami dan dipantau. Akibatnya, organisasi perlu menentukan serangkaian tujuan yang terkait dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan, dan aktivitas lainnya agar dapat berfungsi dengan baik. Bisnis harus mengatur sistem untuk mengenali, mengevaluasi, dan mengendalikan risiko tersebut.
<b>Komponen</b>	<b>Deskripsi</b>
Informasi dan komunikasi	Sistem komunikasi dan informasi digunakan untuk mendukung operasi pengendalian. Karyawan perusahaan dapat mengakses dan bertukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengawasi, dan mengelola aktivitas mereka melalui sistem.
Pemantauan	Semua operasi bisnis harus diawasi dan disesuaikan sesuai kebutuhan. Dengan cara ini, sistem akan merespons secara dinamis, berubah jika keadaan membutuhkannya.

Sumber: Krismiaji (2020:167)

### 1.1.5.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Perusahaan membuat pengendalian internal untuk digunakan dalam rangka melindungi aset, menawarkan informasi yang benar dan dapat diandalkan, mendorong dan meningkatkan efisiensi menjalankan organisasi atau perusahaan, dan mendorong kepatuhan terhadap peraturan yang telah

ditetapkan (Romney & Steinbart, 2004). sedangkan Mulyadi (2016: 140) mengklaim tujuan pengendalian internal akuntansi dipahami artinya:

1. Menjaga aset perusahaan :
  - a. Mekanisme otorisasi yang telah ditentukan sebelumnya harus diikuti untuk menggunakan aset perusahaan apa pun. batasan akses langsung dan tidak langsung ke aset juga disertakan.
  - b. Aset aktual dan aset terdaftar perusahaan dibandingkan. Terdiri dari: perbandingan reguler catatan akuntansi dengan aset aktual; rekonsiliasi catatan akuntansi yang disimpan.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:
  - a. Pelaksanaan transaksi menggunakan sistem otorisasi yang ditunjuk. termasuk meminta persetujuan dari pihak yang berhak dan melakukan usaha sesuai dengan izin yang dikeluarkan oleh pihak tersebut.
  - b. Mendokumentasikan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi. Termasuk di dalamnya ialah: (1) pencatatan semua transaksi yang terjadi, (2) interpretasi atas transaksi yang dicatat sebagaimana yang sebenarnya terjadi, (3) pencatatan transaksi dalam jumlah yang benar, (4) pencatatan transaksi dengan benar. periode akuntansi, (5) pencatatan transaksi dengan klasifikasi yang tepat, dan (6) pencatatan dan pengikhtisaran transaksi secara cermat.

## **2.2 Penelitian Sebelumnya**

Penulis mengumpulkan referensi dan data dari penelitian terdahulu yang memiliki komponen yang relevan dengan tema yang dipilih saat melaksanakan penelitian. Penelitian sebelumnya dapat digunakan untuk menjelaskan komponen-komponen berikut:

### **2.2.1 Penelitian Muharam, Fath Hadiid, Universitas Muhammadiyah Malang, 2018.**

Penelitian yang dilaksanakan oleh (Fath Hadiid, 2018) menjelaskan tentang pentingnya sistem informasi akuntansi penjualan dalam keberlanjutan penjualan UMKM, dimana sangat penting untuk melaksanakan penelitian untuk membantu terciptanya sistem informasi akuntansi penjualan dalam upaya meningkatkan sistem keuangan dan manajemen yang sehat, dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pada Penjualan CV. Cita Mandiri Kota Batu”. Hasil dari penelitian diartikan:

1. Dokumen yang masih belum lengkap
2. Masih banyak bagian yang merangkap banyak fungsi
3. Catatan akuntansi yang kurang optimal
4. Pengendalian internal yang buruk

### **2.2.3 Penelitian Putri, Ulfasari Fauzi, Universitas Bhayangkara Surabaya, 2019.**

Penelitian yang dilaksanakan (Putri, 2019), menjelaskan tentang pentingnya sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal yang efektif untuk bisnis ketika merancang sistem informasi akuntansi

memerlukan analisis untuk memastikan bisnis beroperasi secara menguntungkan dan berhasil, dengan judul penelitian “Analisis Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penjualan untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Pada PT. Jasindo Lintas Tama Di Jakarta” Hasil dari penelitian diartikan :

1. Adanya gap komunikasi antara bagian akuntansi dengan bagian dokumen dan CS.
2. Bagian keuangan belum melaksanakan pengesahan BKK.
3. Tidak ada rotasi jabatan di bidang akuntansi dan perpajakan; satu orang bertanggung jawab atas suatu sistem.

#### **2.2.4 Penelitian Septiana, Eka, Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, 2015**

Penelitian yang dilaksanakan oleh (Septiana, 2015), menjelaskan tentang evaluasi sistem informasi akuntansi yang dilaksanakan pada PT. Bintang Usaha Mulia dalam meningkatkan pengendalian internal. Dengan judul “Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Kredit dan Penjualan Kredit dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Internal pada PT. Bintang Usaha Mulia”. Hasil dari penelitian ini diartikan :

1. Perangkapan fungsi dan pendistribusian dokumen yang tidak lengkap
2. Sistem mekanisme yang belum lengkap

Tabel 2.4  
Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini



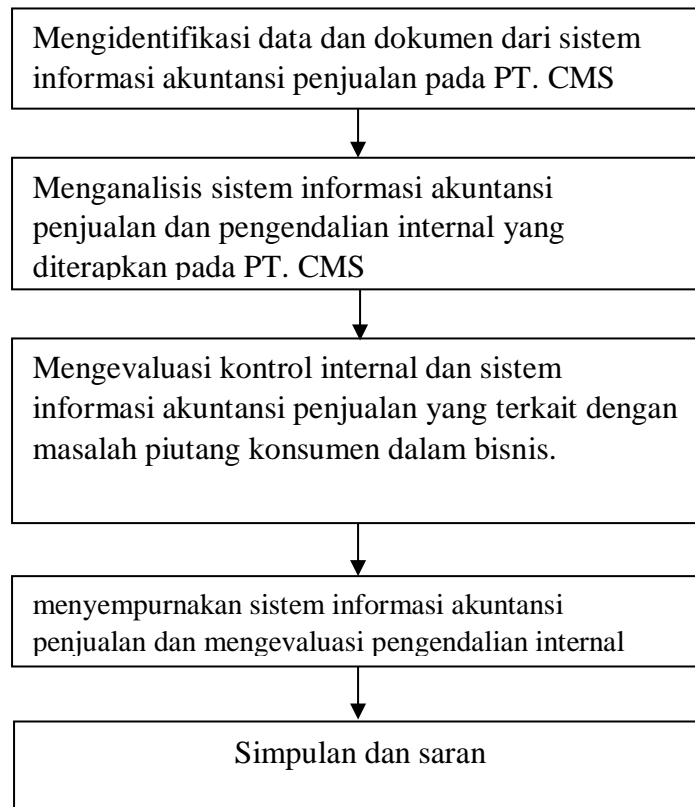
Penelitian Terdahulu	Penelitian Saat ini	
	Persamaan	Perbedaan
Muharam, Fath Hadiid (2017) Analisis Sistem Informasi Akuntansi pada penjualan CV. Citra Mandiri Kota Batu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembahasan sistem informasi akuntansi penjualan perusahaan</li> <li>2. Jenis data yang digunakan diartikan data primer</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian lebih terarah pada jenis studi kasus.</li> <li>2. Lokasi penelitian</li> </ol>
Putri , Ulfasari Fauzi (2019) “Analisis Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penjualan untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Pada PT. Jasindo Lintas Tama Di Jakarta”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembahasan mengenai sistem informasi akuntansi penjualan pada perusahaan forwarding</li> <li>2. Metode yang digunakan kualitatif deskriptif</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembahasan terkait permasalahan penggunaan aplikasi E-Faktur</li> <li>2. Tahun penelitian 2019</li> </ol>
Septiana, Eka, (2015) “Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Kredit dan Penjualan Kredit dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Internal pada PT. Bintang Usaha Mulia.”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membahas tentang sistem dan prosedur penjualan</li> <li>2. Jenis perusahaan yang diteliti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahun penelitian 2015</li> <li>2. Objek penelitian yang berbeda yakni PT. Bintang Usaha Mulia</li> </ol>

Sumber : Data diolah peneliti (2023)

## 2.3 Model Analisis

### 2.3.1 Bagan Model Analisis

Gambar 2.12  
Bagan model analisis sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Citra Mandiri Sejati



Sumber : diolah oleh Peneliti (2023)

### 2.3.2 Proporsi yang digunakan

Proporsi diartikan sesuatu yang memerintahkan penelitian untuk melaksanakan penelitian yang relevan dengan pertanyaan Yin (2011:29), adapun proporsi penelitian ini diartikan “Penyempurnaan sistem informasi akuntansi penjualan untuk efektifitas dan efisiensi pada PT. Citra Mandiri Sejati”

### 2.3.3 Penegasan Proporsi

Proporsi dan informasi dalam tabel secara logis saling mengkonfirmasi yakni.

Tabel 2.5  
Penegasan logis antara proporsi dan data

Proporsi	Data
Penyempurnaan sistem informasi akuntansi penjualan untuk meningkatkan penjualan pada PT. Citra Mandiri Sejati.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Deskripsi obyek penelitian</li><li>2. Struktur organisasi perusahaan</li><li>3. Obyek perusahaan dan data yang digunakan pada proses penjualan</li><li>4. Penjelasan bagan alur sistem informasi akuntansi penjualan yang telah ada diperusahaan</li></ol>

Sumber : data diolah peneliti (2023)