

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 1.1 Landasan Teori

##### 1.1.1 Pengendalian Internal

Pengendalian intern diartikan sebagai suatu proses atau kegiatan, yang dipengaruhi 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 mengawasi, mengarahkan dan mengukur sumber daya organisasi. Pengendalian intern berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Pengertian pengendalian intern menurut beberapa pendapat.

Anastasia dan Lilis (2010 : 82) dalam Habibie “Pengendalian Intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang semakin meningkat terhadap pengendalian intern. Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan”.

Mulyadi (2016 : 129) Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk

menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Krismiaji (2015 : 16) Pengendalian intern (*internal control*) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Tmbooks (2015 : 36) Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reabilitas, pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku.

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

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah pengendalian yang merupakan bagian terpenting dalam suatu perusahaan, dimana pengendalian internal bagian dari organisasi yang melindungi aset atau kekayaan perusahaan, sehingga bisa menjamin

sistem informasi yang akurat mendukung kebijakan dalam manajemen perusahaan.

Pengendalian manajemen merupakan konsep yang lebih luas dibandingkan dengan pengendalian intern, yang memiliki karakteristik berikut:

1. Merupakan bagian yang integral dari tanggung jawab manajemen.
2. Berorientasi pada personil dan mencoba membantu karyawan mencapai tujuan organisasi dengan mengikuti kebijakan organisasi.
3. Dirancang untuk mengurangi terjadinya berbagai kesalahan (*error & irregularitie*), dan untuk mencapai tujuan organisasi.

Sruktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Tujuan dan dilakukanya pengendalian intern menurut Mulyadi dalam Novianyah dan Shelly (2014) adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Mendorong efisiensi.
3. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk itu maka perlu menerapkan prinsip-prinsip dalam melaksanakan pengendalian intern. Suatu sitem akuntansi setidaknya harus memenuhi enam prinsip utama dari dasar pengendalian internal perusahaan yang meliputi beberapa hal sebagai berikut ini:

1. Pemisahan dari tiap masing-masing fungsi divisi, tujuan utama dari pemisahan fungsi masing-masing divisi ini sebenarnya adalah untuk menghindari atau meminimalkan terjadinya kesalahan dan

mempermudah dalam hal pengawasan agar dapat segera membereskan kesalahan atau ketidak beresan agar dapat tidak sampai berlarut-larut terlalu lama yang dapat menyebabkan terhentinya operasional bisnis.

2. Membuat prosedur dari pemberian wewenang dan tanggungjawab, hal ini untuk menjamin bahwa transaksi sudah ter otorisir dengan baik oleh setiap orang yang memegang kendali dan wewenang masing-masing.
3. Prosedur file dan dokumentasi, pada prinsip ini prosedur mendokumentasi yang layak dan rapi sangat penting dalam hal menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang lebih efektif dan profesional.
4. Prosedur pencatatan akuntansi, agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang lebih teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang akan menggunakannya secara lebih tepat waktu dan terasa dengan baik.
5. Pengawasan berkala terhadap harta fisik, pada prinsip ini berhubungan langsung dengan berbagai peralatan, perlengkapan dari segi mekanis maupun elektronik dalam setiap pelaksanaan dan pencatatan transaksi operasional sehari-hari perusahaan.

Pemeriksaan internal secara bebas dadakan tanpa terjadwal, menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali tentang penerimaan kas dan lain sebagainya. Hal ini

bertujuan untuk mengadakan perihal pengawasan terhadap kebenaran data baik dari sisi fisik maupun sisi catatan.

### 2.1.1.1 Klasifikasi Pengendalian Intern

Konsep pengendalian intern, pengendalian administrasi pengendalian akuntansi, dan pengendalian manajemen memiliki cakupan yang luas, dan dimaksudkan untuk menguraikan seluruh sistem pengendalian. Prosedur pengendalian khusus yang digunakan dalam sistem ini menurut Krismiaji (2015 : 218) dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa klasifikasi sebagai berikut:

1. Menurut Tujuannya
  - a. Pengendalian preventif, dimaksudkan untuk mencegah masalah sebelum masalah tersebut benar-benar terjadi.
  - b. Pengendalian detektif, untuk menemukan masalah segera setelah masalah tersebut terjadi.
  - c. Pengendalian korektif, untuk memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian detektif.
2. Menurut Waktu Pelaksanaanya
  - a. Pengendalian umpan balik (*feedback control*)
  - b. Pengendalian dini (*feedforard control*)
3. Menurut Obyek yang Dikendalikan
  - a. Pengawasan umum (*general control*), pengawasan yang dirancang untuk menjamin bahwa lingkungan pengawasan organisasi mantap dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas pengawasan aplikasi.

- b. Pengawasan aplikasi (application control), pengawasan yang digunakan untuk mencegah, mendeteksi, dan membetulkan kesalahan transaksi saat transaksi tersebut diproses.
4. Menurut Tempat Implementasi dalam siklus pengolahan Data.
    - a. Pengawasan input, dirancang untuk menjamin bahwa hanya data yang sah, akurat, yang dimasukkan ke dalam proses.
    - b. Pengawasan proses, dirancang untuk menjamin bahwa semua transaksi diproses secara akurat dan lengkap, dan semua file dan record di update secara tepat.
    - c. Pengawasan output, dirancang untuk menjamin bahwa keluaran sistem diawasi dengan semestinya.

#### **2.1.1.2 Aktivitas Pengendalian (*Control Aktivitas*)**

Menurut Krismiaji (2015 : 225) aktivitas pengendalian untuk transaksi penjualan kredit mencakup otorisasi terhadap transaksi penjualan, pengamanan terhadap aktiva dan catatan, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai. Umumnya aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut:

1. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi
2. Pemisahan tugas
3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai
4. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan

5. Pengecekan independen terhadap kinerja

Meskipun begitu pengendalian intern memiliki keterbatasan dalam pelaksanaannya, seperti yang disampaikan oleh Mulyadi dalam Noviansyah dan Shelly (2014), sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh manajemen
5. Biaya lawan manfaat

Jadi kesimpulanya aktivitas pengendalian intern harus saling sinkron dengan proses pelaksanaannya sehingga bisa meminimalisir kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi antara aktivitas dengan proses pelaksanaan dalam pengendalian intern.

### **2.1.1.3 Unsur-Unsur Pengendalian Intern**

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, jelas dan tegas.

Struktur organisasi merupakan rangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksinya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya

transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

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

Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang, dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

#### **2.1.1.4 Komponen Pengendalian Intern**

Ada 5 komponen pegendalian intern yang telah dikenalkan oleh COSO (*Committee of sponsoring organization*) sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Tulang punggung sebuah perusahaan adalah karyawan meliputi atribut individu, seperti integritas, nilai etika, dan kompetensi dan lingkungan tempat karyawan tersebut bekerja. Mereka merupakan mesin



penggerakan organisasi dan merupakan fondasi untuk komponen lainnya.

## 2. Aktivitas pengendalian

Perusahaan harus menetapkan prosedur dan kebijakan pengendalian melaksanakannya, untuk membantu menjamin bahwa manajemen dapat menetapkan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk menghadapi ancaman-ancaman yang muncul, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif.

## 3. Perhitungan risiko

Organisasi harus menyadari dan waspada terhadap berbagai risiko yang dihadapinya. Oleh karena itu, perusahaan harus menetapkan serangkaian tujuan, yang terintegrasi dengan kegiatan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan, dan kegiatan lainnya sehingga organisasi dapat beroperasi sebagaimana mestinya. Organisasi harus pula menetapkan mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisi, dan mengelola risiko-risiko terkait.

## 4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi mengitari kegiatan pengawasan. Sistem tersebut memungkinkan karyawan organisasi untuk memperoleh dan menukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan, kegiatan organisasi.

## 5. Pemantauan

Seluruh proses bisnis harus dipantau, dan dilakukan modifikasi seperlunya. Dengan cara ini, sistem akan bereaksi secara dinamis, yaitu berubah jika kondisinya menghendaki perubahan.

### 2.1.1.5 Keterbatasan dan Ancaman terhadap Pengendalian Intern

Perusahaan merancang sistem pengendalian internal dengan maksud untuk memperoleh jaminan yang memadai (*reasonable assurance*) atas pengamanan aset dan kendalan catatan akuntansi perusahaan. Konsep tentang “jaminan yang memadai (*reasonable assurance*)” menyiratkan pemahaman bahwa sistem pengendalian internal yang diimplementasikan tidak sepenuhnya dapat menjamin/ mengatasi risiko operasional, keamanan aset serta kendalan catatan akuntansi suatu entitas, karena beberapa alasan, yaitu:

#### 1. Faktor lingkungan.

SIA dan organisasi perusahaan merupakan sistem yang terbuka, artinya faktor lingkungan di luar SIA atau diluar entitas perusahaan ikut menentukan kualitas SIA dan/ atau perusahaan antara lain seperti bencana alam (banjir, tsunami), kondisi politik dan ekonomi suatu negara, dan sebagainya.

#### 2. Faktor kompetensi dan integritas sumber daya manusia.

Unsur manusia sesungguhnya menjadi faktor yang paling menentukan. Sistem menjadi tidak efektif apabila didalam organisasi/ perusahaan terdapat kejahatan yang dilakukan secara berjamaah (kolusi), apalagi

kolusi tersebut melibatkan pimpinan puncak suatu organisasi/perusahaan.

Faktor biaya.

3. Faktor biaya selalu menjadi pertimbangan utama dalam mengimplementasikan sistem pengendalian internal.

Biaya yang timbul dari pengimplementasian sistem pengendalian internal tentu saja tidak boleh melebihi manfaat yang akan diperoleh dari sistem tersebut.

#### **2.1.1.6 Peranan Pengendalian Internal**

Auditor eksternal perlu memahami pengendalian internal sehingga mereka dapat melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan perusahaan. Pengendalian internal memiliki tiga peranan penting, yaitu:

1. Pengendalian preventif

Untuk mencegah terjadinya masalah. Misalnya, merekrut karyawan yang kompeten, pembagian tugas karyawan, dan pengendalian akses fisik terhadap aset dan informasi.

2. Pengendalian detektif

Untuk mencegah masalah yang tidak dapat dicegah. Misalnya, melakukan pengecekan ulang perhitungan dan menyiapkan rekonsiliasi bank.

3. Pengendalian korektif

Untuk mengidentifikasi dan mengoreksi masalah sekaligus mengoreksi dan memulihkan dari kesalahan. Misalnya, membuat *backup copy* dari file dan mengoreksi kesalahan entry data.

### 2.1.1.7 Faktor-Faktor Pentingnya Pengendalian Intern

Faktor-faktor yang menyebabkan perlunya sistem pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Adanya volume kegiatan yang meningkatkan dan semakin kompleks sehingga perlu diatur prosedur, pelaksanaannya dan otorisasinya. Dengan semakin kompleks dan meningkatkan volume kegiatan usaha dimasa pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi berkewajiban mengawasi jalanya perusahaan secara efektif, yang banyak bergantung pada kebenaran data-data dari laporan dan analisa yang diperoleh.
2. Adanya tanggung jawab, perlunya dan tanggung jawab untuk menyelamatkan harta perusahaan/ koperasi serta mencegah timbulnya kesalahan, kelalaian dan kecurangan.
3. Adanya kelemahan sifat manusia, dengan keterbatasan dan kelemahan yang dimiliki maka dibutuhkan adanya aturan-aturan dalam sistem pengendalian intern yang dapat membatasi kemungkinan melakukan kesalahan atau kecurangan, dengan demikian pihak manajemen dapat menaruh kepercayaan akan kebenaran atau kelayakan suatu data dan informasi yang diperolehnya.

Menurut Baridwan (2003 : 14) dalam Mulyani 2014 menyimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan kebijakan dari prosedur yang dijalankan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaiannya tujuan, keandalan informasi laporan keuangan serta kepatuhan terhadap

peraturan secara efektif dan efisien. Jadi sistem pengendalian intern yang baik akan berguna untuk:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data kauntansi.
3. Memajukan efisiensi dalam operasi.
4. Membantu agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

#### **2.1.1.8 Pengendalian Intern terhadap Penjualan**

Menurut Mulyadi (2001 : 220) dalam Winda dkk (2014) pengendalian internal pada sistem penjualan yaitu (1) pada struktur organisasi, fungsi yang harus terpisah dilakukan kegiatan pengecekan internal terhadap penjualan dengan adanya kemungkinan resiko buruk yang dapat terjadi. Misalnya misalnya piutang tak tertagih, catatan akuntansi, dan resiko lainnya, (2) pada prosedur pembukuan, setiap terjadi transaksi penjualan, prosedur pencatatan berguna untuk terjaminnya harta perusahaan dan sebagai bukti telah terjadi transaksi penjualan, dan (3) pada komponen praktek sehat, perusahaan harus memiliki aturan dalam pelaksanaan proses penjualan misalnya pencetakan formulir dengan nomor urut yang tercetak, pelaksanaan rekonsiliasi secara periodik, dan kegiatan praktek sehat lainnya.

#### **2.1.1.9 Pengendalian Internal terhadap Struktur Organisasi**

Sebuah struktur organisasi perusahaan memberikan sebuah kerangka untuk operasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan.

Aspek-aspek penting dari struktur organisasi menyertakan hal-hal sebagai berikut.

1. Sentralisasi atau desentralisasi wewenang.
2. Hubungan pengerahan atau matriks pelaporan.
3. Organisasi berdasarkan industri, lini produk, lokalisasi, atau jaringan pemasaran.
4. Bagaimana alokasi tanggung jawab memengaruhi ketentuan informasi.
5. Organisasi dan garis wewenang untuk akuntansi, pengauditan, dan fungsi sistem informasi.
6. Ukuran dan jenis aktivitas perusahaan.
7. Struktur organisasi yang rumit atau tidak jelas dapat mengidentifikasi masalah, yang serius.

### **2.1.2 Sistem**

Menurut Cenik dan Hendro (2016 : 3) kata “sistem” telah banyak sekali digunakan atau didengar dalam berbagai kesempatan, antara lain dalam percakapan sehari-hari, tulisan di berbagai media masa, forum seminar atau diskusi, buku-buku atau berbagai dokumen ilmiah. Kata ini juga digunakan untuk menggambarkan banyak hal, dan pada banyak bidang pula, seperti: sistem pendidikan, sistem tata surya, sistem pertahanan, sistem informasi, sistem organisasi, dan sistem pencernaan dan sebagainya.

Walaupun kata sistem sudah sering dipergunakan atau didengar, namun semua pihak yang mendengarkan atau menggunakan kata tersebut

belum tentu mempunyai pemahaman yang sama tentang pengertian dan penerapannya.

Menurut Mulyadi (2001 : 5) dalam Mulyani (2014) definisi sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan definisi prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang. Didalam suatu sistem, biasanya terdiri dari beberapa prosedur dimana prosedur-prosedur itu saling terkait dan saling mempengaruhi. Akibatnya jika terjadi perubahan maka salah satu prosedur, maka akan mempengaruhi prosedur-prosedur yang lain. Kegiatan klerikal (*clerical operation*) akan terdiri dari antara lain kegiatan berikut ini, untuk mencatat informasi ke dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar, menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftarkan, memilih, memindah dan membandingkan.

Menurut Baridwan ( 2002 : 3) dalam Mulyani (2014) definisi sistem adalah kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan fungsi utama dari perusahaan. Sementara definisi prosedur adalah suatu urutan pekerjaan karena biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang berulang-ulang.

Menurut Jogiyanto (2005 : 2) mengemukakan bahwa sistem adalah kumpulan dari elem-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu obyek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah elemen-elemen yang saling berhubungan satu dengan yang lainya untuk mencapai tujuan bersama.

#### **2.1.2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Rosyidah (2017) Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas berikut:

- a. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukanya ke dalam sistem.
- b. Memproses data transaksi.
- c. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang.
- d. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer.
- e. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.



Menurut Rosyidah (2017) jika dihubungkan dengan jenis-jenis sistem di atas, maka sistem informasi akuntansi merupakan jenis sistem yang relatif tertutup, karena sistem ini mengelolah input menjadi output dengan memanfaatkan pengendalian intern untuk membatasi dampak lingkungan. Input sebuah sistem informasi akuntansi adalah transaksi atau kejadian ekonomi, misalnya penjualan barang secara tunai, penjualan barang secara kredit, pembayaran biaya-biaya, dan sebagainya. Transaksi-transaksi tersebut selanjutnya diproses dengan mencatatnya ke dalam jurnal, diposting ke rekening-rekening buku besar, dan diikhtisarkan dalam berbagai macam laporan. Output dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen.

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

Menurut Mardi (2011 : 4) terdapat tiga tujuan sistem informasi yaitu sebagai berikut:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang. Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen. Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang

diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.

Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari. Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen. Sehingga mereka dapat lebih produktif.

### **2.1.2.3 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi**

Pihak-pihak yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi perusahaan terdiri atas berikut ini:

1. Pihak internal perusahaan.

Kelompok ini terdiri para manajer yang dalam kapasitasnya di perusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya. Mereka membuat keputusan berdasarkan data dan informasi yang dihasilkan oleh SIA. Apabila informasi yang mereka peroleh dapat menunjang tugasnya, maka kinerja perusahaan akan meningkat.

2. Pihak eksternal

Kelompok ini adalah pihak-pihak di luar perusahaan memiliki kepentingan dengan perkembangan perusahaan, posisi mereka ada kalanya menentukan terhadap eksistensi perusahaan ke depan. Mereka memerlukan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi, mereka berada diluar perusahaan, seperti pemegang saham, kreditor, dan masyarakat umum.

#### **2.1.2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Menurut Daud dan Mindana dalam Kumala dkk (2017) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan.

#### **2.1.3 Penjualan**

Menurut Moekijat dalam Wiyugo (2015) penjualan adalah salah satu kegiatan yang paling penting dari satu perusahaan. Perusahaan tidak akan dapat berkembang bila tidak mampu menjual produk yang dihasilkan, sebaliknya jika perusahaan mampu untuk eksis dalamn persaingan usaha.

Kegiatan penjualan terdiri dari serangkain yang meliputi penciptaan permintaan (*demand*), menemukan pembeli, negoisasi harga dan syarat pembayaran. Jadi dari penjualan tersebut, penjual akan dapat tercipta suatu pertukaran dari barang atau jasa antara penjual dan pembeli. Dalam penjualan tersebut, penjual akan dituntut untuk memiliki bakat serta keahlian untuk mempengaruhi orang lain. Karena tidaklah mudah untuk mengarahkan kemauan seseorang atau calon pembeli dengan cara mengemukakan alasan serta pendapat.

Didalam perusahaan yang berioentasi pada pasar, perusahaan betul-betul berusaha untuk mencari tahu apa yang diinginkan oleh konsumen dan bagaimana kebutuhan mereka tersebut dapat terpenuhi sebaik mungkin sehingga perusahaan akhirnya akan memperoleh keuntungan yang layak. Menerima konsep berioentasi kepada pasar tidak berarti

menurunkan peranan penjualan melainkan meningkatkan peranan penjualan. Dalam operasi pemasaran quota penjualan biasanya lebih bersifat hasil persetujuan bersama. Staff bagian penjualan mempunyai peranan penting dalam sumbangan pemikiran untuk menyusun rancangan penjualan.

Menurut Swasta dalam Wiyoga (2015) penjualan adalah fungsi yang paling penting dalam pemasaran karena menjadi tulang punggung kegiatan untuk mencapai pasar yang dituju. Setiap perusahaan pada umumnya hanya mempunyai tiga tujuan dalam melakukan penjualan:

- a. Mencapai volume penjualan yang ditargetkan
- b. Mendapatkan laba yang diinginkan
- c. Merangsang pertumbuhan perusahaan.

#### **2.1.3.1 Siklus Penjualan**

Siklus penjualan merupakan satu rangkaian kegiatan penjualan yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Rangkainya kegiatan dalam siklus penjualan diawali dengan dengan aktivitas penerimaan order dari pelanggan, dilanjutkan dengan aktivitas penyiapan barang atau jasa yang diorder, diteruskan dengan pengiriman/ penyerahan barang (atau penyerahan jasa). Penyiapan faktur tagihan, penagihan piutang, dan diakhiri dengan penerimaan pembayaran atas tagihan (piutang) pelanggan tersebut. Disebut siklus, karena sifatnya yang berputar dan berulang, diawali dengan penerimaan order dan diakhiri dengan penerimaan tagihan, demikian seterusnya aktivitas berlangsung berulang secara berulang-ulang.

Keseluruhan aktivitas dalam siklus penjualan dapat dibagi kedalam dua sub aktivitas atau dua sub prosedur, yaitu: sub aktivitas (prosedur) penerimaan dan pemenuhan pesanan, serta sub aktivitas (prosedur) penagihan piutang dan penerimaan kas.

Meskipun jenis perusahaan dan tipe organisasi bisnis saat ini telah sangat beragam, namun fungsi kegiatan dalam siklus penjualan kurang lebih serupa, yaitu meliputi antara lain:

1. Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan.
2. Menerima order pembelain dari pelanggan.
3. Menyiapkan kontrak penjualan dan order penjualan.
4. Menyiapkan barang/ jasa.
5. Menyiapkan pengiriman barang atau penyerahan jasa.
6. Menyiapkan faktur penjualan.
7. Melakukan faktur penjualan.
8. Menerima pembayaran piutang.
9. Proses akuntansi.
  - a. Jurnal penjualan.
  - b. Jurnal penerimaan kas.
  - c. Pemeliharaan kartu piutang.
  - d. Pemeliharaan buku besar.
  - e. Penyiapan laporan akuntansi

Memahami siklus bisnis termasuk siklus penjualan dari perspektif akuntansi terutama diperlukan untuk:

1. Mengetahui fungsi-fungsi atau unit-unit organisasi yang terkait dalam siklus bisnis.
2. Mengetahui kejelasan fungsi, wewenang dan tanggung jawab setiap orang pada setiap unit organisasi.
3. Memahami nama, jenis dan fungsi setiap dokumen, serta sumber dari mana asal dokumen tersebut.
4. Mengetahui jumlah lembar (salinan) setiap dokumen dan aliran (distribusi) dokumen-dokumen tersebut ke setiap unit organisasi terkait.
5. Memahami fungsi akuntansi dalam melakukan verifikasi atas kelengkapan, dan kebenaran isi dokumen transaksi sebelum diproses lebih lanjut dibagian akuntansi.
6. Mengerti bagaimana jenis dokumen, yang merupakan sumber data bagi unit akuntansi, dicatat, dan diolah, untuk menghasilkan laporan akuntansi yang relevan.

### **2.1.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penjualan**

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi penjualan menurut Swasta (2005 : 406) dalam Atmo (2014):

1. Kondisi dan kemampuan penjual

Transaksi jual beli atau pemindahan hak milik secara komersial atau barang dan jasa itu pada prinsipnya melibatkan dua pihak yaitu, penjual sebagai pihak pembeli dan pembeli sebagai pihak kedua. Di sisi penjual harus meyakinkan kepada pembelinya agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan.

## 2. Modal

Akan lebih sulit bagi penjual untuk menjual barangnya apabila barang yang akan dijual tersebut dikenal oleh pembeli, atau apabila lokasi pembeli jauh dari tempat penjual. Dalam keadaan seperti ini penjual harus memperhatikan dulu atau membawa barangnya ketempat pembeli.

## 3. Kondisi Organisasi perusahaan

Pada perusahaan besar biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh bagian tersendiri (bagian penjualan) yang oleh orang-orang tertentu atau ahli bidang penjualan. Lain halnya dengan perusahaan kecil dimana masalah penjualan ditangani oleh orang yang juga melakukan fungsi-fungsi lain. Hal ini disebabkan karena jumlah tenaga kerjanya lebih sedikit. Sistem organisasinya lebih sederhana, masalah-masalah yang dihadapi serta sarana yang dimilikinya juga tidak sekelompok perusahaan besar. Biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh pimpinan tidak diberikan kepada orang lain.

## 4. Faktor-faktor intern dan ekstern

Merupakan suatu yang menimbulkan penurunan dan peningkatan volume penjualan yang dipengaruhi faktor intern dan ekstern perusahaan. Misalnya pada saat penurunan kualitas produk pada saat itu pula muncul pesaing baru, barang pengganti atau kebijaksanaan pemerintah.

#### 2.1.4 Penjualan Kredit

Menurut Rivai dkk (2006 : 3) kredit adalah penyerahan barang, jasa atau uang dari satu pihak (kreditor/ atau pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (debitur atau pengutang/ borrower) dengan janji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak.

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 dalam Andy dkk, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Dari dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah suatu kegiatan penyerahan barang atau jasa dari suatu pihak ke pihak lain dengan janji membayar dari kreditor kepada debitur dengan jangka waktu tertentu.

informasi umumnya yang diperlukan manajemen dari penjualan kredit adalah:

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah piutang kepada semua debitur dari transaksi penjualan kredit.
3. Jumlah harga produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.



6. Nama wiraniga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

#### **2.1.4.1 Tujuan dan Fungsi Kredit**

Menurut Veithzal (2006 : 5) Tujuan kredit mencakup lingkup yang luas. Pada dasarnya terdapat dua fungsi yang saling berkaitan dari kredit, yaitu sebagai berikut:

1. *Profitability*, yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diraih dari bunga yang harus dibayar oleh debitur. Oleh karena itu, bank hanya akan menyalurkan kredit kepada usaha-usaha debitur yang diyakini mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Dalam faktor kemampuan ini tersimpul unsur keamanan dan sekaligus juga unsur keuntungan (*profitability*) dari suatu kredit sehingga kedua unsur tersebut saling berkaitan. Dengan demikian, keuntungan merupakan tujuan dari pembeli kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima.
2. *Safety*, yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan *profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti. Oleh karena itu, keamanan ini dimaksudkan agar prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa itu betul-betul terjamin pengembalianya sehingga keuntungan (*profitability*) diharapkan dapat menjadi kenyataan.

Kredit mempunyai peranan yang sangat penting dalam perekonomian. Secara garis besar, fungsi kredit didalam perekonomian, perdagangan, dan keuangan dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. *Kredit dapat meningkatkan utility (daya guna) dari modal/uang.*

para penabung menyimpan uangnya dibank dalam bentuk giro, deposito, ataupun tabungan. Uang tersebut dalam persentase tertentu ditingkatkan kegunaanya oleh bank. para pengusaha menikmati kredit dari bank produksi, perdagangan maupun untuk usaha-usaha rehabilitasi ataupun usaha peningkatan produktivitas secara menyeluruh.

2. *Kredit meningkatkan utility (daya guna) suatu barang*

Produsen dengan bantuan kredit bank dapat memproduksi bahan jadi sehingga *utility* dari bahan tersebut meningkat, misalnya peningkatan *utility* padi menjadi beras, benang menjadi tekstil dan sebagainya. Produsen dengan bantuan kredit dapat memindahkan barang dari suatu tempat yang kegunaanya kurang ke tempat yang lebih bermanfaat.

3. *Kredit meningkatkan peredaran dan lau lintas uang*

Kredit yang disalurkan melalui rekening-rekening koran, pengusaha menciptakan pertambahan peredaran uang giral dan sejenisnya seperti cek, giro bilyet, wesel, promes, dan seabainya melalui kredit. Peredaran uang kartal maupun giral akan lebih berkembang karena kredit menciptakan suatu kegairahan berusaha sehingga penggunaan uang akan bertambah, baik secara

kualitatif apalagi secara kuantitatif. Hal ini selaras dengan pengertian bank selaku *money creator*.

4. *Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat*

Manusia adalah makhluk yang selalu melakukan kegiatan ekonomi, yaitu selalu berusaha memenuhi kebutuhannya. Kegiatan usaha sesuai dengan demikianya akan selalu meningkat, tetapi peningkatan usaha tidaklah selalu diimbangi dengan peningkatan kemampuan. Dengan demikian, manusia selalu berusaha dengan segala daya untuk memenuhi kekurangan kemampuannya yang berhubungan dengan manusia lain yang mempunyai kemampuan. Oleh karena itu, pengusaha akan selalu berhubungan dengan bank untuk memperoleh bantuan permodalan guna peningkatan usahanya. Bantuan kredit yang diterima pengusaha dari bank inilah yang kemudian untuk memperbesar volume usaha dan produktivitasnya.

5. *Kredit sebagai alat stabilisasi ekonomi*

Dalam keadaan ekonomi yang kurang sehat langkah-langkah stabilisasi pada dasarnya diarahkan pada usaha-usaha untuk antara lain:

- a. Pengendalian inflasi
- b. Peningkatan ekspor
- c. Rehabilitasi sarana
- d. Pemenuhan kebutuhan-kebutuhan pokok rakyat.

6. *Kredit sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional*

Pengusaha yang memperoleh kredit tentu saja untuk meningkatkan usahanya. Peningkatan usaha berarti peningkatan profit. Bila keuntungan ini secara kumulatif dikembangkan lagi dalam arti kata dikembalikan ke dalam struktur permodalan, peningkatan akan berlangsung terus-menerus. Disamping itu, dengan semakin efektifnya kegiatan swasembada kebutuhan-kebutuhan pokok, berarti devisa keuangan negara akan terhemat sehingga akan dapat diarahkan pada usaha-usaha kesejahteraan ataupun sektor-sektor lain yang lebih berguna.

7. *Kredit sebagai alat hubungan ekonomi internasional*

Bank sebagai lembaga kredit tidak saja bergerak didalam negeri, tetapi juga diluar negeri. Negara-negara kaya atau yang kuat ekonominya, demi persahabatan antara negara banyak memberikan bantuan kepada negara-negara yang sedang berkembang atau sedang membangun. Bantuan-bantuan tersebut tercemin dalam bentuk bantuan kredit dengan syarat-syarat ringan, yaitu bunga yang relatif murah dan jangka waktu penggunaan yang panjang. Melalui bantuan kredit antar negara yang istilahnya sering kali didengar sebagai "G to G" (Government to Government), hubungan antarnegara pemberi dan penerima kredit akan bertambah erat, terutama yang menyangkut hubungan perekonomian dan perdagangan.

#### **2.1.4.2 Unsur-Unsur Kredit**

Menurut Veithzal (2006 : 4) Kredit memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

1. Adanya dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditor) dan penerima kredit (debitur). Hubungan pemberi kredit dan penerima kredit merupakan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan satu sama lain.
2. Adanya kepercayaan pemberi kredit kepada penerima kredit yang didasarkan atas credit rating penerima kredit.
3. Adanya persetujuan, berupa kesepakatan pihak bank dengan pihak lainnya yang berjanji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit. Janji membayar tersebut dapat berupa janji lisan, tertulis (akad kredit) atau berupa instrumen.
4. Adanya penyerahan barang, jasa atau uang dari pemberi kredit kepada penerima kredit.
5. Adanya unsur waktu (time element). Kredit dapat ada karena unsur waktu, baik dilihat dari pemberi kredit maupun dilihat dari penerima kredit.
6. Adanya unsur risiko (degree of risk) baik dari pihak pemberi kredit maupun dipihak penerima kredit.
7. Adanya unsur bunga sebagai kompensasi kepada pemberi kredit.

#### **2.1.4.3 Jaringan yang Membentuk Penjualan Kredit**

Jaringan yang membentuk sistem dari penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:469) dalam Andy 2013 sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan.

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order kemudian, membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada fungsi yang lain.

2. Prosedur persetujuan kredit.

Dalam prosedur persetujuan kredit, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu ke 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 prosedur ini fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

5. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur pencatatan piutang, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. Prosedur distribusi penjualan.

Dalam prosedur distribusi penjualan 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 periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

#### **2.1.4.4 Kebijakan Kredit**

Menurut Brigham dan Houston (2006 : 174) dalam Riwayat kebijakan kredit terdiri dari empat variable yaitu:

1. Masa kredit, merupakan jangka waktu yang diberikan kepada pembeli untuk melunasi pembeliannya.
2. Potongan harga, yang diberikan untuk pembayaran lebih cepat, termasuk persentase potongan harga dan seberapa cepat pembayaran harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan pemberian potongan harga.
3. Standar kredit, yang memiliki arti kekuatan keuangan yang diisyaratkan atas pelanggan yang menerima fasilitas kredit.
4. Kebijakan penagihan, yang diukur oleh seberapa keras atau lunak perusahaan dalam usaha menagih akun-akun yang lambat pembayarannya.

#### 2.1.4.5 Penanganan Kredit Bermasalah

Apabila sampai terjadi kredit bermasalah ada beberapa upaya yang bisa dilakukan oleh pihak kreditur, yaitu dengan melakukan:

1. Pembinaan Kredit

Pembinaan kredit ini adalah upaya yang dilakukan dalam mengelola kredit bermasalah agar dapat diperoleh hasil yang optimal sesuai dengan tujuan dari pemberian kredit tersebut.

2. Penyelamatan Kredit

Penyelamatan kredit adalah upaya yang dilakukan di dalam pengelolaan kredit yang bermasalah yang masih mempunyai prospek didalam usahanya dengan tujuan untuk meminimalkan kemungkinan timbulnya kerugian bagi kreditor, menyelamatkan kembali kredit yang ada agar menjadi lancar atau dengan kata lain, kualitas kredit nasabah meningkat, serta usaha-usaha lain yang ditujukan untuk memperbaiki kualitas usaha nasabah.

3. Penyelesaian Kredit

Penyelesaian kredit adalah upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan kredit bermasalah yang tidak mempunyai prospek setelah usaha-usaha pembinaan, penyelamatan, dan dengan jalan apa pun ternyata tidak mungkin dilakukan lagi, dengan tujuan untuk mencegah risiko yang semakin besar serta mendapatkan pelunasan kembali atas kredit tersebut dari debitur dengan berbagai macam upaya yang dapat ditempuh oleh kreditur.



### 2.1.5 Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (1989 : 199) dalam Wiyugo (2015) penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengancara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima perusahaan, barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tersebut dicatat oleh perusahaan.

Menurut Andi Iwoyo (2013) adapun dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai, antara lain: (1) faktur penjualan tunai dan tembusanya, (2) pita register kas, (3) *credit card sales slip*, (4) *bill of lading*, (5) faktur penjualan COD ( *Cash on Deliver*), (6) bukti setor bank, (7) dan rekapitulasi tunai antara lain surat order pengiriman dan tembusanya, (8) faktur dan tembusanya, (9) rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.

Prosedur pencatatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai antara lain jurnal penjualan yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan: (1) jurnal penerimaan kas, (2) jurnal umum, (3) kartu persediaan, (4) dan kartu gudang.

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi atas penjualan tunai sebagai berikut:

1. Jumlah pendapatan penjualan dari menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.

3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

#### **2.1.5.1 Fungsi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2001 : 462) dalam Iswoyo (2013) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah:

1. Fungsi Penjualan

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

2. Fungsi Kas.

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman.

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

5. Fungsi Akuntansi.

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

### **2.1.5.2 Prosedur yang Membentuk Penjualan Tunai**

Prosedur yang membentuk penjualan tunai menurut Mulyadi (2001 : 469) dalam Andy 2013:

1. Prosedur order penjualan.

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembelian membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran.

3. Prosedur penyerahan barang.

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai.

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan.

5. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam.

## 2.2 Kajian Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu akan diuraikan secara singkat karena penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian sebelumnya. Meskipun ruang lingkup hampir sama tetapi karena obyek dan periode waktu yang digunakan berbeda maka terdapat banyak hal yang tidak sama sehingga dapat dijadikan sebagai referensi untuk saling melengkapi. Berikut ringkasan penelitian terdahulu:

No	Peneliti	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Randy, Triaty,dkk (2015)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern atas Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas (Studi Pada PT. Astra Internasional, Tbk – Auto 2000 Malang, Sutoyo)	Dependen: Pengendalian Intern Independen: Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas	Hasil penelitian pada PT. Astra International,Tbk – AUTO2000 Malang Sutoyo dapat disimpulkan beberapa kelemahan yaitu tidak adanya piutang pada struktur organisasi

				perusahaan, tidak adanya pemeriksaan mendadak, dan tidak dilakukannya rotasi jabatan secara berkala.
2.	Kulumata, dkk (2017)	Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Malalayang Manado	Dependen: Pengendalian Intern Independen: Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas	Berdasarkan penelitian ini ditarik kesimpulan bahwa lingkungan pengendalian yang dilakukan tidak sesuai dengan teori pengendalian yang baik menurut COSO, dan sudah dilaksanakan secara sistematis



				<p>semua proses penjualan dan penerimaan kas mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang dengan pengendalian internal yang baik. Tetapi penerapan sistem dan prosedur akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang dijalankan perusahaan telah cukup memadai.</p>
3.	Any (2013)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan	<p>Dependen: Sistem Informasi Akuntansi</p> <p>Independen:</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara sistem informasi</p>

		<p>Penerimaan Kas (Studi Pada Penjualan Speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.</p>	<p>Penjualan dan Penerimaan Kas ( Studi Pada Penjualan Speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang).</p>	<p>akuntansi penjualan dan penerimaan kas telah mencerminkan adanya sistem pengendalian intern yang baik, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan, yaitu dokumen yang digunakan masih ada yang menggunakan sistem manual. Saran yang dapat diberikan peneliti adalah dokumen yang digunakan sebaiknya menggunakan sistem online agar lebih praktis</p>
--	--	---	---	---



				dan efisien.
4.	Babari, dkk (2017)	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern ( Studi Pada PT. Sumber Purnama Sakti Motor Lamongan)	Dependen: Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan kas Independen: Pengendalian Intern	Pada penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan oleh PT. Sumber Purnama Sakti Motor Lamongan secara keseluruhan sudah baik. Hal ini dikarenakan fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, informasi yang



				<p>diperlukan dan prosedur dari sistem penjualan dan penerimaan kas yang sudah berjalan dengan baik dan memadai. Selain itu upaya pengendalian inter yang dilakukan sudah memenuhi empat unsur pengendlia intern yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, dan karyawan yang</p>
--	--	--	--	---



				cakap
5.	Suwandi (2016)	Sistem dan Prosedur Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas untuk mendukung pengendalian intern (Studi pada Gema Insansi Proses Distribusi Jawa Timur)	Dependen: Sistem dan Prosedur Penjualan dan Penerimaan kas Independen: Pengendalian Intern	Hasil pada penelitian ini dapat disimpulkan sistem penjualan dan penerimaan kas pada Gema Insansi Distribusi Jawa Timur ditemukan beberapa kelebihan dan kelemahan. Salah satu kelebihan yang mendukung pengendalian intern yang baik yaitu penempatan posisi yang tepat pada karyawan memebuat pekerjaan akan

				<p>sesuai dengan tanggung jawab karyawan.</p> <p>Adapun kelemahannya yaitu pengimputan dan otorisasi nomor faktur dilakukan secara terpusat menyebabkan pengimputan faktur dan otorisasinya menjadi lebih lama sehingga barang tidak dapat segera dikirimkan.</p>
--	--	--	--	---

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2011 : 60) kerangka pemikiran merupakan model tentang bagaimana teori berhubungan dengan factor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Karena pemikiran yang baik

akan menjelaskan secara teoritis pertautan antara variable yang diteliti.  
Adapun kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

### **Bagan Kerangka Pemikiran**

Gambar 1.3.1 kerangka pemikiran



