

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Pada perusahaan sistem informasi akuntansi sangat dibutuhkannya, sebab sistem informasi akuntansi di dalam perusahaan memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan dan pihak lainnya.

##### *2.1.1.1 Pengertian sistem informasi akuntansi*

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Jika sistem tersebut tidak berjalan dengan baik maka perusahaan tidak bisa mencapai suatu tujuan yang diinginkan yaitu memperoleh laba. Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Kabahung (2013) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang bertugas untuk mengumpulkan dan menyimpan data yang berupa aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, yang mengubah data menjadi informasi yang bermanfaat untuk pihak manajemen dan digunakan untuk perencanaan serta penyediaan pengendalian intern yang memadai untuk menjaga aset perusahaan. Menurut Jaya (2018) sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya seperti manusia, peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan menjadi sebuah informasi.

##### *2.1.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi*

Perusahaan membuat sistem informasi akuntansi yang memiliki tujuan. Menurut Mulyadi (2016:19) yang menjelaskan tentang tujuan sistem informasi akuntansi sebagai berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi perusahaan.

Di dalam perusahaan yang masih baru berjalan sangat dibutuhkan suatu pengembangan sistem informasi akuntansi. Di bidang usaha dagang, jasa maupun industri sangat dibutuhkan pengembangan sistem

informasi akuntansi lengkap agar kegiatan yang dilakukan perusahaan berjalan dengan baik dan lancar.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai tentang mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya. Hal ini disebabkan oleh perkembangan suatu usaha di perusahaan, sehingga sistem informasi akuntansi bisa menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang jauh lebih baik dan sesuai dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang tepay dengan kebutuhan dan tuntutan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reability) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Hal ini informasi dapat digunakan sebagai suatu barang ekonomi yang mempunyai manfaat, sebab untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lainnya lagi. Apabila pengorbanan jauh lebih besar dari manfaat, maka sistem informasi akuntansi yang sudah dirancang perlu dilakukan perancangan ulang guna untuk mengurangi perngorbanan sumber daya untul penyedia informasin tersebut.

#### *2.1.1.3 Komponen – komponen sistem informasi akuntansi*

Menurut Romney dan steinbart (2015:11) terdapat 6 komponen sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem;
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data;
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya;
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data;

5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi;
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

#### *2.1.1.4 Unsur – unsur dalam sistem informasi akuntansi*

Menurut Mulyadi (2016:3) terdapat beberapa unsur – unsur sistem informasi akuntansi sebagai berikut :

##### 1. Formulir

Formlir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, dengan adanya formulir ini peristiwa dalam perusahaan atau dalam organisasi direkam (didokumentasi) diatas selemba kertas.

##### 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan lainnya.

##### 3. Buku besar

Buku besar (general ledger) digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun yang terdapat di buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat di pandang pula sebagai sumber informasi akuntansi atau keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

##### 4. Buku pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari akun – akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar.

## 5. Laporan keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

### 2.1.1.5 Langkah – langkah dalam penyusunan sistem informasi akuntansi

Dalam membuat sistem informasi akuntansi untuk perusahaan harus memperhatikan langkah – langkah dalam penyusunannya sistem informasi akuntansi, menurut Baridwan (2012:10-11) sebagai berikut:

#### 1. Menganalisis sistem yang ada.

Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui tentang kebaikan dan kelemahan suatu sistem informasi akuntansi yang berlaku di perusahaan yang sudah mempunyai suatu sistem informasi akuntansi.

#### 2. Merencanakan sistem informasi akuntansi

Dalam langkah ini merupakan perusahaan menyusun kembali sistem yang baru untuk mengubah sistem yang lama yang agar kelemahan – kelemahan yang ada sebelumnya dapat meminimalisir dan dikurangi atau ditiadakan.

#### 3. Penerapan sistem akuntansi

Sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem yang lama, dengan sistem yang baru dimulai penggunaannya pada awal periode akuntansi.

#### 4. Pengawasan sistem baru (follow up)

Langkah ini digunakan untuk mengawasi penerapan sistem yang baru, yaitu dengan cara mengecek apakah sistem baru tersebut dapat berfungsi dengan baik. Dan apabila ada kesalahan – kesalahan, maka dalam saat pengawasan tersebut itu perlu dilakukan perbaikan – perbaikan sistemnya. Dan perlu diperhatikan bahwa sistem baru tersebut tidak mengulangi kelemahan – kelamahan yang ada dalam sistem lama.

## 2.1.2 Sistem informasi akuntansi penjualan

### 2.1.2.1 Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai sistem yang diatur oleh perusahaan untuk menjual barang dengan cara mewajibkan pelanggan untuk melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang di serahkan kepada pembeli. Menurut Baridwan (2012:109) menjelaskan tentang sistem akuntansi penjualan merupakan prosedur penjualan yang urutan kegiatannya dari diterimanya barang pesanan dari pembeli, hingga pengiriman barang, sampai pembuatan faktur penjualan, dan pencatatan penjualan barang yang telah terjual.

### 2.1.2.2 Tujuan sistem informasi akuntansi penjualan

Pada setiap perusahaan melakukan kegiatan penjualan harus adanya suatu sistem informasi akuntansi penjualan yang bertujuan sebagai berikut menurut (octaviandy,2016) menyatakan :

1. Mencatat order penjualan barang secara efektif (akurat) dan efisien (hemat waktu dan biaya)
2. Memvalidasi pelanggan yang layak mendapatkan kredit penjualan
3. Mengirimkan pesanan pelanggan dengan tepat waktu dan biaya yang hemat
4. Membuat tagihan ke pelanggan kredit dengan akurat dan tepat waktu
5. Menerbitkan penjualan dan penerimaan secara efektif dan efisien

### 2.1.2.3 Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan

Dalam kegiatan operasi penjualan barang ada transaksi tunai maupun kredit jadi ada beberapa pihak yang terkait dalam penjualan tersebut agar dapat berjalan dengan baik, menurut Mulyadi (2016:162) Sebagai berikut:

#### 1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi tunai fungsi penjualan ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisis faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pihak pembeli untuk kepentingan harga barang ke fungsi kas. Sedangkan untuk transaksi penjualan

kredit fungsi penjualan bertanggung jawab melayani kebutuhan pelanggan atas barang. Fungsi penjualan mengisi faktur penjualan kartu kredit untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan.

#### 2. Fungsi Kas

Pada transaksi ini penjualan tunai fungsi kas bertanggung jawab sebagai pihak yang menerima kas dari pembeli.

#### 3. Fungsi Gudang

Di dalam transaksi penjualan tunai, fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang telah di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang ke bagian ke fungsi pengiriman. Sedangkan untuk penjualan kredit fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusana surat faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan.

#### 4. Fungsi Pengiriman

Dalam penjualan tunai fungsi pengiriman barang bertugas untuk menyiapkan barang dan menyerahkannya ke pelanggan yang sudah membayar barang tersebut sesuai dengan pesanan pembeli dengan kuantitas barang, mutu dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam faktur penjualan baik kredit maupun tunai.

#### 5. Fungsi Akuntansi

Pada fungsi akuntansi ini bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan. Sedangkan untuk penjualan kredit mencatat transaksi yang bertambah seperti piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang di terima dari fungsi pengiriman.

## 6. Fungsi Penagihan

Ini hanya untuk sistem penjualan kredit ada fungsi penagihan, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat surat tagihan secara periodic kepada pemegang kartu kredit.

### *2.1.2.4 Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan*

Dalam proses pencatatan akuntansi penjualan suatu barang perusahaan membutuhkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan menurut Mulyadi (2016:165) antara lain :

#### 1. Jurnal penjualan atau jurnal umum

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik tunai maupun kredit. Dan untuk jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok barang yang dijual selama periode tertentu.

#### 2. Kartu piutang

Catatan akuntansi yang merupakan buku pemantu yang berisi mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur.

#### 3. Kartu persediaan

Catatan akuntansi yang merupakan buku pembantu yang berisi tentang rincian daftar mutasi setiap jenis persediaan.

#### 4. Kartu gudang

Kartu gudang digunakan untuk catatan akuntansi yang dipakai oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.

### *2.1.2.5 Dokumen yang di gunakan untuk penjualan*

Dokumen yang digunakan untuk melakukan sistem penjualan tunai maupun kredit menurut Mulyadi (2016:163) sebagai berikut :

1. Faktur penjualan
2. Bukti setor bank
3. Surat order pengiriman
4. Faktur penjualan dan tembusan
5. Rekapitulasi harga pokok penjualan
6. Bukti memorial

#### *2.1.2.6 Informasi yang diperlukan dalam sistem penjualan*

Menurut Mulyadi (2016:162) informasi yang diperlukan pada sistem penjualan yang sangat dibutuhkan oleh pihak manajemen sebagai berikut :

1. Jumlah pendapatan penjualan setiap unit produk atau jenis produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama sale (wiraniaga) yang melakukan penjualan.
7. Otoritas pejabat yang berwenang.

#### *2.1.2.7 Bagan alir (flowcart) sistem informasi akuntansi penjualan tunai*

Menurut Romney dan Steinbart (2015:68) menjelaskan terdapat dua bagan alir yang terdiri atas sebagai berikut :

1. Bagan alir data (data flow diagram)  
Menjelaskan model yang menggambarkan aliran data dan proses pengolahan data dalam suatu sistem.
2. Bagan alir dokumen (dokumen flowchart)  
Menjelaskan tentang arus dokumen dan informasi pada bidang tanggung jawab di suatu perusahaan, bagan alir dokumen ini berisi tentang berkas – berkas perusahaan yang memuat tentang kegiatan yang di lakukan perusahaan.

#### *2.1.2.8 Prosedur penjualan*

Menurut Mulyadi (2016:167) menjelaskan bahwa sistem penjualan pada suatu perusahaan ada 2 macam yaitu:

1. Prosedur penjualan tunai
  - a. Bagian order penjualan  
Menerima order dari pembeli yang kemudian membuat faktur penjualan tunai rangkap tiga. Lembar pertama untuk bagian kasir, lembar kedua bagian gudang untuk menebus barang ke bagian



gudang, lembar ketiga untuk disimpan sebagai bukti untuk perusahaan.

b. Bagian kas

Menerima faktur penjualan tunai untuk mengetahui harga yang harus diterima dari pembeli dan menerima uang sesuai dengan yang tertulis dilembar faktur penjualan. Bagian kasir mengoperasikan register kas untuk mendapatkan pita register yang akan digunakan untuk bukti penerimaan kas.

c. Bagian gudang

Sedangkan untuk bagian gudang menerima faktur penjualan untuk informasi barang yang telah dibeli. Mencatat pengurangan pada persediaan dikartu gudang dan memberikan barang yang dibeli kepada pembeli bersamaan dengan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman barang.

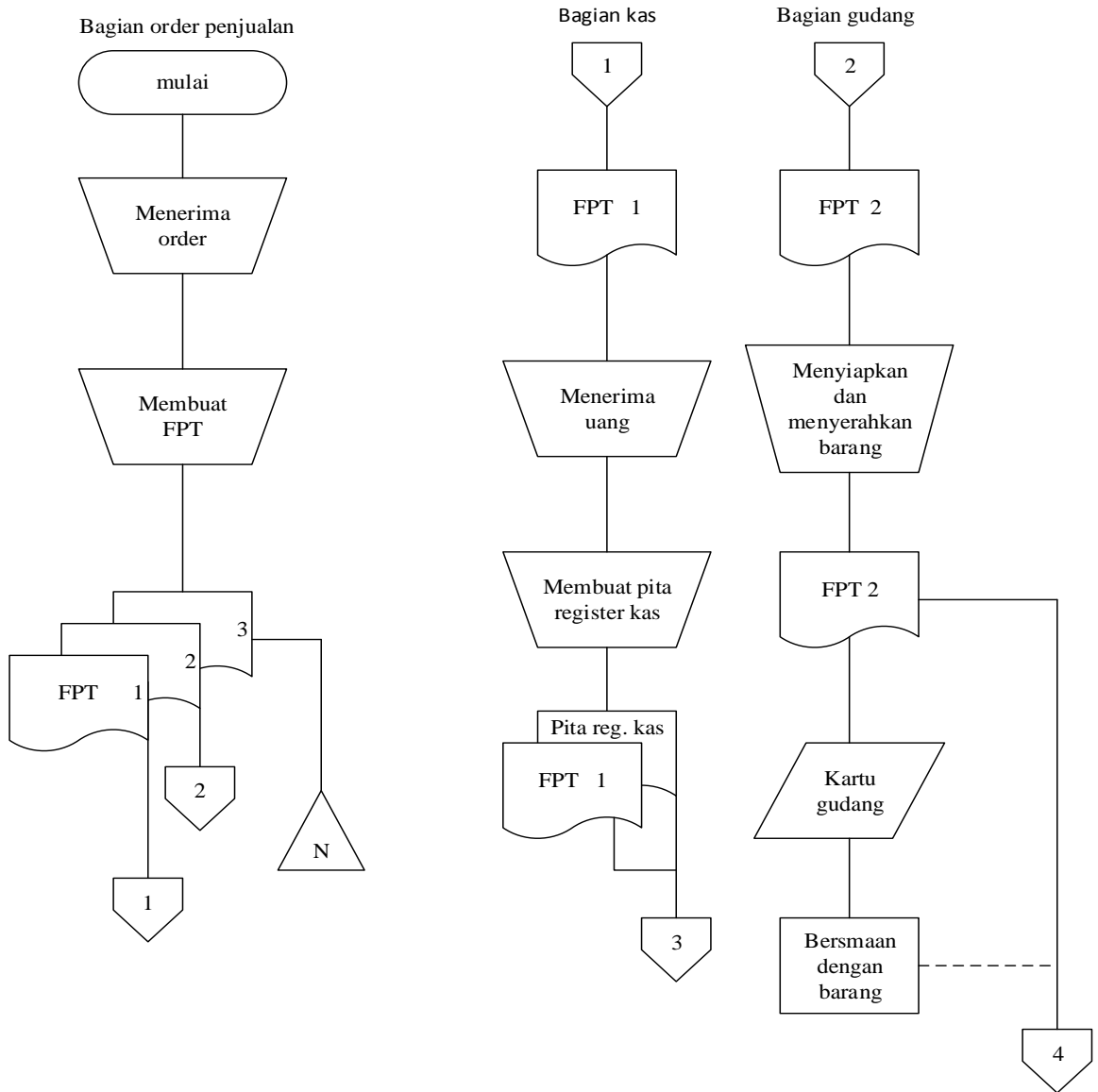
d. Bagian pengiriman

Pada bagian pengiriman menerima faktur penjualan tunai dan pita register kas dari bagian kasir untuk bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran secara tunai dan menerima faktur penjualan tunai lembar kedua dari gudang, sebab untuk mencocokkan dari dua bagian tersebut. Setelah cocok maka bagian pengiriman akan mengirimkan barang yang sudah dibeli oleh pembeli dan menyerahkan faktur penjualan.

e. Bagian jurnal

Menerima faktur penjualan tunai dan langsung membuat jurnal pada jurnal penjualan, menerima bukti setoran bank untuk membuat jurnal pada jurnal penerimaan kas.

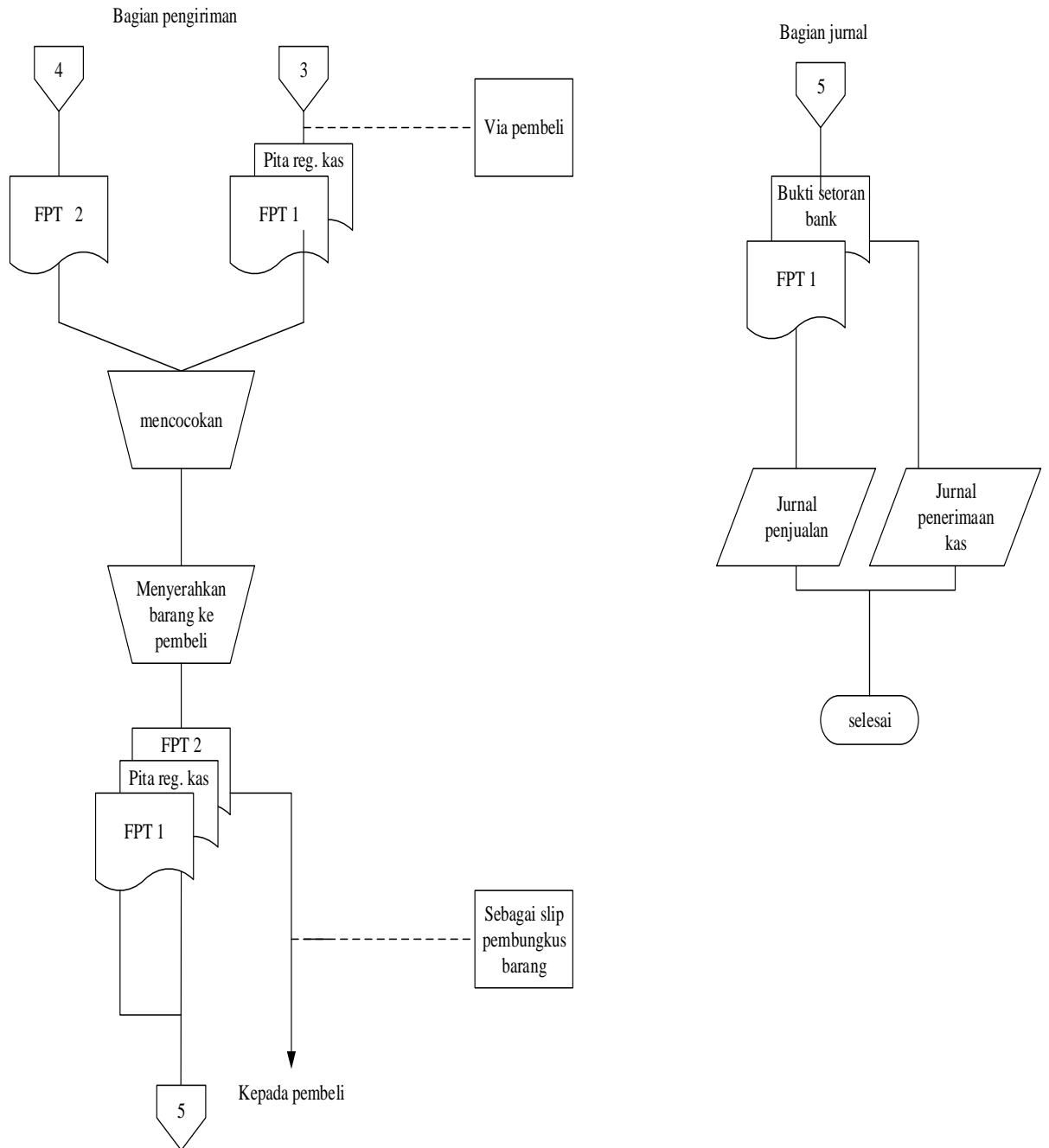
**Gambar 2.1** bagan flowchart prosedur penjualan tunai



FPT = Faktur Penjualan Tunai

Sumber : Mulyadi (2016:167)

**Gambar 2.1** Bagan flowchart Prosedur penjualan tunai (lanjutan)



Sumber : Mulyadi (2016:167)

## 2. Prosedur penjualan kredit

### a. Bagian order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Pada fungsi penjualan lalu membuat faktur penjualan kredit dan mengirimkannya kepada setiap bagian fungsi yang terkait lainnya.

### b. Bagian gudang

Pada prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang yang telah dibeli oleh pelanggan dan mempersiapkan barang yang telah dipesan untuk segera dilakukan pengiriman kepada bagian pengiriman.

### c. Bagian pengiriman

Bagian ini fungsinya mengirimkan barang yang sudah di order kepada pembeli sesuai dengan barang yang sudah dibeli dan dengan informasi yang telah dicantumkan pada faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi gudang. Dan pada saat pengiriman bagian pengiriman meminta tanda tangan dari penerima barang yang sesuai dengan nama pembeli yang tertera di faktur penjualan kredit.

### d. Bagian pencatatan piutang

Pada prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit kedalam kartu piutang.

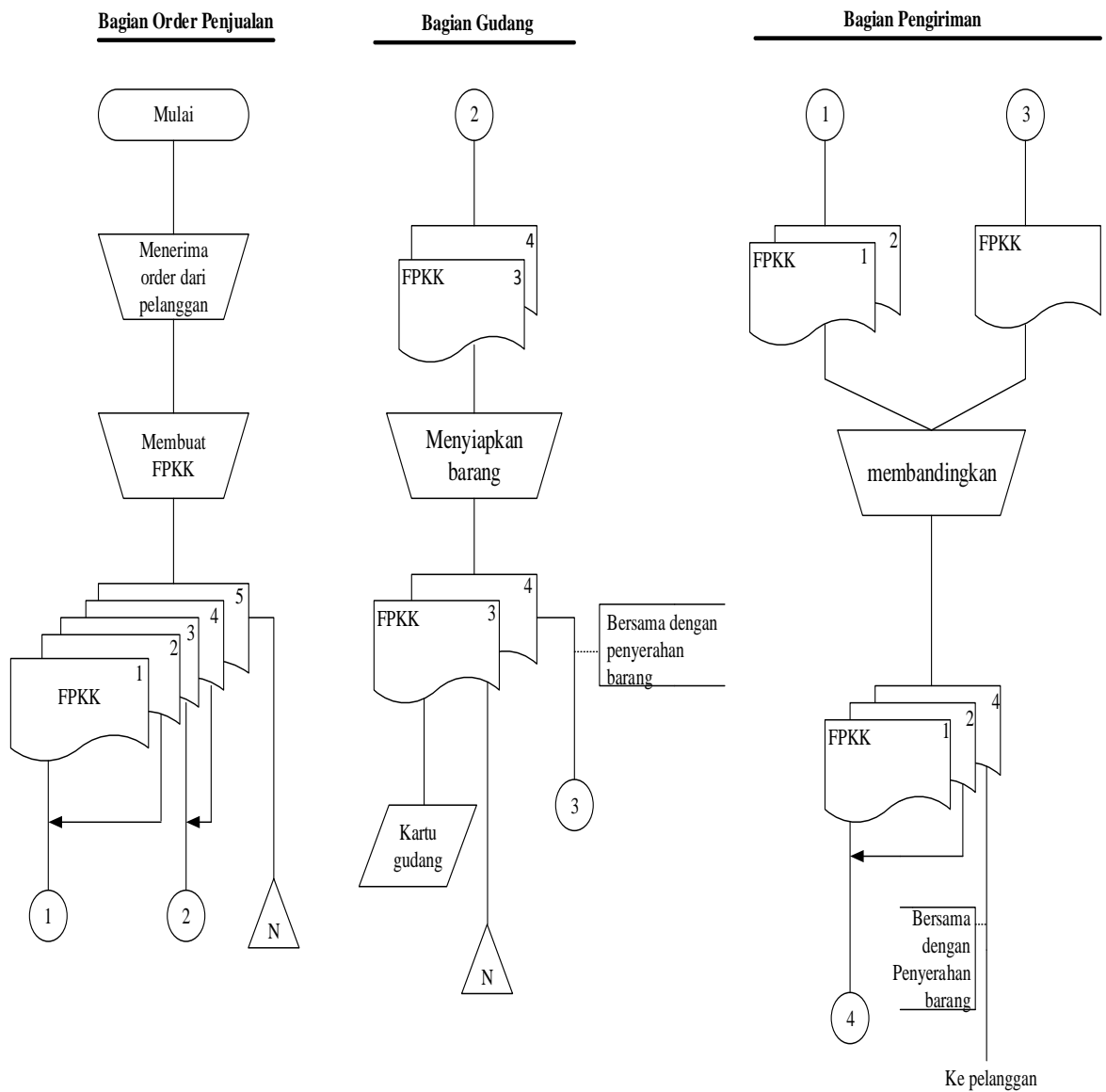
### e. Bagian penagihan

Prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik fungsi ini membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kartu kredit.

f. Bagian pencatatan penjualan

Prosedur ini Fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit kedalam jurnal penjualan.

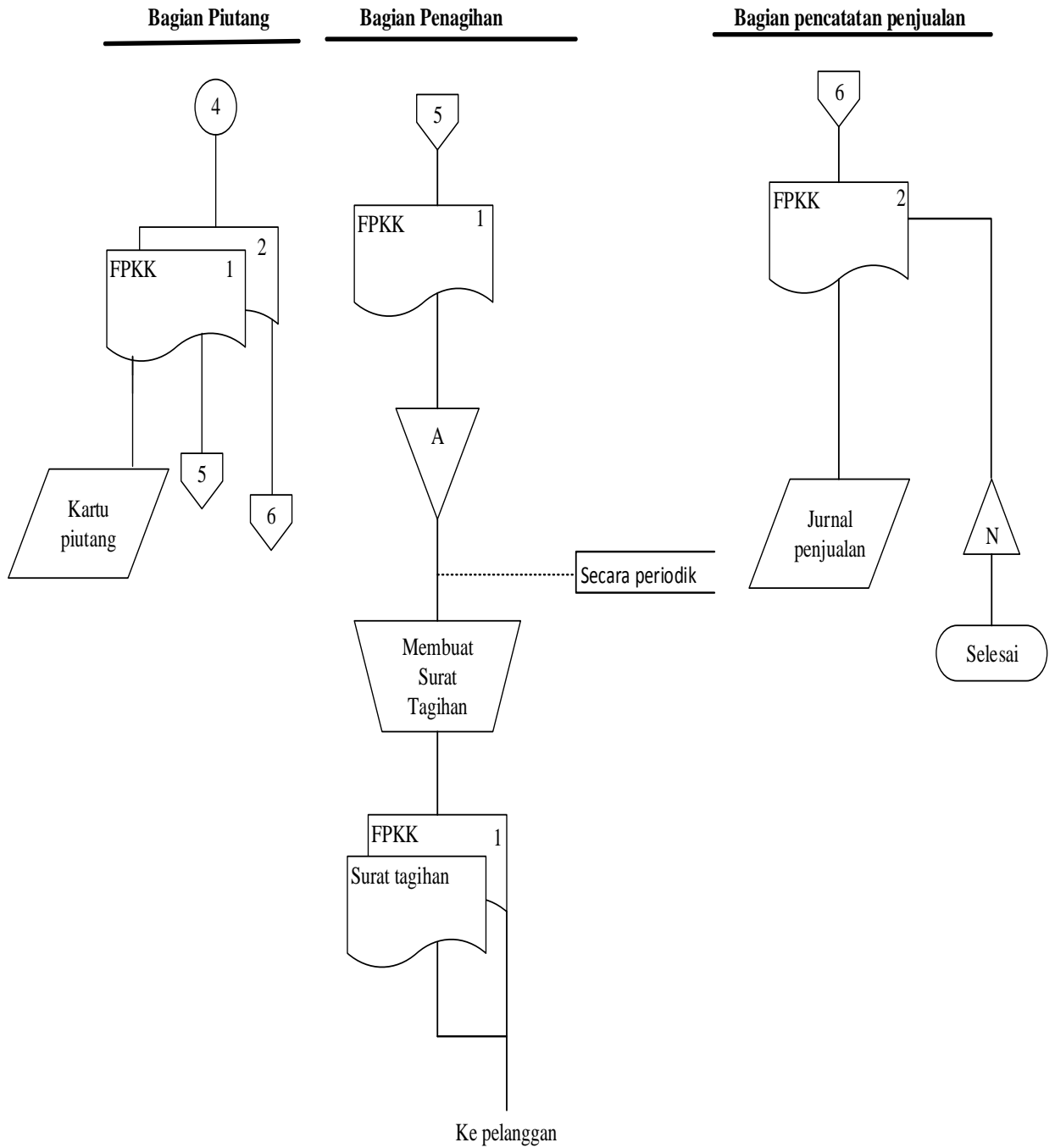
**Gambar 2.2** bagan flowchart prosedur penjualan kredit



FPKK= Faktur Penjualan Kartu Kredit

Sumber : Mulyadi (2016:167)

**Gambar 2.2** bagan flowchart prosedur penjualan kredit (lanjutan)



Sumber : Mulyadi (2016:167)

### 2.1.3 Sistem informasi akuntansi penerimaan kas

#### 2.1.3.1 Pengertian sistem informasi akuntansi penerimaan kas

Penerimaan kas merupakan suatu kegiatan yang bisa menambah aset perusahaan yang berupa kas. Menurut Mulyadi (2016:379) Pada perusahaan penerimaan kas berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan penjual kepada pembeli. Menurut Esteria, sabijino, dan lambey (2016) menjelaskan tentang sistem akuntansi penerimaan kas adalah kas yang di dapat perusahaan baik dari uang tunai yang berasal dari transaksi penjualan tunai, pelunasan piutang dan transaksi lainna yang dapat menambah aset perusahaan.

#### 2.1.3.2 Fungsi yang terkait dengan sistem penerimaan kas

Fungsi yng terkait dengan sistem infromasi akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi(2016:385) sebagai berikut :

##### 1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur pennjualan tunai dan menyerahkan faktur penjualan untuk kepentingan pembayarn harga barang ke fungsi kas.

##### 2. Fungsi kas

Dalam transaksi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

##### 3. Fungsi gudang

Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjuaaalan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

##### 4. Fungsi pengiriman

Dalam fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Pada fungsi untuk yang melakukan transaksi kredit, mempunyai tanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

*2.1.3.3 Catatan akuntansi yang terkait dengan penerimaan kas*

Menurut Mulyadi (2016:391) catatan yang dibutuhkan oleh penerimaan kas sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan

Digunakan oleh fungsi kasir untuk mencatat data penjualan

2. Jurnal penerimaan kas

Digunakan oleh fungsi kasir untuk mencatat data penerimaan kas dan penjualan.

3. Kartu gudang

Digunakan sebagai pencatat berkurangnya produk barang yang telah di jual atau keluar masuknya barang.

4. Jurnal umum

Digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

5. Kartu persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang di jual.

*2.1.3.4 Dokumen yang digunakan oleh sistem penerimaan kas*

Dokumen yang di gunakan dalam sistem penerimaan kasa dari penjualan adalah sebagai berikut menurut Mulyadi (2016:386):

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Jika dilihat kembali daftar informasi yang diperlukan oleh manajemen



mengenai transaksi penjualan tunai tersebut di atas, maka formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode sales, otoritas terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagainya.

2. Pita register kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan

3. Credit card sales slip

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

4. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

5. Rekap beban pokok penjualan

Dokumen ini digunakan fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian” (dilihat dari formulir kartu persediaan). Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

#### *2.1.3.5 Informasi yang di perlukan pada sistem penerimaan kas*

Menurut Mulyadi (2016:385) informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen dari penerimaan kas dari penjualan sebagai berikut:

1. Jumlah pendapatan penjualan berdasarkan jenis produk dan kelompok produk yang dijual selama jangka waktu yang tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai maupun kredit.
3. Jumlah harga pokok produk yang terjual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama, alamat pembeli. Informasi ini digunakan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi ini tidak diperlukan oleh manajemen untuk penjualan tunai.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama sales (wiraniaga) yang melakukan penjualan.
7. Otoritas pejabat yang berwenang.

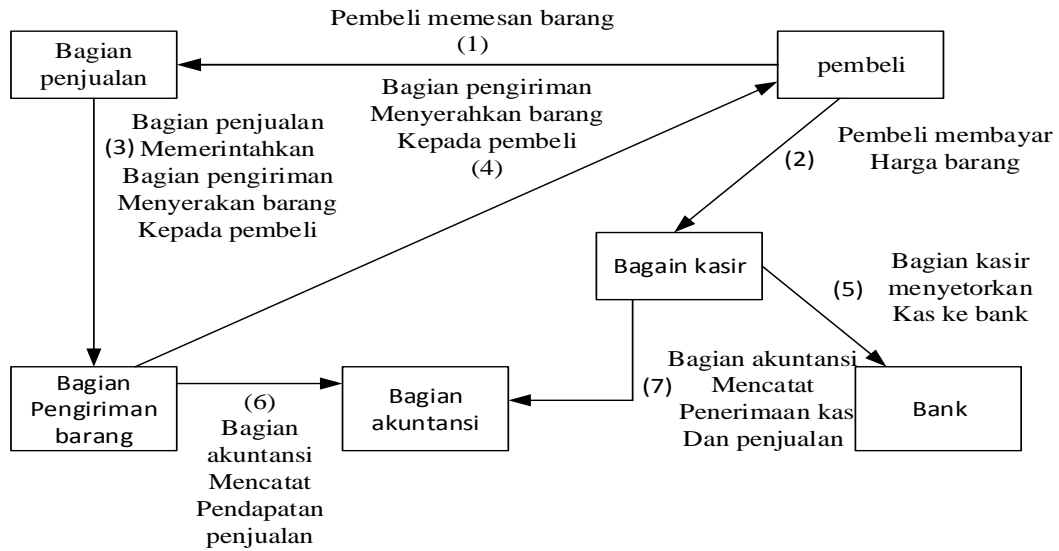
#### *2.1.3.6 Sistem prosedur penerimaan kas*

Sistem penerimaan kas dari penjualan di bagi menjadi dua prosedur menurut Mulyadi (2016:380) sebagai berikut :

1. Prosedur penerimaan kas dari over – the counter sales.

Pada penjualan tunai ini, pembeli secara langsung datang ke perusahaan untuk melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, dan melakukan pembayaran langsung ke bagian kasir, dan langsung menerima barang yang telah dibeli.

**Gambar 2.3** penerimaan kas dari over the counter sales

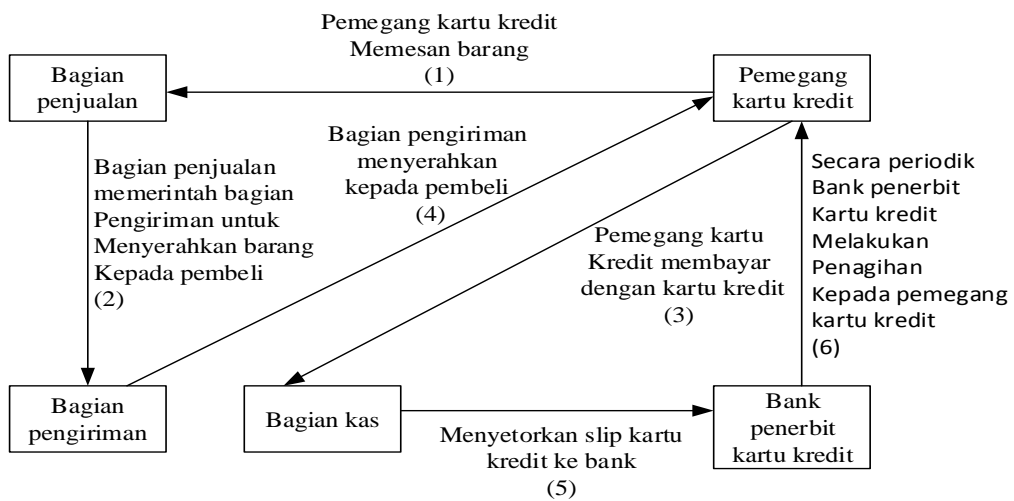


Sumber : Mulyadi (2016:381)

2. Prosedur penerimaan kas dari credit card sales

Pada sistem penerimaan kas ini Kartu kredit merupakan alat pembayaran yang digunakan pembeli untuk membeli barang atau produk yang dijual dan juga sebagai sarana penagihan bagi penjual.

**Gambar 2.4** penerimaan kas dari credit card sales



Sumber : Mulyadi (2016:384)

### 2.1.3.7 prosedur penerimaan kas

prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan terdiri atas dua sistem penerimaan kas antara lain sebagai berikut, menurut (Mulyadi, 2016:397):

#### 1. sistem penerimaan kas dari over the counter sales

##### a. Bagian order penjualan

Menerima order dari pembeli yang kemudian mengisi faktur penjualan tunai rangkap tiga. Lembar pertama untuk bagian kasir, lembar kedua bagian gudang untuk menebus barang ke bagian gudang, lembar ketiga untuk disimpan sebagai bukti untuk perusahaan.

##### b. Bagian kasir (kas)

Menerima faktur penjualan tunai untuk mengetahui harga yang harus diterima dari pembeli dan menerima uang dari pembeli sesuai dengan yang tertulis dilembar faktur penjualan. Bagian kasir mengoperasikan register kas untuk mendapatkan pita register yang akan digunakan untuk bukti penerimaan kas dan menyerahkannya ke pada bagian pengiriman. Setelah menerima uang dari pembeli bagian kasir membuat bukti setor bank rangkap 3 lembar untuk lembar pertama di setorkan ke bank, lembar ketiga untuk di simpan sebagai buktir setor bank untuk perusahaan.

##### c. Bagian gudang

Pada bagian gudang menerima faktur penjualan dari bagain order penjualan untuk informasi barang yang telah dibeli. Mencatat pengurangan pada persediaan di kartu gudang dan memberikan barang yang dibeli kepada pembeli bersamaan dengan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman barang.

##### d. Bagian pengiriman

Pada bagian pengiriman menerima faktur penjualan tunai dan pita register kas dari bagian kasir untuk bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran secara tunai dan menerima faktur penjualan tunai lembar kedua dari gudang, sebab untuk mencocokkan dari dua bagian tersebut. Setelah cocok maka bagian pengiriman akan mengirimkan barang yang sudah dibeli oleh pembeli dan menyerahkan faktur penjualan tunai lembar ke dua. Menyerahkan pita register kas dan faktur penjualan tunai lembar pertama kepada bagian jurnal.

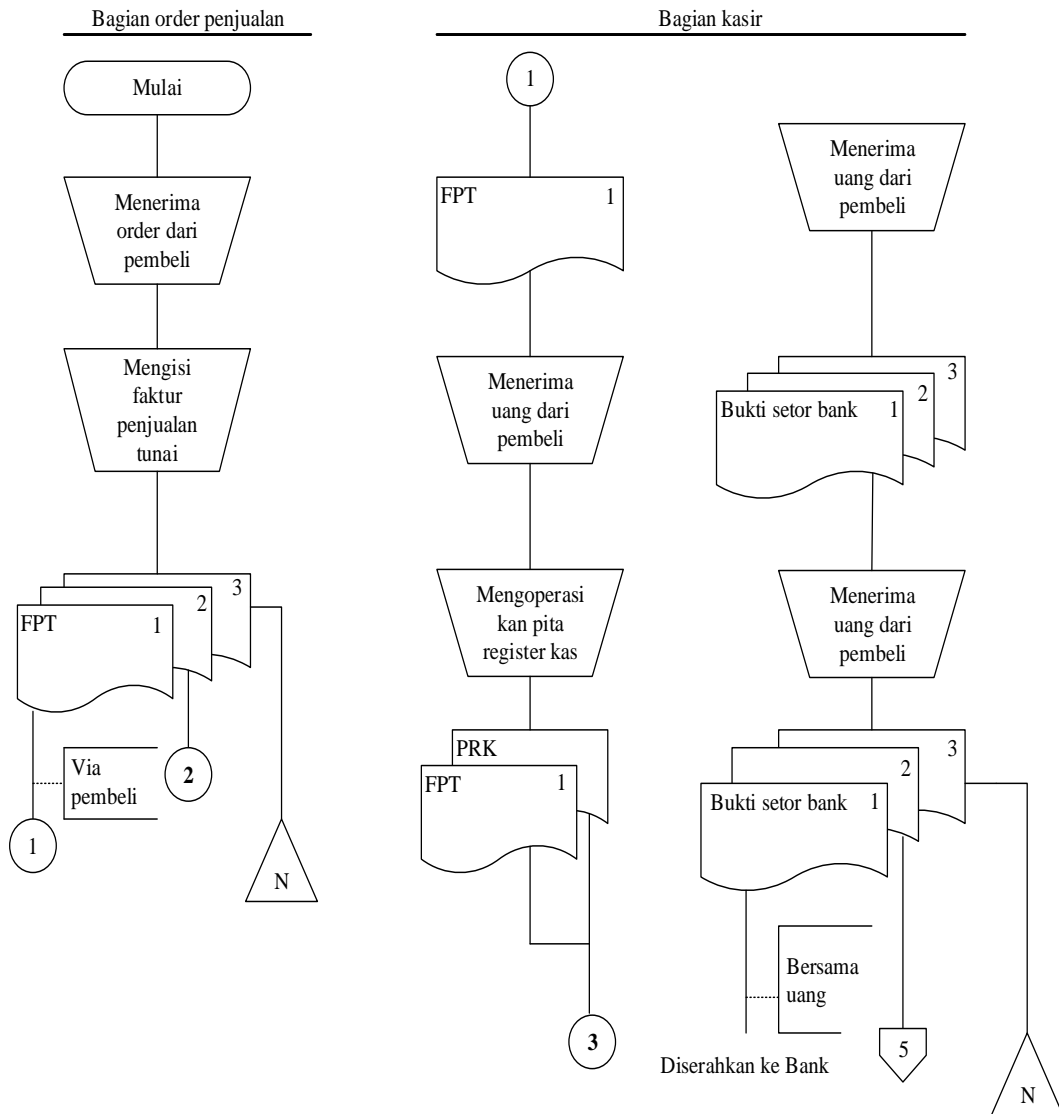
e. Bagian jurnal

Menerima faktur penjualan tunai lembar pertama dan pita register kas, lalu bagian jurnal langsung membuat jurnal pada jurnal penjualan, menerima bukti setoran bank untuk membuat jurnal pada jurnal penerimaan kas. Menerima rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial dari bagian persediaan dan membuat jurnal umum.

f. Bagian kartu persediaan

Menerima faktur penjual tunai dan pita register kas dari bagian jurnal untuk di simpan dan membuat kartu persediaan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan secara periodik dan membuat bukti memorial untuk di serakan kebagian jurnal atau bagian pencatatan.

**Gambar 2.5** bagan flow chart penerimaan kas dari over the counter sales

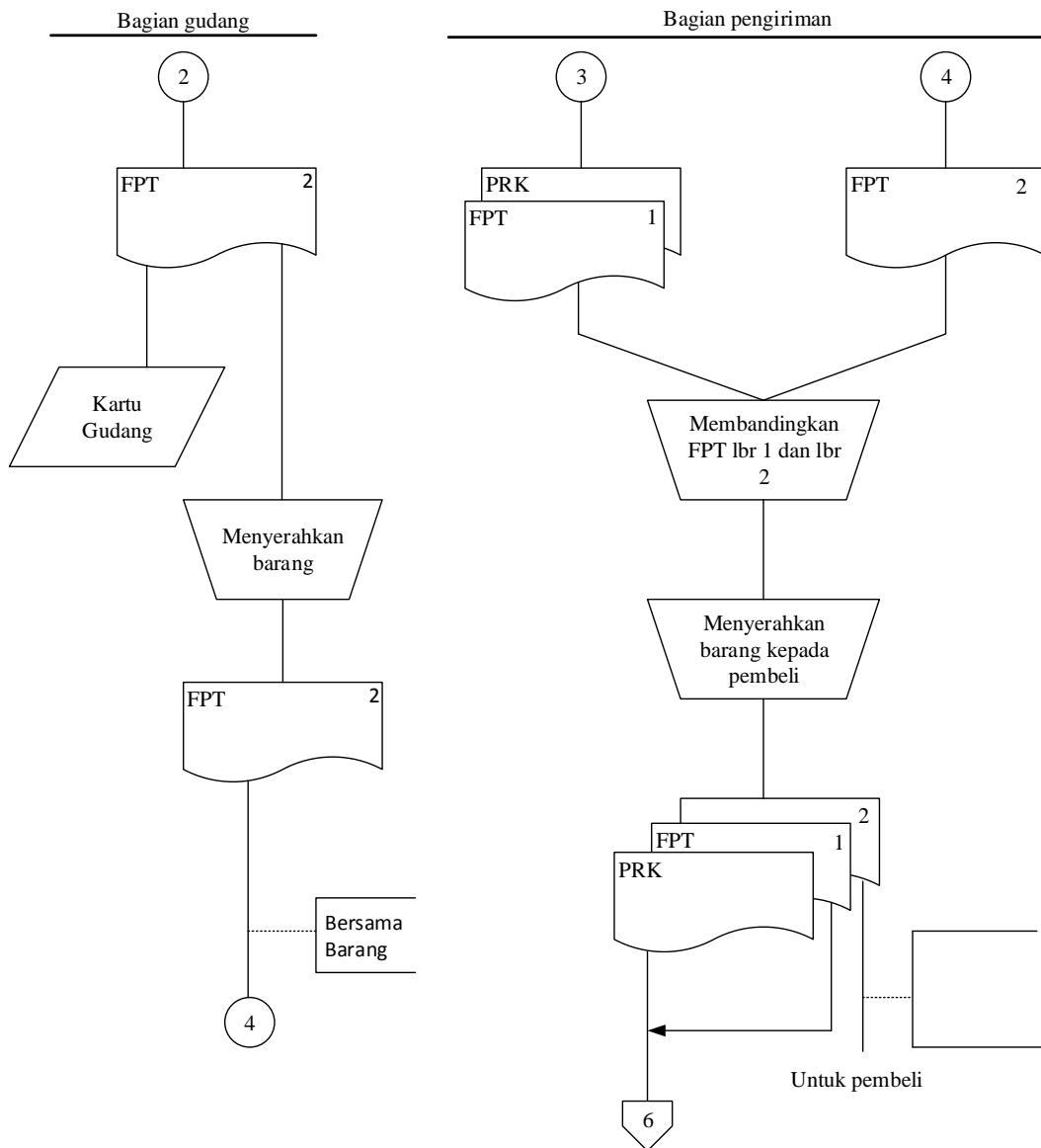


FPT = Faktur Penjualan Tunai

PRK = Pita register Kas

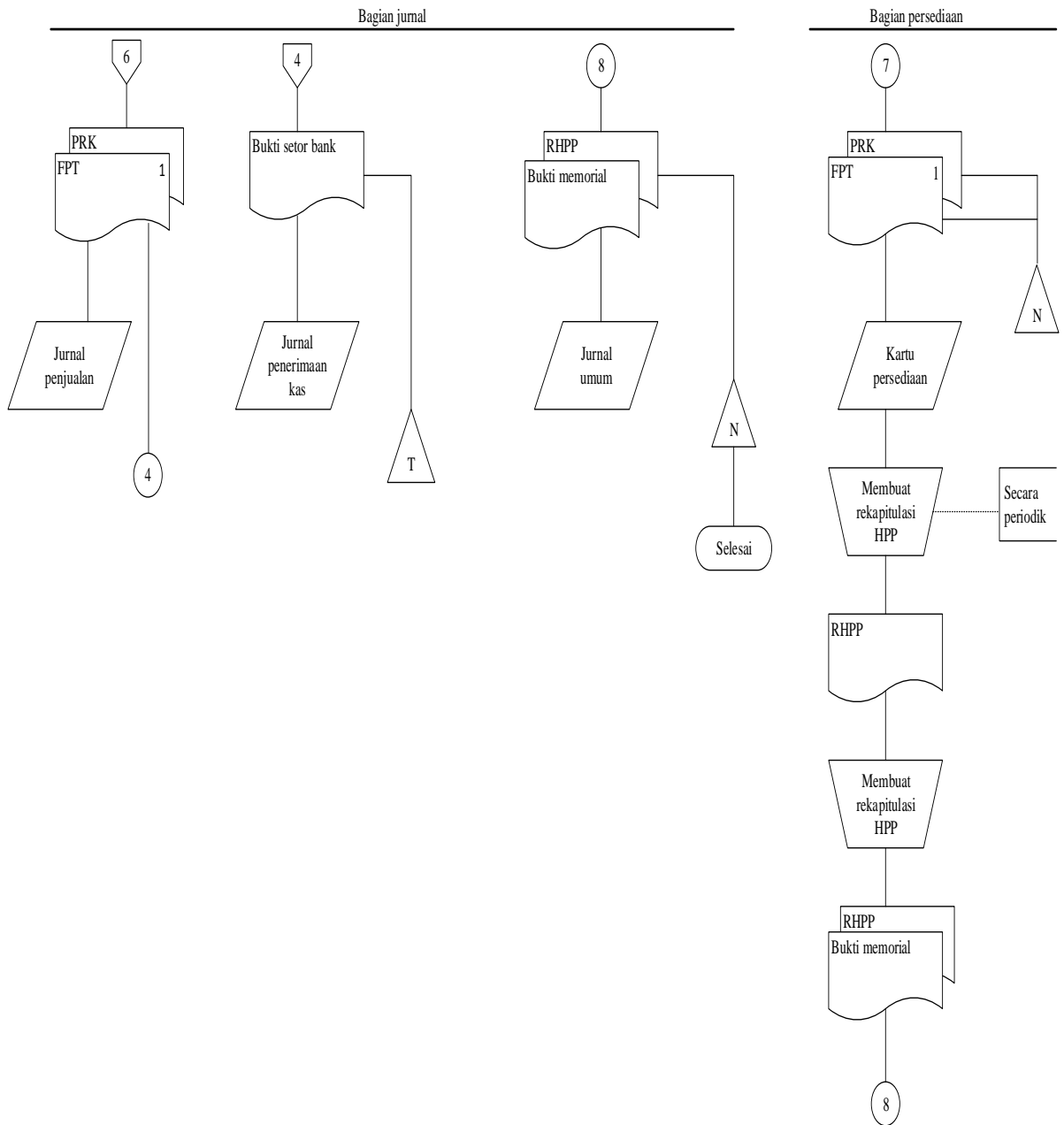
Sumber : Mulyadi (2016:381)

**Gambar 2.5** bagan alir dokumen (flow chart) penerimaan kas dari over the counter sales (lanjutan)



Sumber : Mulyadi (2016:381)

**Gambar 2.5** bagan alir dokumen (flow chart) penerimaan kas dari over the counter sales (lanjutan)



RHPP = Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Sumber : Mulyadi (2016:381)



## 2. Sistem penerimaan kas dari credit card sales

### a. Bagian order penjualan

Menerima order dari pembeli yang kemudian mengisi faktur penjualan tunai rangkap tiga. Lembar pertama untuk bagian kasir, lembar kedua bagian gudang untuk menebus barang ke bagian gudang, lembar ketiga untuk disimpan sebagai bukti untuk perusahaan.

### b. Bagian kasir (kas)

Menerima faktur penjualan tunai untuk mengetahui harga yang harus diterima dari pembeli dan menerima kartu kredit dari pembeli sesuai dengan yang tertulis dilembar faktur penjualan tunai. Bagian kasir mengisi credit card sales slip dan mengoperasikan register kas untuk mendapatkan credit card sales slip dan pita register yang akan digunakan untuk bukti penerimaan kas. Menyerahkannya faktur penjualan tunai dan pita register kas ke pada bagian pengiriman. Dan untuk lembar credit card sales slip terdapat empat lembar. Pada lembar pertama dan kedua untuk bagian kasir sebagai bukti, dan lembar ke tiga buat credit card center (pusat kartu kredit), lalu lembar ke empat untuk pemegang kartu kredit (credit card holder). Pada lembar pertama credit card sales slip di gunakan untuk mengisi bukti setor bank dan membuat bukti setor bank rangkap tiga dan menyetorkannya ke bank hanya satu lembar bukti setor bank yang satu lembar untuk diberikan ke bagian jurnal atau pencatatan dan yang lain disimpan untuk perusahaan sebagai bukti setor bank.

### c. Bagian gudang

Pada bagian gudang menerima faktur penjualan dari bagian order penjualan untuk informasi barang yang telah dibeli. Mencatat pengurangan pada persediaan di kartu gudang dan memberikan barang yang dibeli kepada pembeli bersamaan dengan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman barang.

d. Bagian pengiriman

Pada bagian pengiriman menerima faktur penjualan tunai dan pita register kas dari bagian kasir untuk bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran secara tunai dan menerima faktur penjualan tunai lembar kedua dari gudang, sebab untuk mencocokkan dari dua bagian tersebut. Setelah cocok maka bagian pengiriman akan mengirimkan barang yang sudah dibeli oleh pembeli dan menyerahkan faktur penjualan tunai lembar ke dua. Menyerahkan pita register kas dan faktur penjualan tunai lembar pertama kepada bagian jurnal.

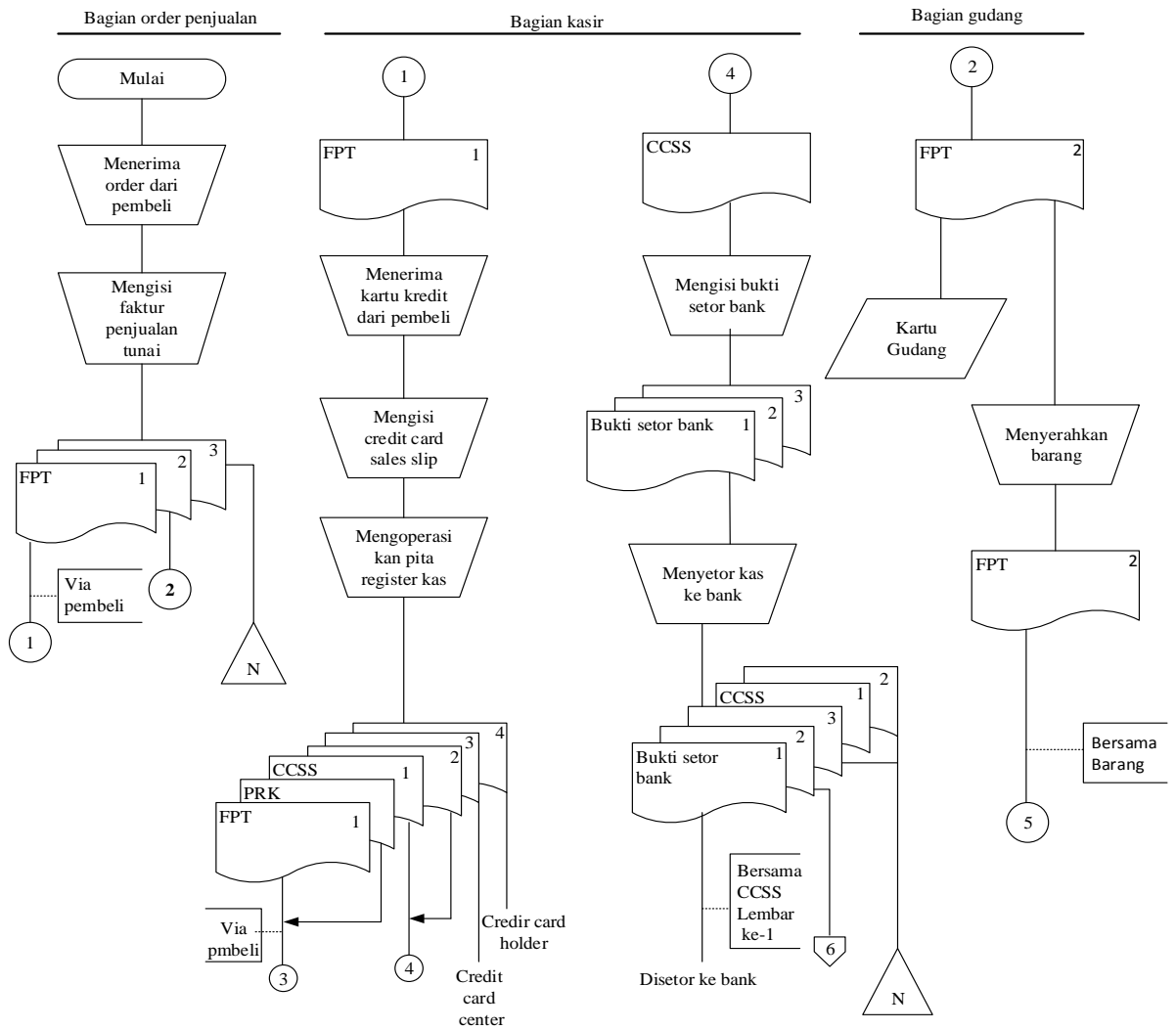
e. Bagian jurnal

Menerima faktur penjualan tunai lembar pertama dan pita register kas, lalu bagian jurnal langsung membuat jurnal pada jurnal penjualan, menerima bukti setoran bank untuk membuat jurnal pada jurnal penerimaan kas. Menerima rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial dari bagian persediaan dan membuat jurnal umum dan menyimpan dokumen rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial untuk perusahaan.

f. Bagian kartu persediaan

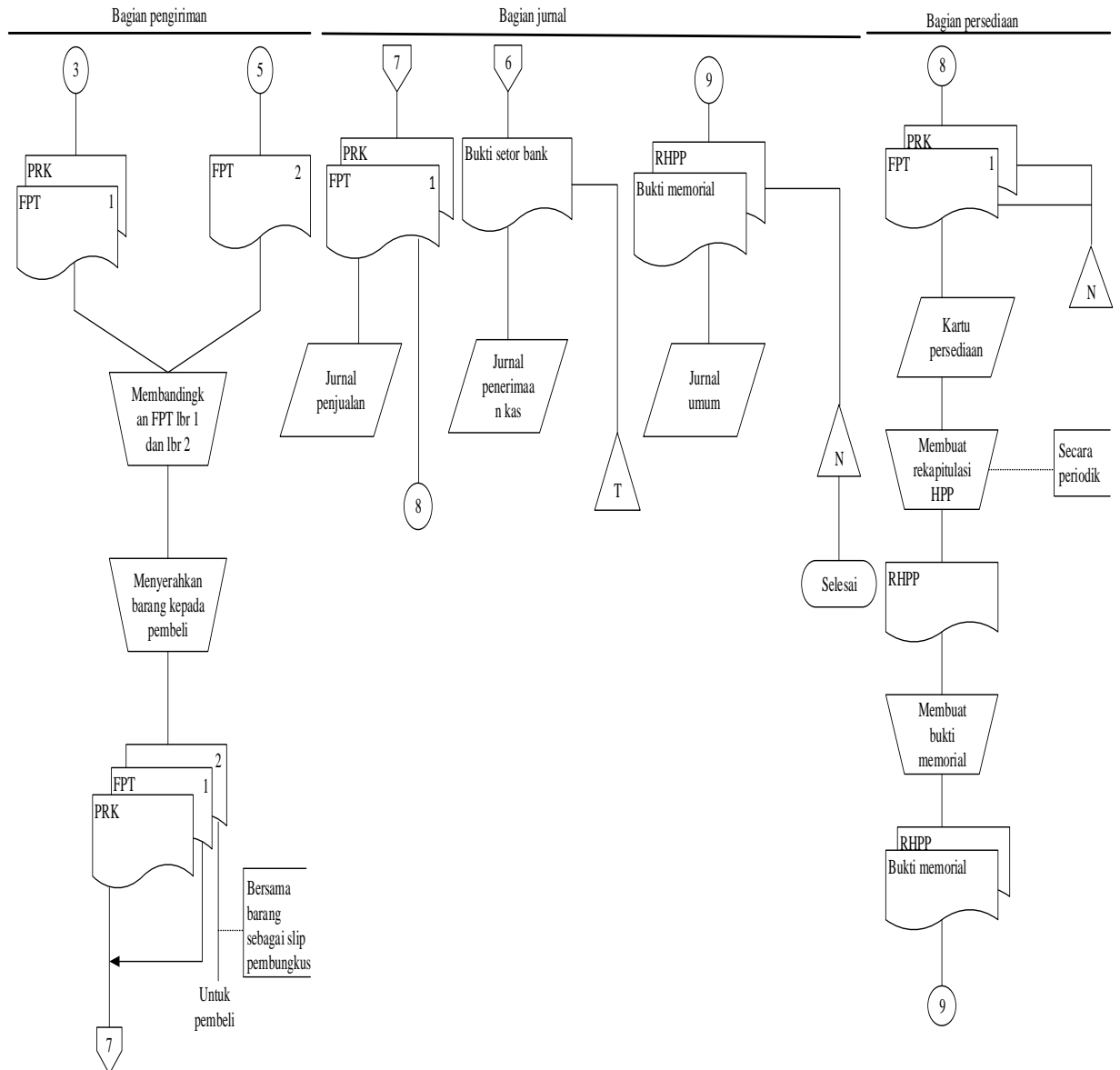
Menerima faktur penjual tunai dan pita register kas dari bagian jurnal untuk di simpan dan membuat kartu persediaan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan secara periodik dan membuat bukti memorial untuk di serakan kebagian jurnal atau bagian pencatatan.

**Gambar 2.6** bagan alir prosedur Sistem penerimaan kas dari credit card sales



Sumber : Mulyadi (2016:401)

**Gambar 2.6** bagan alir prosedur Sistem penerimaan kas dari credit card sales (lanjutan)



Sumber : Mulyadi (2016:402)

## 2.1.4 Sistem Pengendalian Intern

### 2.1.4.1 Pengertian sistem pengendalian intern

Menurut Mulyadi (2016:129) Sistem pengendalian intern merupakan sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengertian ini menekankan pada tujuan yang hendak di capai dan bukan pada unsur – unsur yang membentuk sistem tersebut. Tetapi pengendalian intern tersebut berlaku juga baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual maupun dengan computer, dan mesin pembukuan. Menurut Romney dan steinbart (2015:229) menjelaskan bahwa sistem pengendalian merupakan rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

### 2.1.4.2 Tujuan sistem pengendalian intern

Menurut Mulyadi (2016:129) berdasarkan dari definisi di atas tujuan sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. Menjaga asset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

### 2.1.4.3 Unsur – unsur sistem pengendalian intern

Menurut Mulyadi (2016:130) terdapat empat unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas.
2. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya Struktur organisasi.

#### *2.1.4.4 Komponen – komponen sistem pengendalian intern*

Menurut (Voets, et.al, 2016) ada lima komponen dalam sistem pengendalian intern antara lain:

1. Lingkungan pengendalian  
Lingkungan pengendalian merupakan bentuk suatu organisasi yang bisa mempengaruhi kesadaran anggota suatu organisasi untuk melakukan pengendalian disekililingnya.
2. Penaksiran resiko  
Proses untuk mengidentifikasi ancaman yang muncul akibat dari aktivitas operasi perusahaan.
3. Aktivitas pengendalian  
Aktivitas pengendalian yaitu arahan terhadap kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan para anggotanya.
4. Informasi dan komunikasi  
Informasi yang didapat dari sistem informasi akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibuat untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas dan memelihara akuntabilitas bagi aktiva = utang dan ekuitas yang bersangkutan.
5. Pemantauan  
Pada proses ini penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu yang terdiri dari penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan.

#### *2.1.4.6 Hubungan antara sistem informasi akuntansi dengan sistem pengendalian intern*

Pada penjelasan diatas, tujuan dari sistem informasi akuntansi dengan pengendalian intern saling berkaitan, menurut bahari, dwiatmanto dan ending (2017) menjelaskan tentang hubungan sisem informasi akuntansi dengan sistem pengendalian intern, yaitu mereka memiliki hubungan yang saling berkaitan sebab keduanya memiliki keterkaitan dalam melaksanakan kegiatan yaitu untu membantu perusahaan mencapai tujuan yang terdiri dari menjalankan kegiatan yang sudah terstruktur dengan baik, menjaga keandalan aset perusahaan, memberikan informasi yang akurat sebagai salah satu pengambilan keputusan dan meminimalisir segala kecurangan, pemborosan, maupun penyelewengan yang bisa dilakukan oleh pihak atau fungsi lainnya yang berpotensi untuk merugikan perusahaan. Jadi apabila sistem pengendalian intern di perusahaan sudah baik maka mencerminkan sistem informasi akuntansi yang baik pula. Lalu dapat disimpulkan bahwa, hubungan sistem informasi akuntansi dengn sistem pengendalian intern yaitu bisa memenuhi fungsi untuk minimalisir resiko terdapatnya kecurangan, kekeliruan dalam hal pencatatan maupun perhitungan yang dapat merugikan perusahaan. menghasilkan informasi akuntansi yang relevan dan dapat dipercaya serta meminimalisir resiko terdapatnya kecurangan, kekeliruan dalam hal pencatatan maupun perhitungan yang dapat merugikan perusahaan.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1** Penelitian Terdahulu

| Tahun | Penulis  | Judul Jurnal   | Jenis Penelitian | Hasil Penelitian  |
|-------|--|--|------------------|---|
| 2017  | Ivan Setyo Bahari Dwiatmanto Maria Goretti Wi Ending (2017)        | analisis sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam upaya peningkatan pengendalian intern (studi pada PT. Sumber Purnama Sakti Motor Lamongan)                              | deskriptif       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. masih terdapat kelemahan dalam sistem penjualan dan penerimaan kas</li> <li>2. adanya perangkapan fungsi pada kas akuntansi</li> <li>3. pada penjualan kredit dokumen yang tidak efisien</li> <li>4. penyetoran ke kas bank tidak langsung disetorkan pada hari sama</li> </ol> |
| 2016  | Fransiscus Octavianus Voets Jullie J. Sondak Anneke Wangker (2016) | analisis sistem informasi akuntansi siklus penjualan dan penerimaan kas untuk meningkatkan pengendalian intern (studi pada PT. Sumber ALFARIA TRIJAYA , Tbk (ALFAMART) cabang Manado | deskriptif       | PT. Sumber Alfaria Trijaya telah menerapkan sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi yang langsung terhubung dengan kantor pusat sehingga dapat terkontrol dengan lain.   |

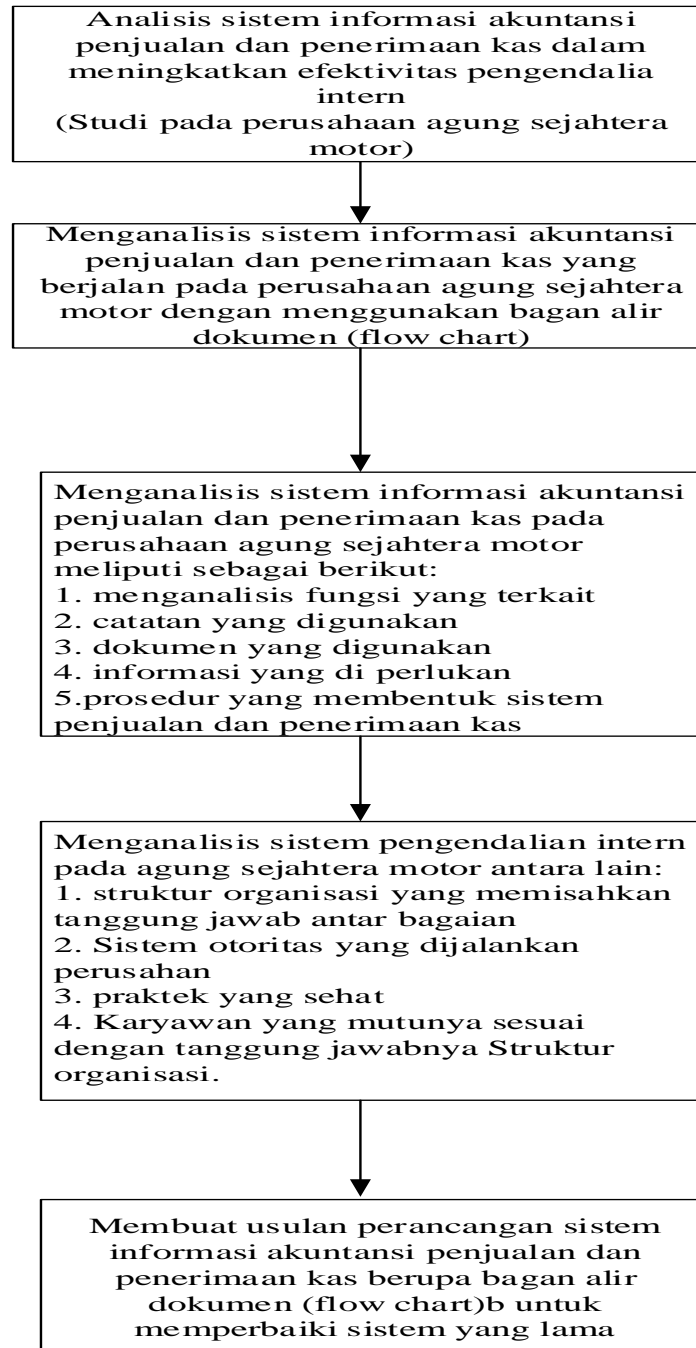


|      |             |   |            |   |
|------|-------------|---|------------|---|
|      |             |   |            | kelemahaannya dalam sistem pengendalian intern pengiriman uang ke kas kanto pusat dan dokumen yang di otorisasi oleh bagian yang tidak sesuai dengan fungsi dan tugasnya.   |
| 2018 | Hendry jaya | Analisis sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian intern (studi kasus PT. Putra Indo Cahaya Batam) | deskriptif | pada penelitian terdapat kelemahan pada sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas untuk meningkatkan pengendalian intern yaitu terlihat dari adanya fungsi ganda yaitu fungsi pengiriman yang ganda sebagai fungsi gudang dan kurangnya kerangkapan data dan kelengkapan dokumen yang digunakan untuk penjualan dan penerimaan kas. |

|      |  |   |            |   |
|------|--|---|------------|---|
| 2017 | Anita Rachmawati, Mahsina, widya susanti | analisis sistem informasi akuntansi penjuala tunai dalam meningkatkan pengendalian intern pada PT. Mutiara Cahaya plastindo | deskriptif | <p>dari hasil penelitian terdapat beberapa kelemahan dan kelebihan dalam penelitian ini yaitu kelamahan pada PT. Mutiara Cahaya Plastindo sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. susahnya akses internet menyebabkan pembuatan dokumen secara manual</li> <li>b. tidak adanya bagian IT untuk membantu kegiatan perusahaan</li> <li>c. kurangnya pembuatan laporan penjualan dan salesman</li> <li>d. terjadinya mis-communication pada bagian pengiriman dan marketing</li> <li>e. tidak adanya fungsi pengawasan</li> <li>f. ada salah pembuatan kwitansi di bagian kasir</li> </ol> |
|------|--|---|------------|---|

## 2.3 Kerangka Pemecahan Masalah

**Gambar 2.7** kerangka pemecahan masalah



Dari gambar 2.7 dapat dijelaskan bahwa data yang didapat dari perusahaan akan diproses menggunakan bagan alir dokumen (flowchart), dan menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan

kas meliputi fungsi yang terkait, catatan yang digunakan, dokumen yang digunakan, informasi yang diperlukan dan prosedur sistem penjualan dan penerimaan kas, serta menganalisis sistem pengendalian yang ada di perusahaan Agung Sejahtera Motor dan membuat usulan perancangan sistem baru apabila sistem lama tersebut masih kurang efektif dengan menggunakan bagan alir dokumen (flowchart).