

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT.HAMPARAN
ANTARNUSA SEMBADA (GRIYA CAHAYA MASANNANG)
KABUPATEN MAMUJU**

INDRA SARI

105730428513



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT. HAMPARAN
ANTARNUSA SEMBADA (GRIYA CAHAYA MASANNANG)
KABUPATEN MAMUJU**

INDRA SARI

105730428513

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi**

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

MAKASSAR

2017

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN PADA PT.HAMPARAN ANTARNUSA
SEMBADA (GRIYA CAHAYA MASANNANG)
KABUPATEN MAMUJU.

Nama Mahasiswa : INDRA SARI

No. Stambuk/Nim : 105730428513

Fakultas/Jurusan : EKONOMI / AKUNTANSI

Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Menyatakan Bahwa Skripsi Ini Telah Diperiksa Dan Diujikan Didepan
Panitia Penguji Skripsi Strata I (S1) Pada Hari Sabtu 14 Oktober 2017 Pada
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas
Muhammadiyah Makassar.

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Asriati, SE., M.Si
NIDN : 0031126074



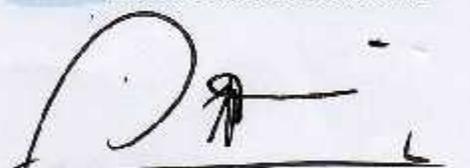
Ishak, SE, M.Si, Ak.CA
NIDN : 0929057001

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan Akuntansi



Ismail Rasulong, SE, MM
NBM : 903078
Ismail Badollahi, SE., M.Si, Ak.
NBM : 107328

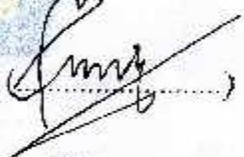
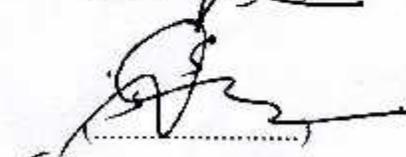
HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas nama INDRA SARI, Nim 10573 04285 13 ini telah diperiksa dan diterima oleh panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar 1439 H / 2017 M dan telah dipertahankan didepan penguji pada hari Sabtu 14 Oktober 2017 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 24 Muharram 1439 H

Makassar, 14 oktober 2017 M

Panitia Penguji

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE,MM (.....)
(Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE,MM (.....)
(Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis) 
3. Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM (.....)
(WD 1 Fak. Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. H. Andi Rustam, SE, MM, Ak CA, CPA (.....) 
2. Muryanti Arsal, SE, MM, AK, CA, Ph.D (.....) 
3. Samsul Rizal, SE, MM (.....) 
4. Muh Nur Rasyid, SE, MM (.....) 

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Allah always with you, you have Allah so, don't worry All IS WELL

Saat kamu merasa hampa, mungkin ada yang salah. Saat kamu bingung apa yang kamu rasa, dzikirlah. Isi kosong dengan Allah. Hatimu, lindungilah.

Tidak ada sesuatu yang lebih besar pengaruhnya disisi Allah Ta'ala selain doa

(HR Tirmizdi no.3370)

Karena kita hanyalah hamba yang terus mengayuh doa-doa dengan usaha agar diridho'inya menanti kebaikan pada akhirnya.

Karena itu, kuperuntuhkan:

Ibumu

Ibumu

Ibumu

Ayahmu

Karya sederhana ini sebagai baktiku kepada Ayahandaku dan ibudanku, serta saudara-saudara sedarah dan tak sedarahku.

ABSTRAK

INDRA SARI. 2017. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju.* Dibimbing oleh pembimbing I Bapak Ishak dan pembimbing II Ibu Asriati. Program Studi Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Muhammadiyah Makassar.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan salah satu acuan pokok mengenai langkah atau tahapan dalam mengumpulkan dan memproses data dan transaksi yang berhubungan dengan aktivitas kerja dalam sebuah perusahaan.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju? Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengevaluasi bagaimana efektifitas sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju.

Metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif, yaitu dengan menggambarkan bagaimana sistem informasi penjualan pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi yang dijalankan perusahaan telah cukup efektif, disamping itu terdapat Struktur Pengendalian Intern yang baik (terkandung unsur lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian dan pengawasan yang baik).

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Akuntansi Penjualan

ABSTRACT

INDRA SARI. 2017. *Evaluation of Accounting Information Systems Sales at PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Mamuju District*. Guided by my supervisor I Mr. Ishak and mentor II Ms. Asriati. Accounting Study Program. Faculty of Economics. University of Muhammadiyah Makassar.

Accounting Information System (SIA) is one of the main reference about step or step in collecting and processing data and transactions related to work activities within a company.

The formulation of the problem in this research is how the application of accounting information system sales at PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Mamuju District? The purpose of this study is to evaluate how the effectiveness of sales accounting information system at PT.Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Mamuju District.

Data analysis method used is descriptive analysis method, that is by describing how information system sales at PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Mamuju District. The results of this study indicate that the implementation of accounting information systems that run the company has been quite effective, in addition there is a good Internal Control Structure (contained elements of control environment, control activities and good supervision).

Keywords: *Accounting Information System, Sales Accounting*

KATA PENGANTAR

Assalamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Denagn Rahmat Allah SWT,segala Puji dan Syukur penulis Haturkan Kehadirat Allah SWT telah melimpahkan berkat dan anugrah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yangBerjudul “ **Evaluasi Sistem Informasi Penjualan pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju**“. Penulisan Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dan guna memperoleh gelar sarjana,penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. karena itu, penulis sangat mengharapkan masukan demi kesempurnaan skripsi ini.

Dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi ini,penulis telah lebih banyak menerima masukan,bimbingan dan dukungan dari setiap pihak baik bantuan dari segi moril maupaun dari segi material kepada penulis.Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Ayahanda Ismail Rasulong,SE,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ismail Badollahi.,SE,M.Si,Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Asriati,SE.,M.Si Sebagai Membimbing I yang telah bersedia meluangkan waktunya, memberikan pengarahana,bimbingan dan masukan yang bermanfaat dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Ishak,SE,M.Si,Ak.CA Sebagai Membimbing II yang telah bersedia meluangkan waktunya,memberikan pengarahan,bimbingan dan masukan yang bermabfaat dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Rektor danWakil Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Khususnya Jurusan Akuntansi Yang Telah Memberikan Ilmu Pengetahuan Kepada Penulis.
7. Keluarga besar dan Terutama Kedua Orang tua yang tak pernah berhenti mendoakan kemudahan dan keberhasilan penulis.
8. Sahabat yang selalu menemani dan memberikan semangat dalam mengerjakan tugas ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum begitu sempurna ,oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari pihak dalam menyempurnakan dan memperbaiki skripsi ini untuk tujuan kedepan.semoga skripsi ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi kita semua.

BillahiFiiSabililHaq, FastabiqulKhaerat

Makassar, 20 Mei 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian	2
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	4
B. Pengertian Sistem.....	10
C. Pengertian Informasi	12
D. Pengertian Akuntansi	15
E. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	22
F. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	25
G. Pengertian Penjualan.....	26
H. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	32

I. <i>System Flowchart</i>	32
J. Sistem Pengendalian Intern.....	32
K. Penelitian Terdahulu	35
L. Kerangka Pikir	38
BAB III METODE PENELITIAN	40
A. Lokasi dan waktu Penelitian	40
B. Metode Pengumpulan data	40
C. Jenis Data dan Sumber data	41
D. Metode Analisis Data	41
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	42
A. Sejarah Singkat PT.Hamparan Antarnusa Sembada(Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju	42
B. Visi Misi Perusahaan	43
C. Maksud dan Tujuan	43
D. Struktur Organisasi	44
E. Legalitas Prusahaan.....	49
F. Gambaran Umum Proyek.....	49
BAB V PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	53
A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	53
B. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dan penjualan Kredit pada PT.Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju	54
C. Evaluasi Sistem Informasi Penjualan pada PT.Hamparan Antarnusa	

Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju	71
BAB VI PENUTUP	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR GAMBAR

1.1.Sistem Pemrosesan data	12
1.2.Elemen pengolahan data	17
1.3.Kerangka pikir.....	39
1.4.Struktur Organisasi PT.Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang)	48
1.5.Site Plan	52
1.6.Flowchart Penjualan tunai.....	60
1.7.Flowchart Penjualan kredit	66



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah merupakan salah satu kebutuhan paling pokok dalam kehidupan manusia. Rumah sebagai tempat berlindung dari segala cuaca sekaligus sebagai tempat tumbuh kembang komunitas terkecil manusia, yaitu keluarga. Namun seiring kemajuan teknologi, perkembangan ekonomi, dan pertumbuhan manusia itu sendiri, lahan untuk perumahan semakin berkurang. Berkurangnya lahan bagi perumahan mengakibatkan persaingan, sehingga membangun rumah membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Membangun ataupun membeli rumah memerlukan banyak dana. Padahal tidak semua orang mempunyai dana yang cukup, walaupun kebutuhannya akan rumah sudah cukup mendesak.

Informasi merupakan hal yang penting bagi perusahaan, baik itu perusahaan besar maupun perusahaan kecil. Informasi membantu mereka untuk mengetahui kondisi kondisi apapun yang terjadi baik yang terjadi di masa lalu maupun dimasa kini bahkan mungkin yang akan terjadi dimasa yang akan datang. Meski demikian, tidak semua informasi bermanfaat bagi perusahaan. Hanya informasi informasi tertentu saja yang dibutuhkan dan yang relevan yang perlu diperoleh perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya sistem informasi yang dapat mengatur semua informasi yang ada sehingga informasi yang diperoleh lebih terarah dan tepat sasaran. Sebagai bagian dari perusahaan besar, tentunya PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju memiliki sistem informasi akuntansi yang

dirancang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Dalam laporan akhir ini akan coba dilakukan evaluasi tentang bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi khususnya penjualan dalam proses bisnis PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju, dengan mengangkat judul “ **Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju** ” untuk mengetahui seperti apa sistem Informasi akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan dalam kegiatan penjualan dan mengevaluasi apakah sistem dan prosedur akuntansi penjualan yang dijalankan sudah efektif atau belum.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang di kemukakan dalam latar belakang pemilihan judul di atas, masalahnya akan di identifikasikan dalam penyusunan Skripsi yaitu “Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengevaluasi bagaimana efektifitas sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju.

D. Kegunaan Penelitian

Setiap Penelitian tentunya berguna baik untuk peneliti maupun kepada pihak yang akan menggunakan hasil penelitian tersebut. Semua sistem informasi yang akan di peroleh dari hasil penelitian di harapkan akan berguna:

1. Bagi Perusahaan

Hasil Penelitian ini di harapkan dapat berguna bagi perusahaan sebagai masukan dan pertimbangan yang bermanfaat dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada PT.Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju

2. Bagi Penulis

Hasil kerja praktik ini dapat menambah pengalaman dan pengetahuan mengenai informasi akuntansi penjualan dalam penerapan di suatu perusahaan

3. Bagi pihak lain

Dapat bermanfaat bagi pihak lain yang memerlukan informasi mengenai permasalahan yang penulis bahas, serta dapat memberikan sumbangan pemikiran untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Definisi Sistem Informasi Akuntansi menurut **Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel** yang diterjemahkan Ali Akbar Yulianto, Wasilah, Ranga Handika dalam bukunya *Accounting Principles (2007)*

“Sistem Informasi Akuntansi (*Accounting Information System*) adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak tertentu”.

Definisi Sistem Informasi Akuntansi menurut **Marshall B. Romney, Paul John Steinbart** yang diterjemahkan Kikin Sakinah Nur Safira, Novita Puspasari dalam bukunya *Sistem Informasi Akuntansi (2014)*.

“ Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan”.

Definisi Sistem Informasi Akuntansi Menurut **Agustinus Mujilan** dalam bukunya *Sistem Informasi Akuntansi (2012)*.

“Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan. SIA mewujudkan perubahan ini secara manual atau terkomputerisasi”.

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa SIA merupakan suatu kegiatan *input*, proses, dan *output* data yang dilakukan oleh perusahaan. Hasil data akhir yang telah di proses SIA bertujuan sebagai pelaporan bagi pihak internal dan eksternal guna melakukan pengendalian terhadap perusahaan.

Setiap perusahaan mempunyai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya yaitu untuk memperoleh laba. Dalam mencapai tujuan tersebut manajemen membutuhkan informasi yang dapat di percaya, lengkap dan tepat waktu untuk membantu pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan. Untuk mendapat informasi akuntansi yang tepat, diperlukan suatu alat bantu yaitu sistem akuntansi.

Sistem informasi akuntansi merupakan alat bantu bagi pimpinan dalam mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan perusahaan. Tanpa adanya sistem akuntansi yang memadai, perusahaan tidak akan mendapatkan informasi yang cukup dan akan lebih sulit menjalankan fungsinya dengan baik.

Sistem informasi akuntansi yang baik tidak terjadi begitu saja, sistem yang baik di rencanakan, didesain, di-instal, dikelola, dan di olah ulang secara cermat. Umumnya, sebuah sistem akuntansi di kembangkan dalam empat tahap berikut :

1. Analisis, titik awal adalah menentukan informasi yang di butukan oleh pengguna internal dan eksterna. Sistem analisis kemudian mengidentifikasi sumber-sumber dari informasi yang di butuhkan serta pencatatan dan prosedur mengenai pengumpulan dan pelaporan

data. Jika sistem yang telah ada sedang di analisis, maka keunggulan dan kelemahan harus di identifikasikan.

2. Desain, sistem baru harus di bangun dari dasar: formulir dan dokumen di desain (dibuat), metode dan prosedur dipilih, deskripsi pekerjaan disiapkan, kontrol diintegrasikan, laporan di format, dan peralatan dipilih. Desain ulang sistem yang telah ada mungkin hanya melibatkan sedikit perubahan atau bahkan pembenahan secara menyeluruh.
3. Implementasi (Penerapan). Implementasi sistem baru yang telah di revisi memerlukan dokumen-dokumen, prosedur-prosedur dan peralatan pemrosesan di-instal dan dioperasikan. Juga, orang harus dilatih dan diawasi dengan ketat selama periode awal.
4. Menindaklanjuti. Setelah sistem dimunculkan dan berjalan, sistem tersebut harus diawasi dalam kelemahannya. Juga, efektivitas harus dibandingkan dengan desain dan tujuan organisasi. Perubahan dalam desain atau implementasi mungkin diperlukan.

Contoh sistem akuntansi mempunyai prosedur dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar, buku pembantu, neraca lajur, dan laporan keuangan. Prosedur formulir tersebut berupa kegiatan untuk :

1. Menulis
2. Menggandakan
3. Menghitung jumlah
4. Memberi kode

Prosedur jurnal tersebut berupa kegiatan untuk

1. Menulis

2. Menggolongkan
3. Memindahkan

Prosedur buku besar tersebut berupa kegiatan untuk :

1. Menulis
2. Menggolongkan
3. Memindahkan
4. Menjumlah

Prosedur buku pembantu berupa kegiatan untuk :

1. Menulis
2. Menggolongkan
3. Memindahkan
4. Menjumlah

Prosedur neraca lajur berupa kegiatan untuk :

1. Menulis
2. Menggolongkan mana yang masuk neraca, mana yang masuk rugi laba.

Pengguna sistem informasi akuntansi antara lain yaitu :

1. Membuat Laporan Eksternal

Perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan laporan-laporan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi dari para investor, kreditor, dinas pajak, badan-badan

pemerintah, dan yang lain. Laporan-laporan ini mencakup laporan keuangan, SPT pajak, dan laporan yang diperlukan oleh badan-badan pemerintah yang mengatur perusahaan dalam industri perbankan dan utilitas.

2. Mendukung Aktivitas Rutin

Para manajer memerlukan satu sistem informasi akuntansi untuk menangani aktivitas operasi rutin sepanjang siklus operasi perusahaan itu. Misalnya menerima pesanan pelanggan, mengirim barang dan jasa, membuat faktur penagihan pelanggan, dan menagih kas ke pelanggan. Sistem Komputer mahir menangani transaksi-transaksi yang berulang, dan banyak paket perantai lunak akuntansi yang mendukung fungsi-fungsi yang rutin ini.

3. Mendukung Pengambilan Keputusan

Informasi juga diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tidak rutin pada semua tingkat dari suatu organisasi. Antara lain mengetahui produk-produk yang penjualannya bagus dan pelanggan mana yang paling banyak melakukan pembelian. Informasi ini sangat penting untuk merencanakan produk baru, memutuskan produk-produk apa yang harus ada di persediaan, dan memasarkan produk kepada para pelanggan.

4. Perencanaan dan Pengendalian

Suatu sistem informasi juga diperlukan untuk aktivitas perencanaan dan pengendalian. Informasi mengenai anggaran dan biaya standar disimpan oleh sistem informasi, dan laporan dirancang untuk

membandingkan angka anggaran dengan jumlah aktual. Menggunakan pemindai untuk mencatat barang yang dibeli dan dijual mengakibatkan terkumpulnya jumlah informasi yang sangat banyak dengan biaya yang rendah, memungkinkan pengguna untuk merencanakan dan mengendalikan dengan lebih terperinci.

5. Menerapkan Pengendalian Internal

Pengendalian internal mencakup kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset-aset perusahaan dari kerugian atau korupsi, dan untuk memelihara keakuratan data keuangan. Dimungkinkan untuk membangun pengendalian ke dalam suatu sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi untuk membantu mencapai tujuan. Misalnya suatu sistem informasi dapat menggunakan kata sandi (*password*) untuk mencegah individu lain memiliki akses ke format data entri dan laporan yang tidak diperlukan untuk menjalankan pekerjaan mereka.

Sistem informasi akuntansi untuk memenuhi 3 fungsi bisnis penting adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.

2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

B. Pengertian Sistem

Definisi sistem menurut **Marshall B. Romney, Paul John Steibart., (2014)** Dalam bukunya yang berjudul *Accounting Information Systems* yang di terjemahkan Kikin sakinah Nur Safira, Novita Puspasari

”Sistem (*System*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan, Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar”
(2014)

Definisi Sistem menurut **James A. Hall** yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary **(2011)** dalam bukunya *Accounting Information System* :

“ Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”.

Definisi sistem menurut **V. Wiratna Sujarweni (2015)** : dalam bukunya *Sistem Akuntansi*

“Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan”.

Sesuai dengan definisi tersebut, sebuah system memiliki tiga (3) karakteristik yaitu :

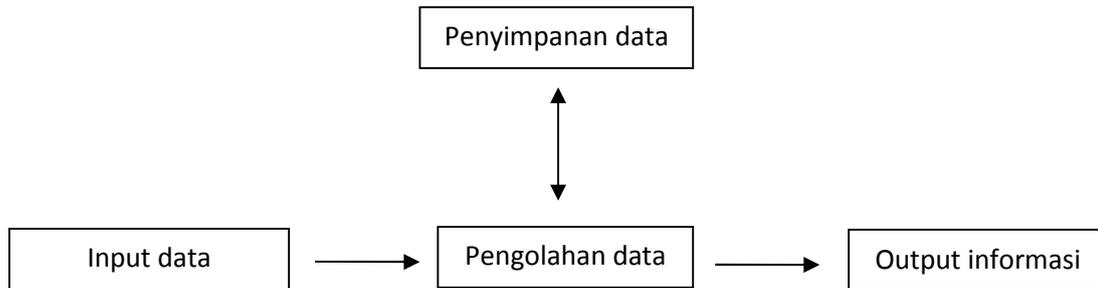
- a. Komponen, atau suatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan
- b. Proses, yaitu kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam suatu system
- c. Tujuan, yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan komponen tersebut.

Jenis – Jenis Sistem Yaitu :

- a. Sistem Tertutup (*Closed Systems*) adalah system yang secara total terisolasi dan lingkungannya. tidak ada penghubung dengan pihak eksternal, sehingga system ini tidak memiliki pengaruh terhadap dan dipengaruhi oleh lingkungan yang berada di luar batas system. Sistem ini semacam ini hanya ada dalam teori saja, karena dalam kenyataan semua system berintraksi dengan lingkungannya dengan caranya masing-masing
- b. Sistem Relatif Tertutup (*Relatively Closed Systems*) adalah system yang berinteraksi dengan lingkungannya secara terkendali.
- c. Sistem Terbuka (*Open Systems*) adalah system yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali.

Sistem Umpan Balik (*Feedback control Systems*) adalah sistem yang menggunakan sebagian *output* menjadi salah satu *input* untuk proses yang sama di masa berikutnya.

Elemen-elemen sistem secara garis besar dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.1 *sistem pemrosesan data*

C. Pengertian Informasi

Definisi informasi menurut **Sutarman (2012:4)**

“Informasi adalah sekumpulan fakta (data) yang di organisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi si penerima”.

Definisi Informasi menurut **Marshall B. Romney, Paul John Steinbart** yang diterjemahkan Kikin Sakinah Nur Safira, Novita Puspasari dalam bukunya *Sistem Informasi Akuntansi (2014)*.

“ Informasi (*Information*) adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perangnya pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi”.

Definisi Informasi menurut **Star , Reynolds (2010)** mengatakan bahwa :

“Informasi merupakan kumpulan dari fakta yang sudah terorganisir sedemikian rupa, sehingga memiliki nilai tambah pada usernya, selain fakta individu itu sendiri.”

Untuk menjadi informasi yang bermanfaat bagi penggunanya, maka informasi tersebut harus memiliki beberapa karakteristik. Menurut Romey dan Steinbart yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Amos Kwary (2006,6), karakteristik tersebut meliputi :

1. *Reliable* (dapat dipercaya) : informasi harus bebas dari kesalahan dan harus akurat dalam mempresentasikan suatu kejadian atau kegiatan dari suatu organisasi. Setiap sistem informasi harus bebas dari kesalahan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, misalnya pada saat mengaplikasikan Sistem Informasi tidak terjadi error.
2. *Relevant* (cocok atau sesuai) : informasi yang relevant harus memberikan arti atau (berguna) kepada penggunanya. Informasi ini dapat mengurangi ketidak pastian dan bisa meningkatkan nilai dari suatu kepastian. setiap informasi yang dihasilkan Sistem Informasi harus dapat meningkatkan nilai dari suatu kepastian yang dicari oleh user.
3. *Timely* (tepat waktu) : Informasi yang disajikan tepat waktu pada saat dibutuhkan (tepat waktu) dan bisa mempengaruhi proses pengambilan keputusan.
4. *complete* (lengkap) : Informasi yang disajikan lengkap termasuk di dalamnya data – data yang relevant.
5. *Understandable* (dapat dimengerti) : Informasi yang disajikan hendaknya dalam bentuk yang mudah dimengerti oleh user.

Adapun tingkat sistem informasi tersebut adalah :

1. Sistem pemrosesan transaksi (Transaction Processing Systems TPS). TPS ini merupakan hasil perkembangan dari pembentukan kantor elektronik, di

mana sebagian dari pekerjaan rutin di otomatis termasuk untuk pemroses transaksi.

2. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

SIM adalah sebuah kelengkapan pengelolaan dari proses-proses yang menyediakan informasi untuk manajer guna mendukung operasi-operasi dan pembuatan keputusan dalam sebuah organisasi.

3. Sistem Informasi Pendukung (SPK)

Merupakan peningkatan dari SIM dengan menyediakan prosedur-prosedur khusus dan pemodelan yang unik yang akan membantu manajer dalam memperoleh alternatif-alternatif keputusan.

4. Sistem Informasi Business

Dibangun untuk menjawab tantangan pengintegrasian data dan informasi dari proses bisnis berbasis internet.

D. Pengertian Akuntansi

Akuntansi atau ada juga yang menyebut akunting adalah merupakan bahasa bisnis yang dapat memberikan informasi atau mengkomunikasikan kondisi bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau pada suatu periode tertentu.

Definisi Akuntansi menurut **Samryn (2012)** dalam bukunya *Pengantar Akuntansi*.

“Secara umum akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada

pemakai informasinya. Proses akuntansi menghasilkan informasi keuangan. Semua proses tersebut diselenggarakan secara tertulis dan berdasarkan bukti transaksi yang juga harus tertulis.

Menurut **Soemarso (2005;3)** pengertian akuntansi adalah sebagai berikut :

“Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Menurut **Wing wahyu Winarno (2006;18)** menyatakan bahwa :

“Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.”

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah bahasi bisnis dalam proses mencatat dan mengolah data transaksi berupa informasi untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

Manfaat akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi ekonomi terutama yang bersifat finansial bagi pihak-pihak yang membutuhkan.
2. Pertanggung jawaban manajemen kepada pemilik perusahaan.
3. Mengetahui perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun.

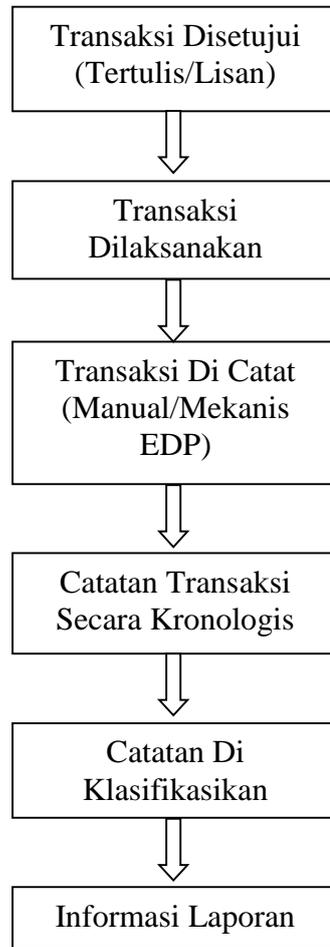
Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai

informasinya, dimana proses akuntansi tersebut menghasilkan informasi keuangan. Adapun sifat-sifat akuntansi sebagai berikut :

1. Akuntansi sebagai suatu ideologi, karena akuntansi ini di nilai menopang atau subsistem dari ideologi kapitalisme yang mengutamakan kepentingan pihak pemilik modal
2. Akuntansi sebagai suatu usaha, karena ia menyampaikan, mengkomunikasikan tentang perusahaan kepada pihak yang memerlukan informasi
3. Akuntansi sebagai suatu catatan historis, ia hanya mencatat apa yang sudah terjadi, akuntansi tidak dapat mencatat apa yang akan terjadi di masa yang akan datang
4. Akuntansi sebagai realita ekonomi saat ini, ia sudah merupakan bagian dari sistem ekonomi dan sistem bisnis
5. Akuntansi sebagai informasi karena ia mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat bagi pemakainya untuk pengambilan keputusan
6. Akuntansi sebagai suatu komoditi, karena ia sudah menjadi barang dangangan yang diminati para pemakainya.

Sistem Akuntansi atau proses akuntansi adalah proses pengolahan data, menggambarkan elemen umum yang di pakai dalam setiap pengolahan data seperti gambar di bawah ini :

Elemen yang umum di pakai dalam setiap pengolahan data :



Gambar 1.2 *Elemen Pengolahan Data*

Kemudian akuntansi dalam proses pengolahan datanya menggunakan arus siklus atau proses akuntansi yang dimulai dari transaksi, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, sampai pada tahap pelaporan. Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi akuntansi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Elemen suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu dan serta laporan. Berikut penulisan menguraikan masing-masing elemen sistem akuntansi yaitu :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi di rekam (Di dokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut sebagai istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan

2. Jurnal

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

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah di catat sebelumnya dalam jurnal.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu. Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba di tahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang yang akan di bayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Akuntansi mengomunikasikan informasi keuangan, maka sering kali disebut juga sebagai “bahasa bisnis”. Informasi yang akan dibutuhkan oleh seorang pengguna informasi keuangan akan bergantung pada jenis-jenis keputusan yang dibuat oleh pengguna tersebut, selain itu kita hendak mengetahui siapa pengguna-pengguna tersebut dan kebutuhan-kebutuhan mereka akan informasi. Pengguna data akuntansi yaitu :

1. Pengguna Internal

Pengguna internal informasi akuntansi adalah para manajer yang merencanakan, mengorganisasikan, dan mengelola suatu bisnis. Mereka antara lain :

- a. Manajer pemasaran
- b. Supervisor produksi
- c. Direktur keuangan
- d. Pejabat perusahaan

2. Pengguna Eksternal

Pengguna eksternal terdiri dari beberapa jenis pengguna data akuntansi antara lain :

- a. Investor (pemilik)

Menggunakan informasi akuntansi guna membuat keputusan untuk membeli, menahan, atau menjual sahamnya.

b. Kreditor

Seperti pemasok dan bankir menggunakan informasi akuntansi guna mengevaluasi risiko pemberian kredit atau pinjaman.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat mampu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern
2. Siklus akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal.

Sistem informasi akuntansi untuk pengumpulan, pencatatan dan penyimpanan data-data bisnis yaitu :

1. Rancangan Laporan

Rancangan atau sistem informasi akuntansi yang efektif biasanya dimulai dengan pertimbangan *output* dari sistem, *output* ini adalah tujuan informasi bagi sistem informasi akuntansi dan oleh karenanya tujuan sejalan dengan sistem yang seharusnya di capai, oleh karenanya *output* dirancang pertama kalinya.

Output-output atas sistem informasi akuntansi yaitu :

- a. Laporan untuk manajemen
- b. Laporan untuk para investor dan kreditur
- c. File-file yang menyimpan data transaksi
- d. File-file yang menyimpan informasi terbaru mengenai rekening

Laporan untuk manajemen merupakan bagian dari output terpenting, karena laporan tersebut merupakan alat bagi manajer yang digunakan untuk mengambil tindakan, agar pengumpulan data dapat dilaksanakan secara efektif jenis dan isi dari laporan harus diketahui rancangan atas sistem informasi.

2. Perimbangan-perimbangan dalam pembuatan laporan

Laporan *output* yang baik cenderung memiliki karakteristik yang sama, dari karakteristik tersebut terdapat karakteristik sebagai berikut :

- a. Format yang sama
- b. Kegunaan
- c. Konsisten
- d. Identifikasi yang jelas

3. Dokumen-dokumen sumber

Secara manual komputerasi sistem informasi akuntansi menggunakan dokumen-dokumen sumber secara ekstensif. Beberapa cara yang digunakan dalam mengumpulkan, mencatat dan menyimpan data dalam sistem informasi akuntansi komputerasi

4. Kode (*coding*)

Dlam sistem informasi akuntansi sangat bergantung atas penggunaan kode-kode untuk mencatat, mengklarifikasi, menyimpan kembali data keuangan.

Mungkin didalam sistem manual untuk menggunakan deskripsi alphabetic yang sederhana pada saat mempersiapkan jurnal entri. Sebaliknya dalam sistem komputerisasi sering menggunakan kode-kode alphanumeric yaitu kode yang menggunakan angka dan huruf untuk mencatat transaksi-transaksi akuntansi.

E. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut **Mardi (2014:5)** terdapat tiga tujuan Sistem Informasi Akuntansi, yaitu sebagai berikut :

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligation relating to stewardship*). Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
2. Setiap informasi yang di hasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision maker*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the dayto day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam sebagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

Ada beberapa alasan perlu belajar system informasi akuntansi adalah :

1. Sistem informasi akuntansi merupakan bagian fundamental data pendidikan akuntansi Sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan perubahan lingkungan bisnis ,seorang akuntan dituntut untuk memiliki pengetahuan yang solid tentang tiga komponen yaitu :
 - a. Penggunaan informasi dalam proses pembuatan keputusan (*decision making*)
 - b. Sifat,perancangan,penggunaan,implementasi sebuah system
 - c. informasi akuntansi
 - d. Pelaporan informasi keuangan.
2. Keterampilan (*Skill*) dalam bidang system informasi akuntansi penting dalam mendukung keberhasilan karir seperti ;
 - a. Mengakses dan menganalisis data perusahaan, membuat laporan,membuat keputusan.untuk dapat melakukan tugas-tugas tersebut,seorang akuntan menggunakan paket perangkat lunak system informasi akuntansi seperti, program pengeloh data (*spread sheet*), program pengolah kata (*word processor*), *database*, program grafik, *decision support system*,*expert system*,dan lain-lain
 - b. Membantu merancang dan menyusun system informasi akuntansi yang baru,atau mengevaluasi dan memperbaiki system informasi akuntansi yang ada sekarang.
 - c. Mengakses *database* publik atau *database* pribadi yang terkait dengan riset akuntansi,standar auditing dan peraturan perpajakan,serta mencari berbagai informasi atau mendukung proses pembuatan keputusan.

- d. Melakukan komunikasi dengan menggunakan teknologi terkini, seperti *electronic mail*, (E-mail). dan *electronic data interchange* (EDI).
3. Sistem informasi akuntansi merupakan komponen kunci dalam proses pembuatan keputusan. pada dasarnya sebuah organisasi ada tiga tingkatan keputusan yang di buat yaitu :
 - a. Keputusan yang berstruktur (*structured decision*), merupakan keputusan yang sifatnya repetitive (berulang), rutin, dan mudah dipahami untuk didelegasikan kepada karyawan level bawah atau otomatisasi dengan komputer.
 - b. Keputusan yang agak terstruktur (*semi structured decision*), merupakan keputusan yang sebagian memiliki sifat terstruktur dan sebagian lagi memiliki sifat tidak berstruktur.
 - c. Keputusan yang tidak berstruktur (*unstructured decision*), yang merupakan keputusan yang tidak sering terjadi dan tidak rutin, dan tidak ada pedoman (model) standar untuk membuat keputusan ini.
 4. Sistem informasi akuntansi mampu memenuhi kebutuhan informasi
 - a. Revolusi teknologi informasi akan merembes ke segala aspek kehidupan termasuk system informasi akuntansi sebuah organisasi.

F. Manfaat sistem informasi akuntansi

Menurut Gondodiyoto (2007, p124), SIA memiliki tujuan atau manfaat sebagai berikut :

1. Untuk melakukan pencatatan (recording) transaksi dengan biaya klerikal seminimal mungkin dan menyediakan informasi bagi pihak intern untuk pengelolaan kegiatan usaha serta para pihak terkait (Stock holder or stake holder).
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
3. Untuk menerapkan (implementasi) sistem pengendalian intern, memperbaiki kinerja dan tingkat keandalan (reliability). Informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban (akuntabilitas).
4. Menjaga atau meningkatkan perlindungan kekayaan perusahaan.

Menurut McLeod (2007, p85) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi melaksanakan empat tugas dasar pengolahan data, antara lain pengumpulan data, manipulasi data, penyimpanan data dan penyimpanan dokumen. Penjelasan adalah :

1. Pengumpulan Data

Sistem pengolahan data mengumpulkan data yang menjelaskan setiap tindakan internal perusahaan dan transaksi lingkungan perusahaan.

2. Manipulasi Data

Operasi manipulasi data meliputi :

- a. Pengklasifikasian. Elemen – elemen data tertentu dalam catatan digunakan sebagai kode.

- b. Penyortiran. Catatan – catatan disusun sesuai urutan tertentu berdasarkan kode atau elemen data lain.
- c. Penghitungan operasi aritmatika dan logika dilaksanakan pada elemen – elemen data untuk menghasilkan elemen – elemen data tambahan.
- d. Pengikhtisaran. Terdapat begitu banyak data yang perlu disintesis menjadi betuk total, subtotal, rata – rata, dan seterusnya

3. Penyimpanan Data

Data disimpan pada media penyimpanan sekunder dan file dapat diintegrasikan secara logis untuk membentuk suatu database.

4. Penyimpanan Data

SIA menghasilkan output untuk perorangan dan organisasi baik di dalam dan di luar perusahaan, output tersebut dipicu dalam dua cara:

- a. Oleh suatu tindakan. Output dihasilkan jika sesuatu terjadi.
- b. Oleh jadwal waktu. Output dihasilkan pada suatu saat tertentu.

G. Pengertian Penjualan

Penjualan merupakan salah satu faktor penentu atas perolehan laba yang optimal karena penjualan merupakan kegiatan terakhir dari perusahaan, maka besarnya keuntungan yang diharapkan perusahaan tergantung pada jumlah penjualan yang dilakukan. Secara umum arti dari menjual adalah bagaimana meyakinkan gagasan kita kepada orang lain sehingga orang tersebut mau menerima dan bertindak menurut gagasan itu.

Menurut **Budi Raharjo (2006)** dalam bukunya yang berjudul *Keuangan dan Akuntansi* bahwa penjualan adalah sumber utama yang sangat penting dari

penghasilan, biasanya selalu ditempatkan pada baris pertama perhitungan laba/rugi. Penjualan ini merupakan sumber daya utama uang yang diterima oleh perusahaan dari barang yang di jual atau jasa yang disewakan.

Penjualan adalah suatu proses pertukaran barang atau jasa antara penjual dan pembeli. Pada dasarnya, pendapatan penjualan dihasilkan ketika barang dialihkan dari penjual ke pembeli. Pada saat tersebut transaksi penjualan telah selesai. Penjualan terdiri dari dua cara yaitu :

1. Penjualan Tunai

Penjualan tunai adalah penjualan barang dagangan kepada pembeli yang cara pembayarannya dilakukan cara kas/tunai pada saat transaksi dilakukan. Jika perusahaan melakukan penjualan tunai, misalnya PT.XXX menjual barang dagangan kepada pelanggan secara tunai Rp 5.000. Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Kas	Rp 5.000
Penjualan	Rp 5.000

a. Prosedur Penerimaan Kas dari penjualan tunai:

- Pelanggan yang merasa cocok dengan produk yang sudah dipilih melakukan pembayaran secara tunai ke Kasir.
- Kasir menerima pembayaran tunai (kas) dari Pelanggan. Kemudian Kasir membuat Laporan Penerimaan Kas (LPK) dan dikirimkan ke Bagian Keuangan.
- Bagian Keuangan membuat Laporan Penjualan Tunai (LPT) rangkap 2. Lembar 1 dikirimkan ke Pimpinan dan Lembar 2 disimpan sebagai arsip.

b. Fungsi dari masing-masing entitas:

- Pelanggan Costumer atau pembeli melakukan pembelian produk perusahaan Melakukan pembayaran secara tunai/cash ke kasir
- Kasir Menerima pembayaran tunai dari pelanggan dalam bentuk uang tunai Membuat laporan penerimaan kas (LPK) yang dikirimkan ke bagian keuangan
- Bagian keuangan Menerima laporan penerimaan kas (LPK) dari kasir Membuat laporan penjualan tunai (LPT) rangkap 2: Lembar ke-1 : dikirimkan ke pimpinan sebagai laporan dan bukti penjualan Lembar ke-2 : disimpan sebagai arsip
- Pimpinan Menerima laporan penjualan tunai (LPT) dari bagian keuangan

c. Dokumen yang tersedia:

- Laporan Penerimaan Kas (LPK)
Laporan Penerimaan Kas ini digunakan sebagai lembar pertanggungjawaban yang dibuat oleh bagian kasir yang berisi tentang sejumlah pemasukan kas yang diterima oleh bagian kasir dari penjualan secara tunai.
- Laporan Penjualan Tunai (LPT)
Laporan Penjualan Tunai ini digunakan sebagai lembar pertanggungjawaban pada Pimpinan, dimana berisi tentang laporan atas penjualan yang telah dilakukan perusahaan dimana penjualan tunai ini, pelanggan membeli produk kepada perusahaan dengan pembayaran secara cash, dan laporan penjualan tunai ini dibuat oleh bagian keuangan.

2. Penjualan Kredit

Penjualan kredit adalah penjualan barang dagangan kepada pembeli yang cara pembayarannya akan dilakukan di waktu yang akan datang. Jika perusahaan melakukan penjualan secara kredit, misalnya PT.XXX menjual barang dagangan kepada pelanggan secara kredit Rp 5.000 dengan termin 2/10 n/30. Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Piutang dagang	Rp 5.000
Penjualan	Rp 5.000

a. Fungsi dari masing-masing entitas

- Mulai administrasi di departemen penjualan menerima pesanan pelanggan melalui surat dan menyiapkan empat salinan pesanan penjualan
- Salinan 1 dari pesanan penjualan dikirim ke departemen kredit untuk persetujuan. Ketiga salinan lainnya dan pesanan pelanggan yang asli disimpan sambil menunggu persetujuan kredit
- Staf administrasi departemen kredit memvalidasi pesanan pelanggan dengan mempertimbangkan catatan kredit yang tersimpan di departemen kredit. Staf tersebut menandatangani salinan 1 untuk menunjukkan persetujuan dan mengembalikannya ke staf administrasi penjualan
- Ketika staf administrasi penjualan menerima persetujuan kredit, ia menyiapkan salinan 1 dan pesanan pelanggan dalam file departemen. Staf tersebut kemudian mengirimkan salinan 2 ke gudang, sedangkan salinan 3 dan 4 ke departemen pengiriman
- Staf gudang mengambil produk tersebut dari rak, mencatat transferya dalam catatan stok, dan mengirimkan produk tersebut serta salinan 2 ke departemen pengiriman

- Departemen pengiriman salinan 2 dan barang dari gudang, melekatkan salinan 2 sebagai slip pengemasan, dan mengirim barang tersebut ke pelanggan. Akhirnya, staf tersebut menyimpan salinan 3 dan 4 dalam file departemen pengiriman.

Fungsi penjualan mencakup sejumlah fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi perencanaan (*plaining*)
2. Fungsi memberi kontrak (*contractual function*)
3. Fungsi menciptakan permintaan (*demand creation*)
4. Fungsi mengadakan perundingan (*negotiation*)
5. Fungsi kontraktual (*contractual function*)

Pada umumnya, para pengusaha mempunyai tujuan untuk mendapatkan laba semaksimal mungkin, mempertahankan atau bahkan meningkatkan laba pada periode berikutnya. Tujuan tersebut dapat direalisasikan apabila penjualan dapat dilaksanakan seperti yang direncanakan, dengan demikian tidak berarti bahwa barang dan jasa yang terjual selalu akan menghasilkan laba. Oleh karena itu pengusaha memperhatikan beberapa faktor sebagai berikut :

1. Modal yang diperlukan
2. Kemampuan merencanakan
3. Kemampuan menentukan tingkat harga yang tepat
4. Kemampuan memilih penyalur yang tepat
5. Kemampuan menggunakan cara-cara promosi yang tepat

Perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan umum dalam penjualan yaitu :

1. Mencapai tujuan tertentu

2. Mendapatkan laba tertentu
3. Menunjang pertumbuhan perusahaan

Siklus akuntansi atau sistem informasi akuntansi penjualan teruntuk dari dua sistem yang saling independen, namun saling berhubungan, yaitu :

1. Sistem Pemasaran

Fungsi dan tujuan sistem informasi akuntansi lebih menekankan pada penjualan, keputusan dan aktivitas pemasaran tidak dapat dipisahkan dari area penting lainnya dari aktivitas-aktivitas perusahaan. Peranan mereka yaitu dalam menyerahkan sumberdaya kedalam produk yang akan diproduksi secara akurat meramalkan penjualan sebelum produksi diwujudkan, persediaan, aktivitas pembelian, kewajiban pembentukan individu dan penyusunan pendanaan.

2. Sistem penagihan dan pengumpulan

Sistem penagihan dan pengumpulan data harus di rancang sedemikian rupa untuk mendukung aktivitas pengumpulan yang menjamin peningkatan cas inflow sementara meminimalisasi kerugian hutang. Fungsi dan tujuan utama sistem penagihan dan pengumpulan adalah sebagai berikut :

- a. Menjamin semua barang dan jasa yang telah diberikan kepelanggan telah dibuatkan bill-nya untuk penerima
- b. Biasanya atas barang dan jasa yang telah diberikan harus ditetapkan dan dicatat
- c. Rekening pelanggan harus di organisir atau secara akurat dan utuh.

H. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK yaitu, penjualan barang meliputi barang yang diproduksi perusahaan untuk dijual dan barang yang dibeli untuk dijual kembali, seperti barang dagang yang dibeli pengecer atau tanah dan properti lain yang dibeli untuk dijual kembali. Sistem informasi akuntansi penjualan adalah sub sistem informasi bisnis yang mencakup kumpulan prosedur yang melaksanakan, mencatat, mengkalkulasi, membuat dokumen dan informasi penjualan untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan, mulai dari diterimanya order penjualan sampai mencatat timbulnya tagihan/piutan dagang.

I. Systems Flowchart

Systems flowchart adalah penyajian secara grafis dari sistem informasi dan sistem operasi yang terkait. Sistem informasi disini meliputi proses, aliran logis, input, output, dan arsip. Sedangkan sistem operasi yang terkait mencakup entitas, aliran fisik, dan kegiatan operasi.

J. Sistem Pengendalian Intern

Dalam perusahaan kecil, pemilik perusahaan dapat melakukan pengawasan atas semua operasi perusahaan melalui pengawasan langsung dan terlibat langsung dalam operasi perusahaannya. Pemilik yang sekaligus merangkap sebagai manajer ini biasanya juga mengangkat dan mengawasi karyawan, menangani kontrak-kontrak dan menandatangani cek.

Pengertian Pengendalian Internal (*Internal Control*) menurut **Dasaratha- Frederick** yang di terjemahkan M. Slamet Wibowo dalam bukunya *Sistem Informasi Akuntansi* (2011).

“Pengendalian internal (*Internal control*) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut : efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum yang berlaku.”

IAPI (2011:391.2) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain entitas- yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian internal- Kerangka Kerja Terintegrasi oleh Coommittee Of Sponsoring Organizations (COSO) dari Tradeway Commission. Sebagaimana dinyatakan pada butir utama 4.1 Laporan COSO mengidentifikasi lima komponen pengendalian internal yang berpengaruh terhadap kemampuan organisasi dalam mencapai sasaran pengendalian internal.

1. Lingkungan pengendalian mengacu pada faktor-faktor umum yang menetapkan sifat organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawannya terhadap pengendalian. Faktor-faktor ini meliputi integritas, nilai-nilai etika, serta filosofi dan gaya operasi manajemen memberikan wewenang dan tanggung jawab, mengatur dan mengembangkan karyawannya, serta perhatian dan arahan yang diberikan oleh dewan direksi.
2. Penentuan resiko adalah identifikasi dan analisis risiko yang mengganggu pencapaian sasaran pengendalian internal.
3. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi risiko. Aktivitas pengendalian meliputi hal-hal berikut:
 - a. Penelaahan Kinerja merupakan aktivitas-aktivitas yang mencakup analisis kinerja, misalnya, melalui perbandingan hasil aktual dengan anggaran, proyeksi standar, dan data periode lalu.
 - b. Pemisahan tugas mencakup pembebanan tanggung jawab untuk otorisasi transaksi, dan pemeliharaan aset kepada karyawan yang berbeda-beda.
 - c. Pengendalian aplikasi adalah pengendalian umum yang berkaitan dengan banyak aplikasi. Sebagai contoh, pengendalian yang membatasi akses ke komputer, peranti lunak, dan data perusahaan. Pengendalian umum juga mencakup pengendalian atas proses pengembangan dan pemeliharaan peranti lunak aplikasi.

4. Informasi dan komunikasi. Sistem informasi perusahaan merupakan kumpulan prosedur (otomasi dan manual) dan *record* yang dibuat untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan kejadian pada proses entitas. Komunikasi meliputi penyediaan pemahaman mengenai peran dan tanggung jawab individu
5. Pengawasan. Manajemen harus mengawasi pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi sebagaimana dimaksudkan.

K. Penelitian Terdahulu

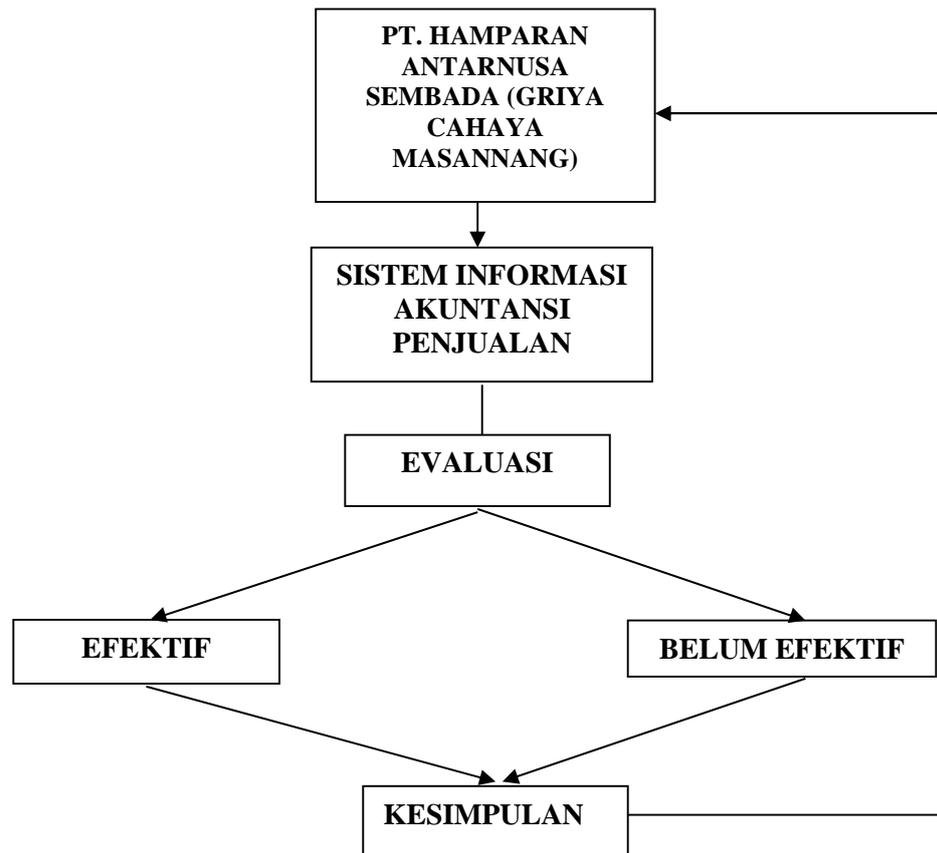
No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1	Judhistia P.J Baramuli Herman Karamoy	Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Ciputra Internasional Manado (2013)	Analisis Deskriptif	Penerapan Sistem informasi akuntansi yang dijalankan perusahaan telah cukup memadai dan pengawasannya cukup baik.
2	Vinsensius Cici Mone	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi penjualan tunai (studi kasus di Minimarket Kopma UNY) 2015	Deskriptif	Bahwa sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilakukan oleh Minimarket Kopma UNY sudah sesuai

				dengan teori sistem informasi penjualan tunai.
3	Citra Dewi Putri Suryono	Evaluasi atas sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Era Griya Selaras (2009)	Deskriptif kualitatif	Prosedur dan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas masih terdapat kelemahan dan kurang memadai.
4	Shierly Lydiawati Utomo	Perancangan Sistem penjualan dalam rangka meningkatkan ketertagihan piutang pada usaha percetakan di Surabaya (2012)	Deskriptif kualitatif	Sistem penjualan dan pembayaran pada CV. Diamond printing kurang baik.
5	Santoyo Gondodiyoto	Evaluasi Sitem Informasi Penjualan PT. SPNS (2010)	Deskriptif	Hasil audit untuk pengendalian keamanan, operasional, batasan, masukan dan keluaran adalah

				sudah cukup baik karena dapat memenuhi dan mendukung kegiatan penjualan PT SPNS.
--	--	--	--	--

L. Kerangka Pikir

Agar penelitian ini lebih mudah dipahami, maka penulis menggambarkannya dalam suatu kerangka pikir seperti gambar dibawah :



Gambar 1.3. Kerangka pikir PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju. Dan Waktu penelitian selama 2 bulan pada bulan April sampai bulan Mei 2017.

B. Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data serta keterangan yang diperlukan dalam penyusunan proposal ini, maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Studi Pustaka (*Library Research*)

Adalah tehnik pengumpulan data melalui peninjauan kepustakaan untuk membandingkan kenyataan di lapangan dengan teori yang sebenarnya. Data tersebut dikumpulkan dengan cara membaca dan mempelajari literature, diklat perkuliahan dan buku-buku yang relevan dengan masalah yang diteliti.

2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Adalah melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian, artinya penelitian berada di tempat terjadinya fenomena yang diamati untuk mengumpulkan pengetahuan umum yang cukup, baik mengenai tujuan penelitian, objek yang diteliti maupun pengetahuan tentang faktor lain yang mungkin akan berpengaruh terhadap proses pengamatan.

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan, penulis melakukan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu :

a. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih, bertatap muka, mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan.

b. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.

C. Jenis dan Sumber Data

Penelitian kali ini merupakan jenis penelitian replikasi penelitian sebelumnya, dimana pernah ada penelitian serupa, namun pada objek dan waktu yang berbeda.

D. Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Dimana penulis menguraikan apa yang menjadi persoalan, dalam hal ini uraian tentang bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh perusahaan dan kemudian mengevaluasinya berdasarkan teori yang ada.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

A. Sejarah Singkat PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang)

Griya Cahaya Masannang adalah perumahan yang di prakarsai oleh sebuah developer yang dikenal dengan PT. Hamparan Antarnusa Sembada yang dengan lokasi proyek terletak di Jl. Diponegoro, Karema, Kec. Mamuju, Kabupaten Mamuju, Sulawesi Barat. Management PT. Hamparan Antarnusa Sembada mulai berdiri pada tahun 2013 berdasarkan pada akta pendirian PT. Pada tanggal 03 Oktober 2013 nomor 08 dikantor Notaris Frederik Taka Waron,SH.

PT. Hamparan Antarnusa Sembada merupakan perusahaan yang bergerak di bidang property yaitu sebagai pengembang perumahan (Developer).

Dunia property saat ini masih menunjukkan perkembangan dan prospek yang cukup baik, hal ini didukung dengan maraknya dunia perbankan menyalurkan kredit konsumtif khususnya Kredit Kepemilikan Rumah (KPR). Dalam rangka menangkap peluang usaha yang masih terbuka lebar, kami dari pihak pengembang (Developer) tergugah untuk mengembangkan pembangunan kota. Karena dunia usaha property masih menunjukkan perkembangan dan prospek yang cukup baik maka kami berinisiatif melakukan pengembangan proyek perumahan di wilayah Propinsi Sulawesi Barat.

B. Visi & Misi

1. Visi

Membuat perusahaan bisnis property dengan inovasi dan kreatifitas tinggi secara terus menerus dalam menciptakan nilai tambah ruang kehidupan dan kesejahteraan bagi seluruh stake holder.

2. Misi

Menjadi yang terbaik dan terdepan dalam bisnis property beserta turunannya dalam mengembang pusat bisnis, komunitas dan gaya hidup yang unggul secara profesional yang menguntungkan sehingga menjadi pilihan utama para konsumen, menjadi tempat kerja yang menarik bagi para karyawan dan tempat menguntungkan pemegang saham.

C. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan didirikannya Perusahaan PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) yang berhubungan dengan khalayak umum adalah sebagai berikut :

- a. Dengan adanya proyek ini maka dapat meningkatkan pendapatan daerah dari segi pajak maupun non pajak.
- b. Dapat menyerap tenaga kerja yang sifatnya padat karya baik dari bidang jasa maupun non jasa sehingga dapat mengurangi pengangguran.

D. Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan setiap tugas / kinerja dalam management PT. Hampan antarnusa Sembada (BTN Griya Masannang) telah disusun struktur organisasi, hal ini untuk mempermudah setiap pekerjaan serta pelimpahan wewenang masing masing bagian. Berikut rincian dari struktur organisasi serta tugas masing-masing bagian :

- a. Komisaris (dijabat oleh H. Muh. Rusli & Hj. Rahmawati.)
 -) Berwenang dan berkewajiban untuk memegang dan mengatur buku-buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut usaha-usaha perusahaan.
 -) Berwenang mengangkat dan atau memberhentikan para karyawan.
 -) Berwenang menetapkan gaji karyawan.
- b. Direktur (dijabat oleh Hj. Fatmawati Rusli,S.T)
 -) Bertanggung jawab sepenuhnya atas semua hal mengenai pengurusan dan pemilikan (penguasaan) perusahaan.
 -) Menghubungkan perusahaan dengan pihak lain, dengan ketentuan bahwa:
 - a) Memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda-benda tetap (tak bergerak) bagi atau kepunyaan perusahaan.
 - b) Meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama perusahaan.
 - c) Membebani kekayaan perusahaan.
 - d) Mengikat perusahaan sebagai penjamin.
 - e) Mengangkat seorang kuasa atau lebih dan mencabut kembali kekuasaan itu.
- c. Administrasi Keuangan (dijabat oleh Nurmadina,S.Kom)

-) Bersama dengan Site Manager membuat rencana anggaran dan pendapatan.
 -) Mengeluarkan biaya-biaya rutin yang menjadi tanggung jawabnya.
 -) Membuat laporan bulanan dan neraca.
 -) Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
 -) Bertanggung jawab atas keluar masuknya kas.
 -) Bertanggung jawab terhadap pembelian dan pembayaran material.
- d. Site Manager (dijabat oleh Ashariani Rusli,SE)
-) Membuat perencanaan teknik pada setiap proyek yang akan dikerjakan oleh perusahaan.
 -) Perencanaan tersebut meliputi rencana kawasan, fasum, jaringan listrik, air, dan block plan dan site plan.
 -) Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) proyek.
 -) Membuat perencanaan logistic (material) dalam mendukung perencanaan proyek.
 -) Melakukan kerjasama-kerjasama dengan mitra kerja dan kontraktor untuk mendukung keberhasilan proyek.
 -) Dalam melaksanakan tugasnya dibantu pengawas lapangan.
- e. Administrasi Logistik (dijabat oleh Fitriani,SE)
-) Membuat laporan bulanan proyek yang meliputi arus keluar masuknya material proyek.
 -) Bertanggung jawab pada operasional proyek.

-) Bertanggung jawab pada mekanisme pemesanan material proyek.
 -) Melakukan koordinasi dengan pelaksana lapangan dan administrasi keuangan.
 -) Melakukan pengecekan material proyek.
- f. Marketing (dijabat oleh Lira Suhaila Rusli,ST)
-) Bertanggung jawab terhadap target penjualan yang diberikan perusahaan.
 -) Bersama-sama dengan koordinator marketing membuat langkah-langkah strategis berupa perencanaan dan pelaksanaan penjualan.
 -) Membuat laporan berkala yang disampaikan kepada koordinator marketing.
 -) Bertanggung jawab terhadap kelengkapan administrasi user (pembeli).
 -) Bertanggung jawab atas penarikan uang muka user
 -) Apabila pembelian rumah melalui KPR, bersama dengan Legal, marketing bertanggung jawab pada proses KPR.
 -) Pembelian rumah secara CASH, mekanisme pembayarannya harus disetujui oleh Koordinator marketing dan direktu
- g. Pelaksana Lapangan (dijabat oleh Akmalsyah,ST)
-) Mengawasi dan mengevaluasi pekerjaan sub kontraktor maupun tenaga harian kantor dalam pelaksanaan proyek.
 -) Mengawasi dan memastikan secara langsung pekerjaan fisik dilapangan sesuai dengan spesifikasi.

-) Bertanggung jawab terhadap keamanan lokasi proyek.
 -) Membuat laporan berkala kepada Site Manager.
 -) Menyetujui atau menolak progress pekerjaan yang diajukan oleh sub kontraktor.
- h. Umum (dijabat oleh Hamzah)
-) Membuka dan menutup kantor.
 -) Bertanggung jawab terhadap kenyamanan, kebersihan dan keamanan proyek.
 -) Membantu bagian administrasi dalam pelaksanaan yang berhubungan dengan bagian umum.

E. Legalitas Perusahaan

Berikut Legalitas dari PT. Hampan Antarnusa Sembada (BTN Griya Cahaya Masannang) :

- a. Akta Pendirian PT. : Nomor 80 Tanggal 21 Juni 2012
- b. NPWP : 31.594.416.5-532.000
- c. SIUP : 27/34-02/SIUP-PB/III/2017/DPM- PTSP
- d. TDP : 340214100046 (berlaku s/d 17 Maret 2022)
- e. Ijin Gangguan : 332/189/III/2017/DPM-PTSP

F. Gambaran Umum Proyek

1.1 Gambaran Proyek

a. Nama Proyek

Proyek Perumahan yang kami bangun di daerah Kabupaten Mamuju diberi nama “BTN Griya Cahaya Masannang”.

b. Lokasi Proyek

Perumahan Griya Cahaya Masannang, berlokasi di jalan Diponegoro, Karema, Kec. Mamuju, Kabupaten Mamuju, Sulawesi Barat. Lokasi proyek yang kami bangun cukup strategis karena lokasi terletak ditengah kota dan dekat dengan fasilitas-fasilitas sosial serta tidak jauh dari Kabupaten.

c. Fasilitas Perumahan

Beberapa fasilitas sosial dan umum yang dibangun didalam lokasi proyek perumahan Graha Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Mushola.
2. Pos Satpam.
3. Taman lingkungan.
4. Balai pertemuan.

1.2 Teknis Proyek

a. Penggunaan tanah

Dalam pembangunan perumahan ini lahan yang digunakan untuk kavling rumah adalah kurang lebih sebesar 70 % dari total luas tanah dan sisanya 30 % untuk pembangunan fasum, Sarana jalan berupa jalan aspal dan paving.

b. Type rumah

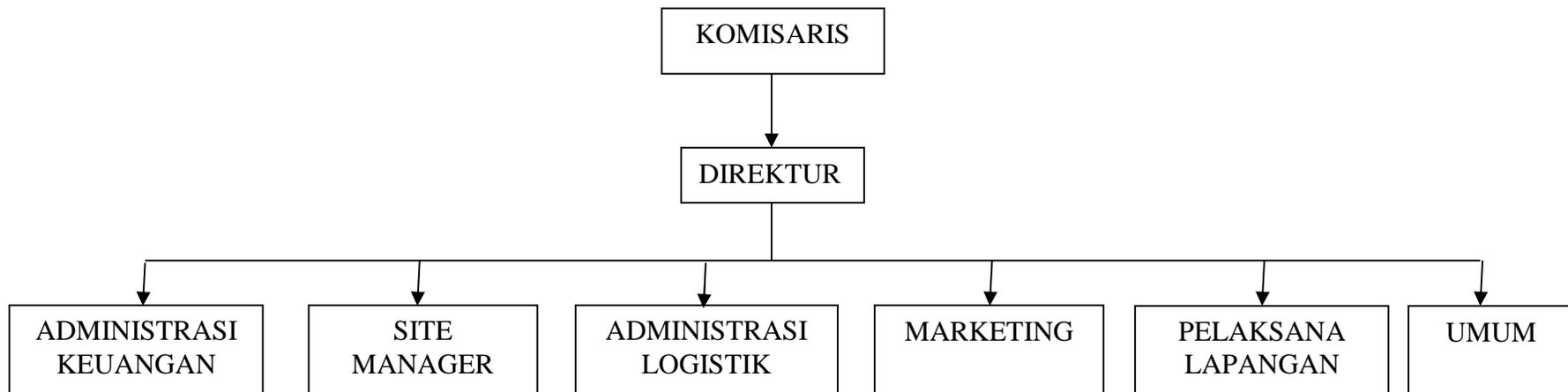
Tipe rumah yang telah dibangun diperumahan Griya Cahaya Masannang yaitu meliputi tipe 36, 38, 45, 54, 60 dan 70. rumah-rumah tersebut dijual dengan sistem semi indent, yakni rumah baru akan dibangun bila pembeli telah membayar minimal 20% dari harga jual rumah (dibayar paling lama 2 bulan setelah cicilan pertama) serta proses KPR telah disetujui oleh pihak bank.

Adapun perumahan telah dibangun meliputi :

Tipe perumahan	Nama Perumahan	Jumlah unit	Penjualan Rata-rata
36	MS 1	57 unit	Rp. 285.000.000,00
45	MS 1	26 unit	Rp. 300.000.000,00
38	MS 2	13 unit	Rp. 298.500.000,00
54	MS 2	21 unit	Rp. 325.000.000,00
60	MS 3	22 unit	Rp. 350.000.000,00
70	MS 3	11 unit	Rp. 375.500.000,00

STRUKTUR ORGANISASI PT. HAMPARAN ANTARNUSA SEMBADA (GRIYA CAHAYA MASANNANG)

KABUPATEN MAMUJU



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Diawali dengan customer yang akan membeli rumah, ditawarkan berbagai pilihan atau tipe rumah yang diinginkan. Customer akan didampingi oleh sales yang akan terus berurusan dengan customer selama proses pembelian rumah. Setelah customer menentukan pilihan rumah yang diinginkan, customer akan diarahkan oleh sales ke bagian kasir untuk membayar tanda jadi sebesar Rp. 10.000.000, pembayaran bisa langsung dilakukan pada hari itu juga atau bisa juga pada hari lain yang sudah ditentukan customer dan disepakati bersama. Setelah pembayaran tanda jadi dilakukan, bagian keuangan akan menerbitkan kwitansi tiga rangkap, masing-masing untuk customer dan untuk arsip di kasir dan untuk bagian keuangan. Jika pada suatu waktu customer batal membeli rumah maka uang tanda jadi yang sudah dibayarkan tidak dapat diambil kembali. Selanjutnya setelah customer membayar tanda jadi dan mendapat kwitansi tanda pembayaran sudah dilakukan, sales akan memberikan Akta Jual Beli (AJB) dan Surat Perjanjian Pengikatan Jual Beli (SPPJB) yang diterbitkan oleh bagian Marketing Support dan Departemen Legal untuk ditanda tangani oleh customer. Akta Jual Beli (AJB) dan Surat Perjanjian Pengikatan Jual Beli (SPPJB) terdiri dari empat rangkap, yang pertama untuk customer sendiri, kedua untuk bagian marketing, ketiga untuk bagian collection (penagih) dan keempat untuk bagian akuntansi

atau keuangan. Selanjutnya pada waktu yang sudah ditentukan dan disepakati customer akan diarahkan lagi oleh sales ke kasir untuk membayar uang Downpayment (DP) sesuai dengan ketentuan perusahaan yang membagi 3 jenis pembayaran yaitu : Cash, 30% dari harga rumah; KPR 10% dari harga rumah (tipe <70m), dan 30% dari harga rumah (tipe >70m); dan yang ketiga adalah jenis Inhouse, 30% dari harga rumah. Bagian kasir akan kembali menerbitkan kwitansi tanda pembayaran DP sudah dilakukan sejumlah tiga rangkap, masing-masing untuk bagian kasir, bagian keuangan dan untuk customer sebagai pegangan bukti pembayaran untuk proses selanjutnya. Setelah pembayaran DP, dilanjutkan dengan dengan pembayaran terakhir yaitu pembayaran cash atau angsuran untuk jenis KPR dan Inhouse. Kasir akan kembali menerbitkan kwitansi dua rangkap, untuk customer dan kasir. Selanjutnya pada hari itu juga kasir akan menyerahkan seluruh uang hasil transaksi sepanjang hari itu kepada pihak Bank, dan seluruh kwitansi yang diterbitkan diserahkan pada bagian akuntansi, untuk kemudian dicatat, diarsip, dan dibuatkan laporan disetiap priodenya, Bagian kasir juga akan membuat laporan penerimaan kas harian berdasarkan hasil pembayaran customer hari itu.

B. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dan penjualan kredit pada PT. Hambaran Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju

1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan
 - a. Fungsi penjualan

Marketing Associate (MA) yang berperang dalam fungsi penjualan sehingga bertanggung jawab untuk memasarkan perumahan ini, juga yang membantu pemberkasan konsumen yang diperlukan dalam proses jual-beli.

b. Fungsi keuangan

Bertanggung jawab untuk menerima kas masuk (*booking fee*) dari konsumen yang membayar lalu membuatkan sales order dan mencatatnya dibuku kas, juga bertanggung jawab untuk menerima uang muka lunas dari konsumen yang kemudian membuatkan bukti tanda terimanya. Serta bertanggung jawab pula untuk menerima biaya Akta Jual Beli (AJB) dan Biaya Balik Nama (BBN), setelah itu membuatkan bukti tanda terimanya.

c. Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab untuk mencatatkan transaksi ke dalam jurnal dan buku besar.

d. Bank

Berperan untuk mengadakan wawancara dengan konsumen. Setelah melewati proses selama 2 bulan, apabila pengajuan kredit mendapat ACC, maka bank memberikan SP3 (Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan) kepada konsumen. Bank pula yang bertanggung jawab untuk melakukan proses akad kredit dan membayar biaya akad kredit konsumen.

e. Fungsi Pelaksana

Bertanggung jawab untuk membangun rumah setelah menerima order dari perusahaan untuk membangun. Ketika bangunan sudah jadi 85%-nya, maka akan diappraisal oleh pihak bank.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan

a. Sales Order (SO) dan Bukti Setor Kas Masuk

Untuk mencatat pemesanan rumah yang akan dibangun setelah mendapat order dari konsumen, berfungsi juga sebagai kwitansi setelah menerima pembayaran *booking fee*.

b. Bukti tanda terima

Berfungsi sebagai kwitansi setelah menerima pembayaran uang muka (secara bertahap) dari konsumen serta pembayar biaya AJB dan BBN.

c. Akta jual beli (AJB)

Sebagai bukti bahwa konsumen telah melakukan proses jual-beli dengan perusahaan.

d. Biaya Balik Nama (BBN)

Berfungsi sebagai alat bukti yang sah bahwa rumah yang dibeli telah menjadi milik konsumen (atas nama konsumen).

e. Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3)

Untuk menyatakan bahwa pihak bank telah menyetujui pengajuan KPR oleh konsumen.

f. SPPJB (Surat Perjanjian Pengikatan Jual Beli)

Merupakan bukti bahwa konsumen benar-benar berminat untuk membeli rumah dan akan segera menyelesaikan pembayaran-pembayaran yang diperlukan.

3. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Penjualan

a. Jurnal

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi secara tunai maupun secara kredit yang dilakukan oleh konsumen

b. Buku Besar

Untuk memposting transaksi yang sudah terjadi.

4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem

a. Prosedur order penjualan

Marketing Associate (MA) yang bertugas untuk memasarkan perumahan dan berperang dalam menerima order dari konsumen.

b. Prosedur penerimaan kas

Penerimaan kas dilakukan oleh bagian keuangan setelah menerima pesan dari Marketing Associate (MA) bahwa konsumen setuju untuk membeli rumah di perumahan. Kas yang pertama berupa booking fee lalu dicatatkan pada Sales Order dan Bukti Setor Kas Masuk, Sedangkan kas berikutnya berupa uang muka lunas, kemudian dicatatkan pada Bukti tanda terima. Bagian keuangan juga menerima biaya Akta Jual Beli (AJB) dan Biaya Balik Nama (BBN) untuk kemudian dicatatkan pada bukti tanda terima pula.

c. Prosedur pencatatan kas

Pencatatan kas ditangani oleh bagian akuntansi dalam jurnal penjualan dan pencatatan kas yang berupa booking fee dan uang muka lunas serta biaya Akta Jual Beli (AJB) dan Biaya Balik Nama (BBN), yang kemudian diposting dalam buku besar.

d. Prosedur pemberkasan konsomen

Marketing Associate (MA) yang berperan dalam membantu konsumen untuk mengurus dan menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) suami-istri, surat nikah, KK (Kartu Keluarga), slip gaji, surat keterangan kerja, NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), rekening tabungan, Surat Keterangan Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SKBR) untuk subsidi dan form developer (form aplikasi bank) konsumen.

e. Prosedur wawancara

Pihak bank-lah yang akan melakukan wawancara terhadap konsumen. Jika setelah melewati proses >2 bulan, ternyata di ACC, maka bank akan menyerahkan Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3) kepada konsumen.

f. Prosedur pelunasan uang muka

Konsumen diharuskan membayar uang muka yang sudah ditentukan perusahaan dan disetujui oleh konsumen.

g. Prosedur pembangunan rumah

Setelah menerima perintah dari perusahaan, bagian pelaksana segera membangun rumah sesuai order dari konsumen dan aba-aba dari perusahaan. Saat bangunan sudah selesai 85%-nya, maka akan di-*appraisal* oleh pihak bank.

h. Prosedur pembuatan Akta Jual Beli (AJB) dan Biaya Balik Nama (BBN)

Setelah pembangunan sudah di-*appraisal*, maka konsumen segera mengurus untuk membuat Akta AJB dan BBN ke perusahaan, yang kemudian akan diberikan Bukti Tanda Terima atas pembayaran AJB dan BBN oleh konsumen tersebut.

i. Prosedur Akad Kredit

Pihak Bank-lah yang akan mengurus proses akad kredit ini dan membayar biayanya.

j. Prosedur penandatanganan PPJB

Direksi yang membuat Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB) lalu ditandatangani oleh direksi dan konsumen.

k. Proses Pengurusan ke Notaris

Setelah proses pembangunan selesai 100% jadi, maka perusahaan mengajukan konsumen untuk membuat Akta Jual Beli (AJB) dan Biaya Balik Nama (BBN) ke notaris yang sudah menjadi langganan perusahaan atau bisa juga dengan menggunakan notaris kepercayaan dari pilihan konsumen sendiri.

C. Evaluasi Sistem Informasi Penjualan pada PT.Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju

1) Evaluasi terhadap Fungsi yang terkait

Terdapat empat fungsi pokok yang terkait dalam sistem penjualan tunai pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang), yaitu fungsi penjualan, fungsi keuangan, fungsi akuntansi, dan fungsi pelaksana.

Dalam praktek, terjadi perangkapan fungsi antara fungsi keuangan, fungsi akuntansi, dan fungsi administrasi.

Dalam perusahaan ini belum memiliki fungsi administrasi dan fungsi keuanganlah yang merangkap untuk fungsi ini.

Perusahaan ini juga tidak mempunyai fungsi pengiriman, hal ini disebabkan karena barang yang di jual merupakan jenis barang yang tidak bisa dipindahkan dan berupa aset tetap (*fixed asset*), sehingga tidak membutuhkan fungsi tersebut.

Selain itu juga otomatis tidak memerlukan fungsi gudang, dikarenakan karena ukurannya yang terlalu besar sehingga tidak bisa masuk gudang. Dengan demikian, untuk mengetahui bahwa kavling yang dimiliki perusahaan masih dapat dibangun atau tidak, hal itu dapat dilihat pada site plan perumahan pada PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) ini.

2) Evaluasi terhadap Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam perusahaan ini, yaitu sales order (SO), bukti tanda terima, Perjanjian pengikatan jual beli (PJB), Akta jual Beli (AJB), dan Biaya Balik Nama (BBN).

Dokumen yang digunakan PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) sudah cukup baik. Setiap dokumen sudah dibuat rangkap dan bernomor urut tercetak sehingga terdapat *internal check* antar fungsi yang terkait dan sudah mendapat otorisasi dari direksi.

3) Evaluasi terhadap catatan Akuntansi

Perusahaan ini menggunakan jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, dan buku besar. dengan melihat site plan yang sudah ditandai bagian mana yang sudah dibangun dan mana yang belum, selain itu untuk dapat mengetahui secara langsung berapa piutang (cicilan uang muka) tersisa yang masih dimiliki oleh konsumen, maka perusahaan menggunakan rekapitulasi data konsumen.

4) Evaluasi terhadap prosedur yang membentuk sistem

Jaringan prosedur yang ada pada PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang), yaitu prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur pencatatan kas, prosedur pemberkasan konsumen, prosedur penandatanganan PPJB, prosedur pembangunan rumah, dan prosedur pengurusan ke notaris.

Secara umum, prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai rumah primary ini sudah cukup baik, oleh karena pembayaran tunai dibagi atau dicicil dalam 3 tahap, maka hal ini di dukung pula dengan adanya rekapitulasi data konsumen, sehingga kita dapat langsung mengetahui berapa kekurangan uang muka yang masih harus dibayarkan oleh konsumen. Perusahaan seharusnya juga mengeluarkan surat penagihan untuk mengingatkan konsumen agar segera membayar cicilan uang muka tahap berikutnya jika pelaksanaan pembangunan sudah mencapai proses selesai 30% jadi 60% jadi (uang muka dibayarkan dahulu, baru proses di bangun), sehingga jika sudah mencapai proses selesai 100% jadi, maka akan segera diuruskan AJB dan BBN di notaris, akan tetapi hal ini telah dapat ditangani dengan adanya penagihan via telepon atau via internet.

5) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem penjualan yang diterapkan oleh PT. Hampan Antarnusa Sembada (Griya Cahaya Masannang) adalah sebagai berikut :

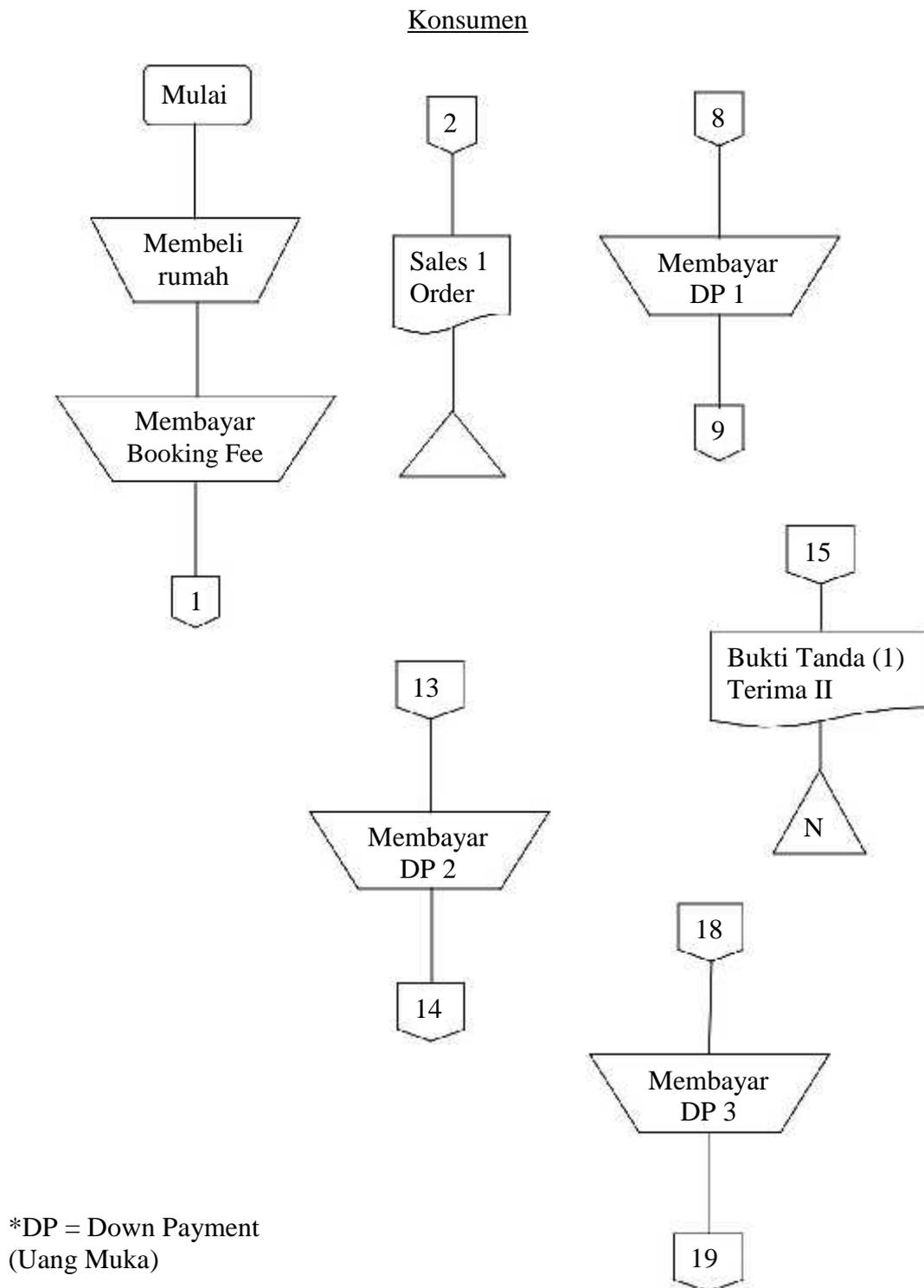
1) Organisasi

- a. Bagian penjualan terpisah dari fungsi administrasi
- b. Bagian penjualan terpisah dari fungsi akuntansi
- c. Bagian penjualan terpisah dari fungsi keuangan
- d. Bagian penjualan terpisah dari fungsi penagihan
- e. Bagian akuntansi tidak terpisah dari fungsi administrasi
- f. Bagian akuntansi tidak terpisah dari fungsi keuangan
- g. Bagian akuntansi tidak terpisah dari fungsi penagihan

- h. Bagian akuntansi terpisah dari fungsi penjualan
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur pencatatan
- a. Penerimaan order dari konsumen diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan Sales Order (SO)
 - b. Penetapan harga jual, syarat penjualan berada di tangan direksi
 - c. Pencatatan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberi tanda tangan pada SO dan bukti setor Kas masuk
 - d. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi sudah dilaksanakan oleh bagian yang mendapat wewenang untuk melakukan hal itu.
- 3) Praktek yang sehat
- a. Sales order dan bukti tanda terima bernomor urut tercetak serta pemakaiannya telah dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang terkait.
 - b. Semua dokumen diarsipkan, sehingga sudah siap jika sewaktu-waktu diperlukan untuk pengecekan.
 - c. Tidak melakukan rekonsiliasi kartu piutang, hal ini disebabkan proses penjualan ini menggunakan sistem tunai, sehingga tidak diperlukan adanya kartu piutang, meski pembayarannya melalui 3 tahap, jadi cukup dengan kartu rekap data konsumen.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
- a. Selalu ada seleksi yang memberikan beberapa syarat tertentu yang diperlukan dalam suatu pekerjaan, saat perusahaan membutuhkan

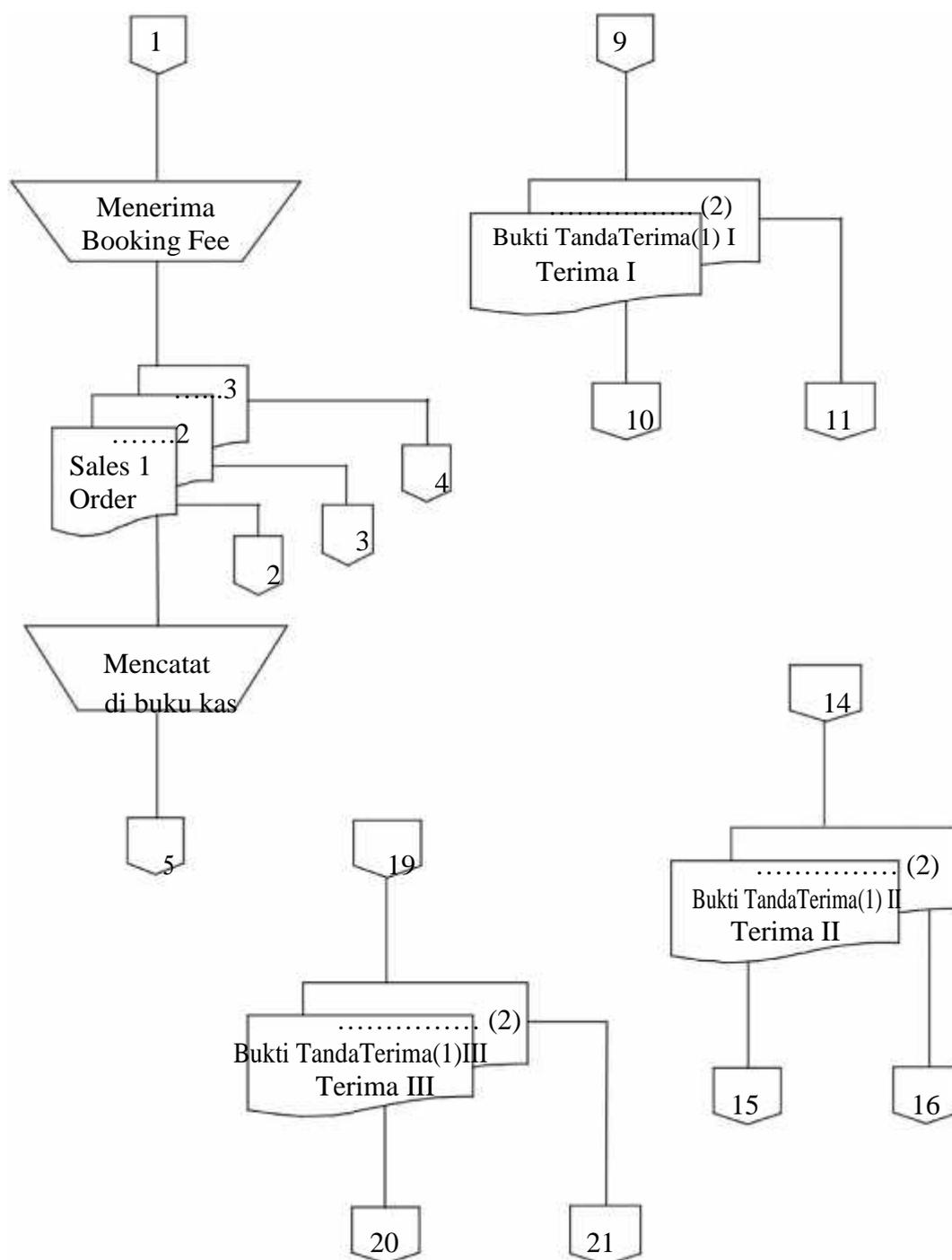
karyawan baru, apalagi jika itu adalah pekerjaan yang membutuhkan kemampuan atau keahlian khusus.

5. Flowchart



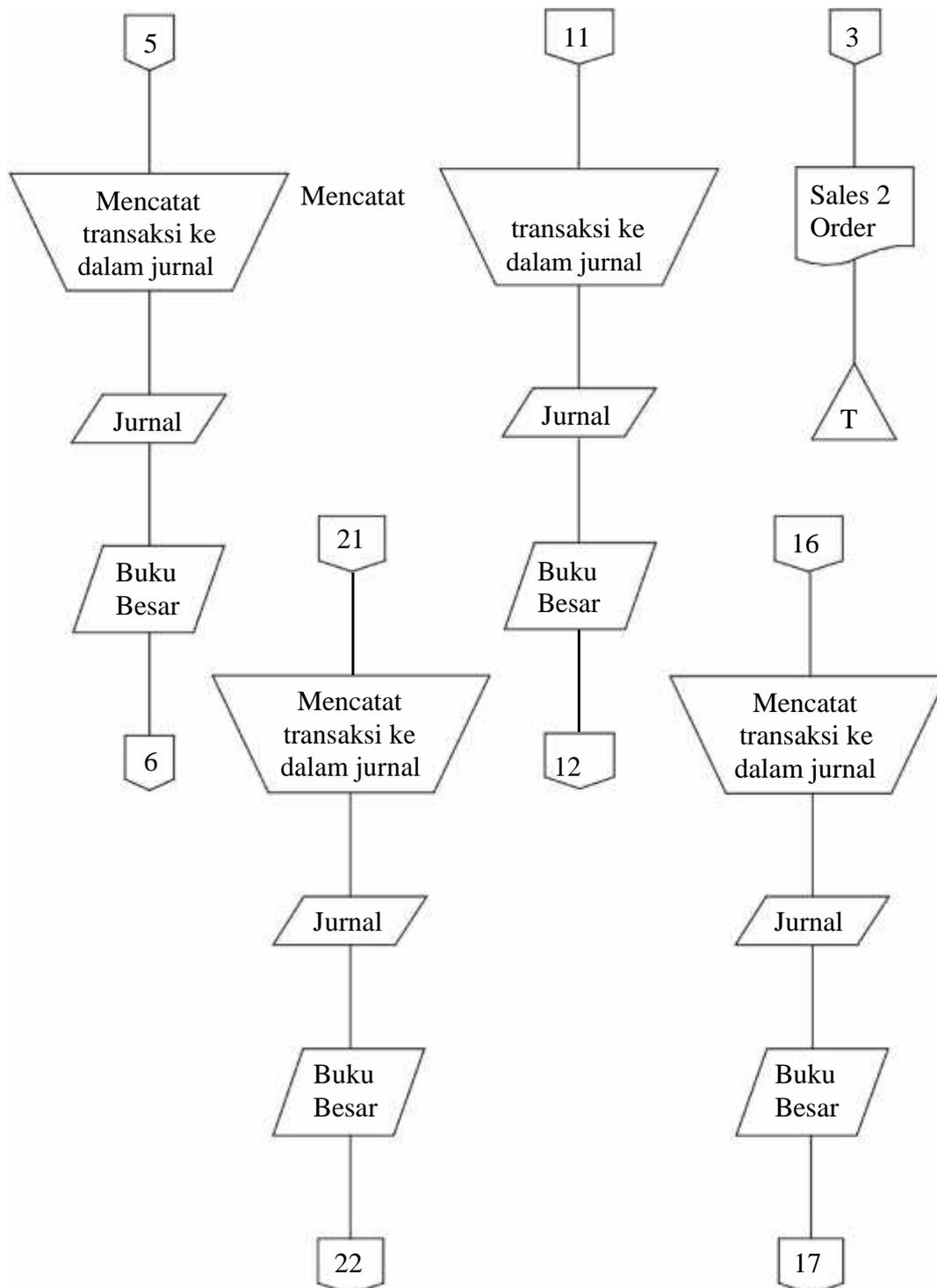
Gambar 1.6 Flowchart Sistem Penjualan Tunai

Bagian Keuangan



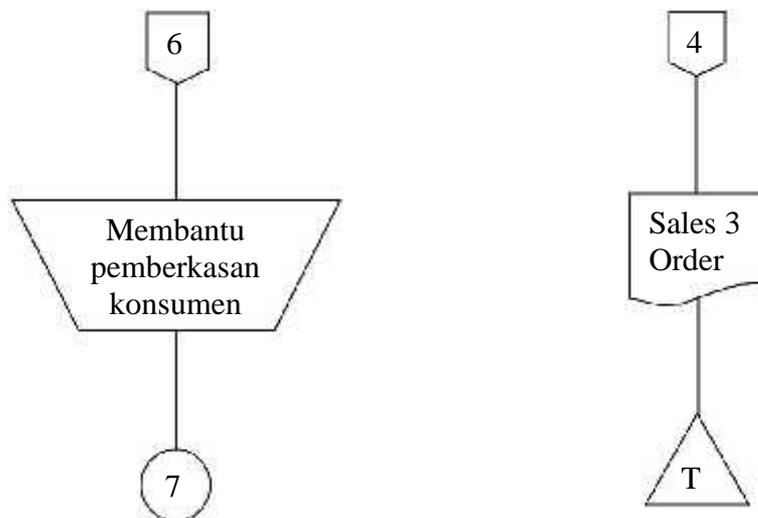
Gambar 1.6 Flowchart Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

Bagian Akuntansi

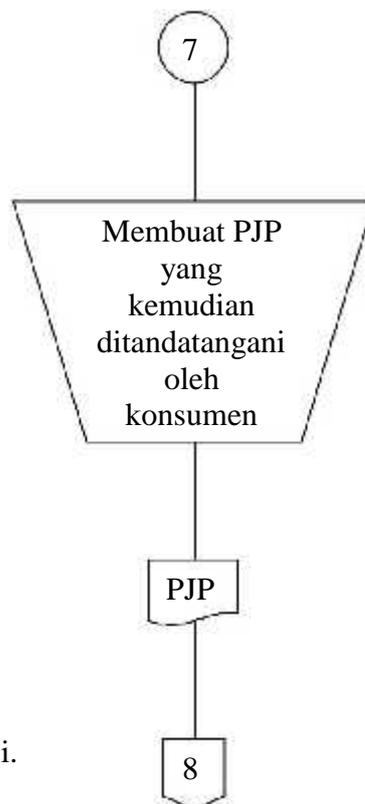


Gambar 1.6 Flowchart Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

Marketing Associate



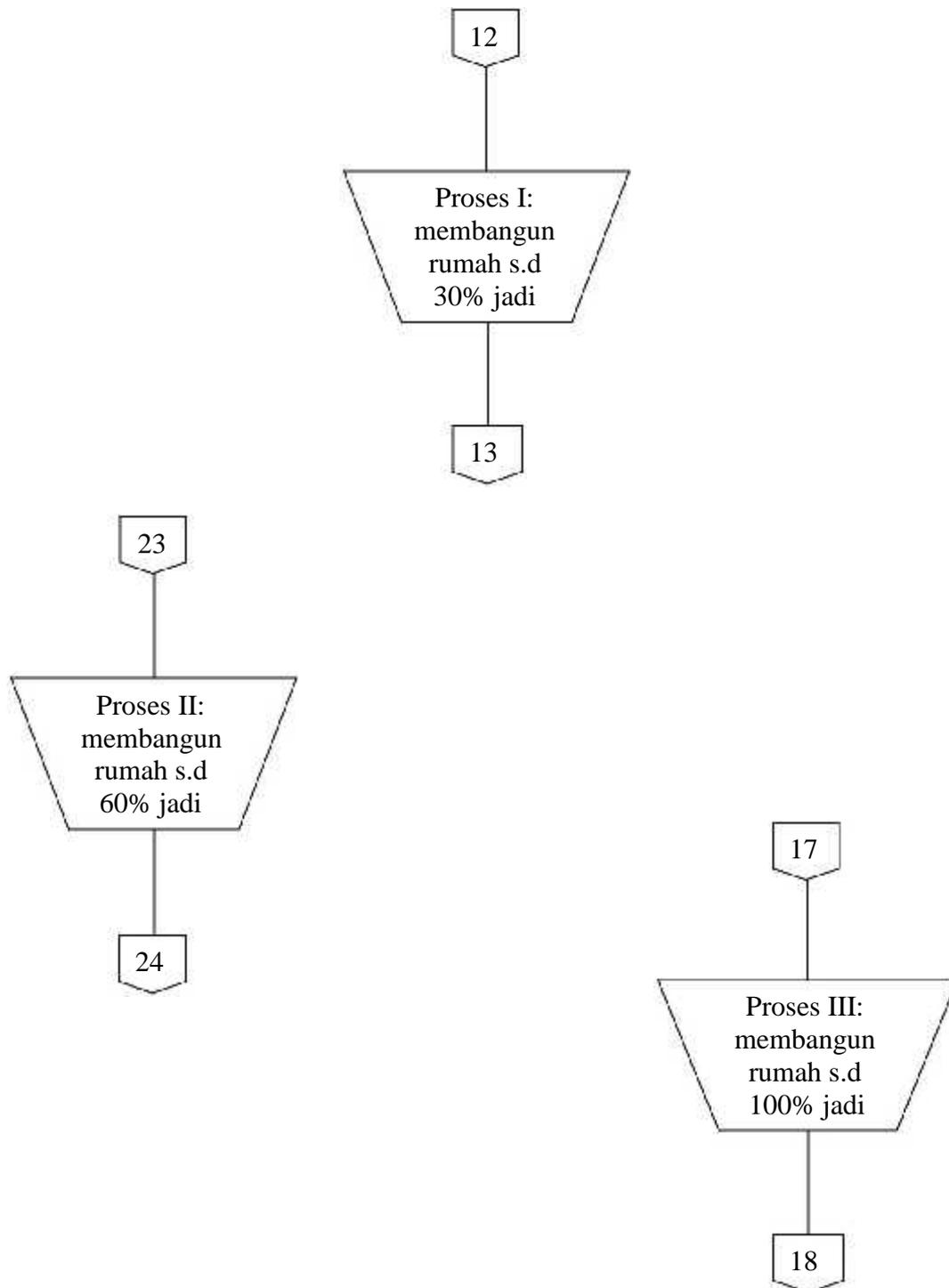
Direksi



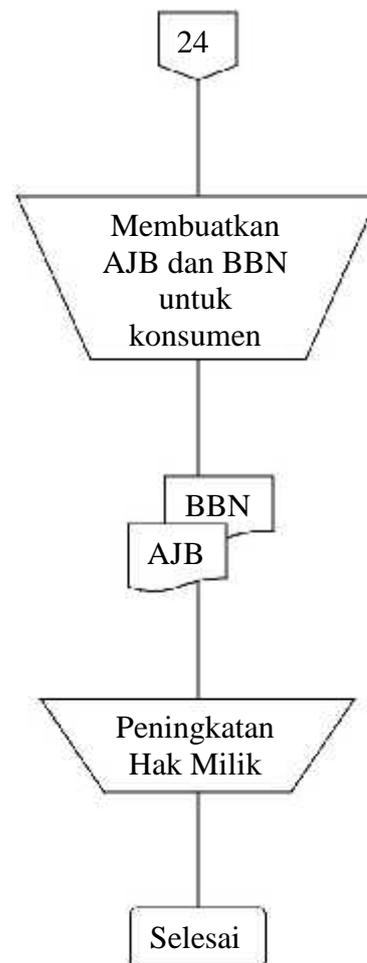
*PJP = Perjanjian Jual Beli.

Gambar 1.6 Flowchart Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

Bagian Pelaksana



Gambar 1.6 Flowchart Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

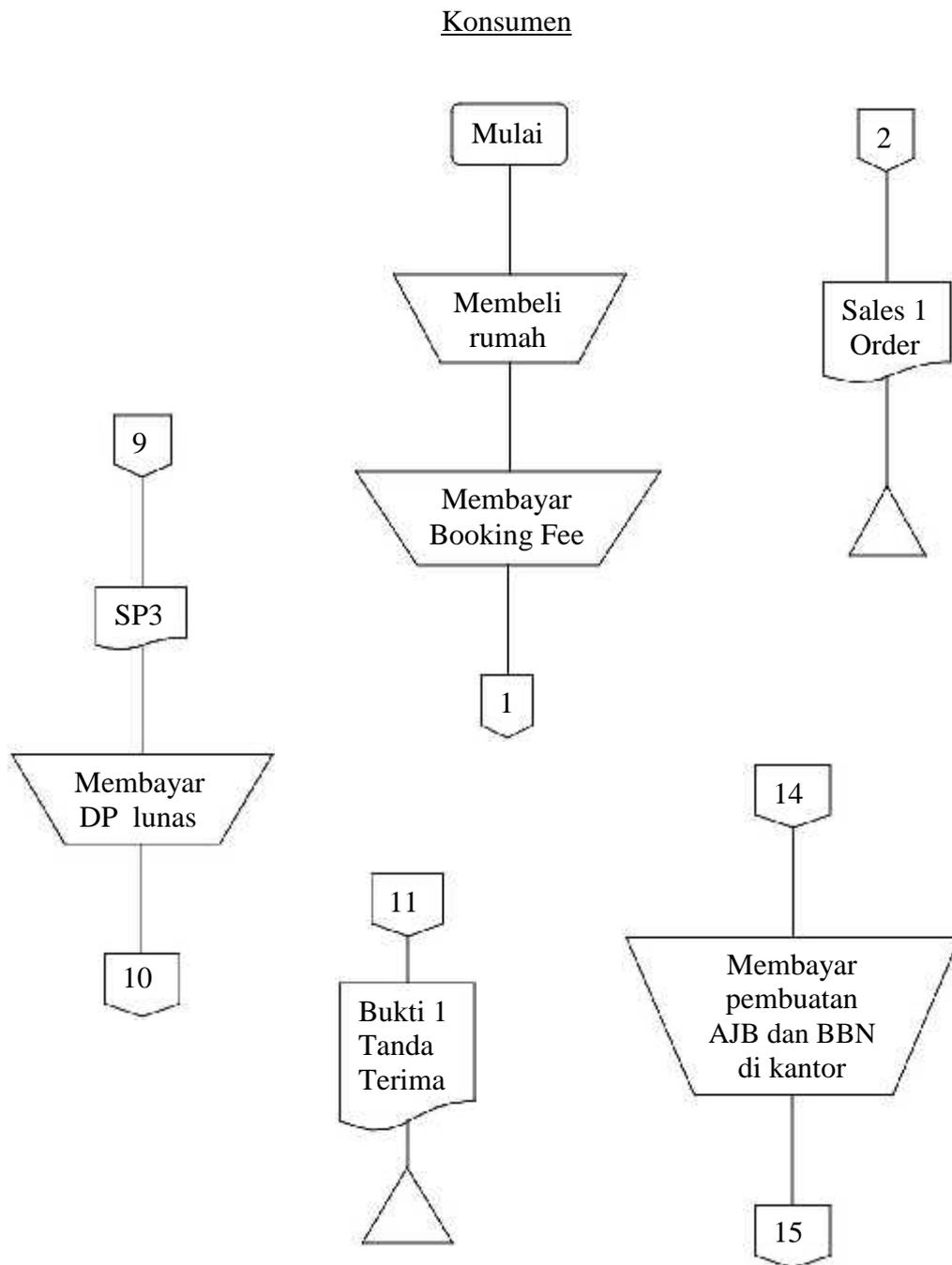
Notaris

*AJB = Akta Jual Beli

*BBN = Biaya Balik Nama

Gambar 6.1 Flowchart Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

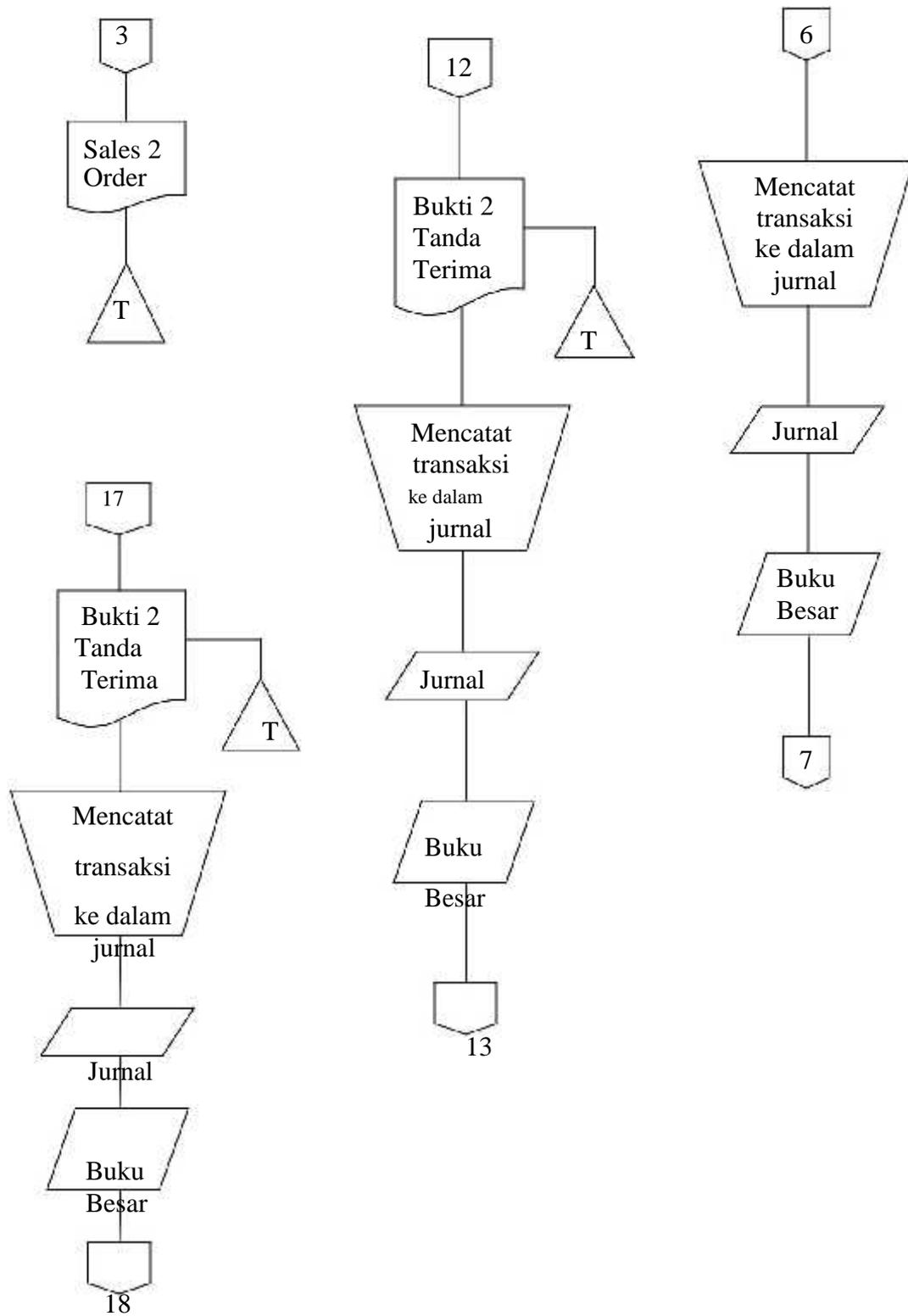
Flowchart



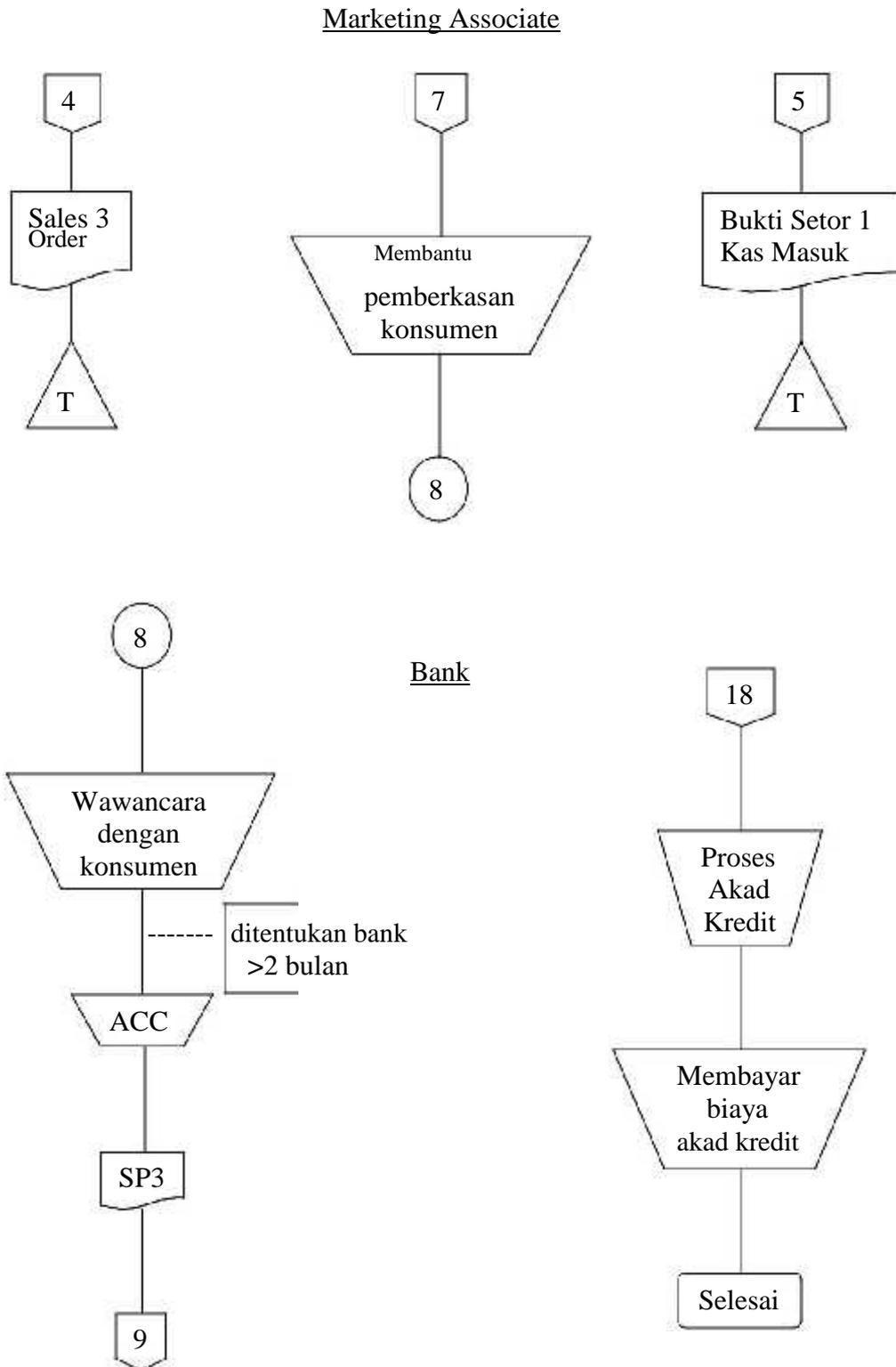
*SP3 = Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan

Gambar 1.7 Flowchart Sistem Penjualan Kredit

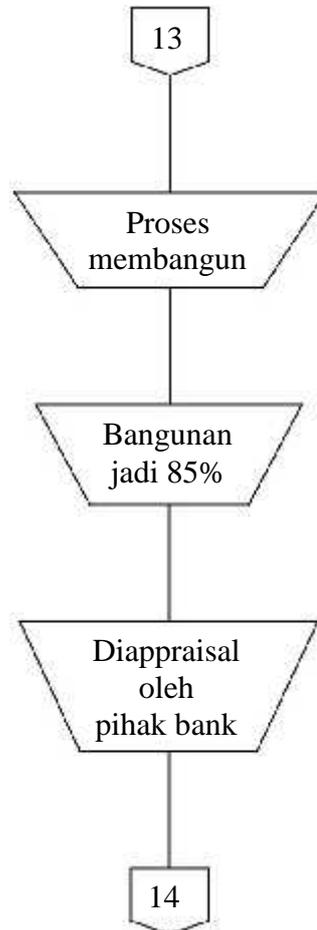
Bagian Akuntansi



Gambar 1.7 Flowchart Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)



Gambar 1.7 Flowchart Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

Bagian Pelaksana

Gambar 1.7 Flowchart Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan Sistem Informasi Akuntansi terhadap penjualan PT. Hamparan Antarnusa Sembada (Griya cahaya Masannang) Kabupaten Mamuju. Sudah efektif sesuai dengan *Standar Operating Procedure* (SOP) Sistem Informasi Akuntansi dilihat dari proses dan prosedur penjualannya baik penjualan secara tunai maupun penjualan secara kredit.

B. Saran

1. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang kompeten dengan cara memilih para pekerja atau karyawan yang sudah mempunyai pengalaman dan kemampuan yang cukup dalam bidangnya, sebaiknya perusahaan juga memperhatikan *soft skill* serta karakter yang dimiliki karyawan sesuai dengan ketentuan perusahaan sehingga meminimalisir hal yang tidak diinginkan terutama dalam departemen penjualan untuk lebih meningkatkan nilai penjualan perusahaan.
2. Perlu dilakukan *maintenance* dan *back up* data secara berkala untuk mencegah terjadinya kehilangan data atau kerusakan lain.
3. Perlu dilakukan evaluasi secara berkala untuk memeriksa apakah kebutuhan informasi perusahaan sudah terpenuhi. Apalagi, seiring dengan perkembangan perusahaan, kemungkinan terjadi perubahan bentuk informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariati, 2015. “*Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Barang dagang dan penerimaan kas dalam upaya meningkatkan pengendalian Internal pada PT. Borwita Citra Prima Kediri*”. Universitas Nsantara PGRI Kediri.
- Bodnar, George H., William S. Hopwood, 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keenam, Terjemahan Amir Abadi Jusuf, Rudi M. Tambunan, Salemba Empat, Buku Satu, Jakarta.
- Bayangkara, IBK. 2015, *Audit Manajemen Edisi dua*, Salemba Empat, Jakarta
- Fess, 2005. *Pengantar Akuntansi*, Edisi 21, Terjemahan Aria Farahmita, SE. Ak.; Amanugrahani, SE. Ak.;
- Hall, James A, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keempat, Terjemahan : Dewi Fitriyani dan Deny Arnos, Salemba Empat, Jakarta.
- Hilmawan, Rendy, “ *Evaluasi penerapan Sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas pada perusahaan manufaktur PT. Gracia Kreasi Rotan*”. Universitas Gunadarma.
- Iskandar Sultan, 2013, “ *Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Star Multimedia Abadi Makassar*”, Universitas STIE- YPUP Makassar.
- Ikatan akuntansi Indonesia, 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta.
- Japari, 2010, *Evaluasi Sistem Informasi Penjualan PT.SPNS*. Skripsi, Jakarta Barat, Universitas Bina Nusantara.
- Judhistia, 2013, *Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Ciputra Internasional Manado*, Skripsi. Manado, Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Ketut Suryanawa dan Gee Deny Larasdiputra, 2014, “*Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Bank Perkreditan Rakyat Sari Jaya Sedana Klungkung*”. Universitas Udayana : Bali Indonesia.
- Krismiaji, 2010, *Sistem Informasi* (Edisi 3), Unit Penerbit dan percetakan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN : Yogyakarta.

LM, Samryn, 2012, *Pengantar Akuntansi: Mudah membuat jurnal dengan pendekatan Siklus Transaksi* (Edisi 2), Jakarta: Rajawali Pers

Menurut Tjipto Atmoko, 2008. *Standar Operasional Prosedur (SOP)*, Edisi Kedua, Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart, 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kesembilan, Cetakan Pertama, Terjemahan Dewi Fitria Sari, dan Beny Amos Kwary, S.S., Salemba Empat, Jakarta.

Tunggal, Amin Widjaja. 2012. *Pengantar Akuntansi Perusahaan*. Harvarindo.

Widjajanto, Nugroho, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Erlangga, Jakarta.

Vinsensius, 2016, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai study kasus di Minimarket KOPMA UNY*, Skripsi. Yogyakarta, Universitas Sanata Dharma.

<http://cokinew.blogspot.co.id/2016/02/pengertian-prosedur-menurut-para-ahli.html?m=1>

<http://library.binus.ac.id/ecolls/eThesiscoll/Bab2HTML/2013200424MTIFbAB2001/page21.html>

RIWAYAT HIDUP



Indra Sari, lahir pada tanggal 11 Desember 1994 di Majene, Provinsi Sulawesi Barat. Anak pertama dari tiga bersaudara, dari pasangan Syarifuddin dan Johora. Memasuki jenjang pendidikan formal di SD Inpres No.31 Teppo pada tahun 2000 dan tamat pada tahun 2007. Pada tahun yang sama melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Majene dan tamat pada tahun 2010. Kemudian tahun yang sama melanjutkan pendidikan ke SMK Negeri 2 Majene dan tamat pada tahun 2013. Penulis melanjutkan ke perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, pada program Strata Satu (S1).