

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang sama (Daranatha, 2009:14).

b. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi untuk memperoleh informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis (Krisniaji, 2002:4).

c. Tujuan Sistem Akuntansi

1. untuk menyediakan informasi sebagai bahan dalam mengambil keputusan dan mendukung kelancaran operasional perusahaan.
2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.

d. Unsur Unsur Sistem Akuntansi

(Baridwan, 1994:6) mengemukakan bahwa sistem akuntansi utama terdiri dari empat unsur yaitu :

1. Klasifikasi rekening

Penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening rekening ini terdiri dari rekening neraca (*riel*) dan rekening laba-rugi (nominal). Daftar dari rekening-rekening yang digunakan beserta dengan nomor kodenya disebut kerangka rekening (*chart of account*).

2. Buku besar dan buku pembantu

Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan rugi-laba yang digunakan dalam sistem akuntansi. Buku besar ini merupakan dasar untuk menyusun laporan keuangan, seperti neraca, laporan rugi-baladan laporan-laporan lainnya. Buku besar ini disebut juga sebagai buku pencatatan terakhir (*books of final entry*). Buku pembantu berisi rekening-rekening yang merupakan rincian dari suatu rekening buku besar. Misalnya rekening piutang dagang dalam buku besar dibuatkan rincian untuk setiap langganan. Rincian ini dilakukandengan membuat satu rekening piutang untuk setiap langganan. Kumpulan rekening-rekening piutang ini disebut buku pembantu piutang.

3. Jurnal

Yang dimaksud dengan jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (*booksof original entry*). Catatan ini dibuat urut tanggal terjadinya transaksi. Biasanya dibuatkan jurnal-jurnal khusus untuk mencatat transaksi-transaksi yang frekuensinya tinggi.

4. Bukti transaksi

Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (*data recording*) sehingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, bukti kas keluar dan lain-lain. Bukti transaksi ini dalam sistem akuntansi yang dikerjakan dengan tangan (*manual*) digunakan sebagai dasar pencatatan dalam jurnal maupun rekening-rekening. Dalam suatu *computerized accounting systems*, bukti transaksi perlu diubah dulu untuk menyesuaikannya dengan kebutuhan komputer. Proses perubahan ini disebut data transcription.

e. Langkah-Langkah Dalam penyusunan Sistem Akuntansi

Langkah-langkah dalam penyusunan sistem ini (disebut juga dengan *system life cycle*) yang dikemukakan oleh (Baridwan, 1994:6) terdiri dari :

1. Analisa sistem yang ada. Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem yang berlaku. Dalam prakteknya, analisa sistem ini dilakukan dengan mengadakan penelitian(*survey*). Apabila pekerjaan penyusunan sistem ini dilakukan oleh pihak luar (konsultan), penelitian pendahuluan ini diperlukan untuk :
 - a. Mengetahui ruang lingkup (luasnya) pekerjaan. Dengan mengetahui kelemahan dan kebaikan sistem yang ada, dapat diketahui pekerjaan apa saja yang diperlukan untuk menyusun sistem yang baru.

- b. Merencanakan jangka waktu penyusunan sistem yang baru.
Jangka waktu penyusunan sistem sangat tergantung pada luasnya pekerjaan penyusunan sistem.
- c. menentukan jumlah fee yang akan diminta sehubungan dengan pekerjaan Penyusunan sistem.

Apabila sudah tercapai persetujuan penyusunan sistem, maka konsultan akan mengadakan penelitian lengkap terhadap sistem yang berlaku dalam perusahaan. data yang perlu dikumpulkan dalam penelitian lengkap ini adalah :

1. struktur Organisasi

Bagan organisasi perusahaan dapat menunjukkan pembagian tugas untuk masing-masing bagian dalam perusahaan. Tugas masing-masing bagian secara lengkap dapat dilihat dari "*job description*" yang merupakan lampiran dari bagan organisasi. Khusus untuk bagian akuntansi, perlu diketahui jumlah pegawai dalam masing-masing bagian yang dapat dipakai sebagai dasar untuk menentukan beban pekerjaan masing-masing bagian.

2. Klasifikasi Rekening

Mencari data klasifikasi rekening beserta kodenya, baik yang ada dalam buku besar maupun buku pembantu.

3. Jurnal

Mengumpulkan data mengenai buku-buku jurnal yang digunakan dalam perusahaan mengumpulkan informasi mengenai metode-metode pencatatan dalam buku jurnal.

4. Prosedur

Mencari data mengenai prosedur-prosedur yang berlaku dalam perusahaan. Apabila dalam perusahaan sudah ada buku pedoman prosedur, perlu dipastikan bahwa yang tercantum dalam buku pedoman itu yang masih berlaku.

5. Akuntansi Biaya

Mengumpulkan data yang berguna untuk menyusun sistem akuntansi biaya seperti jumlah departemen, proses produksi, mesin-mesin yang digunakan dan instruksi tertulis yang ada.

6. Formulir – Formulir

Mengumpulkan semua contoh formulir yang digunakan dalam perusahaan baik untuk rekening, jurnal, laporan dan bukti-bukti transaksi. khusus untuk laporan perlu diperoleh data mengenai kepada siapa laporan itu diserahkan dan kegunaannya bagi yang menerima laporan.

2. Merencanakan sistem akuntansi (*system design*). Langkah ini merupakan pekerjaan menyusun sistem yang baru, atau Mengubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau ditiadakan. Pekerjaan merencanakan sistem baru ini dapat

dilakukan dengan dua pendekatan yang berbeda, yaitu *Top-down* dan *Bottom-Up Approach*. Yang dimaksud dengan *top-down approach* adalah pekerjaan penyusunan sistem yang dimulai dengan Identifikasi informasi yang diperlukan, dilanjutkan dengan alat-alat yang diperlukan untuk menghasilkan informasi itu. urutan pekerjaan dengan *top-down approach* adalah identifikasi informasi, klasifikasi rekening dan kode (termasuk pengelompokan dalam buku besar dan buku pembantu), perencanaan jurnal, dan perencanaan bukti transaksi termasuk rencana prosedurnya. yang dimaksud dengan *bottom-up approach* adalah cara menyusun sistem akuntansi yang dimulai dari struktur yang terbawah dan dilanjutkan ke atas. sehingga urut-urutannya menjadi perencanaan bukti-bukti transaksi (termasuk prosedurnya), perencanaan jurnal, perencanaan klasifikasi rekening dan kodenya dan diakhiri dengan informasi yang dihasilkan (termasuk bentuk-bentuk laporan).

3. Penerapan sistem akuntansi. Langkah ini adalah menerapkan sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem lama. Sebaiknya sistem baru ini dimulai penggunaannya pada awal periode akuntansi, Hal ini dilakukan untuk mengurangi beban pekerjaan yang timbul karena perubahan-perubahan yang akan mempengaruhi saldo-saldo rekening dan penggunaan prosedur-prosedur baru di tengah-tengah periode. Dalam *computerized accounting system*, penerapan sistem baru dapat dilakukan bersamaan dengan sistem lama, sehingga

terdapat dua sistem yang mengolah data yang sama. Maksud dari penggunaan dua sistem secara paralel ini adalah untuk mencegah adanya kesulitan-kesulitan karena sistem baru belum dapat berfungsi dengan baik. Karena ada dua sistem yang digunakan, berarti ada dua informasi yang dihasilkan. Kedua informasi tersebut dapat dibandingkan untuk mengecek hasil pengolahan dari sistem baru.

4. Pengawasan sistem baru (*follow-up*). Langkah ini adalah untuk mengawasi penerapan sistem baru, yaitu mengecek Apakah sistem baru itu dapat berfungsi. Apabila ada kesalahan-kesalahan, maka selama masa pengawasan itu perlu dilakukan perbaikan-perbaikan. Yang perlu diperhatikan adalah bahwa sistem baru itu tidak mengulangi kelemahan-kelemahan yang ada dalam sistem lama.

2.1.2. Sistem informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Informasi-informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi antara lain meliputi informasi mengenai order penjualan, penerimaan kas, order pembelian penerimaan barang, pembayaran dan penggajian (TMBooks, 2015:2).

b. Tujuan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Ihda Dkk,2018:8)Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan bagi pemakai akuntansi, yaitu pihak luar (*ekstern*) organisasi perusahaan

dan pihak dalam (*intern*) organisasi perusahaan. Kebutuhan para pemakai *ektern* dapat dipenuhi dengan adanya publikasi laporan laba/rugi. Sedangkan para pemakai *intern* dapat memenuhi kebutuhan informasi akuntansinya untuk mencapai nilai ekonomis (laba) perusahaan semaksimal mungkin.

Aktivitas pengembangan SIA sering kali dihadapi oleh auditor internal dan rksternal pada saat menelaah pengendalian sistem informasi sebagai bagian dari audit. Oleh karenanya, perlu dilakukan pengembangan sistem yang tujuannya :

1. untuk memperbaiki kualitas informasi
2. untuk memperbaiki pengendalian intern
3. untuk meminimalkan biaya yang berkaitan.

Tujuan-tujuan ini saling berhubungan dan kadang-kadang berkonflik satu sama lain. Masalah untung rugi harus ditentukan antara masalah ekonomi dan kemanfaatan, atau antara kesederhaan dan sistem yang realistis tetapi kompleks. Kadang-kadang, metode evaluasi satu-satunya atas untung-rugi adalah subjektif karena faktor-faktor yang dapat diuraikan secara kuantifikasi. Selain itu, tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah:

1. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to support the -day-to-day operations*).
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).

3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).
4. Mengurangi ketidakpastian.

c. Cara Kerja Sistem informasi

Menurut (Ihda Dkk,2018:10)Setiap Sistem Informasi Akuntansi melaksanakan lima fungsi utama, yaitu pengumpulan data, pemrosesan data, manajemen data, pengendaliandata (termasuk security), dan penghasil informasi.

1. Pengumpulan Data

Fungsi pengumpulan data terdiri atas memasukkan data transaksi melalui formulir, mensyahkan, serta memeriksa data untuk memastikanketepatan dan kelengkapannya. Jika data bersifat kuantitatif, data dihitung dahulu sebelum dicatat. Jika data jauh dari lokasi pemrosesan, maka data harus ditransmisikan lebih dahulu.

2. Pemrosesan Data

Pemrosesan data terdiri atas proses perubahan input menjadi output.

Fungsi pemrosesan data terdiri atas langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pengklasifikasian atau menetapkan data berdasar kategori yang telah ditetapkan.
- b. Menyalin data ke dokumen atau media lain.
- c. Mengurutkan, atau menyusun data menurut karakteristiknya.
- d. Mengelompokkan atau mengumpulkan transaksi sejenis.

- e. Menggabungkan atau mengombinasikan dua atau lebih data atau arsip.
- f. Melakukan penghitungan.
- g. Peringkasan, atau penjumlahan data kuantitatif.
- h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan yang ada.

3. Manajemen Data

Fungsi manajemen data terdiri atas tiga tahap, yaitu: penyimpanan, *pemutakhiran*, dan pemunculan kembali (*retrieving*). Tahap penyimpanan merupakan penempatan data dalam penyimpanan atau basis data yang disebut arsip. Pada tahap *pemutakhiran*, data yang tersimpan diperbaharui dan disesuaikan dengan peristiwa terbaru. Kemudian pada tahap *retrieving*, data yang tersimpan diakses dan diringkas kembali untuk diproses lebih lanjut atau untuk keperluan pembuatan laporan. Manajemen data dan pemrosesan data mempunyai hubungan yang sangat erat. Tahap pengelompokan data dan pengurutan data dari fungsi pemrosesan data, misalnya sering dilakukan sebagai pendahuluan sebelum dilakukan tahap *pemutakhiran* dalam fungsi manajemen data. Manajemen data dapat dipandang sebagai bagian dari pemrosesan data. Manajemen data akan menunjang pencapaian efisiensi aktivitas dalam proses menghasilkan informasi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen terutama mengenai informasi aktivitas dan informasi kebijakan manajemen.

4. Pengendalian Data

Fungsi pengendalian data mempunyai dua tujuan dasar:

- a. untuk menjaga dan menjamin keamanan aset perusahaan, termasuk data, dan
- b. untuk menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta diproses dengan benar. Berbagai teknik dan prosedur dapat dipakai untuk menyelenggarakan pengendalian dan keamanan yang memadai.

5. Penghasil Informasi

Fungsi penghasil informasi ini terdiri atas tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan, dan pengomunikasian informasi.

2.1.3. Sistem Akuntansi Penjualan

a. Penjualan tunai

Penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:455) adalah penjualan yang mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini

1. Prosedur penerimaan kas dari *over the-counter sales*

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau pembayaran langsung dan pembeli dengan credit card, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*

Cash-on-delivery adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* adalah merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran dan untuk memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual.

3. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.

Credit card bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagipenjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagipenjual. *Credit card* dapat merupakan sarana pembayaran bagipembeli, baik dalam *over-the-counter sales* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atauangkutan umum.

b. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan

Menurut Mulyadi (2001:462), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut :

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 harga barang ke fungsikas. Fungsi ini berada ditangan bagian order penjualan.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsipengiriman. Fungsi ini berada ditangan Bagian Gudang.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada ditangan Bagian Pengiriman.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Fungsi ini berada ditangan Bagian jurnal.

c. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai

Menurut Mulyadi (2001:469), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai adalah :

1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran 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 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 pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Sistem Pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. 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 ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Yang Dijual

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

d. Komponen-Komponen Siklus Penjualan

Menurut Ardana C, Lukman H, (2016:130) Komponen-komponen siklus penjualan terdiri dari :

1. Komponen Input

Dalam sistem informasi akuntansi berbasis manual, media perekaman data transaksi dalam bentuk media kertas (formulir, atau dokumen transaksi) masih sangat dominan. Formulir atau dokumen terkait dalam siklus penjualan terdiri dari: order pembelian dari pelanggan, order penjualan, order kirim/shipping order, mengisi formulir adalah dengan tulisan tangan menggunakan tinta, atau sedikit-tidaknya menggunakan mesin ketik.

Pada era komputerisasi saat ini dimana SIA tidak bisa lagi dipisahkan dengan teknologi informasi khususnya komputer, terdapat beragam media dan peralatan yang digunakan untuk merekam transaksi selain media berupa formulir dan peralatan berupa mesin ketik. Media dan peralatan tersebut antara lain: mesin registrasi kas, mesin otorasi kartu kredit, mesin faksimail, jaringan dan perangkat komputer, mesin ATM, dan lain-lain. Media perekaman data bisa berupa media kertas (formulir, dokumen transaksi), media elektronik (strook mesin register kas, strook mesin ATM, dsb), dan media magnetik komputer (CD, *falsdisk*, *harddisk*, dsb).

Dari prespektif akuntansi, formulir atau dokumen transaksi dapat dibedakan ke dalam dua jenis dokumen, yaitu dokumen sumber dan dokumen pendukung. Dokumen sumber adalah dokumen pokok untuk dasar pencatatan pada jurnal dan buku besar pembantu sedangkan dokumen pendukung adalah dokumen yang berfungsi melengkapi dokumen sumber. Dokumen sumber pada penjualan adalah faktur penjualan dan nota kredit sedangkan dokumen pendukung dapat berupa order pembelian pelanggan, order penjualan, order kirim/*shipping* order, daftar muat barang (*packing list*) dan bukti keluar barang. Dokumen sumber pada penerimaan kas adalah bukti penerimaan kas (*cash receipt*) sedangkan dokumen pendukung dapat berupa kuintansi, bukti transfer bank, slip setoran bank, rekening koran bank, dan sebagainya.

Order pembelian berfungsi untuk membuktikan atau mengkonfirmasi adanya pesanan pembelian dari pelanggan. Order penjualan (*sales order*), yang dicetak dalam beberapa lembar (salinan), dan dibuat oleh petugas/staf unit penjualan berfungsi sebagai :

1. salinan yang dikirim ke gudang sebagai perintah kepada petugas gudang untuk menyiapkan barang sesuai pesanan,
2. asli dan salinan yang ditunjukkan kepada unit angkutan dapat mempunyai beberapa fungsi, antara lain: sebagai faktur

penjualan, perintah pengiriman (*order kirim/shipping order*), surat jalan dan surat muat barang (*packing list*).

Bukti keluar barang berfungsi sebagai bukti serah terima barang dari petugas gudang ke petugas angkutan barang. Faktur penjualan (*sales invoice*) berfungsi sebagai dokumen sumber yang membuktikan telah terjadi penjualan kepada pelanggan. Nota kredit adalah bukti persetujuan dari perusahaan untuk mengkredit akun piutang pelanggan karena adanya potongan atau retur penjualan. Kuitansi adalah bukti yang dibuat oleh fungsi/unit keuangan sebagai tanda terima adanya penerimaan kas dari pelanggan atau pihak lainnya. Bukti setor adalah bukti adanya setoran kas ke rekening perusahaan di bank. Bukti transfer adalah bukti adanya transfer dana dari rekening pelanggan ke rekening perusahaan di bank. Bukti penerimaan kas (*cash receipt voucher*) adalah dokumen sumber penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi/unit akuntansi sebagai dasar pencatatan pada jurnal penerimaan kas dan kartu piutang. Contoh beberapa dokumen (formulir,bukti) transaksi dalam siklus penjualan:

Form :OJ

PT--- jalan----- ----- Bandung ORDER PENJUALAN						No
Dijual kepada					No OP:	
					No TTB:	
					No. DO:	
Kode Br	Uraian	Unit Diorder	Unit dikirim	Harga satuan	Jumlah	
Total						
Syarat kredit :		Tanggal kirim :				
					_____,20__	
					()	

Gambar 2.2 Order penjualan (*Sales Order*)

Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016

Form FAK

PT--- jalan----- ----- Bandung FAKTUR					No
Dijual kepada		No OP:	No TTB:	No. DO:	
Kode Br	Uraian	Unit Dorder	Unit dikirim	Harga satuan	Jumlah
Total					
Syarat kredit :		Tanggal kirim :			
_____,20__ ()					

Gambar 2.3 Faktur penjualan

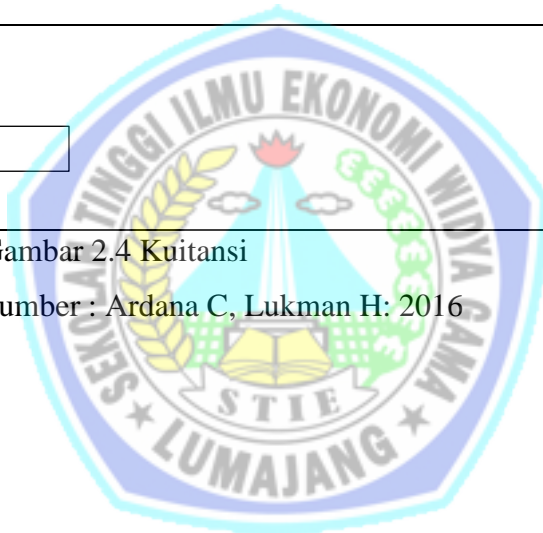
Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016

Form: KW

KWITANSI		NO.
Diterima dari		
Terbilang		
Untuk pembayaran		
Rn	,20__

Gambar 2.4 Kuitansi

Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016



Form:BP

BUKTI PENERIMAAN					No
Kas/bank				Cek/Giro No	
Rek No					
Diterima dari					
Sejumlah uang					
Terbilang _____					
Untuk penerimaan : _____					
					-----,20--
Diterima oleh :			Disetujui oleh :		
Akun	PB	Kode	D/K	Jumlah	

Gambar 2.5 Bukti penerimaan kas/bank

Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016

Form:NK

NOTA KREDIT				No
Dikredit pada				
No Faktur:		Tanggal	No. OP.	
Kuantitas	No item	Deskripsi	Harga	Jumlah
Alasan kredit :				
Diterima oleh :			Disetujui oleh :	

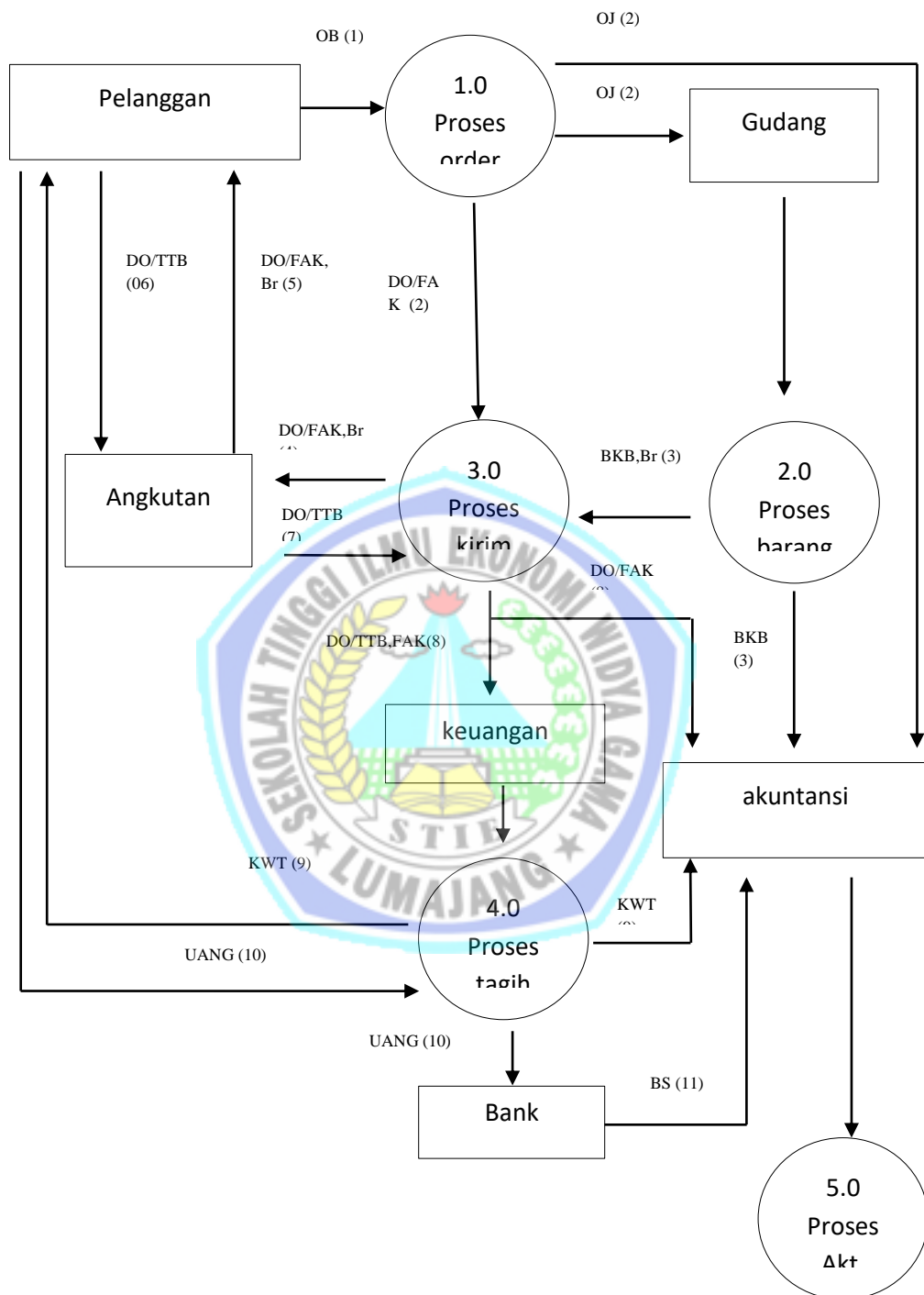
Gambar 2.6 Nota kredit

Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016

2. Komponen Proses Atau Model

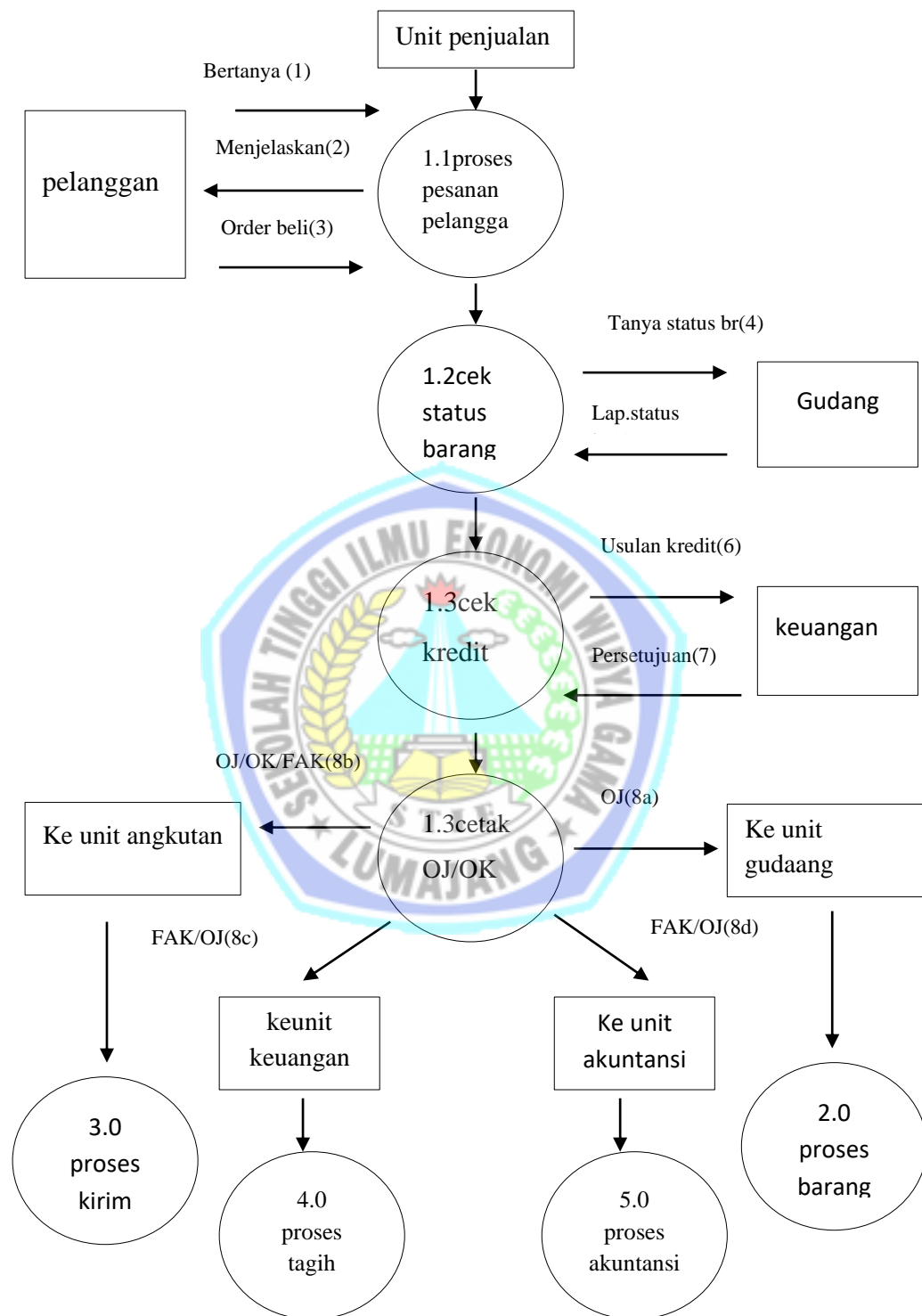
Komponen proses atau model merupakan visualisasi dari proses atau prosedur dalam siklus penjualan, serta model pengolahan data akuntansi.

Ada beberapa model visualisasi yang dapat dilakukan yaitu menggunakan diagram alir data (*dataflow diagram*), dan bagan alir dokumen (*document flowchart*).



Gambar 2.7 Diagram alir data siklus penjualan

Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016



Gambar 2.8 Diagram alir data proses order penjualan

Sumber : Ardana C, Lukman H: 2016

Keterangan gambar 2.7

1. OB = Order beli (*Costumer order*, pesanan pelanggan)
2. OJ = Order jual (*sales order*, order penjualan)
3. BKB = Bukti keluar barang
4. OK = Order kirim (surat jalan)
5. Br = Barang
6. FAK = Faktur
7. KWT = Kwitansi, tanda terima uang
8. BS = Bank statement, rekening koran

Keterangan gambar 2.8

1. OJ = Order jual (*sales order*)
2. OK = Order kirim (*shipping order*)
3. FAK = Faktur (*invoice*)

Penjelasan model diagram alir data proses order penjualan adalah sebagai berikut :

1. Ada pertanyaan yang menyangkut seluk beluk barang yang ditawarkan oleh pelanggan ke petugas unit penjualan,
2. Petugas unit penjualan akan menerangkan semua pertanyaan dan permintaan pelanggan,
3. Pelanggan akan mengirimkan Order Beli (*Purchase Order*) ke unit penjualan,
4. Petugas unit penjualan mengecek status barang ke petugas gudang,

5. Petugas gudang memberikan informasi/laporan status barang ke petugas unit penjualan,
6. Jika barang tersedia, petugas unit penjualan memintakan persetujuan atas usulan kredit ke pejabat unit keuangan,
7. Pejabat berwenang pada unit keuangan menyetujui kredit yang diusulkan
8. Setelah kredit disetujui, petugas unit penjualan menyiapkan dan mencetak Order Penjualan (OJ) dalam beberapa salinan, untuk diberikan kepada:
 - a. Satu salinan OJ diberikan ke petugas gudang yang berfungsi sebagai perintah mengeluarkan barang,
 - b. Lembar asli dan beberapa salinan OJ, diserahkan ke petugas angkutan yang berfungsi sebagai Faktur (asli), tembusan OJ yang berfungsi sebagai Order Kirim (Shipping Order), atau Surat Jalan,
 - c. Satu tembusan Faktur dan tembusan OJ diserahkan ke unit keuangan untuk proses penagihan,
 - d. Satu tembusan Faktur dan tembusan OJ diserahkan ke unit akuntansi untuk proses akuntansi.

3. Komponen Basis Data

Dalam sistem informasi akuntansi berbasis manual, komponen basis data dalam siklus penjualan ini terdiri dari:

1. Jurnal Penjualan Kredit. Jurnal ini berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit.
2. Jurnal Potongan dan Retur Penjualan. Jurnal ini berfungsi untuk mencatat transaksi pemberian potongan kepada pelanggan, atau terjadi transaksi retur penjualan oleh pelanggan. Jurnal ini dibuat kalau sering terjadi pemberian potongan dan retur penjualan.
3. Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal Penerimaan Kas berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan kas, baik yang bersumber dari penerimaan piutang, penjualan tunai, maupun dari sumber lainnya (misalnya penerimaan pinjaman bank, penjualan aset tetap, dll).
4. Jurnal Umum. Jurnal umum, dalam konteks siklus penjualan, digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok barang yang dijual, serta transaksi penyisihan penghapusan piutang.
5. Kartu Piutang. Kartu ini berfungsi untuk memelihara catatan/rincian semua debitur yang berisi saldo awal, mutasi debit dan kredit, serta saldo akhir. Kartu piutang ini merupakan buku pembantu piutang untuk akun kontrol piutang usaha yang ada di buku besar piutang.

6. Kartu Persediaan. Kartu ini berfungsi untuk memelihara catatan/rincian semua jenis persediaan barang yang berisi saldo awal (dalam satuan, harga, jumlah), mutasi debit dan kredit (dalam satuan harga, jumlah), serta saldo akhir (dalam satuan, harga, jumlah). Kartu persediaan ini merupakan buku pembantu persediaan barang untuk akun kontrol persediaan barang yang ada di buku besar persediaan barang.
 7. Kartu Stok Gudang. Kartu stok gudang merupakan catatan saldo dan mutasi fisik barang per item barang yang dibina oleh petugas administrasi di gudang.
 8. Kartu Buku Besar. Kartu ini berfungsi untuk membina catatan saldo dan mutasi semua akun kontrol yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan.
4. Komponen Keluaran (*Output*)

Komponen keluaran dari sistem informasi akuntansi (SIA) adalah berupa informasi, atau dalam dunia akuntansi lebih dikenal sebagai laporan akuntansi. Laporan akuntansi yang paling utama adalah laporan keuangan (*financial statements*), yang terdiri dari laporan posisi keuangan atau neraca, laporan laba-rugi komprehensif, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan ini bersifat umum (*general purposes*), ditujukan untuk para pemakai eksternal, dan disusun berdasarkan kaidah yang diatur dalam standar akuntansi

keuangan. Bidang akuntansi yang secara khusus membahas konsep, prinsip, metode dan proses penyusunan laporan keuangan ini disebut akuntansi keuangan.

Di samping laporan keuangan yang bersifat umum, SIA juga dapat menghasilkan laporan akuntansi yang bersifat spesifik, khususnya ditujukan untuk kepentingan manajemen. Laporan yang dirancang khusus untuk kepentingan manajemen ini lebih dikenal sebagai laporan (akuntansi) manajemen. Bidang akuntansi yang secara khusus membahas konsep, prinsip, metode dan proses penyusunan laporan akuntansi manajemen ini disebut akuntansi manajemen.

Tujuan utama dari SIA adalah untuk menghasilkan laporan keuangan laporan untuk kepentingan eksternal -, namun SIA dapat juga dirancang secara terintegrasi untuk menghasilkan laporan akuntansi manajemen – yaitu laporan khusus untuk kepentingan manajemen.

Dengan penjelasan di atas, maka komponen keluaran dari SIA siklus penjualan terdiri dari:

1. Dari perspektif akuntansi keuangan akan menghasilkan total penjualan (yang menjadi salah satu unsur dari laporan laba-rugi komprehensif) dan saldo piutang (yang merupakan salah satu pos/item dalam laporan posisi keuangan). Format dan isi

laporan keuangan pada umumnya sudah standar dan frekuensi pelaporannya umumnya triwulanan dan tahunan.

2. Dari perspektif akuntansi manajemen dapat dirancang berbagai jenis, isi, bentuk dan frekuensi pelaporan yang disesuaikan dengan kebutuhan manajemen. Laporan akuntansi manajemen dari siklus penjualan, antara lain berupa ringkasan dan statistik penjualan dan laporan status piutang. Ringkasan atau statistik penjualan dapat disajikan menurut wilayah, produk, pelanggan, atau pramuniaga, sedangkan laporan status piutang dapat dirancang menurut umur piutang. Cara penyajian bisa dalam bentuk perbandingan antara target dengan realisasi, atau antara periode ini dengan periode yang sama sebelumnya. Frekuensi pelaporan dapat lebih sering, misalnya harian, mingguan, atau bulanan. Yang jelas, bentuk, isi, format, frekuensi laporan akuntansi manajemen dapat lebih bervariasi disesuaikan dengan permintaan manajemen.

5. Komponen Teknologi

Komponen teknologi adalah seperangkat peralatan, jaringan dan media, perangkat lunak sistem operasi dan program aplikasi serta tenaga profesional terkait untuk merekam, menyimpan, mengolah, mencetak, mengkomunikasikan, serta mengamankan data dan informasi akuntansi.

Dalam SIA berbasis manual, komponen teknologi ini relatif masih sangat sederhana. Peralatan yang pernah digunakan antara lain mesin ketik, dan mesin pembukuan, serta filing cabinet untuk menyimpan arsip dokumen. Perangkat lunak yang digunakan berupa pedoman (manual) sistem akuntansi yang terdiri dari pedoman daftar akun beserta penjelasan setiap akunnnya, pedoman pencatatan serta contoh-contoh format berbagai formulir, catatan, dan laporan keuangan. Tenaga yang diperlukan adalah tenaga akuntan dibantu oleh beberapa tenaga pelaksana pembukuan.

Pembahasan komponen teknologi untuk SIA berbasis komputer akan dibahas pada buku tersendiri. Meskipun demikian pada bagian akhir dari buku ini akan disinggung sebatas tentang pengaruh teknologi informasi dan komputer pada SIA.

6. Komponen Pengendalian (Kontrol)

Tujuan pokok dari komponen pengendalian adalah untuk meyakinkan bahwa:

1. Kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien,
2. Laporan keuangan yang dihasilkan dapat diandalkan,
3. Berbagai ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku telah dipatuhi.

Meskipun ke-tiga tujuan pengendalian internal sangat penting untuk diperhatikan, namun dari perspektif SIA tentu saja tujuan ke-2 tentang keandalan laporan keuangan mendapat perhatian utama.

Walaupun ada beragam aktivitas pengendalian yang diterapkan dalam setiap entitas, atau organisasi, namun menurut Arens, Elder, dan Beasley, (2012), semua aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan ke dalam lima tipe kendali, yaitu:

1. Pemisahan fungsi,
2. Sistem otorisasi,
3. Sistem dokumentasi dan catatan akuntansi,
4. Kendali fisik atas aset dan catatan akuntansi,
5. Sistem pengawas independen.



2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

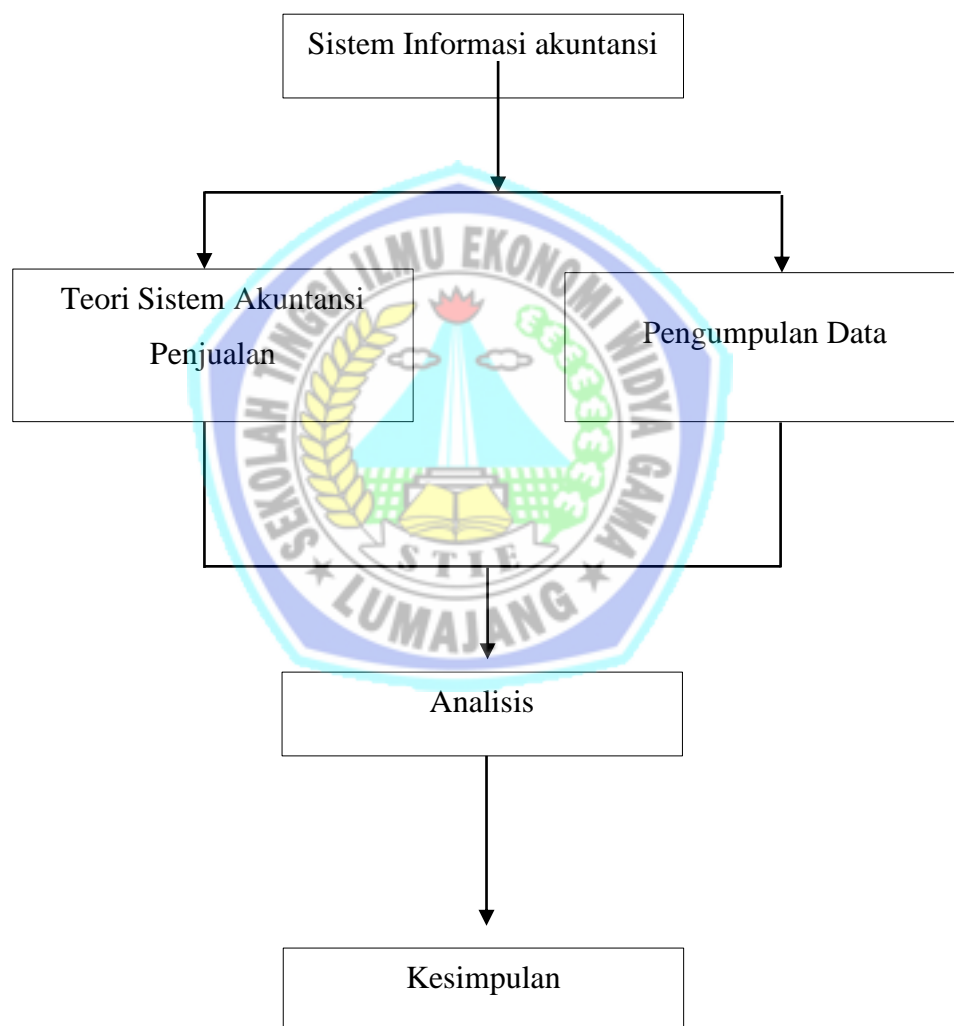
No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode	Hasil Penelitian
1.	Mardiani Nur(2013)	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT. Tiga Berlian Sejahtera Pekanbaru	Deskriptif komparatif	Sistem akuntansi penjualan pada PT. Tiga Berlian Sejahtera Pekanbaru tidak berjalan efektif dan efisien, yang diperoleh ada beberapa kelemahan didalam bagian administrasi keuangan. Seperti terjadinya penggelapan uang kas dan penggelapan barang-barang serta pemakaian formulir atau faktur penjualan yang kurang memadai.
2.	Rozana (2014)	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Pada Perusahaan Dagang Di Dealer Yamaha Asli Motor II	Analisis deskriptif	sistem akuntansi penjualan yang diterapkan pada perusahaan sudah memenuhi unsur pengendalian intern dari sisi struktur organisasi, sistem otoritas atau prosedur dan dari sisi karyawan yang mutu.
3.	Riza Umami (2013)	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT. Alfa Scorpii Air Tiris	Kualitatif	yaitu sistem dan prosedur penjualan tunai dan kredit belum dilaksanakan berdasarkan metode yang efektif dan efisien, dalam prosedur penjualan dan kredit tidak dipisahkan

				wewenangny serta dalam penjualan kredit kurang teliti saat mengadakan survei terhadap calon pembeli sehingga ada kendala dalam pembayaran angsuran kendaraan.
4.	Melisa, Rizal Effendi (2014)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan <i>Spare Part</i> pada PT. Top Cars Indonesia Cabang Palembang	Kualitatif	Sistem informasi akuntansi penjualan <i>Spare Part</i> pada PT. Top Cars Indonesia Cabang Palembang belum cukup baik, contohnya tidak adanya pemisahan antara fungsi gudang dan fungsi pengiriman, tidak dilakukan pemeriksaan kredit formal bagi pelanggan lama, faktur penjualan sering tidak dibuat sesuai dengan nomor urut tercetak, dan surat order pengiriman tidak menggunakan nomor tercetak.



2.3. Kerangka Berpikir

“Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting” (Uma (1992) dalam Sugiyono, 2015: 93).



Gambar 2.9 Kerangka pemikiran

Sumber: Penulis