

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan teori**

##### **2.1.1. Pengertian sistem**

Menurut penelitian Susanto, (2017) pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluru untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyediakan infirmasi yang layak untuk pihak diluar perusahaan. Pengertian sistem yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Susanto, (2017) sistem adalah kumpulan atau grup dari sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Sedangkan menurut Mulyadi, (2017) edisi keempat sistem dapat didefinisikan dalam sekelompok yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Terdapat dua kelompok dasar pendekatan dalam mendefinisikan sistem yaitu berdasarkan pendekatan pada prosedurnya dan yang berdasarkan pendekatan komponennya.

- 1) Pendekatan sistem pada prosedurnya

Suatu sistem adalah suatu jaringan dan prosedur yang saling berkaitan, dan bekerja sama untuk melakukan suatu pekerjaan dan menyelesaikan suatu masalah tertentu

## 2) Pendekatan sistem pada komponennya

Suatu sistem adalah sukumpulan dari beberapa elemen yang saling berinteraksi dengan teratur sehingga membentuk sesuatu totalitas untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulannya adalah kumpulan bagian-bagian atau subsistem-subsistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai suatu tujuan.

### 2.1.2 Karakteristik sistem

Menurut Widyaningrum, (2015) karakteristik sistem terdiri dari:

#### 1) Mempunyai komponen sistem (*components sistem*)

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi didalam lingkungan yang berisi sistem lainnya.

#### 2) Mempunyai batasan sistem (*Boundary*)

Batasan sistem merupakan pembatas atau pemisahan antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

#### 3) Mempunyai lingkungan (*Enviroment*)

Lingkungan luar adalah apapun diluar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan.

#### 4) Mempunyai penghubung (*interface*) antar komponen

Penghubung (*interfance*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*).

5) Mempunyai masukan (*input*)

Masukan atau *inpun* merupakan energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan peralatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukkan sinyal (*signal input*), yaitu masukan yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

6) Mempunyai pengelolaan (*processing*)

Pengelolaan (*proses*) merupakan bagian yang mrlakukan perubahan dari masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.

7) Mempunyai sasaran (*objective*) dan tujuan

Suatu sistem pasti memiliki sasaran (*objective*) atau tujuan (*goal*) apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak ada gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak ter arah dan terkendali.

8 ) Mempunyai keluaran (*output*)

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.

9).Mempunyai umpan balik (*feed back*)

Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan kedalam kondisi normal.

### 2.1.3 Klasifikasi sistem

Menurut Widyaningrum, (2015) edisi keempat sistem dapat diklasifikasikan berbagai sudut pandang diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Sistem abstrak (*abstract system*)

Sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik. Sedangkan sistem fisik (*physical system*) adalah sistem yang ada secara fisik dan dapat dilihat dengan mata.

2) Sistem alamiah dan sistem buatan manusia

Sistem alamiah adalah sistem yang keberadaannya terjadi karena proses alam, bukan buatan manusia (*human made system*) adalah sistem yang terjadi melalui rancangan atau campur tangan manusia.

3) Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tertentu (*probabilistic system*)

Sistem tertentu (*deterministic system*) yaitu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara cepat dan interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, Sedangkan sistem tidak tertentu (*probabilistic system*) yaitu sistem yang hasilnya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

4) Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*)

Sistem tertutup (*closed system*) yaitu sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan diluar sistem. Sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan luar. Sistem ini juga bekerja secara otomatis tanpa adanya campur tangan dari pihak luar. Dalam kenyatannya tidak ada sistem yang

benar-benar tertutup, yang hanyalah sistem yang relatif tertutup (*relative closed system*). Sistem relatif tertutup biasanya mempunyai masukan dan keluaran yang tertentu serta tidak terpengaruhi oleh keadaan diluar sistem. Sedangkan sistem terbuka (*open system*) adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan luar dan dapat terpengaruh dengan keadaan lingkungan luar. Sistem terbuka menerima (*input*) dari subsistem lain dan menghasilkan (*output*) untuk subsistem lainnya. Sistem ini mampu beradaptasi dan memiliki sistem pengendalian yang baik karena lingkungan luar yang bersifat merugikan dapat mengganggu jalannya proses didalam sistem.

#### **2.1.4. Informasi**

##### **a. Pengertian Informasi**

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan sehari-hari .

Menurut Mulyadi, (2017) edisi keempat informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data menurut sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata. Dan secara etimologi, informasi berasal dari bahasa perancis kuno *informacion* (1387) yang berarti “garis besar,konsep,ide”. Informasi juga dapat diartikan sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerima.

##### **b. Kualitas informasi**

Menurut Marsha, (2017) edisi keempat kualitas informasi pada hal-hal yang sangat dominan yaitu:

1. Informasi harus akurat

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut tidak bisa atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya

2. Informasi harus tepat waktu

Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengelolaan data, data yang tidak boleh terlambat (uang) informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

3. Informasi harus relevan

Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

4. Dapat diuji kebenarannya.

Memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independen.

5. Nilai informasi

Menurut Putra, (2010) dalam cinanty dwi rahmawati nilai adalah suatu informasi dikatakan bernilai bila informasi lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan. nilai dari informasi di tentukan dalam dua hal yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya,

akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan didalam suatu sistem, informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan

#### 6. Pengertian sistem informasi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian sistem informasi ini, menurut Susanto, (2017) edisi keempat sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasikan untuk mengumpulkan, memasukan, dan mengelolah serta menyimpan data dan cara-cara yang diorganisasikan untuk menyimpan, mengelolah, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan Marsha, (2017) juga mengutipkan beberapa pendapat para ahli diantaranya:

1. Menurut James Alter, sistem informasi adalah kombinasi antar prosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi.
2. Menurut Bodnar dan Hopdar, sistem informasi adalah kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data ke dalam bentuk informasi yang berguna.
3. Menurut Joseph Wilkinson, sistem informasi adalah kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya (manusia, komputer) untuk mengubah masukan (input) menjadi keluaran (informasi) guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari kumpulan komponen sistem, yaitu software, hardware dan brainware yang memproses informasi menjadi sebuah output yang

berguna untuk mencapai suatu tujuan dalam suatu organisasi.

### **2.1.5. Komponen dasar sistem informasi**

Menurut Hidayat *dkk*, (2011) sistem informasi terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai komponen sistem informasi. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, hardware, data, dan jaringan. Kelima komponen tersebut memainkan peranan yang sangat penting dalam suatu sistem informasi. Namun dalam kenyataannya, tidak semua sistem informasi mencakup kelima komponen tersebut.

Berikut merupakan penjelasan komponen dari sistem informasi:

#### 1) Sumber daya manusia

Manusia mengambil peranan yang sangat penting bagi sistem informasi. Manusia dibutuhkan untuk mengoperasikan sistem informasi. Sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi dua kelompok yaitu, pengguna akhir dan pakar sistem informasi. Pengguna akhir adalah orang-orang yang menggunakan informasi yang dihasilkan dari sistem informasi, sedangkan pakar sistem informasi, orang-orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi.

#### 2) Sumber daya hardware

Sumber hardware adalah semua peralatan yang digunakan dalam pemrosesan informasi. Sumber daya ini tidak hanya sebatas komputer saja, melainkan semua media diatas seperti lembaran kertas dan *disc magnetic* dan optical.

#### 3) Sumber daya software

Sumber daya software adalah semua rangkaian perintah (intruksi) yang

digunakan untuk memproses informasi. sumber daya ini tidak dapat berupa program saja, tetapi juga berupa prosedur.

4) Sumber daya data

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

5) Sumber daya jaringan

Sumber daya jaringan merupakan media komunikasi yang menghubungkan komputer, memproses komunikasi. Sumber daya ini dapat berupa media komunikasi seperti kabel, satelit dan dukungan jaringan seperti modem, software pengendalian, serta prosesor antar jaringan

### 2.1.6 Akutansi

a. Pengertian akuntansi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian akuntansi, dalam bukunya Suhayati dan Anggadini, (2009:29-30) mengutipkan beberapa pendapat ahli, diantaranya:

Pengertian akuntansi menurut Niswonger, Fess dan Warren yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga menyatakan bahwa: akuntansi adalah proses pengendali, pengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan kepuasan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan. “.

Sedangkan menurut Hendari dan Karmawan, (2014) akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengelolaan dan penganalisisan

data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan”.

Jadi dari pengertian beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, melakukan pencatatan, dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi yang bermanfaat untuk pihak eksternal dan internal.

Untuk tujuan dan fungsi akuntansi, akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan/perusahaan maupun pihak diluar perusahaan, dan fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan oleh para pemilik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan, khususnya dari segi keuangan

b. Pengertian sistem informasi akuntansi

Menurut Susanto, (2017) sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan atau grup dari subsistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Pengertian sistem informasi menurut Putra, (2010) yaitu komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktifitas dalam perusahaan.

Sedangkan menurut Peris Simanjuntak et al., (2017) edisi keempat sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.

Dengan demikian dilihat dari definisi tersebut diatas sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi mempunyai pengertian yang sama yaitu serangkaian kegiatan administratif perusahaan maupun kantor dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari

Dari penjelasan di atas tujuan dan fungsi sistem informasi akuntansi bagi suatu perusahaan untuk mengolah data akuntansi yang diperlukan oleh berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat pengambilan keputusan.

c. fungsi sistem informasi akuntansi

Ada tiga fungsi sistem informasi akuntansi menurut Suhayati dan Anggadini, (2009) fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

- 1) Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari
- 2) Mendukung proses pengambilan keputusan.
- 3) Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawab kepada pihak eksternal

Sedangkan menurut Marsha, (2017) edisi keempat tugas yang harus dilaksanakan sistem informasi akuntansi:

- 1) Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukan kedalam sistem
- 2) Memproses data transaksi

- 3) Menyimpan data untuk keperluan dimasa mendatang
  - 4) Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau kemungkinan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dikomputer.
  - 5) Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya
- d. Komponen sistem informasi akuntansi

Menurut Yendrawati, (2013) komponen-komponen yang terdapat pada sistem informasi akuntansi adalah:

- 1) User atau operator yang mengoperasikan sistem tersebut
- 2) Prosedur-prosedur yang digunakan dalam pengumpulan, pemrosesan, maupun penyimpanan data-data operasional.
- 3) Data tentang proses-proses kegiatan.
- 4) Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data transaksi.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi,

#### **2.1.7. Intern**

##### **a. Pengertian Intern**

Pengendalian intern adalah kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengarui oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan dan melindungi sumber daya

organisasi baik yang berwujud ( seperti mesin lahan ) maupun tidak berwujud (seperti reputasi dan hak kekayaan intelektual seperti merek dagang)

Pengendalian intern atau dengan kata lain bahwa pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk menyediakan informasi keuangan yang handal serta menjamin di patuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi, (2017) adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kenandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhi kebijakan manajemen.

Menurut Fadilah, (2016) pengendalian intern seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segi bentuk tindak penyalahgunaan, menjamin tersediannya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan ) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagai mana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Hariyati, (2013) menyatakan pengendalian intern adalah suatu sistem yang disusun sedemikian rupa, sehingga antara bagian yang satu secara otomatis akan mengawasi bagian yang lainnya.

Dari ketiga definisi yang telah diungkap diatas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pengendalian intern adalah semua komponen-komponen yang sangat penting dalam suatu perusahaan untuk menjamin suatu informasi.

### **b. Unsur-unsur pengendalian intern**

Menurut Mulyadi, (2017) unsur pokok sistem pengendalian intern ada 2 macam yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional terhadap unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dala organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

### **c. Komponen-komponen sistem pengendalian intern.**

Menurut Fibriyanti, (2017) sistem pengendalian intern memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian  
lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada didalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik.
2. Penafsiran resiko  
manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi sebagai resiko yang dihadapi oleh perusahaan dengan memahami resiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang sangat besar.

### 3. Aktifitas pengendalian

kegiatan pengawasa merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan, pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan ,pembagian tugas dan tanggung jawab, rancangan dan pengguna dokumen dan catatan yang baik.

### 4. Informasi dan akuntansi

Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini, bagaimana transaksi di awal , bagaman data dicatat kedalam formulir yang siap dimasukan ke sistem komputer,bagaman file data dibaca,diorganisasi dan diperbarui isinya

### 5. Pemantauan

Kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan dapat segera diambil tindakan.

## 2.1.8 Pengertian Penjualan

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

Mulyadi ( 2001) mendefinisikan, Penjualan adalah rangkaian transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara tunai maupun kredit. Penjualan merupakan proses berpindah suatu hak atas barang atau jasa untuk mendapatkan sumber daya lainnya, seperti kas atau janji untuk membayar atau piutang.

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

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.

Penjualan mempunyai tiga tujuan umum, yaitu :

1. Mencapai volume penjualan.
2. Mendapat laba.
3. Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Agar suatu perusahaan dapat beroperasi dengan menguntungkan, maka harga jual barang harus lebih tinggi dari harga belinya. Harga jual yang menguntungkan harus meliputi :

1. Harga pokok barang yang dijual
2. Biaya operasional perusahaan.
3. Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Menurut Soerja dan Danusaputra, (2017) proses bisnis dalam sebuah kegiatan penjualan antara lain meliputi :

1. Konsumen memesan barang.
2. Perusahaan mengirim barang yang dipesan ke konsumen.

3. Perusahaan mengirim tagihan ke konsumen.
4. Perusahaan menerima pembayaran kas dari konsumen.

Menurut Penelitian Pamungkas, (2017) resiko dalam siklus penjualan antara lain :

1. Menerima uang palsu dari pelanggan.
2. Kasir menggelapkan uang kas yang diterima dari pelanggan.
3. Perusahaan kehabisan stok, sehingga tidak bisa melayani pelanggan atau terlambat dalam melayani pelanggan, yang berakibat perusahaan beresiko kehilangan penjualan atau bahkan kehilangan pelanggan.
4. Lalai mengirim barang pesanan ke konsumen.
5. Mengirim produk yang tidak sesuai dengan yang dipesan oleh pelanggan (salah kirim produk)
6. Salah kirim jumlah produk
7. Mengirim produk yang kualitasnya tidak bagus.
8. Mengirim produk ke konsumen yang salah.
9. Salah tagih pelanggan (bisa Karena jumlah unit di faktur yang salah, atau karena jenis produk difaktur yang salah, atau bahkan tagihan dikirim ke alamat yang salah)
10. Lalai tidak menagih konsumen.
11. Data konsumen jatuh ke pihak eksternal yang tidak dikehendaki (misal ketangan pesaing).
12. Kerusakan data. Data perusahaan bisa saja rusak karena virus, atau Karena kerusakan *hardware* (misal hardisknya rusak).
13. *Lapping*.

Kecurangan untuk mengambil uang yang diterima dari konsumen A, kemudian pada saat ada konsumen lain (misal konsumen B) yang membayar.

#### **A. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Penjualan tunai adalah penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan perusahaan kepada pembeli, setelah uang diterima perusahaan barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai dicatat perusahaan (Mulyadi,2001:3).

Transaksi penjualan tunai dikatakan telah terlaksana apabila perusahaan telah menerima pembayaran dari pelanggan atas barang ataupun jasa yang kemudian akan diserahkan oleh perusahaan kepada pelanggan.

Penjualan tunai merupakan salah satu bentuk transaksi dari barang dan jasa. Dalam transaksi penjualan secara tunai ini, penjual langsung menyerahkan barang pada pihak pembeli setelah pembeli membayar sejumlah harga barang tersebut kepada penjual.

Keunggulan penjualan tunai bagi perusahaan antara lain :

1. Perusahaan langsung mendapatkan keuntungan atau laba dari selisih harga perunit, yaitu selisih harga jual dengan harga beli.
2. Fresh money, yaitu perusahaan langsung menerima uang kas dari pembeli.
3. Resiko keuangan yang macet tidak ada.

Kelemahan penjualan tunai bagi perusahaan antara lain :

1. Volume penjualan yang dilakukan relative sedikit/rendah.
2. Laba perusahaan menjadi turun.

## **B. Fungsi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2001:462) fungsi yang terkait dalam system akuntansi penjualan tunai adalah :

### **1. Fungsi Penjualan**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas.

### **2. Fungsi Kas**

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

### **3. Fungsi Gudang**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

### **4. Fungsi Pengiriman**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengepak barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.

### **5. Fungsi Akuntansi**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pada penjualan tunai dan membuat laporan penjualan tunai yang terjadi. Mulyadi (2001, 462).

## **C. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Prosedur Penjualan Tunai**

Setiap transaksi penjualan harus didukung dengan dokumen bisnis yang menunjukkan bukti penjualan secara tertulis

1. Faktur Penjualan Tunai

Faktur penjualan tunai ini diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan (mulyadi, 2001:463).

2. Bukti setor bank

Bukti ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank dibuat tiga lembar, diserahkan ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank

3. Pita registrasi kas

Dokumen ini dihasilkan pada bagian kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh bagian kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan. Menurut mulyadi (2001:463) dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas

4. *Credit Card sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit

5. *Bill of loading*

Menurut mulyadi (2010: 465) dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dan perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

6. Faktur penjualan

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang di pesan oleh pelanggan. Tembusan faktur COC digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar.

7. Rekap harga penjualan

Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini merupakan dokumen pendukung bagi pembuatan memorial guna mencatat harga pokok pendukung produk yang dijual.

**D. Catatan-Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Prosedur Penjualan Tunai**

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk satu jenis produk tersebut.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai.

3. Jurnal Umum

Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus , misalnya harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

5. Kartu Gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual. Kartu gudang juga dibutuhkan untuk mengetahui jumlah persediaan terakhir dari baarang dagangan sehingga dapat diketahui jumlah nominal akun. (Mulyadi 2001, 468-469).

**E. Prosedur Penjualan Tunai**

Menurut mulyadi (2001: 435) jaringan prosedur yang membentuk system akuntansi penjualan adalah sebagai berikut :

1. Prosedur order penjualan

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

2. Prosedur penerimaan kas yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap lunas pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan penatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

5. Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

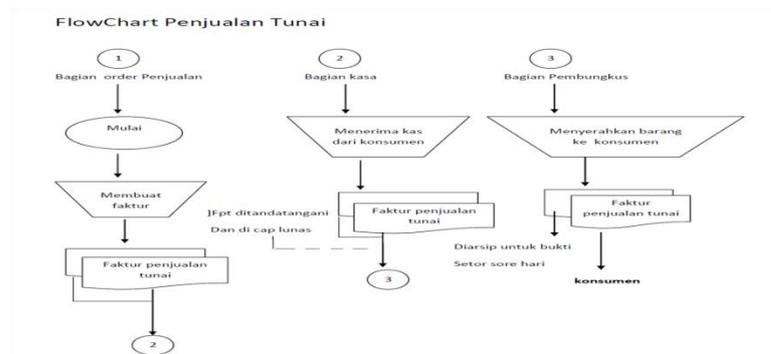
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini. Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. prosedur dari penjualan tunai menurut Fadilah, (2016) diantaranya berasal dari over-the counter sale. Dalam over –the counter sale perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi, atau pembayaran langsung dari pembeli dengan kredit card, sebelum barang diserahkan kepada pembeli, over-the counter sale dilaksanakan melalui prosedur berikut ;

- a) Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (sales person)
- b) Bagian kas menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat beberapa uang tunai, cek pribadi, atau kartu kredit.
- c) Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli
- d) Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli
- e) Bagian kas menyetor kas yang diterima ke bank
- f) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.



Gambar 2.1 *flowchart* Penjualan tunai  
 Sumber : Olah Data 2020

## **F. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Berbeda dengan penjualan tunai, uang langsung dibayar oleh pembeli pada waktu transaksi penjualan, maka penjualan kredit pembayarannya dapat diterima beberapa waktu kemudian sesuai dengan perjanjian yang dibuat oleh penjual dan pembeli.

Pembayaran tagihan tersebut dilakukan dengan cara angsuran secara bertahap dengan dibebani bunga kredit. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pembeli.

Instalemen sales adalah transaksi jual beli yang dilakukan berdasarkan cicilan, biasanya disertai dengan ketentuan untuk membayar sejumlah uang muka tertentu atau dp. Dp bertujuan untuk melindungi kepentingan serta hak hak sipenjual barang.

Definisi penjualan kredit menurut Hariyati, (2013) "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". Sesuai dengan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit adalah transaksi penjualan yang dilakukan akan tetapi system pembayarannya menggunakan jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan bersama.

Penjualan kredit dilaksanakan oleh organisasi didalam hal ini dalam perusahaan dengan cara mengirimkan barang hasil produksi kepada konsumen sesuai order sebelumnya. System pembayaran penjualan kredit menjadi

menjadikan produsen memiliki tagihan pembayaran terhadap barang yang dibeli oleh pembeli dalam jangka waktu tertentu. Biasanya sebelum melakukan penjualan kredit, perusahaan sebagai produsen menganalisis pemesan untuk menentukan layak atau tidaknya pembeli tersebut menggunakan sistem penjualan kredit terhadap resiko penjualan.

### **G. Fungsi-Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Kredit**

#### 1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli dan mengedit order dari pelanggan

#### 2. Fungsi kredit

Fungsi ini dibawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit kepada pelanggan.

#### 3. Fungsi gudang

Fungsi ini dibawah fungsi kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman

#### 4. Fungsi pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan dan menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang.

#### 5. Fungsi penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat surat pernyataan piutang, serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur.

## H. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Penjualan Kredit

Menurut Hendari dan Karmawan, (2014) dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut :

### 1. Surat order pengiriman dan tebusannya

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Surat order pengiriman terdiri dari beberapa macam yaitu :

1. Surat order pengiriman, merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.
2. Tebusan kredit (*credit copy*), dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kreditor fungsi kredit.
3. Surat pengakuan (*acknowledgement copy*) dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberi tahu bahwa orderannya telah diterima dan dalam proses pengiriman.
4. Surat muat (*bill of lading*),tebusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang kepada pelanggan.

5. Slip pembungkusan (*packing slip*). Dokumen ini ditempelkan pada pembungkusan barang berguna untuk memudahkan penerimaan barang.
6. Tembusan gudang (*warehouse copy*) tembusan suat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah yang tercantum didalamnya.
7. Arsip pengendalian pengiriman (*sales order follow-up copy*), merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

## 2. Faktur penjualan dan tembusan

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

1. Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.
2. Tembusan piutang merupakan tembusan faktur yang dikirim oleh fungsi penagihan dan akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang kedalam buku besar.
3. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produksi yang dijual selama periode akuntansi. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan, secara periodic harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan

kemudian dibuatkan dikumensumber berupa bukti memorial untuk harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

### **I. Catatan-Catatan Yang Digunakan Dalam Prosedur Penjualan Kredit**

Catatan catatan yang digunakan dalam prosedur penjualan kredit menurut Gerald, (2015) sebagai berikut :

#### 1. Jurnal penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan kredit. Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan disediakan kolom kolom untuk mencatat penjualan menurut produk tersebut

#### 2. Kartu piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap tiap debitnya. Dalam metode pencatatan piutang tertentu, buku piutang ini tidak diselenggarakan dan digantikan fungsinya dengan arsip faktur penjualan menurut abjad.

#### 3. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi tentang rincian mutasi tiap jenis persediaan.

### **J. Prosedur Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi, (2017) “untuk mendapatkan pengawasan intern yang baik pada penjualan kredit perlu disusun prosedur tertentu yang menggambarkan

arus dokumen dan tata cara pencatatan penjualan kredit yang harus diperhatikan”.

System penjualan kredit memiliki system yang tersusun atas beberapa prosedur yang saling berhubungan. Prosedur yang satu terhubung pada prosedur berikutnya membentuk rangkaian system yang tersusun menjadi system.

Prosedur yang membentuk system penjualan kredit adalah :

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambah informasi penting pada surat order dari pembeli

2. Prosedur persetujuan kredit

dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit

3. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini. Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

4. Prosedur penagihan

dalam proses ini, fungsi penagihan membuat faktur penjual dan mengirimkannya kepada pembeli

5. Prosedur pencatatan piutang

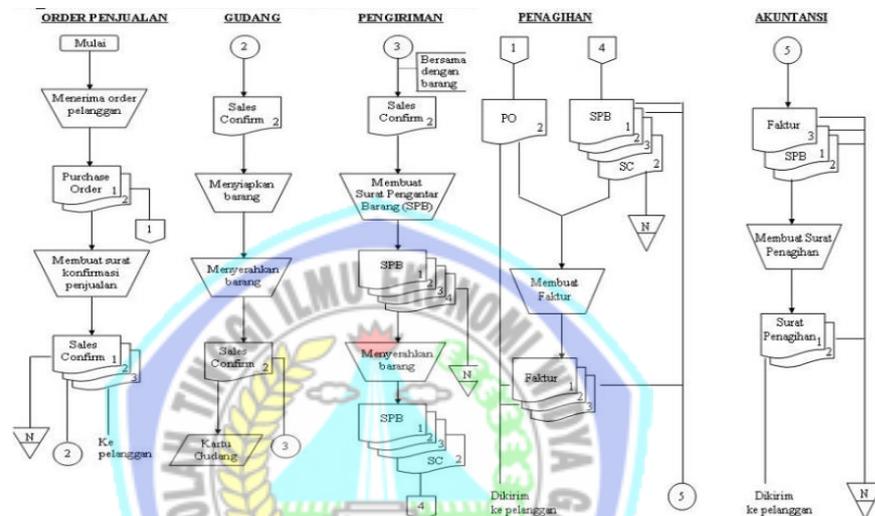
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatatn tembusan faktur penjualan kedalam kartu piutang atau metode pencatatan tertentu menyisipkan dokumen tembusan yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. Procedure distribusi penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen

#### 7. `Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodic total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.



Gambar 2.2 Flowchart Kredit  
Sumber : Olah Data 2020

### 2.1.9 Piutang

#### A. Pengertian piutang

Piutang merupakan aktiva lancar perusahaan yang paling besar setelah kas. Piutang timbul karena adanya penjualan barang secara kredit yang bertujuan untuk menarik minat pembelian konsumen dan untuk memenangkan persaingan dalam pasar. Namun sistem kebijakan dalam prosedur penagihan piutang yang tepat waktu sangat penting untuk ditetapkan, hal ini supaya dapat meminimalkan resiko bila ada piutang yang tidak tertagih. Penjualan secara kredit dapat meningkatkan volume penjualan perusahaan.

Piutang usaha merupakan jumlah uang yang belum dibayar oleh pembeli atau pelanggan yang membeli barang atau jasa secara kredit. Pelaksanaan piutang usaha perlu suatu manajemen yang disebut manajemen piutang. Yuningsih (2018:135).

Sedangkan menurut Soerja dan Danusaputra, (2017) mendefinisikan sebuah piutang “mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh sebuah perusahaan ( umumnya dalam bentuk kas ) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit. Dari kedua definisi yang telah diungkapkan di atas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan piutang adalah semua tuntutan atau tagihan kepada pihak lain dalam bentuk uang yang timbul dari adanya transaksi penjualan secara kredit

Dari kedua definisi yang telah diungkapkan di atas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan piutang adalah semua tuntutan atau tagihan kepada pihak lain dalam bentuk uang yang timbul dari adanya transaksi penjualan secara kredit

## **B. klasifikasi piutang**

Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan menjadi dua

### 1. Piutang lancar ( Current Receivables ).

Piutang meliputi seluruh piutang yang diperkirakan akan dapat ditagih dalam waktu satu tahun atau sepanjang siklus norma operasional perusahaan menurut ( Hariyati, 2013)

### 2. Piutang tidak lancar ( Non-current receivables).

Yaitu piutang yang jangka waktu pelunasannya yang lebih dari satu tahun atau dalam periode siklus kegiatan normal perusahaan. (Hariyati, 2013) piutang selanjutnya di klasifikasikan dalam neraca menjadi :

1. Piutang Dagang (*Trade Receivable*)

Piutang dagang merupakan jumlah tagihan perusahaan kepada pelanggan yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang dagang merupakan tipe piutang yang paling lazim ditemukan dan umumnya mempunyai jumlah yang paling besar. Piutang ini dapat dibagi menjadi piutang usaha dan wesel tagih.

Supriyanti

2. Piutang Usaha (*account receivable*)

Piutang usaha yang berasal dari penjualan kredit jangka pendek dan biasanya dapat ditagih dalam waktu 30 sampai 60 hari. Biasanya piutang usaha tidak melibatkan bunga, meskipun pembayaran bunga atau biaya jasa dapat saja ditambahkan bilamana pembayarannya tidak dilakukan dalam periode tertentu.

**C. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Piutang**

Besar kecilnya piutang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut di antaranya seperti yang dikemukakan (Yendrawati, 2013) sebagai berikut :

1. Volume penjualan kredit, semakin besar volume penjualan kredit, makin besar investasi yang tertanam dalam Piutang.

2. Syarat pembayaran (termin), semakin lama masa kredit, semakin besar investasinya.
3. Ketentuan tentang pembatasan kredit, batasan kredit dapat berupa kuantitatif (plafon kredit, semakin besar plafon kredit perpelanggan makin besar investasi yang diperlukan) dan kualitatif (selektif terhadap pelanggan kredit, makin ketat seleksi akan semakin memperkecil investasi dalam piutang).
4. Kebijakan pengumpulan piutang, pengumpulan piutang dapat bersifat aktif (menggunakan *debt collector*) pengumpulan piutang lebih tepat waktu tetapi perlu tambahan biaya pengumpulan piutang, atau pasif yaitu keyakinan bahwa debitur menepati janji, maka resiko tertunggaknya piutang lebih besar.
5. Kebiasaan membayar dari para langganan, apabila sebagian besar pelanggan membayar pada masa diskon (termin 2/10;n/30), maka membutuhkan investasi lebih kecil, tetapi jika pelanggan membayar pada hari ke 30 atau bahkan menunggak, perlu investasi yang besar.

#### **D. Resiko Kerugian Piutang**

Setiap penjualan kredit memiliki risiko kerugian piutang karena adanya piutang yang tidak tertagih. Ketika piutang dagang menjadi tidak tertagih, suatu perusahaan membebankan kerugian penghapusan piutang dagang. Kerugian ini diakui sebagai biaya dari perusahaan sehingga dikelompokkan sebagai biaya penjualan. Menurut Fadilah, (2016) berpendapat bahwa : Semakin besar *Day's Receivable* suatu perusahaan semakin besar pula risiko kemungkinan tidak tertagihnya piutang. Dan kalau perusahaan tidak membuat cadangan terhadap kemungkinan kerugian yang timbul karena tidak tertagihnya piutang (*Allowance*

*For Bad Debt*) berarti perusahaan telah memperhitungkan labanya terlalu besar (*Overstated*).

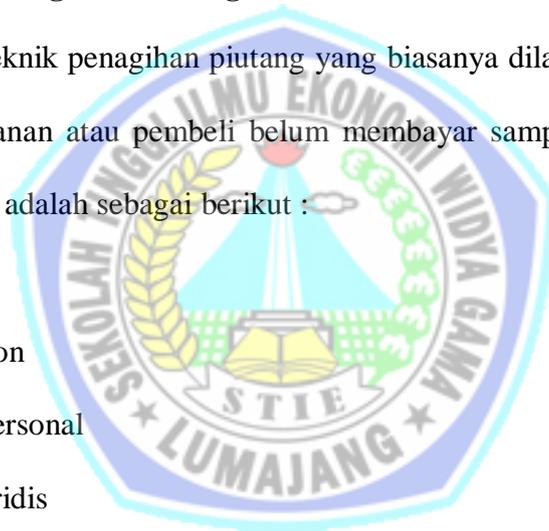
Risiko kerugian piutang terdiri dari beberapa macam yaitu :

1. Risiko tidak dibayarnya seluruh tagihan (piutang)
2. Risiko tidak dibayarnya sebagian piutang
3. Risiko keterlambatan pelunasan piutang
4. Risiko tidak tertanamnya modal dalam piutang

#### **E. Kebijakan Penagihan Piutang**

Sejumlah teknik penagihan piutang yang biasanya dilakukan oleh perusahaan bilamana langganan atau pembeli belum membayar sampai dengan waktu yang telah ditentukan adalah sebagai berikut :

1. Melalui surat
2. Melalui telepon
3. Kunjungan Personal
4. Tindakan Yuridis



#### **f. Perputaran Piutang**

Menurut perputaran piutang merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur berapa lama penagihan piutang selama satu periode atau berapa kali dana yang ditanam dalam piutang ini berputar dalam satu periode.

Menurut Bahari, (2016) perputaran piutang adalah “ rasio yang digunakan untuk mengetahui kemampuan yang tertanam dalam piutang berputar dalam periode tertentu”.

Jadi, pengertian dari perputaran piutang adalah rasio yang mengukur berapa kali jumlah piutang berputar dalam satu periode.

Semakin tinggi perputaran piutang berarti semakin efektif dan efisien manajemen piutang yang dilakukan oleh perusahaan, dan sebaliknya (Susanto, 2017)

Naik turunnya perputaran piutang ini akan dipengaruhi oleh hubungan perubahan penjualan dengan perubahan piutang. Rasio perputaran piutang memberikan pemahaman tentang kualitas piutang dan kesuksesan penagihan piutang. Jika kita sukses dalam menagih piutang maka modal akan bertambah.

## **2.2 Peneliti terdahulu**

Faida, (2016) melakukan penelitian tentang Analisis penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern dalam penjualan kredit pada PT. tiga serangkai. Peneliti menggunakan metode deskriptis dan kuantitatif yang menunjukkan penjualan kredit pada bagian penjualan PT. tiga serangkai.

Farida, (2018) melakukan penelitian tentang Analisis sistem pengendalian intern penjualan dalam menilai kebijakan penjualan kredit pada PD.lestari lihat. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu mempergunakan dua variabel penelitian yang terbagi atas variabel independent atau variabel bebas yang menunjukan bahwa untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD.lestari lihat.

Lestari, (2016) melakukan penelitian tentang analisis perputaran piutang dan perputaran persediaan serta pengaruhnya terhadap profitabilitas perusahaan otomotif yang terdaftar di bursa efek Indonesia. Peneliti menggunakan metode

analisis regresi linier berganda yang menunjukkan bahwa variabel perputaran piutang berpengaruh positif tidak signifikan terhadap profitabilitas dan perputaran persediaan berpengaruh positif tidak signifikan terhadap profitabilitas.

Renadi dan Mulyati, (2017) melakukan penelitian tentang pengaruh perputaran piutang dan perputaran persediaan terhadap profitabilitas pada perusahaan makanan dan minuman yang terdaftar di bursa efek Indonesia (BEI). Peneliti menggunakan metode analisis regresi berganda yang menunjukkan perputaran piutang berpengaruh signifikan terhadap profitabilitas, sedangkan perputaran persediaan tidak berpengaruh signifikan terhadap profitabilitas.

Yuliani, (2016) melakukan penelitian tentang analisis tingkat perputaran piutang dagang dan persediaan barang untuk mengukur likuiditas perusahaan di CV. Alam Indo Lumajang. Peneliti menggunakan metode kuantitatif yang menunjukkan bahwa tingkat perputaran piutang dagang dan tingkat perputaran persediaan barang pada CV. Alam Indo Lumajang menurun pada setiap tahunnya, sehingga rasio likuiditas perusahaan CV. Alam Indo Lumajang mengalami keadaan yang baik pada tahun 2013 kemudian mengalami penurunan pada tahun 2015.

### **2.3 Kerangka penelitian**

Sistem informasi akuntansi dapat menghasilkan informasi keuangan dan informasi lainnya yang diperoleh dari pengumpulan dan data pengelolaan data transaksi secara akurat. Sebagai mana pendapat yang dikemukakan Faida, (2016) “ sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem yang

berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan”

Data yang diolah dalam sistem informasi akuntansi adalah data keuangan yang diperoleh oleh berbagai sumber, sehingga sistem informasi akuntansi juga berperan dalam mengelola penjualan dalam suatu perusahaan. Pembuatan atau pengaturan suatu sistem informasi penjualan berpengaruh pada tingkat penerimaan pendapatan didasari hasil penjualan bagi perusahaan yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan perusahaan oleh karena itu perusahaan harus benar-benar mengawasi dan mengendalikan kegiatan penjualan perusahaan dapat menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai sehingga efektifitas penjualan perusahaan dapat dicapai (Farida, 2018).

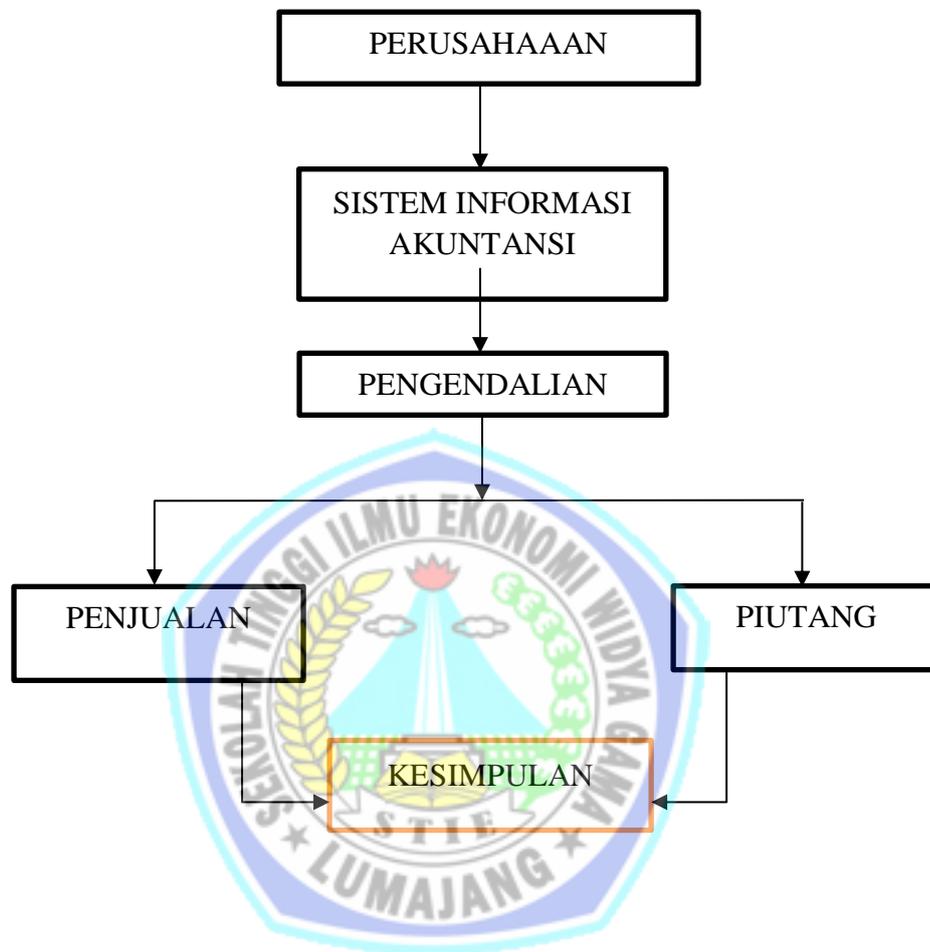
Agar dapat tercapai tujuan perusahaan yang optimal harus ditunjang dengan adanya pengendalian sistem yang memadai. Dengan diterapkan pengendalian intern, maka prosedur penerimaan penjualan diharapkan dapat menjadi lebih baik. Adapun pengertian pengendalian intern menurut Lestari, (2016) ” pengendalian intern (intern control) adalah rencana organisasi yang akurat dan digunakan untuk menjaga aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen”. Pengendalian intern sangat berpengaruh besar atas laporan keuangan, dengan adanya pengendalian intern akan terciptanya suatu sarana untuk menyusun,

mengumpulkan informasi-informaasi yang berhubungan dengan transaksi perusahaan yang secara tidak langsung akan dapat dijalankan dengan baik.

Menurut Gerald, (2015) piutang merupakan pengukur berapa lama penagihan piutang selama satu periode atau beberapa kali dana yang ditanam dalam piutang ini berputar dalam satu periode. Semakin tinggi perputaran piutang berarti semakin efektif dan efisien manajemen piutang yang dilakukan oleh perusahaan, dan sebaliknya (Marsha, 2017) . Menurut Susanto, (2017) semakin tinggi tingkat perputaran piutang maka semakin tinggi pula perusahaan akan memperoleh profitabilitas, karena dengan perputaran piutang yang tinggi menyebabkan investasi yang sedikit pada piutang sehingga akan menjadi lebih cepat berubah menjadi kas yang kemudian digunakan untuk investasi kembali untuk dan dapat meminimalkan risiko kerugian piutang

Hal ini menunjukkan bahwa piutang juga memerlukan perhatian dari perusahaan yaitu dengan adanya sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern maka dapat disimpulkan bahwa suatu sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern adalah suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan data-data dan unsur-unsur yang ada di dalam perusahaan.

Secara sistematis kerangka penelitian dapat digambarkan sebagai berikut



Gambar 2.3 bagan kerangka penelitian

Sumber : Olah Data 2020