

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
TUNAI PADA PT. INDOMARCO PRISMATAMA
CABANG MAKASSAR**

**HASRIANTI HALIK
1057 3044 4313**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2018

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
TUNAI PADA PT. INDOMARCO PRISMATAMA
CABANG MAKASSAR**

**HASRIANTI HALIK
1057 3044 4313**

Untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar

Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2018



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
LEMBAR PERSETUJUAN


Judul Penelitian : "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar"
Nama Mahasiswa : Hasrianti Halik
No Stambuk/NIM : 105730444313
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 22 Desember 2018.


Makassar, 25 Desember 2018

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,


Dr. Andi Mappatempo, MM
NIDN: 092103720

Pembimbing II,


Faldhur Adzhiem, SE., M.Si
NBM : 0921018002

Diketahui :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar


Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua,
Prodi Akuntansi,


Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP
NIDN: 10734228



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **Hasrianti Halik**, NIM **105730444313**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 123 /2018 M, Tanggal 15 Rabiul Akhir 1440 H/ 25 Desember 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

15 Rabiul Akhir 1440 H
Makassar, _____
25 Desember 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Ansyarif Khalid, SE., M.Si. Ak.CA
2. Dr. Edi Jusriadi, SE., MM
3. Muchriana Muchran, SE., M.Si. Ak.CA
4. Samsul Rizal, SE., MM

(Signature)
.....
(Signature)
.....
(Signature)
.....
(Signature)
.....
(Signature)
.....
(Signature)
.....

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hasrianti Halik

Stambuk : 105730444313

Program Studi : Akuntansi

Dengan Judul : "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar".

Dengan ini menyatakan bahwa :


Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada tanggal 22 Desember 2018.

Makassar, 25 Desember 2018

Yang membuat Pernyataan,





Hasrianti Halik

Diketahui Oleh :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Makassar


Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua,
Jurusan Akuntansi


Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP
NBM: 1073428

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Perjuangan serta dengan berdoa kepada Allah SWT, tidak pernah menyerah dan selalu bangkit saat mengalami kegagalan untuk menuju sebuah keberhasilan”

(Penulis)

“Every body is a genius. but if you judge a fish by its ability to climb a tree, it will spend its whole life believing that it is stupid.”

(Albert Einstein)

Punna Stangnga-stangnga ko Mundurko!!!

(The MaczMan)

Persembahan

Skripsi ini saya persembahkan kepada Ibuku dan Alm. Bapakku, Keluarga serta teman-temanku yang telah banyak membantu saya Dengan tulus hingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini.

ABSTRAK

Hasrianti Halik 105730444313, Evaluasi Sitem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar, dibimbing oleh Andi Mappatempo dan Faidhul Adzhiem.

Penelitian ini didasarkan pada masalah mengevaluasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan melakukan penilaian pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai di PT. Indomarco Prismatama cabang Makassar.

Jenis penelitian adalah penelitian kualitatif dengan objek penelitian perusahaan ritel waralaba pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar. PT. Indomarco Prismatama merupakan jaringan *minimarket* yang menyediakan kebutuhan pokok dan kebutuhan sehari-hari. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi dan wawancara. Dengan menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa peran sistem informasi akuntansi penjualan tunai PT. Indomarco Prismatama sudah diterapkan sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Dalam hal penilaian pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di PT. Indomarco Prismatama dilakukan dengan cara menganalisis SWOT dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai, dan menganalisis dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi yang ada di PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar.

Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan Tunai

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan kesehatan dan kesempatan hingga skripsi ini dapat di selesaikan. Salam dan shalawat tercurahkan atas junjungan Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, sahabat, serta kaum muslimin yang masih tetap istiqomah dalam menegakkan agama Allah SWT.

Dalam penyusunan skripsi yang berjudul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT. Indomarco Prismatama”, Saya banyak menemukan kesulitan dan hambatan, namun berkat bimbingan, bantuan, dan dorongan dari berbagai pihak skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Keberhasilan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang yang berada disekitar saya olehnya itu melalui skripsi ini saya mengucapkan banyak terimakasih yang setulus-tulusnya kepada orang tua saya Ibu saya Hj. Subaedah Dg. Kebe beserta saudara dan saudari saya yang selalu memberikan dukungan, bantuan, dan do'a yang tiada hentinya.

Untuk itu dalam kesempatan ini Penulis ingin menghaturkan terima kasih serta penghargaan yang sebesar-besarnya yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Dr. H. Abdullah Rahman Rahim, SE, MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, Ismail Rasulong, SE, MM.
3. Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar, Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak. CA.

4. Bapak Dr. Andi Mappatempo, MM dan Faidhul Adzhiem, SE, M.Si Sebagai pembimbing I dan II yang telah membimbing, memberi saran, kritikan dan pengarahan dengan penuh kesabaran sehingga skripsi dapat diselesaikan dengan baik.
5. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi manusia selama proses perkuliahan.
6. Seluruh Staf Fakultas Ekonomi dan Jurusan Akuntansi yang telah memberi ilmu pengetahuan yang beberapa yang berharga bermanfaat selama penulis menempuh pendidikan.
7. Bapak Dedi Darmawan dan Rezki selaku Asisten kepala toko di perusahaan PT Indomarco Prismatama yang sangat membantu Penulis dalam pengumpulan data penelitian dan bantuan lainnya yang sangat berarti.
8. Terima kasih kepada Orang tua saya yang selalu menemani dalam suka dan duka yang selalu memberikan perhatian, kasih sayang dan dukungannya.
9. Terimakasih juga kepada Hasnah Nurdin yang telah membimbing dan mengarahkan saya hingga dapat terselesainya Skripsi ini.
10. Terima kasih juga kepada semua sahabat (Lisa, Nana, Novi, Wahid, Ardi, Kak Nabila, Azizah, dan Sidar) dan seluruh teman-teman yang telah mendukung dan membantu saya dalam penyelesaian skripsi berlangsung.
11. Selutuh teman-teman Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar angkatan 2013 terkhusus jurusan

akuntansi kelas Sembilan (IX) yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Terima kasih atas kenangan indah yang kalian berikan, moment tak terlupakan dari awal kuliah hingga selesai kuliah ini.

12. Terakhir, terima kasih untuk pihak-pihak yang lain yang tidak sempat disebutkan namanya satu per satu. Semoga semua pihak mendapat kebaikan atas bantuan yang telah diberikan hingga skripsi ini dapat terselesaikan. aamiinyaRabbilAlaamiin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan, karena sebagai manusia biasa yang tidak luput dari kesalahan dan kekhilafan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik dari berbagai pihak atau pembaca yang sifatnya membangun agar skripsi ini dapat lebih baik dan dapat bermanfaat sebagaimana mestinya.

Makassar, 20 Desember 2017

Hasrianti Halik

(1057 3044 4313)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Sistem	9
B. Sistem Informasi Akuntansi	11
C. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai.....	16
D. Pengendalian Internal.....	22
E. Penilaian Pengendalian Sistem Informasi.....	32
F. Penelitian Terdahulu	42
G. Kerangka Pikir.....	44
III. METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Jenis Peneliti	45

B. Lokasi dan Waktu Penelitian	46
C. Jenis dan Sumber Data	46
D. Teknik Pengumpulan data	47
E. Metode Analisa Data	48
IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT. Indomarco Prismatama	49
B. Penilaian Pengendalian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai.....	56
C. Bagian-bagian yang terkait dalam penjualan tunai pada PT. Indomarco Prismatama	57
D. Prosedur penjualan pada PT. Indomarco Prismatama.....	58
E. Standar Operasional Perusahaan (SOP).....	60
F. Aplikasi Sistem Penjualan Tunai PT. Indomarco Prismatama.....	61
G. Perbandingan hasil temuan lapangan dan kajian teori.....	67
V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	71
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA.....	73
DAFTAR LAMPIRAN	75

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tabel <i>Flow chart</i>	33
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu	42
Tabel 4.1 Komponen-komponen didalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	44
Gambar 4.1 Flowchart Sistem Informasi akuntansi Penjualan Tunai.....	55
Gambar 4.2 Diagram Konteks sistem informasi akuntansi penjualan tunai	57
Gambar 4.3 Diagram Prosedur-prosedur penjualan.....	58
Gambar 4.4 Faktur.....	61
Gambar 4.5 Laporan posisi mutasi persediaan.....	62
Gambar 4.6 Bukti masuk kas	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan merupakan sebuah institusi yang bermaksud untuk meningkatkan kekayaan pemilik melalui peningkatan penghasilan. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, maka manajer dituntut untuk mengelola perusahaan secara profesional agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Untuk itu diperlukan adanya Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang memadai. SIA tersebut ditujukan untuk membantu manajer dalam melakukan pengendalian yang efektif atas kegiatan operasi perusahaan ditinjau dari segi keuangan.

Suatu perusahaan dikatakan berkembang jika dalam operasi usahanya diikuti oleh meningkatnya volume kegiatan usaha dan semakin rumitnya pengaturan kegiatan usaha tersebut. Dalam situasi yang demikian aspek perencanaan dan koordinasi kegiatan-kegiatan dalam perusahaan merupakan aspek yang sangat menentukan dibanding tugas-tugas manajemen yang lain. Seperti yang telah diuraikan di atas, salah satu sifat perusahaan yang berkembang adalah meningkatnya transaksi perusahaan. Transaksi-transaksi ini melibatkan rekening-rekening harta yang sangat peka terhadap pencurian, korupsi dan penipuan. Rekening-rekening tersebut umumnya meliputi kas dan piutang dagang (khusus untuk perusahaan dagang dan manufaktur ditambah dengan rekening persediaan).

Pimpinan atau manajemen perusahaan harus mengambil langkah-langkah pencegahan terhadap pencurian, korupsi, dan penipuan yang dapat terjadi dalam transaksi perusahaan. Dan jalan terbaik untuk melakukan pencegahan tersebut adalah dengan menerapkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang baik.

Sebagai pihak yang dipercaya untuk mengelola sumber-sumber ekonomi yang ditanamkan dalam perusahaan oleh pemiliknya, pimpinan perusahaan harus berusaha untuk melindungi keamanannya baik dari kerusakan-kerusakan dan penyalahgunaan dalam penggunaannya. Untuk itu pimpinan perusahaan mempunyai tugas dan wewenang dalam pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan kegiatan, koordinasi, dan pengawasan pelaksanaannya.

Kualitas keputusan yang diambil sangat mempengaruhi perkembangan kemajuan perusahaan. Selanjutnya kualitas keputusan yang tepat dipengaruhi informasi yang dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan tersebut.

Agar informasi yang dihasilkan memberi manfaat yang optimal pada perusahaan, informasi yang disajikan perusahaan harus tepat waktu, relevan dan akurat. Untuk memperoleh informasi yang demikian diperlukan adanya suatu SIA yang dapat mengatur arus dan mengolah data perusahaan sehingga dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan.

Suatu SIA sangat dipengaruhi jenis informasi yang dibutuhkan dan sumber datanya, sehingga SIA suatu organisasi belum tentu sama dengan SIA organisasi lain. Data yang masuk akan diolah menjadi informasi yang

berguna sebagai dasar pengambilan keputusan. Setiap perusahaan ada serangkaian kegiatan akuntansi yang tidak dapat dihindarkan yaitu SIA. SIA itu harus mampu menjamin ketepatan waktu penyajian, keakuratan, dan relevansi informasi yang dihasilkan dengan kebutuhan informasi. Selain itu suatu SIA harus mampu menghasilkan informasi secara teratur tentang realisasi atau hasil pelaksanaan kegiatan perusahaan.

SIA dalam perusahaan mempunyai peranan yang sangat penting. Di samping dapat membantu manajemen dalam penyediaan informasi untuk perencanaan dan pengawasan perusahaan, SIA yang baik juga dapat memberikan pedoman prosedur kerja yang sistematis.

Dalam SPI, SIA berperan sebagai alat bantu manajemen dalam mengawasi perusahaan, sebagai pengawasan yang dapat berjalan secara otomatis melalui pengendalian antar bagian. Informasi yang dihasilkan SIA merupakan masukan yang penting bagi para pimpinan dalam mengelola perusahaan. Oleh karena itu perusahaan dituntut harus memiliki suatu SIA yang dapat menyajikan suatu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu untuk memenuhi kebutuhan informasi para pengambil keputusan.

Di sisi lain SIA perusahaan mempunyai umur yang terbatas. Maksudnya adalah bahwa kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan. Dalam keadaan seperti ini perlu diadakan evaluasi terhadap SIA yang ada dalam perusahaan.

Permasalahan di atas sebenarnya dapat diatasi jika terdapat adanya suatu SIA yang baik, dalam penelitian ini terutama adalah SIA yang dapat menyediakan informasi yang cukup untuk pengambilan keputusan oleh manajemen. Pendekatan SIA sangat cocok untuk menyelesaikan permasalahan ini karena sifatnya yang dapat menyelesaikan masalah yang terjadi secara berulang, seperti yang terjadi pada UD. Karya Baru Surakarta.

Berbagai masalah yang berhubungan dengan kelemahan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai muncul dalam UD. Karya Baru Surakarta, adalah sebagai berikut.

1. Belum adanya pemisahan tugas yang tegas dalam susunan struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta, yaitu pimpinan merangkap kasir.
2. Belum adanya fungsi akuntansi dalam susunan struktur organisasi UD Karya Baru Surakarta.
3. Dokumen yang digunakan belum dapat menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan. Terbukti belum ada dokumen-dokumen yang seharusnya digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai seperti Bukti Setor Bank (BSB).
4. Catatan akuntansi belum ada dalam organisasi UD. Karya Baru Surakarta.
5. Prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, dan prosedur pencatatan penerimaan kas belum ada.

Informasi-informasi di atas dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa perusahaan belum memiliki SIA penerimaan kas dari penjualan tunai yang cukup baik.

Pimpinan perusahaan bertanggung jawab atas keamanan aktiva perusahaan, membuat dan menyelenggarakan SIA yang dapat menyediakan informasi akuntansi secara teratur dan menganalisis dengan semestinya.

Mengingat pentingnya peranan dan manfaat SIA dalam meningkatkan fungsi pengawasan dan efisien perusahaan, maka penyusunan suatu SIA yang dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan perusahaan merupakan salah satu kebutuhan perusahaan dalam rangka ikut mendorong tercapainya tujuan perusahaan.

Mulyadi (1997:165-166) berpendapat bahwa tujuan SPI adalah:

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

Dalam perancangan berbagai SIA, unsur-unsur SPI harus dimasukkan sebagai unsur yang melekat. Menurut Mulyadi (1997:166) ada empat unsur pokok SPI, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Menurut Mulyadi (1997:3), SIA adalah “organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

SIA sangat erat hubungannya dengan SPI. Dengan adanya SIA yang baik, maka akan dihasilkan SPI yang efektif. Hal ini berarti manajer harus mengetahui sistem yang diperlukan dalam suatu perusahaan antara lain sistem pembelian, sistem penjualan, sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, dan lain-lain. Kemudian manajer harus memahami prosedur suatu sistem, arti dan fungsi dokumen. Peranan seorang akuntan dalam hal ini sangat membantu manajer dalam memahami dan mendapatkan informasi perusahaan. Akuntan berfungsi sebagai penyedia informasi, dimana akuntansi sebagai alat komunikasinya. Sehingga akuntansi merupakan sebuah system informasi. Pengertian akuntansi menurut Jogiyanto (2000:47) “ proses pencatatan, pengelompokkan, perangkuman, dan pelaporan dari kegiatan transaksi perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik untuk menguji kembali :
“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dikemukakan di atas, maka yang menjadi masalah pokok dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah peran sistem informasi akuntansi penjualan tunai PT. Indomarco Prismatama sudah diterapkan sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai?
2. Bagaimana pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di PT. Indomarco Prismatama?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui apakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di PT. Indomarco Prismatama sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai.
2. Untuk mengetahui pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai di PT. Indomarco Prismatama.

D. Manfaat Penelitian

Apabila tujuan penelitian ini dapat dipenuhi, maka manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis :

Bagi para akademisi hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk pengembangan Sistem Informasi Akuntansi.

2. Manfaat Praktis:

Penelitian ini bermanfaat sebagai sarana mempraktekkan apa yang telah penulis peroleh selama ini menempuh pendidikan ekonomi akuntansi dan menambah pengalaman serta pengetahuan secara konkrit lewat penelitian langsung lapangan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem

1. Pengertian Sistem

Sistem menurut James A Hall (2009; 6), sistem merupakan sekelompok atau dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Menurut Supriyati (2012; 10), sistem merupakan kumpulan atau unsur dari sub-sub sistem atau komponen-komponen atau prosedur-prosedur baik fisik maupun nonfisik yang mempunyai fungsi dan prosedur tertentu, saling bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Mardi (2011; 3), menyatakan bahwa sistem berasal dari Bahasa latin (*systema*) dan Yunani (*systema*), artinya suatu kesatuan komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Sistem merupakan suatu kesatuan yang memiliki tujuan bersama dan memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi satu sama lain.

2. Karakteristik Sistem

Menurut Hutahaean (2014; 3-5), supaya sistem dikatakan sistem yang baik harus memiliki beberapa karakteristik berikut ini, yaitu:

a. Komponen

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen-komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling berkerjasama membentuk

satu kesatuan. Komponen sistem terdiri dari komponen yang berupa subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

b. Batasan Sistem (*boundary*)

Batasan sistem merupakan batasan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batasan suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

c. Lingkungan Luar Sistem (*environment*)

Lingkungan Luar Sistem (*environment*) adalah diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan dapat bersifat menguntungkan yang harus tetap dijaga dan yang merugikan yang harus dijaga dan dikendalikan, kalau tidak akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem

d. Penghubung sistem (*interface*)

Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari subsistem ke sub sistem yang lain. Keluaran (*Output*) dari subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem lain melalui penghubung.

e. Masukkan Sistem (*input*)

Masukkan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem, yang dapat berupa perawatan (*maintenance input*), dan masukkan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* merupakan energi yang

dimasukkan agar sistem dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

f. Keluaran Sistem (*output*)

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan di klasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

g. Pengolah Sistem

Suatu sistem menjadi bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Sistem produksi akan mengolah bahan baku menjadi bahan jadi, sistem akuntansi akan mengolah data menjadi laporan-laporan keuangan.

h. Sasaran Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*Objective*). Sasaran dari sistem yang sangat menentukan *input* yang sangat dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

B. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2010: 5), Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi atau formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolah perusahaan.

Menurut Krismiaji (2010; 3), Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna

menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Menurut Romney dan Sterinbart (2014; 11), sistem informasi akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran dan komunikasi informasi.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut James A Hall (2009; 21), adapun tujuan dari sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut :

- a. Mendukung fungsi penyediaan pihak manajemen. Administrasi menanggung tanggungjawab pihak manajemen untuk mengelola dengan baik sumber daya perusahaan. Sistem informasi akuntansi menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya ke penggunaan eksternal melalui laporan keuangan tradisional serta dari berbagai laporan lain yang diwajibkan. Secara internal pihak manajemen menerima informasi pelayanan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.
- b. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen. Sistem informasi akuntansi memberikan pihak manajemen informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab pengambilan keputusan tersebut.
- c. Mendukung operasional perusahaan. Sistem informasi akuntansi menyediakan informasi bagi para personel operasional untuk membantu mereka melaksanakan pekerjaan hariannya dalam cara yang efisien dan efektif.

Menurut Krismiaji (2010; 23), tujuan pokok sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

“Mengumpulkan dan memproses data tentang kegiatan organisasi bisnis secara efektif dan efisien menghasilkan informasi yang berguna untuk pembuatan keputusan, melakukan pengawasan yang memadai untuk untuk menjamin bahwa data transaksi telah dicatat dan diproses secara akurat, serta untuk melindungi data tersebut dan aktiva lain yang dimiliki oleh perusahaan.”

3. Komponen utama sistem informasi akuntansi

Menurut Mulyadi (2010; 11), setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Seperti halnya bangunan rumah, sistem informasi memiliki komponen utama yang membentuk struktur bangunan sistem informasi;

a. Blok Masukan (*input Blok*)

Blok masukan merupakan data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem. Masukan terdiri dari transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah dan pesanan.

b. Blok Model (*model Blok*)

Blok ini terdiri dari *logico-mathematical* model yang mengelola masukan data yang disimpan dengan berbagai macam cara untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico - mathematical* model dapat mengkombinasikan unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi suatu laporan yang ringkas.

c. Blok Keluaran (*output Blok*)

Keluaran merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Jika blok keluaran suatu sistem informasi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai informasi, perancangan blok masukan, model, teknologi, basis data pengendalian tidak ada manfaatnya. Keluaran sistem akuntansi dapat berupa laporan keuangan, faktur, surat order penjualan, cek dan lain-lain.

d. Blok Teknologi (*Technology blok*)

Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data menghasilkan dan menyampaikan keluaran serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen : komputer dan menyimpan data diluar, telekomunikasi, dan perangkat lunak.

e. Blok Basis Data (*Data base blok*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi basis data bisa berupa pita magnetik, *disk*, *diskette*, kaset, kartu magnetik, *chip* dan *microfilm*.

f. Blok Pengendalian (*control Blok*)

Sistem informasi harus dilindungi dari bencana atau ancaman, seperti bencana alam, kebakaran, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, penyalahgunaan, ketidakefisienan, sabotase, orang-orang yang dibayar untuk melakukan kejahatan.

4. Peranan sistem informasi akuntansi

Merancang sistem informasi akuntansi yang tepat dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi organisasi. Tujuan merancang sistem akuntansi tersebut dapat menghasilkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Jika sistem dan prosedur kerja ditata secara tepat maka produk yang lebih efisien, melalui sistem informasi akuntansi dapat dibuat sistem operasional prosedur sehingga tidak ada pekerjaan yang menyimpang dan memudahkan pengendalian produksi oleh manajer.
- b. Sebuah pekerjaan yang dilakukan terencana sesuai prosedur dapat meningkatkan efisiensi. Perancangan sistem informasi akuntansi yang baik dapat membantu memperbaiki efisiensi jalannya suatu proses.
- c. Informasi yang dapat diterima dengan tepat waktu dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Melalui sistem informasi akuntansi dapat dihasilkan informasi yang akurat sehingga pengambilan keputusan dengan informasi tepat waktu dapat meningkatkan kinerja organisasi.
- d. Merancang sistem informasi akuntansi secara baik dan utuh akan mempermudah proses ahli pengetahuan dan pengalaman, terutama pada tingkat operator dan desainer. Semua kreativitas yang muncul dari penalaran pengetahuan akan meningkatkan keunggulan organisasi.

C. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

1. Pengertian Sistem Informasi Penjualan Tunai

Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan tunai merupakan kerangka kerja dalam sumber daya manusia, alat, metode dan semuanya itu dikoordinasikan untuk mengelolah data penjualan menjadi informasi penjualan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkannya. Dalam pengertian lain sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah suatu jaringan prosedur yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, dan laporan yang terkoordinir dan terdapat komponen bangunan sistem yaitu *input*, model, *output*, teknologi, basis data dan pengendalian sehingga mampu menyediakan informasi mengenai penjualan.

2. Unsur-unsur sistem informasi akuntansi penjualan tunai

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2010; 236), adalah :

- a. *Input*, dalam sistem informasi akuntansi (SIA) penjualan data masukan adalah transaksi penjualan dan retur penjualan merupakan data masukan dan menggunakan formulir, faktur penjualan (sesuai dengan format yang benar) sebagai medianya.
- b. Model yaitu mengola data masukan, dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yaitu mengklasifikasi serta meringkas data-data masukan untuk memperoleh informasi yang penting secara global seperti, transaksi penjualan selama beberapa sebulan.

- c. *Output*, pada sistem informasi akuntansi penjualan keluarannya dapat berupa laporan-laporan seperti laporan keuangan, laporan harga pokok penjualan. Sedangkan, media untuk dipakai menyajikan berbagai laporan dapat berupa *monitor*, *printer*, *speaker*, dan sebagainya. 18
- d. Teknologi yaitu menangkap masukan, menjalankan model, mengakses data, dan menyampaikan keluaran serta serta mengendalikan sistem. Dalam sistem informasi akuntansi penjualan teknologi ini dapat berupa *cash register*.
- e. Basis data, merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk pemakai informasi adapun media yang dipakai untuk penyimpanan data adalah seperti kartu buku besar, *floppy disk*, *compact disk*, dan lain-lain, yang sekiranya, data-data tersebut dipastikan aman.
- f. Pengendalian, semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman. Beberapa cara yang perlu dirancang untuk menjaga keselamatan sistem informasi adalah:
- 1) Penggunaan sistem pengelolaan catatan
 - 2) Penerapan pengendalian akuntansi
 - 3) Pengembangan rancangan induk sistem informasi
 - 4) Pembuatan rencana darurat dalam hal sistem informasi gagal menjalani fungsinya
 - 5) Penerapan prosedur seleksi karyawan
 - 6) Pembuatan dokumentasi secara lengkap yang digunakan oleh perusahaan

- 7) Perlindungan dari bencana api dan putusnya aliran listrik
- 8) Pembuatan tempat penyimpanan data diluar perusahaan sebagai cadangan (*back up*)

3. Fungsi sistem informasi akuntansi penjualan tunai

Menurut mulyadi (2010:462), fungsi terkait sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah:

- a. Fungsi penjualan, dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima orderan dari pembeli, mengisi faktur penjualan, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- b. Fungsi kas, dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
- c. Fungsi gudang, dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan, oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi penerimaan.
- d. Fungsi pengiriman, fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya oleh pembeli.
- e. Fungsi pencatatan, fungsi ini meliputi kegiatan untuk menyiapkan dokumen transaksi, mencatat ke dalam jurnal dan buku besar, membuat rekonsiliasi dan menyusun laporan.

f. Fungsi akuntansi, fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

4. Dokumen-dokumen sistem informasi akuntansi penjualan tunai

Menurut Mulyadi (2010: 463), dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah :

a. Faktur penjualan penjualan tunai, dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan.

b. Pita register kas, dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. Bukti setor bank, dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dokumen ini buat tiga rangkap.

d. Rekap harga pokok penjualan, dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

5. Prosedur dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai

Prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2010: 469), diantaranya :

a. Prosedur order penjualan, dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima pesanan dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga

barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

- b. Prosedur penerimaan kas, dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengembalian barang yang dibelinya.
- c. Prosedur pencatatan penjualan tunai, dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
- d. Prosedur penyetoran kas ke bank, pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- e. Prosedur pencatatan penerimaan kas, dalam prosedur ini berfungsi akuntansi mencatat penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima bank melalui fungsi kas.
- f. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan, dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal.

- g. Sistem penerimaan kas dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai, terdapat prosedur yakni; penerimaan kas dari *over the counter sale*, yaitu pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pembelian barang atau produk yang akan dibeli. Dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan ke pembeli.
6. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yaitu :
- a. Jurnal penjualan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
 - b. Jurnal penerimaan kas, untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
 - c. Jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
 - d. Kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Selain itu, kartu ini juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
 - e. Kartu gudang, untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

7. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai:
 - a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
 - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai
 - c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
 - d. Kuantitas produk yang dijual.
 - e. Otorisasi pejabat yang berwenang.

D. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Dasar pemikiran mengenai pengendalian internal telah disusun dalam suatu kerangka dasar pengendalian internal COSO (*COSO internal Control Framework*). Sistem pengendalian menurut *the committee of sponsoring Organization (COSO)* didefinisikan sebagai berikut:

“Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh satu lingkungan direktur, manajemen, dan personil lainnya yang dirancang guna memberikan jaminan yang layak atas pencapaian berbagai tujuan organisasi dengan kategori : (1) efektifitas dan efisiensi operasi; (2) kehandalan laporan keuangan; dan (3) ketaatan terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku.”

Laporan COSO juga menekankan bahwa konsep fundamental (*fundamental concepts*) dinyatakan dalam definisi berikut ini :

- a. Pengendalian internal merupakan suatu proses. Hal ini menunjukkan bahwa pengendalian internal merupakan cara yang digunakan untuk mencapai tujuan dan bukan menjadi

tujuan itu sendiri. Pengendalian internal terdiri dari serangkaian tindakan yang melekat dan terintegrasi dalam infrastruktur satuan usaha.

- b. Pengendalian internal dipengaruhi oleh manusia. Pengendalian internal tidak hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir, tetapi juga termasuk orang-orang yang ada pada berbagai jenjang dalam suatu organisasi, termasuk dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya.
- c. Pengendalian internal hanya diharapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai dan bukan keyakinan penuh karena adanya kelemahan-kelemahan bawaan yang melekat pada seluruh sistem pengendalian internal dan perlunya mempertimbangkan biaya dan manfaat yang bersangkutan dengan penetapan pengendalian tersebut.
- d. Pengendalian internal diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

2. Tujuan pengendalian internal

Pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* merupakan suatu proses yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai terkait pencapaian tujuan sebagai berikut:

- a. Keandalan Pelaporan Keuangan

Pengendalian internal yang ada membuat manajemen memiliki tanggung jawab untuk menyiapkan laporan keuangan untuk pihak internal maupun eksternal organisasi.

b. Kepatuhan terhadap hukum dan aturan yang berlaku:

Pengendalian internal ini bertujuan agar organisasi melakukan kegiatannya sesuai dengan peraturan dan hukum yang berlaku.

c. Efektifitas dan efisiensi kegiatan operasional perusahaan.

Pengendalian internal dalam suatu organisasi dapat menjadi instrumen agar pengguna sumber daya dapat dimanfaatkan secara efisien dan efektif dalam perusahaan.

Menurut Mardi (2011: 29), tujuan pengendalian internal sebagai berikut :

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi
- c. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan
- d. Membantu menjaga kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

3. Karakteristik pengendalian internal

Menurut Yuda (2013; 4), karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian internal yang efektif. Rencana organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat, praktek yang sehat serta kualitas pengamat yang cocok harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan tugasnya. Kelancaran pekerjaan akan memudahkan pengendalian internal terlaksana dalam mencapai tujuan.

4. Komponen-komponen sistem pengendalian internal

Menurut *Committe of Sponsoring Organizations of Treadway Commision* (COSO) (2013; 56), pengendalian internal mempunyai lima komponen, yaitu:

a. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal diseluruh organisasi. Terdapat enam lingkungan pengendalian yaitu:

1) Struktur organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

2) Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses pelaporan keuangan.

3) Komitmen terhadap kompetisi perusahaan harus merekrut

karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kretivitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Oleh karena itu, penting bagi bagian personalita untuk mengisi lowongan kerja dengan personil

yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dikerjakan.

4) Peraturan dan kode etik karyawan.

Menejemen harus mempunyai peraturan dan kode etik secara tertulis, agar karyawan mengetahui aktivitas yang boleh dan aktivitas yang tidak boleh dilakukan.

5) Metode penetapan tanggungjawab dan wewenang.

Otoritas adalah hak yang dimiliki oleh posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan, tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggungjawabannya atas hasil yang dicapai. Penetapan otoritas dan tanggung jawab ini nampak dengan deskripsi pekerjaan (*jobdesk*). Oleh karena itu, penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deksripsi pekerjaan yang jelas.

6) Kebijakan dan praktik untuk mengelola sumber daya manusia.

Kegiatan sumber daya meliputi perkrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan baru, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan. Kebijakan sumber daya manusia yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai operasi yang efisien dan memelihara integritas data.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Sebuah prasyarat untuk penilaian risiko (*Risk Assessment*) adalah pembentukan tujuan, terkait pada tingkat yang berbeda dari entitas. Manajemen menentukan tujuan dalam kategori yang berkaitan dengan operasi, pelaporan dan kepatuhan dengan kejelasan yang cukup untuk dapat mengidentifikasi dan menganalisa risiko untuk tujuan tersebut. Manajemen juga mempertimbangkan kesesuaian tujuan entitas. Penilaian risiko juga mengharuskan manajemen untuk mempertimbangkan dampak dari kemungkinan perubahan dalam lingkungan eksternal dan dalam lingkungan internal yang mungkin membuat pengendalian internal yang tidak efektif.

Penilaian risiko (*Risk Assessment*) terdiri dari:

- 1) Personil baru yang memiliki pemahaman berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal
- 2) Sistem informasi dan teknologi yang baru atau yang diperbaharui mempengaruhi pemrosesan transaksi
- 3) Produk dan aktivitas baru yang tidak dimengerti oleh karyawan akan menimbulkan risiko terganggunya proses bisnis perusahaan.
- 4) Bencana alam atau kerusuhan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin kencang, perang, atau kerusuhan masa.

c. Kegiatan pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan pada lingkup teknologi.

Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) terdiri dari:

1. Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak

Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga menimbulkan kemungkinan kesalahan mengisi dokumen. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi. Jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang penerima. Dokumen perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

2. Pemisahan tugas

Terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi. Ketiga pekerjaan tersebut adalah fungsi penyimpanan harta, fungsi pencatatan, dan fungsi otorisasi.

3. Otorisasi yang memadai atas transaksi bisnis

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari menejer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Misalnya, manager memberi wewenang kepada kasir untuk menerima uang konsumen. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi. Ada kalanya perusahaan menetapkan otorisasi yang bertingkat, misalnya untuk mengeluarkan kas kurang dari satu juta harus dilakukan dengan tanda tangan kepala bagian. Sedangkan untuk mengeluarkan kas di atas satu juta, harus dengan otorisasi manejer puncak.

4. Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Ketika orang berfikir tentang aset mereka sering kali berfikir tentang kas dan aset fisik seperti persediaan dan perlengkapan. Akan tetapi dimasa sekarang ini, informasi atau catatan perusahaan juga merupakan salah satu aset penting bagi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut, antara lain meliputi:

- a) Membatasi akses fisik terhadap harta (seperti penggunaan register kas, kotak brankas, dan lain sebagainya)
- b) Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat *back up* yang memadai.

- c) Pembatasan akses terhadap ruang komputer dan terhadap file perusahaan.

5. Menciptakan adanya pengecekan independen

Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain meliputi:

- a) Membandingkan catatan aktual dan fisik. Misalnya, perusahaan dapat membandingkan antara catatan persediaan dengan saldo persediaan yang benar-benar ada.
 - b) Prinsip *double entry bookkeeping*. Prinsip awal total debet akan sama dengan total kredit merupakan salah satu sarana pengecekan.
 - c) Menciptakan adanya *review* atau pengecekan independen. Contohnya adalah laporan keuangan perusahaan diaudit oleh auditor independen.
- d. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Informasi diperlukan entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuannya. Manajemen menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung berfungsinya komponen lain dari pengendalian internal. Komunikasi adalah bersifat terus menerus yang menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana untuk menyebarkan informasi ke seluruh organisasi. Komunikasi eksternal adalah menyediakan informasi kepada pihak eksternal dalam menanggapi kebutuhan

dan harapan pihak eksternal. Terdapat empat informasi dan komunikasi terdiri dari :

1) Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.

Perusahaan harus mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.

2) Mengidentifikasi transaksi

Perusahaan harus mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya agar pencatatan transaksi menjadi tepat.

3) Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat

Perusahaan harus mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat agar keterangan tanggal di catatan tidak menyesatkan pengguna laporan keuangan.

4) Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

Perusahaan harus menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat agar laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diandalkan.

e. Kegiatan Pemantauan (*monitoring Activities*) adalah evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah. Evaluasi berkelanjutan, dibangun dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas, memberikan informasi yang tepat waktu. Sedangkan evaluasi terpisah, dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi

yang berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya.

Terdapat dua aktivitas pemantauan (*monitoring Activities*) yakni:

1) Supervisi yang efektif

Supervisi yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan. Supervisi sangat penting, terutama di perusahaan kecil yang tidak memiliki pemisahan tugas yang cukup memadai.

2) Pengauditan Internal

Pengauditan internal meliputi :

- a) Evaluasi kepatuhan karyawan terhadap kebijakan dan prosedur manajemen dan terhadap aturan atau regulasi yang berlaku.
- b) Evaluasi terhadap eektivitas dan efisiensi manajemen.

E. Penilaian Pengendalian Sistem Informasi

Terdapat beberapa cara dalam rangka melakukan penilaian pengendalian yang ada dalam suatu sistem informasi yaitu: deskriptif, bagan arus, *internal control questioner*, dan diagram arus data.


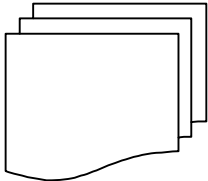


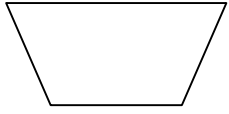
1. Deskriptif

Deskriptif adalah upaya pengolahan data menjadi sesuatu yang dapat diutarakan secara jelas dan tepat dengan tujuan agar dapat dimengerti oleh pemakai informasi.

2. Bagan Arus

Bagan arus adalah suatu penggambaran arus dokumen dengan mempergunakan arus diagram dan simbol-simbol standar. Bagan arus yang baik, akan mudah dipahami oleh pembaca laporan serta dapat menunjukkan kekurangan dan kelebihan dalam pengendalian yang ada, dengan cara menggambar secara jelas bagaimana sistem itu beroperasi.

Adapun simbol dokumen flowcart yang di bawah ini (Table 2.1) :

Simbol	Pengertian	Keterangan
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan, dokumen dapat dibuat dengan tangan atau dicetak oleh komputer.
	Dokumen Rangkap	Digambarkan dengan menumpuk simbol dokumen dan pencetakan nomor dokumen dibagian depan dokumen dan bagian kiri atas
	Pemasukan data <i>Online</i>	<i>Entry</i> data oleh alat <i>online</i> seperti terminal CRT atau monitor komputer PC
	Pemrosesan computer	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi
	Kegiatan manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual



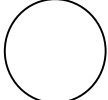
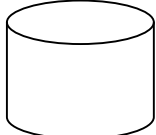
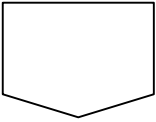
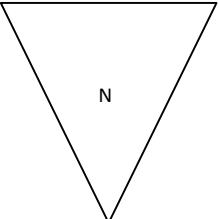
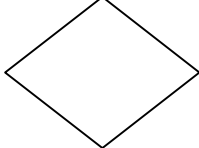
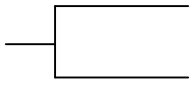
	Arus dokumen atau pemrosesan	Arah arus dokumen atau pemrosesan: arus normal adalah kekanan atau kebawah
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Table 2.1 simbol-simbol bagan alir dokumen (lanjutan)

Simbol	Pengertian	Keterangan
	Terminal	Menunjukkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
	Penghubung pada halaman yang sama	Menghubungkan bagan alir dalam halaman yang sama
	Disk bermagnet	Data disimpan secara permanen pada <i>disk</i> bermagnet digunakan untuk menyimbolkan file induk.
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Menghubungkan bagan alir dalam halaman yang berbeda
	Arsip	Arsip dokumen disimpan secara manual. Huruf didalamnya menunjukkan cara pengiritan arsip; N= urut nomor, A= huruf abjad, T= urut tanggal
	Keputusan	Sebuah tahap pembuat keputusan

	Anatasi	Tambahkan penjelasan deskriptif atau keterangan, atau catatan sebagai klasifikasi
-----------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------

Sumber : James Hall (2010: 49)

3. *Internal control questioner*

Internal control questioner adalah suatu rangkaian pertanyaan mengenai pengendalian dalam suatu area pemeriksaan. Cara ini dapat dipergunakan untuk menunjukkan daya aspek pengendalian yang lemah. Pertanyaan-pertanyaan ini dapat dirangkai berupa *questioner* yang dikenal sebagai *Internal Control Questioner*. Pada umumnya kuestioner berbentuk pertanyaan yang akan di jawab YA atau TIDAK, dimana menjawab tidak menunjukkan potensi adanya kelemahan pengendalian untuk area tersebut.

Menurut Tugiman (2000; 49), pokok-pokok pengendalian menjadi titik perhatian dalam melakukan penilaian atas pengendalian intern, baik pengendalian umum maupun pengendalian aplikasi sistem informasi akuntansi berbasis komputer adalah:

a. Pengendalian umum

Review pengendalian umum meliputi :

1) Organisasi

Review yang dilakukuan untuk meyakinkan bahwa unsur pengendalian yang ada dalam struktur organisasi pada unit pengelolaan data elektronik telah memadai. Unsur tersebut meliputi:

- a) Struktur organisasi formal
- b) Pengolahan data cukup tinggi dalam struktur organisasi
- c) Terdapat pemisahan yang jelas antara fungsi pengolahan data dengan pemakai pada bagian PDE (Pengelolaan Data Elektronik).

2) Pemisahan tugas

Terdapat fungsi-fungsi yang ada dibagian pengolah data telah terdapat uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tertulis.

- a) Terdapat pemisahan fungsi antara *programmer* dan operator.
- b) Terdapat pemisahan fungsi antara menejer dengan *programmer*.
- c) Terdapat fungsi DBA (*Data Base Administrator*) yang terpisah dari *data/programmer librarian* maupun dari *programmer*.
- d) Terdapat pemisahan fungsi antara manejer dengan operator.

3) Kepegawaian

Penetapan pegawai harus memperhatikan persyaratan khusus serta program peningkatan keahlian di bidang komputer.

Review terhadap masalah kepegawaian meliputi hal-hal berikut:

- a) Terdapat ketetapan tertulis tentang persyaratan keterampilan bagi setiap posisi yang ada dibagian pengolahan data.

- b) Latar belakang pendidikan setiap pegawai telah mendukung pekerjaannya
 - c) Program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan personil, dibagian pengelola personil.
- 4) Pengendalian operasi
- a) Melakukan penjadwan terhadap seluruh operasi komputer sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan efisien.
 - b) Terdapat staf yang bertanggungjawab untuk mengelola media komputer.
 - c) Terdapat prosedur pengelolaan media komputer dalam rangka melindungi data dari penyalahgunaan/kerusakan.
 - d) Terdapat standar kegunaan identifikasi terhadap seluruh media magnetis yang dipergunakan
- 5) *Physical logical access* dan *Physical Security*
- a) Adanya personil yang bertanggungjawab mengenai masalah *Physical* dan *logical access*.
 - b) Lokasi ruang komputer induk terpisah dengan bagian lain.
 - c) Keberadaan ruang komputer induk tidak mencolok.
 - d) Terdapat pemisahan antara ruang komputer induk dengan ruang operasi.
 - e) Semua ruang komputer selalu terkunci setiap saat.
 - f) Terdapat metode pembahasan akses terhadap fasilitas *library* yang ada.

- g) Terdapat instalasi komputer yang kritis dipakai metode pengawasan yang lebih ketat mengenai pembangunan *physical access*
- h) Individu yang bukan *staff* bagian pengolahan data selalu didampingi bila mereka masuk ke ruang komputer ataupun *storage*.
- i) Setiap pegawai yang berkepentingan telah diberikan *user ID* yang unik.
- j) Untuk setiap *user-ID* perlu dialokasikan secara *privilege* yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
- k) Pada seluruh prosedur *log-in*, setiap pegawai diharuskan memberikan *user-ID* dan *password*
- l) Terdapat pembatasan kesalahan dalam prosedur *log-in* sebelum terjadi penolakan.
- m) Terdapat fasilitas *automatic log-off* atau mati dengan sendirinya, bilamana dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat aktivitas pada komputer.
- n) Peraturan *password* dapat menjamin bahwa tidak terdapat kemungkinan suatu *password* diketahui pihak lain.
- o) Terdapat keharusan untuk mengubah *password* apabila telah melewati batas umur tertentu.
- p) Lokasi instalasi komputer telah cukup aman dari kemungkinan gangguan ataupun bencana dari luar ruangan.

- q) Konstruksi bangunan ruang instalasi komputer terbuat dari bahan-bahan yang tidak rawan akan api atau tidak muda rusak.

6) *Environment Control*

Untuk menghindari kerugian besar, karena kerusakan perangkat yang telah disebabkan oleh kebakaran perlu tindakan preventif sebagai berikut:

- a) Adanya pemeliharaan secara berkala terhadap alat pemadam kebakaran yang terdapat di ruang komputer.
- b) Terdapat perosedur yang tertulis mengenai tata cara penanganan kebakaran.
- c) Terdapat pelatihan dalam rangka dalam mnghadapi kebakaran.
- d) Ruang komputer telah dilengkapi dengan alat pendingin serta alat pengukur kelembapan.
- e) Tersedianya fasilitas *Unintereupted Power Supply (UPS)* untuk semua media komputer yang digunakan.

7) Pemulihan masalah

Pedoman atau standar untuk pemulihan masalah sangat diperlukan untuk acuan pelaksana apabila terjadi bencana yang dapat merusak perangkat maupun *software*, untuk mempermudah/mempelancar proses pemulihan masalah. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemulihan masalah antara lain:

- a) Telah terdapat prosedur *back-up* yang memadai terhadap data/aplikasi kritis.
- b) Terdapat cadangan perangkat keras yang memadai untuk menjalankan aplikasi yang kritis apabila perangkat yang ada tidak dapat dipergunakan.
- c) Telah tersedia *off-side storage* untuk menyimpan *back up* data/aplikasi/dokumen yang penting.

b. Pengendalian aplikasi

Review atas pengendalian aplikasi meliputi pengendalian terhadap *input*, proses dan *output*.

1) Input

- a) Terdapat prosedur persiapan data yang harus ditaati oleh pemakai, termasuk koreksi data untuk menjamin seluruh transaksi yang telah direkam.
- b) Terdapat prosedur yang menjamin bahwa seluruh transaksi yang masuk dan terekam dalam komputer adalah hanya transaksi yang telah terotorisasi secara sah.
- c) Terdapat prosedur yang menjamin bahwa seluruh transaksi yang terotorisasi telah direkam secara akurat kedalam media komputer.

2) Proses

- a) Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang terotorisasi telah diproses.

- b) Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang terotorisasi telah diproses secara akurat.
- c) *Source document* asli telah disimpan untuk jangka waktu tertentu sehingga memungkinkan dilakukannya rekonstruksi data.

3) Output

- a) Terdapat proses yang dapat menjamin bahwa output dari sistem informasi akuntansi selalu *di review* oleh pemakai manajemen untuk menentukan kelengkapan, akurasi dan konsistensinya.
- b) Terdapat suatu mode data yang meyakinkan bahwa prosedur pengendalian yang mencakup kelengkapan akurasi dan keabsahan selalu dijalankan.
- c) Terdapat kebijakan dan prosedur yang mengatur lamanya suatu data/dokumen tersebut dimusnahkan.

c. Pengujian substansif

Proses audit yang dirancang untuk menguji adanya salah saji yang secara material mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, ada tiga jenis *substantive test*, yaitu prosedur analitis, *test* rincian transaksi, dan *test* rincian saldo.

F. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2 (Penelitian Terdahulu)

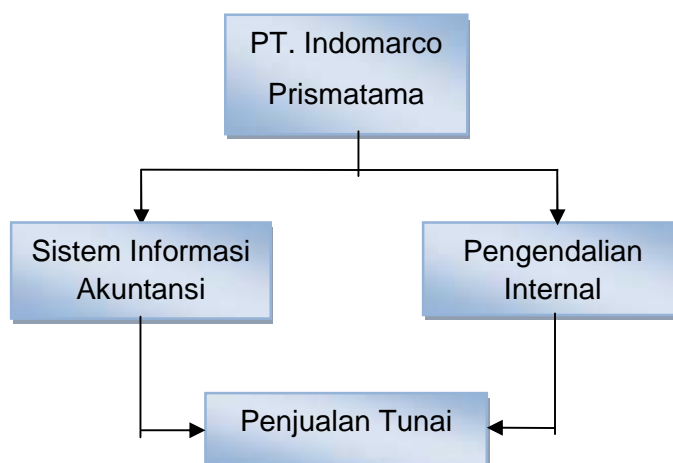
No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Kriswanto (2012)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan Dan Persediaan Pada PT. DEEF	Studi Pustaka dan Studi Lapangan	Dapat membantu manajemen untuk melakukan analisis dari hasil kinerja berupa laporan dari setiap divisi atau bagian yang berguna dalam pengambilan keputusan
2.	Vendy Michael Kandouw (2013)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan KAS pada PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado	Data Kualitatif dan Kuantitatif	Sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Catur Sentosa Adiprana telah berjalan dengan baik
3.	Anisa Zahra Diba (2010)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Sebagai landasan Pengelolaan keuangan pada Madrasah Ibtidaiyah Hidayatut Twohalib Kecamatan Pare-Kediri	Metode Kualitatif deskriptif	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi yang dihasilkan bertujuan untuk membantu Madrasah Ibtidaiyah Hidayatut Twohalib Pare membuat rancangan <i>flowchart</i> dan memperbaiki sistem informasi akuntansi.
4.	Zukma Shaumi Azphit (2009)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran KAS pada PT. Axis Optikal	Metode deskriptif kualitatif.	Secara umum evaluasi sistem informasi akuntansi masih belum berjalan dengan lancar.

5.	Tinton Akriyanto Wibowo (2009)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Metode Kualitatif dan Kauntitatif	Membawa dampak bagi aspek pengendalian sistem berbasis komputer.
6.	Ika Irawati (2010)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi penerimaan KAS dari penjualan Tunai	Metode Kualitatif dan Kauntitatif	Dimana terdapat perangkapan fungsi kas oleh pimpinan, belum terbentuknya fungsi akuntansi yang seharusnya dilaksanakan dalam transaksi penjualan tunai.
7.	Mei Wulandari (2009)	Evaluasi Sistem Informasi pada Pembelian Bahan Baku	Metode Observasi	Dilihat dari praktek yang sehat dalam pengendalian intern terhadap sistem dan prosedur pembelian bahan baku telah sesuai dengan prinsip pengendalian intern
8.	Patricia Mamahit (2012)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Rawat Inap Pada RSUP. Prof. Dr. R.D. Kondou Manado.	Metode Deskriptif	Sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan serta fungsi pencatatan dan pelaporan
9.	R. Nurlia Sari (2009)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan	Metode kualitatif	Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat

		Pengendalian Intern Penjualan		menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang di hasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan.
10.	Surwo Indah Dwi Prasetyosari (2011)	Evaluasi Sistem Informasi Pembelian	Metode Study kasus	Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang di hasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan.

G. Kerangka Pikir

Berdasarkan uraian dalam latar belakang, rumusan masalah, tujuan peneliti, tinjauan pustaka, hasil penelitian terdahulu, yang telah dijelaskan sebelumnya maka disusun tentang kerangka pikir seperti yang didiskripsikan pada **gambar 2.1** dibawah ini:



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Jenis Penelitian

Untuk memahami bagaimanakah peran sistem informasi akuntansi penjualan tunai di perusahaan yang sudah diterapkan sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai di perusahaan tersebut dalam menyusun skripsi pada penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian Kualitatif.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang tujuan utamanya adalah untuk memperoleh wawasan tentang topik tertentu. Teknik yang digunakan dalam penelitian kualitatif pada umumnya yaitu metode wawancara.

Dengan digunakannya metode kualitatif, maka data yang didapat akan lebih lengkap, lebih mendalam, dan bermakna, sehingga tujuan penelitian dapat dicapai. Penggunaan metode ini dilakukan mengingat hal yang diteliti adalah hal yang berkaitan banyak faktor. Bila menggunakan metode kailitatif tidak akan ditemukan data yang bersifat proses kerja, pengembangan suatu kegiatan, deskripsi yang luas dan mendalam, perasaan, norma, keyakinan, suatu mental, etos kerja dan budaya yang dianut seorang maupun sekelompok orang.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai ini adalah penelitian yang dirancang untuk

mengetahui peran sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan bagaimana pengendalian internal sistem informasi akuntansi.

Menurut Travers jenis penelitian deskriptif ini bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat riset dilakukan dan untuk memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar yang berlokasi di Jalan Toddopuli Raya yang berlokasi dikota Makassar. Rencana penelitian di laksanakan selama bulan Novemberr 2017.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Penelitian

Adapun jenis data yang di lakukan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Kualitatif

Sidik (2009:36), menjelaskan Data kualitatif merupakan paradigme penelitian yang menekankan ada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan social berdasarkan kondisi realita (natural setting) yang holistik, kompleks dan rinci. Data yang diperoleh dari dalam perusahaan yang bukan dalam bentuk angka-angka tetapi dalam bentuk lisan maupun tertulis seperti gambaran umum perusahaan, prosedur-prosedur perusahaan, dan pembagian tugas masing-masing departemen dalam perusahaan.

2. Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data yang kuantitatif dan kualitatif yang terdiri dari:

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang secara langsung diperoleh dari sumber utama dan diolah sendiri oleh peneliti. Dalam penelitian ini data yang diperoleh langsung dari PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar adalah hasil wawancara berupa tanya jawab langsung maupun diskusi dengan pihak-pihak terkait terutama bagian Sistem Informasi Akuntansi pada penjualan tunai pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar..

b. Data Sekunder

Data sekunder yang artinya : data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi (terdokumentasi) yang dikumpulkan dari pihak internal perusahaan antara lain adalah :

- 1) Sejarah singkat PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar.
- 2) Struktur organisasi PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar beserta uraian tugas.
- 3) Laporan-laporan lainnya yang dianggap perlu.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Dokumentasi

Yaitu dengan melihat dan menganalisa dari buku-buku dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian

2. Wawancara

Yaitu dengan cara melakukan tanya jawab langsung dengan responden yaitu kepada pemilik usaha paving block PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar

E. Metode Analisis Data

Untuk memperoleh data yang akan digunakan untuk menjawab permasalahan yang telah diidentifikasi sebelumnya, maka diperoleh data dari berbagai sumber, yaitu : Metode Analisis Deskriptif Kualitatif yaitu data yang diteliti tidak dianalisa dalam bentuk angka-angka, melainkan hanya bersifat keterangan-keterangan atau uraian-uraian untuk menganalisa masalah yang ada dalam perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Indomarco Prismatama

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai di PT. Indomarco Prismatama adalah sebagai berikut:

1. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh PT. Indomarco Prismatama sebagai berikut:

- a) *Input*, dalam sistem informasi akuntansi (SIA) penjualan tunai di PT. Indomarco Prismatama terdapat transaksi penjualan dengan menggunakan faktur penjualan. Tidak terdapat retur penjualan karena konsumen datang langsung di PT. Indomarco Prismatama untuk memilih dan membeli barang sesuai dengan kebutuhan.
- b) Model yakni mengelolah data masukan bidang usaha bekerja sama dengan bidang keuangan untuk mengklarifikasi dan meringkas transaksi penjualan, hal ini dilakukan pertiga bulan.
- c) *Output*, pada sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di PT. Indomarco Prismatama terdapat beberapa laporan, seperti laporan yang dibuat oleh bidang keuangan dan laporan harga pokok penjualan yang dibuat oleh bidang usaha, bekerja sama dengan bidang keuangan.

- d) Teknologi terdapat mesin *cash register* yang dipasang di meja kasir guna menangkap masukan, menjalankan model, mengakses data, dan menyampaikan keluaran serta mengendalikan sistem.
 - e) Basis data terdapat kartu buku besar, *floppy disk*, dan *compact disk* merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk beberapa bidang terkait misalnya bidang keuangan pada PT Indomarco Prismatama hal ini digunakan untuk memperoleh informasi.
 - f) Pengendalian beberapa cara yang dilakukan PT. Indomarco Prismatama untuk melindungi sistem informasi akuntansi penjualan tunai yakni:
 - 1) Menggunakan faktur penjualan tunai
 - 2) Apabila mesin *cash register* tidak menjalankan fungsinya dengan baik, misalnya rusak atau terjadi pemadaman listrik, maka seluruh transaksi penjualan tunai dicatat secara manual oleh bagian kasir
 - 3) Penggunaan basis data sebagai cadangan (back up)
2. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh PT. Indomarco Prismatama sebagai berikut:
- a) Fungsi administrasi gudang dan penerimaan, berfungsi untuk mengelola dan mencatat penerimaan dan pengeluaran barang serta mengolah persediaan barang digudang.
 - b) Fungsi pengadaan, berfungsi untuk menyelenggarakan perencanaan, evaluasi pelaksanaan pembelian, penerimaan,

serta stok barang dagangan minimarket. Saat ini, fungsi pengadaan masih digabung dengan fungsi administrasi gudang dan penerimaan.

- c) Staf kasir, berfungsi melayani setiap transaksi penjualan kepada konsumen serta melaporkan sekaligus menyetorkan hasil penjualan per shift kepada kasir pusat.
- d) Staf panjang, berfungsi untuk mengatur dan mengolah barang dari gudang ke pajangan menurut klarifikasi departemen yang ditetapkan serta melayani konsumen.
- e) Fungsi administrasi dan keuangan (ADMINKEU), fungsi administrasi dan keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan data transaksi minimarket secara keseluruhan, fungsi ini berpusat secara langsung dalam organisasi PT. Indomarco Prismatama.

3. Prosedur kegiatan sistem informasi penjualan tunai pada PT. Indomarco Prismatama

Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang sudah dilaksanakan oleh PT. Indomarco Prismatama adalah sebagai berikut:

a) Prosedur penerimaan kas

Bagian frontline terdiri dari kasir dan panjang yang bertugas sesuai *job description* masing-masing. Kegiatan yang dilakukan dengan pembeli yang menyangkut bagian *front line* atau pajang dan kasir adalah:

- 1) Konsumen datang langsung ke minimarket untuk memilih barang dan membawa barang yang akan dibeli ke kasir.
- 2) Kasir menginput barang yang dibeli oleh konsumen dengan *system barcoding*, kemudian menerima sejumlah pembayaran dari konsumen.
- 3) Kasir mengoperasikan mesin register kas yang menghasilkan pita register kas.
- 4) Kasir menyerahkan barang belanjaan konsumen beserta uang kembalian (jika ada) dan pita register kas sebagai bukti pembayaran.
- 5) Bagian kasir mencatat jumlah omset selama 1 shift pada buku omset minimarket dan membuat rekap penjualan selama shift yang bersangkutan serta mencatat setiap pengeluaran kecil.
- 6) Bagian kasir melaporkan pada bagian keuangan berupa rekap penjualan selama shift karyawan yang bersangkutan beserta uang kas hasil penjualan setelah dikurangi pengeluaran petty cash. Pada bagian kasir ada tiga shift dalam satu hari, sehingga pelaprannya juga berkala. Penjualan pada shift pertama dan ke dua akan disetorkan pada hari yang sama saat pergantian shift. Sedangkan hasil penjualan pada shift 3 akan disetorkan pada hari berikutnya bersama dengan onset shift 1 dihari yang sama.

b) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Bagian keuangan bertugas untuk melakukan pencatatan hasil dari penjualan tunai, mulai dari pencatatan jurnal, posting, serta penyusunan laporan keuangan. Berdasarkan dokumen yang diterima yaitu berupa pita register kas dan rekap penjualan serta jumlah penerimaan kas, bagian keuangan membuat BKM (Bukti Kas Masuk) dan beberapa prosedur berikut:

- 1) Membuat BKM (Bukti Kas Masuk) 2 Rangkap
- 2) Mengisi buku kas pada buku kas devisi PT. Indomarco Prismatama dan buku kas konsolidasi
- 3) Membuat jurnal
- 4) Memposting ke buku besar
- 5) Membuat laporan keuangan
- 6) BKM dibagian keuangan diarsip permanen berdasarkan tanggal

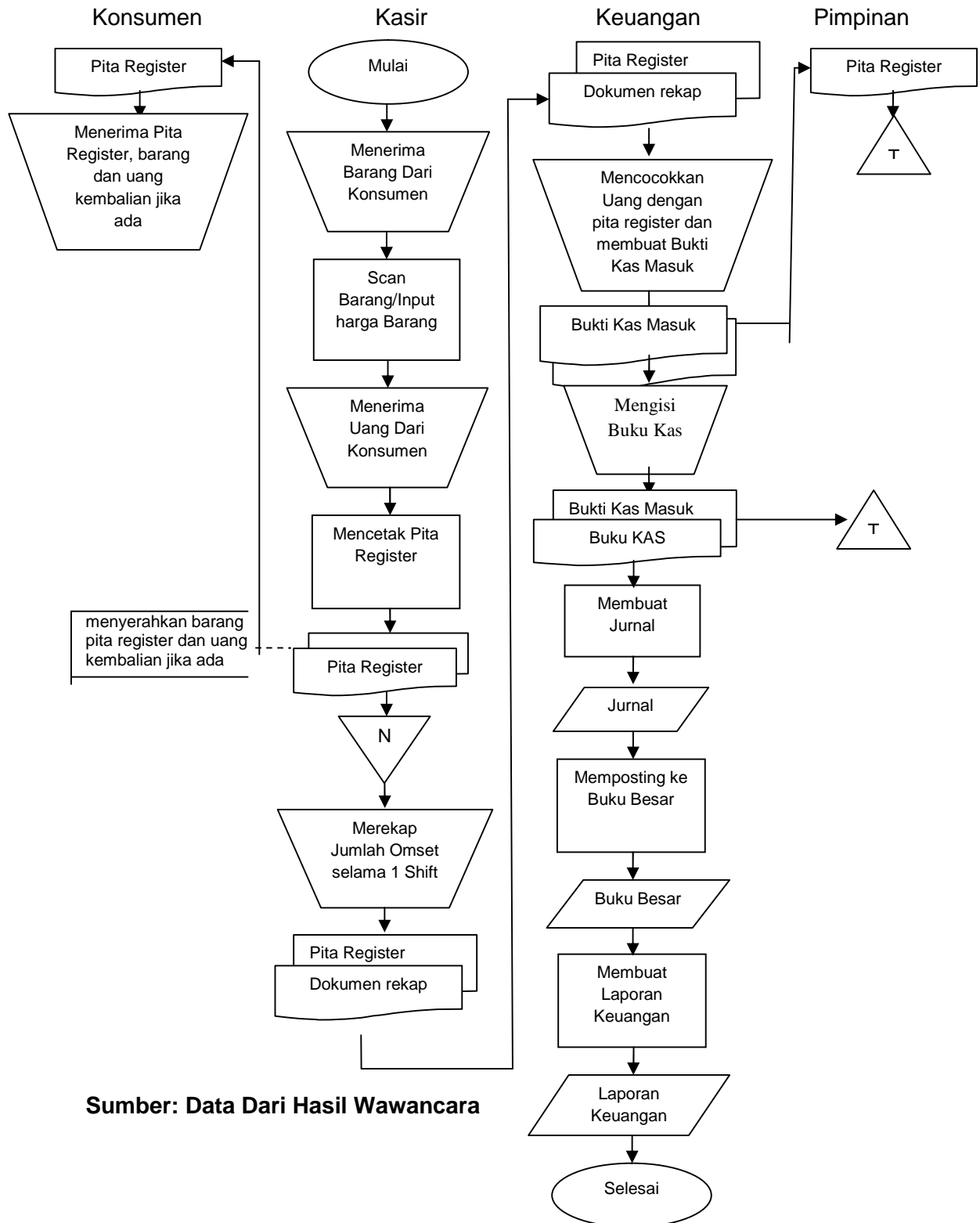
4. Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang digunakan di minimarket PT. Indomarco Prismatama adalah sebagai berikut:

- a. Faktur penjualan tunai merupakan dokumen yang digunakan untuk merekan data tanggal transaksi, kode dan nama barang, jumlah barang, harga satuan barang, jumlah harga, dan otorisasi terjadinya transaksi penjualan tunai.
- b. Pita cash register merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung

faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan berupa hasil print out dari sistem POS, setelah kasir menerima pembayaran dari konsumen.

- c. Laporan omset penjualan dan pengeluaran. Dokumen ini dibuat oleh bidang administrasi dan keuangan setelah menerima laporan penjualan selama periode tertentu dari staf kasir.
- d. Bukti kas masuk. Dokumen ini dibuat oleh bagian administrasi dan keuangan setelah menerima uang dari staf kasir.
- e. Bukti setor bank, tidak terdapat dokumen rangkap tiga dari fungsi kas untuk menyetor uang ke bank.
- f. Rekap harga pokok penjualan, dokumen ini dibuat setiap akhir periode.

Gambar 4.1 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai



Sumber: Data Dari Hasil Wawancara

B. Penilaian pengendalian sistem informasi akuntansi penjualan tunai

Pengendalian internal merupakan komponen integral dari sistem informasi akuntansi yang merupakan suatu proses yang dilakukan oleh pihak manajemen dalam suatu perusahaan dalam hal ini pengurus PT. Indomarco Prismatama, hal tersebut dilakukan agar mampu dan bisa mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan dan mampu mengurangi resiko yang terjadi.

1. Analisis SWOT dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai

Kekuatan yang terdapat pada sistem informasi akuntansi penjualan tunai di PT. Indomarco Prismatama memiliki sumber daya manajemen yang bagus yakni membuat SOP dalam mengisi dokumen yang berhubungan dengan penjualan tunai dan hampir semua dokumen diisi sesuai dengan SOP yang ditetapkan oleh pengurus PT. Indomarco Prismatama sehingga kecil kemungkinan untuk terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam pengisian dokumen.

2. Analisis dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi yang ada di PT. Indomarco Prismatama yakni:

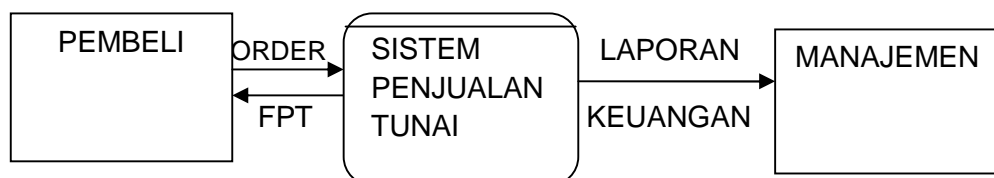
- a. Faktur penjualan tunai merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam tanggal transaksi, kode dan nama barang, jumlah barang, harga satuan barang, jumlah harga dan otorisasi terjadinya transaksi penjualan tunai.
- b. Laporan omset penjualan dan pengeluaran. Dokumen ini dibuat oleh bidang administrasi dan keuangan setelah menerima laporan penjualan selama periode tertentu dari staff kasir.

- c. Bukti kas masuk. Dokumen ini dibuat oleh bagian administrasi dan keuangan setelah menerima uang dari staf kasir. Di mini market (Indomaret) nama dokumen ini adalah bukti penerimaan kas. Dokumen ini dibuat dua rangkap, rangkap pertama akan diberikan kepada penyeter uang dan rangkap dua akan diarsipkan oleh bagian keuangan.
- d. Rekap harga pokok penjualan, dokumen ini dibuat tiap akhir periode. Dokumen ini langsung dioperasikan didalam sistem komputer dan rekap harga pokok penjualan juga langsung terinci oleh sistem penjualan tunai setiap akhir periode.

C. Bagian-bagian yang terkait dalam penjualan tunai pada PT. Indomarco Prisma

1. Bagian Pramuniaga
2. Bagian Kasir
3. Bagian Pengambilan Barang
4. Bagian Keuangan
5. Bagian Akuntansi

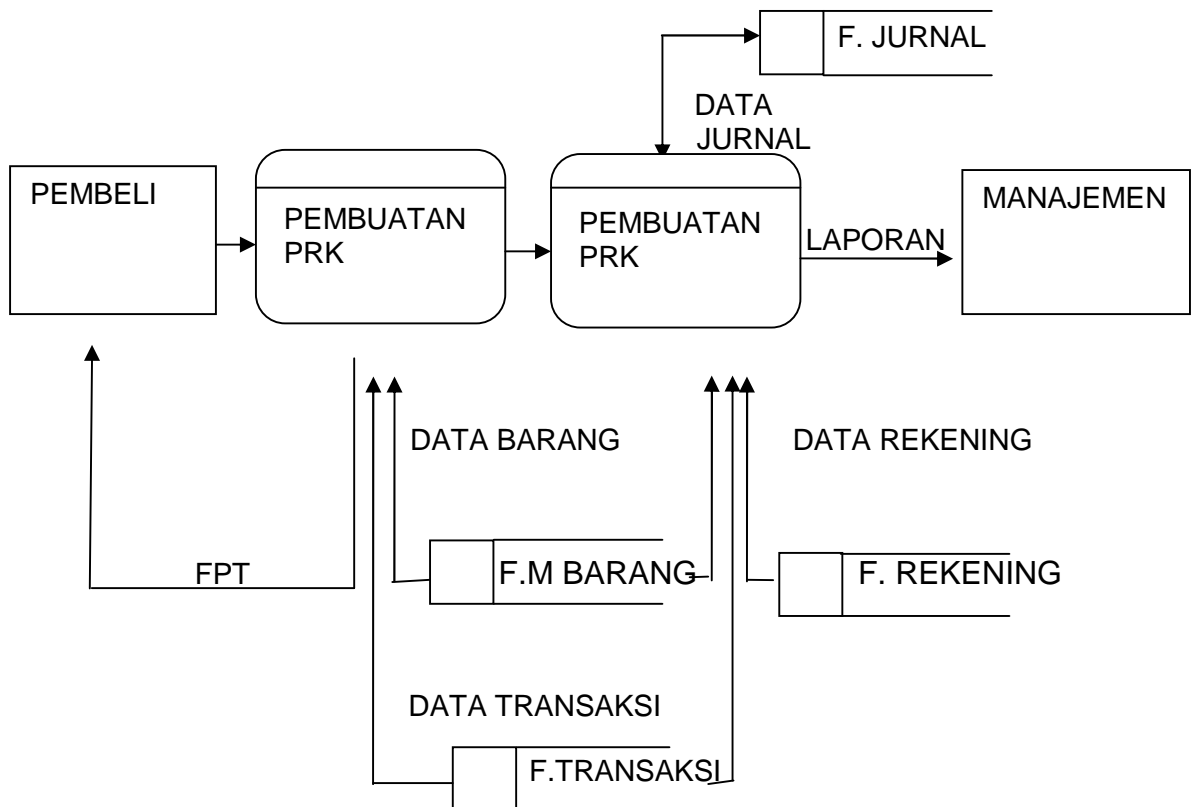
Hubungan bagian-bagian yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penjualan tunai ditunjukkan gambar Diagram Konteks. **Gambar 4.2**



Gambar 4.2 Diagram Konteks Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

D. Diagram Prosedur Penjualan pada PT. Indomarco Prismatama

Gambar 5.2



Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai
PRK : Pinjaman Rekening Koran

Penjelasan Gambar 5.2:

1. Pembeli memilih barang kemudian setelah memperoleh barang yang diinginkan maka pembeli memesan barang tersebut kepada pramuniaga.
2. Setelah menerima pesanan dari pembeli kemudian bagian pramuniaga membuat faktur penjualan tunai sebanyak 2 lembar yaitu:
 - a) Lembar 1 ke bagian kasir melalui pembeli.

- b) Lembar 2 bersama barang oleh bagian pramuniaga diserahkan ke bagian pengambilan barang.
3. Setelah kasir menerima FPT lembar 1 dari pramuniaga melalui pembeli, kemudian kasir mengoperasikan mesin register.
 4. Kemudian kasir menerima pembayaran dari pembeli lalu mencetak PRK 2 lembar dan mencap "LUNAS" pada FPT.
 5. Lalu kasir menyerahkan FPT lembar 1 dan PRK lembar 1 ke bagian pengambilan barang via pembeli, dan kasir menyerahkan PRK lembar 2 ke bagian keuangan bersama uang.
 6. Lalu bagian pengambilan barang menerima FPT lembar 2 bersama barang dari pramuniaga, dan menerima FPT lembar 1 dan PRK lembar 1 dari kasir melalui pembeli.
 7. Lalu bagian pengambilan barang mencocokkan FPT lembar 2, FPT lembar 1, PRK 1 dan barang.
 8. Setelah itu menyerahkan FPT 2 dan PRK 1 beserta barang kepada pembeli, sedangkan FPT 1 diserahkan ke bagian keuangan. .
 9. Bagian keuangan menerima PRK 2 dari kasir beserta uang dan menerima FPT lembar 1 dari bagian pengambilan barang, kemudian mencocokkannya apakah uang yang diterima sesuai dengan PRK 2 dan FPT 1.
 10. Setelah itu menyerahkan PRK 2 ke bagian akuntansi dan mengarsip tetap FPT 1.
 11. Kemudian bagian keuangan menyetorkan uang ke bank setiap hari dan menyerahkan bukti setor dari bank ke bagian akuntansi.

12. Bagian Akuntansi Menerima PRK 2 dan bukti setor dari bagian keuangan, kemudian mencocokkannya. Kemudian mencatat dalam jurnal dan mengarsip tetap PRK 2 dan BS.

E. SOP (Standar Operasional Perusahaan)

Di era globalisasi saat ini penjualan barang digunakan secara manual telah diganti dengan komputerisasi berbasis web seperti PT. Indomarco Prismatama yang melakukan transaksinya masih menggunakan secara manual dengan cara pelanggan datang ke toko. Hal ini adalah hal yang paling umum yang digunakan produsen toko selama ini.

Dengan demikian majunya teknologi informasi, maka akan di membuat website penjualan pada perusahaan dengan menggunakan metode *Bussinies to constumer*. Maksud dari aplikasi penjualan ini adalah untuk mempermudah pengguna untuk melihat informasi yang ada dalam website penjualan tersebut, para pelanggan dapat melakukan pemesanan barang dan dapat mencari informasi produk mengenai perusahaan tanpa datang ke toko.

F. APLIKASI SISTEM PENJUALAN TUNAI PT. INDOMARCO PRISMATAMA

Berikut ini adalah Lembar Aplikasi yang digunakan di PT Indomarco Prismatama :

1. Faktur

Faktur penjualan tunai merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam data tanggal transaksi, kode dan nama barang, jumlah barang, harga satuan barang, jumlah harga, dan otorisasi terjadinya transaksi penjualan tunai

Gambar 5.1

FAKTUR



Sumber : PT. INDOMARCO PRISMATAMA, 2018

Dari gambar diatas, dapat diketahui jumlah transaksi sebesar Rp. 2.191.988. Dalam faktur penjualan tunai tersebut, terdapat kolom nama konsumen. Kebanyakan, dalam kasus penjualan tunai, perusahaan tidak menyimpan nama konsumen. Sekalipun demikian, dalam beberapa kasus, perusahaan memilih untuk merekam nama konsumen tunai mereka. Seperti contohnya, lottemart atau toko komputer yang menjual barang dengan garansi. Jadi, jika perusahaan memilih untuk tidak melacak konsumen mereka, maka kolom atau field konsumen mestinya dihilangkan dari rancangan faktur penjualan tunai.

2. Laporan Posisi Mutasi Pada Persediaan

Laporan posisi mutasi pada persediaan menurut saya yaitu jumlah pengeluaran dan pemasukan barang yang menghasilkan selisih.

Gambar 5.2

No	REKONSILIASI	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir
1	Saldo Awal	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
2	Saldo Akhir	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000

No	REKONSILIASI	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir
3	Saldo Awal	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
4	Saldo Akhir	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000

Sumber : PT. INDOMARCO PRISMATAMA, 2018

Laporan mutasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk melaporkan keadaan barang, baik persediaan, mutasi maupun keadaan fisik dari barang tersebut dalam periode tertentu. Petugas perlengkapan atau bagian gudang wajib melaporkan secara berkala tentang barang-barang yang diterima dan dikeluarkan serta hal-hal yang terjadi dalam gudang baik mutasi mutasi, kerusakan maupun kehilangan.

Laporan disampaikan sesuai ketentuan atasan. Bila laporan disampaikan secara tidak langsung, maka dibuat surat pengantar. Laporan harus dibuat rangkap, yang asli disampaikan kepada pemimpin atas,

sedangkan tembusannya diberikan kepada bagian lain yang terkait dengan laporan tersebut.

3. Bukti kas masuk

Bukti kas masuk adalah sebuah bukti transaksi atas penerimaan uang yang masuk yang dilengkapi dengan bukti tertulis. Contohnya: kuitansi dan nota. Sedangkan pada bukti kas keluarlah suatu bukti transaksi atas pengeluaran uang kas. Misalnya seperti : kuitansi dari kreditur dan nota kontan asli.

Gambar 5.3
Bukti Kas Masuk



Sumber : PT. INDOMARCO PRISMATAMA, 2018

Pernahkah anda membeli sesuatu di minimarket?? Contohnya di Indomaret Jika anda membeli sesuatu lalu anda akan membayarnya ke kasir, setelah anda membayar yang anda beli, anda pasti akan diberikan bukti transaksi pembelian. Bukti transaksi pembelian inilah yang di sebut sebagai bukti kas masuk pada PT. Indomarco Prismatama.

G. Perbandingan hasil temuan lapangan dengan kajian teori

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada di minimarket indomaret dengan kajian teori yang memenuhi unsur sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Sehingga dari hasil perbandingan tersebut dapat menyimpulkan bahwa seluruh sistem informasi akuntansi penjualan tunai di Indomaret sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai.

Berikut ini merupakan tabel perbandingan antara kajian teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai dengan temuan lapangan yang ada di minimarket.

Tabel 5.2 Tabel Komponen-komponen di dalam sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

No	Teori	Praktek	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Unsur- unsur sistem informasi akuntansi penjualan tunai			
	a. Input, dalam sistem informasi penjualan tunai, data masukkan adalah transaksi penjualan dan retur penjualan merupakan data masukkan dan menggunakan formulir, faktur penjualan tunai (sesuai dengan format yang benar) sebagai mediana.	Terdapat transaksi penjualan dengan menggunakan faktur penjualan tunai. Tidak terdapat retur penjualan karena konsumen datang langsung di Minimarket untuk memilih dan membeli barang sesuai kebutuhan.	Sesuai	Faktur penjualan tunai sudah digunakan dengan baik sebagai input data sistem informasi akuntansi penjualan tunai.
	b. Model yaitu mengolah data masukan, dalam sistem informasi akuntansi penjualan yaitu mengklarifikasi serta meringkas data-data masukan untuk memperoleh informasi yang penting secara global seperti transaksi penjualan selama beberapa bulan.	Bidang usaha bekerja sama dengan bidang keuangan untuk mengklarifikasikan dan meringkas transaksi penjualan, hal ini dilakukan pertiga bulan.	Sesuai	Mengelola data masukan bukan hanya kerja sama antara bidang keuangan dengan bidang usaha, tetapi dibantu oleh bagian koordinasi minimarket Indomarco Prismaatama.
	c. Output, pada sistem informasi akuntansi penjualan keluarannya dapat berupa laporan-laporan seerti laporan kauangan, laporan harga pokok penjualan. Sedangkan, media yang dipakai untuk menyajikan berbagai laporan dapat berupa monitor, printer dan	Terdapat beberapa laporan seperti laporan keuangan yangdibuat oleh bidang keuangan dan laporan harga pokok penjualan yang dibuat oleh bidang usaha, bekerja sama dengan bidang keuangan.	Sesuai	Output, laporan harga pokok penjualan sudah terdapat di dalam sistem, sehingga pelaporannya tidak secara manual.

sebagainya.			
d. Teknologi, yaitu menangkap masukkan, menjalankan model, mengakses data, dan menyampaikan keluaran serta mengendalikan sistem. Dalam sistem informasi penjualan teknologi ini dapat berupa <i>Cash Register</i> .	Terdapat mesin <i>cash register</i> yang dipasang di meja kasir untuk menangkap masukkan, menjalankan model, mengakses data, dan menyampaikan keluaran serta mengendalikan sistem.	Sesuai	Penggunaan teknologi di minimarket Indomaret (Indomarco Prisma) sudah baik, hal ini dapat dilihat dari fungsi dan kegunaan dari teknologi tersebut.
e. Basis data, merupakan tempat untuk penyimpanan data yang digunakan untuk pemakai informasi apapun media yang dipakai untuk penyimpanan data adalah seperti kartu buku besar, <i>floppy disk</i> , <i>compact disk</i> , dan lain-lain, yang sekiranya data-data tersebut dapat dipastikan aman.	Terdapat kartu buku besar, <i>floppy disk</i> , dan <i>compact disk</i> , merupakan tempat untuk penyimpanan data yang digunakan untuk beberapa bidang terkait misalnya bidang keuangan, bidang usaha, serta manajemen minimarket indomarco prisma hal ini digunakan untuk memperoleh informasi.	Sesuai	Bidang keuangan dan bidang usaha memiliki satu tempat untuk menyimpan data, karena pertimbangan efisiensi oleh pihak pengurus minimarket.
f. Pengendalian, semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana atau ancaman.	Untuk melakukan pengendalian minimarket sudah menggunakan faktur penjualan tunai, penggunaan basis data sebagai cadangan (<i>back up</i>) dan jika mesin <i>cash register</i> tidak berfungsi, maka semua transaksi penjualan tunai dicatat secara manual oleh bagian kasir dan dibantu	Sesuai	Pengendalian yang dilakukan di minimarket Indomarco Prisma sudah dilakukan dengan baik sesuai dengan fungsinya masing-masing.

		oleh staf keuangan.		
2.	Fungsi yang terkait			
	a. Fungsi Akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan, penerimaan kas dan penyusunan laporan.	Terdapat pencatatan transaksi penjualan, penerimaan kas dan penyusunan laporan, dan pencatatan tersebut dilakukan oleh fungsi akuntansi dan fungsi pencatatan.	Sesuai	Fungsi akuntansi yang ada di minimarket indomarco Prismaatama sudah digunakan dengan baik, namun tidak ada pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi akuntansi dan fungsi pencatatan.
	b. Fungsi gudang Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi penerimaan.	Di minimarket Indomarco Prismaatama hanya melakukan penyerahan barang fungsi penerimaan karena konsumen tidak memesan barang melainkan langsung memilih sesuai dengan kebutuhan konsumen.	Sesuai	Fungsi gudang yang ada di minimarket indomarco Prismaatama sudah digunakan dengan baik.
	c. Fungsi pencatatan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan dokumen transaksi, mencatat kedalam jurnal dan buku besar, membuat rekonsiliasi dan menyusun laporan.	Terdapat dokumen transaksi, pembutan jurnal dan buku besar, membuat rekonsiliasi dan menyusun laporan.	Sesuai	Fungsi pencatatan yang ada di minimarket indomarco prismaatama sudah digunakan dengan baik, namun minimarket ini tidak terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pencatatan dan fungsi akuntansi.
	d. Fungsi kas. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima kas dari pembeli.	Jika konsumen hendak membeli barang yang ada di minimarket indomarco	Sesuai	Fungsi kas yang ada di minimarket ini sudah dilakukan dengan baik,

		<p>prismatama, maka fungsi kas yang ada di minimarket ini dalam hal ini bagian kasir akan menerima sejumlah uang diberikan oleh konsumen dan jika terdapat uang kembalian maka bagian kasir akan memberikan uang kembalian kepada konsumen beserta nota pembelian dari barang yang dibeli konsumen.</p>		<p>yakni bagian kasir menerima uang dari konsumen dengan ramah dan santun.</p>
3.	Dokumen sistem informasi akuntansi (SIA) penjualan tunai.			
	<p>a. Faktur penjualan tunai. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.</p>	<p>Terdapat informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam hal ini pengurus minimarket Indomarco Prismatama mengenai transaksi penjualan tunai berupa faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai dibuat oleh bagian kasir ketika <i>sift</i> kasir yang bersangkutan sudah berakhir.</p>	Sesuai	<p>Faktur penjualan tunai yang ada di minimarket Indomarco Prismatama sudah digunakan dengan baik.</p>
	<p>b. Pita register kas. Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.</p>	<p>Terdapat pita register kas yang dikeluarkan oleh bagian kasir yang ada di minimarket Indomarco Prismatama.</p>	Sesuai	<p>Pita register kas yang ada di minimarket Indomarco Prismatama sudah digunakan dengan baik.</p>

	c. Rekap harga pokok penjualan. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok barang yang dijual selama satu periode.	Terdapat rekap harga pokok penjualan yang dibuat setiap akhir periode, dan yang membuat rekap harga pokok penjualan adalah bagian keuangan dan bidang usaha yang ada di minimarket indomarco prismatic.	Sesuai	Rekap harga pokok penjualan sudah digunakan dengan baik, namun bidang usaha belum semua meringkas harga pokok barang yang dijual selama satu periode.
4.	Prosedur pembentuk SIA penjualan Tunai			
	a. Prosedur penerimaan kas. Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan bukti pembayaran berupa pita register.	Bagian kasir minimarket indomarco prismatic menerima pembayaran dari konsumen dan diakhir transaksi memberikan bukti pembayaran kepada konsumen berupa pita register.	Sesuai	Prosedur penerimaan kas yang ada di minimarket indomarco prismatic sudah dilaksanakan dengan baik dimana bagian kasir selalu bersikap baik dengan konsumen.
	b. Prosedur pencatatan penjualan tunai. Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.	Bagian keuangan membuat bukti kas masuk dan membuat jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.	Sesuai	Prosedur pencatatan penjualan tunai yang ada di minimarket indomarco prismatic sudah dilaksanakan dengan baik.
	c. Prosedur penyetoran kas ke bank. Sistem pengendalian intern mengharuskan penyetoran semua kas ke bank. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke	Terdapat prosedur penyetoran kas ke bank yakni bagian keuangan memberikan sejumlah uang kepada staf keuangan untuk disetorkan ke bank, dan waktu penyetorannya	Sesuai	Prosedur penyetoran kas ke bank yang ada di minimarket Indomarco prismatic sudah dilaksanakan dengan baik.

	bank dalam jumlah penuh.	dilakukan setiap tiga kali dalam satu minggu.		
5.	Catatan akuntansi sistem informasi akuntansi penjualan tunai.			
	a. Jurnal penjualan. Digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan	Terdapat jurnal penjualan dan catatan yang di buat berdasarkan hasil rekapitulasi penjualan tunai dari bagian staf kasir.	Sesuai	Jurnal penjualan yang ada di minimarket indomarco prismaatama sudah dibuat baik.
	b. Jurnal penerimaan kas. Digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai.	Terdapat jurnal penerimaan kas yang dicatat oleh bagian keuangan berdasarkan data dari penjualan tunai yang dibuat oleh bagian kasir.	Sesuai	Jurnal penerimaan kas yang ada di minimarket sudah dibuat dengan baik.
	c. Jurnal umum. Digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.	Jurnal umum yang ada di minimarket indomarco prismaatama terdapat daftar harga pokok produk yang di jual. Dan daftar harga tersebut dibuat oleh bagian penerimaan barang dari <i>supplier</i> yang ada dibagian gudang.	Sesuai	Jurnal umum yang ada di minimarket indomarco prismaatama sudah dibuat dengan baik, namun bagian penerimaan barang yang ada di gudang belum terupdate daftar harga pokok barang yang dijual.
	d. Kartu persediaan. Digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Selain itu kartu ini juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.	Terdapat kartu persediaan, namun kartu tersebut jarang di isi oleh bagian persediaan yang ada di gudang dan menghandalkan data harga pokok produk yang ada dikomputer.	Sesuai	Kartu persediaan yang ada di mini market indomarco prismaatama sudah berjalan dengan baik, namun daftar harga pokok produk belum semuanya dicatat di kartu persediaan.

	e. Kartu gudang. Untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.	Terdapat kartu gudang yang dipegang oleh bagian gudang. Dan kartu gudang tersebut dijadikan sebagai tolak ukur oleh pengurus dalam melakukan <i>stock opname</i> .	Sesuai	Kartu gudang yang ada di minimarket indomarco prisma sudah dibuat baik.
6.	Informasi yang dilakukan oleh manajemen dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai.			
	a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.	Terdapat informasi tentang jumlah penjualan menurut jenis produk, informasi tersebut diperoleh dari bidang usaha.	Sesuai	Informasi mengenai jumlah pendapatan yang diperoleh pihak manajemen masih menyeluruh, tidak dirinci menurut jenis produknya.
	b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.	Terdapat informasi mengenai jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai, informasi tersebut diperoleh dari bidang keuangan.	Sesuai	Informasi tersebut disampaikan oleh bidang keuangan setiap bulan.
	c. Kuantitas produk yang dijual.	Terdapat informasi mengenai kuantitas produk yang dijual, informasi tersebut diperoleh dari bidang usaha.	Sesuai	Informasi tersebut selalu diupdate oleh bidang usaha ke pihak manajemen.
	d. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.	Terdapat informasi mengenai jumlah harga produk yang dijual, informasi tersebut diperoleh dari bidang usaha dan bidang keuangan.	Sesuai	Informasi ini sistematis karena mengenai harga pokok penjualan sudah masuk kedalam sistem komputer.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT Indomarco Prismatama , maka dapat ditarik kesimpulan bahwa peran sistem informasi akuntansi penjualan tunai PT. Indomarco Prismatama sudah diterapkan sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Dengan merancang sistem informasi akuntansi yang tepat dan dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi organisasi.

Dalam hal penilaian pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di PT. Indomarco Prismatama dilakukan dengan cara menganalisis SWOT dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai, dan menganalisis dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi yang ada di PT. Indomarco Prismatama yakni: Faktur penjualan tunai, Laporan omset penjualan dan pengeluaran, Bukti kas masuk dan Rekap harga pokok penjualan. Agar mampu mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan dan mampu mengurangi resiko yang terjadi.

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah diuraikan, penulis mempunyai beberapa saran untuk PT. Indomarco Prismatama sebagai bahan pertimbangan. Adapun saran – saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. PT. Indomarco Prismatama harus mempertahankan evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai agar tujuan perusahaan dapat tercapai.
2. Pengendalian internal pada PT. Indomarco Prismatama seharusnya tidak hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir saja, tetapi juga termasuk orang-orang yang ada pada berbagai jenjang dalam suatu organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisa Zahra Diba, 2010, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Sebagai Landasan Pengelolaan Keuangan Pada Madrasah Ibtidaiyah Hidayatut Thowalib Kecamatan Pare-Kediri*, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- COSO, 2013; 56, *Inetrnal Control-Integrated Framework: Executive Summar*, Dulham, North Carolina, may 2013
- Hall James A, 2006; 6 *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4, Penerbit Salemba Empat.
- Hall James A, 2009; 21, *Accounting Informasi System*, Jakarta, Salemba Empat
- Hutahaeen, 2014; 3-5, *Konsep Sistem Informasi* Yogyakarta; Deepublish
- Ika Irawati, 2010, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai Pada UD Karya Baru Surakarta*
- Jogiyanto, 2000; 47, *Analisis Desain Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi kedua, Yogyakarta, BPEE
- Krismiaji, 2010; 3, *Sistem Informasi Akuntansi*, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Kriswanto, 2012 *Evaluasi sistem Informasi Akuntansi Pendapatan Dan Persediaan Pada PT. DEF*, e-journal faculty of Economics, BINUS University.
- Mardi, 2011; 3, *Sistem Informasi Akuntansi*, Fakultas Ekonomi Universitas Bogor, Anggota IKAPI: Ghalia, Indonesia
- Mardi, 2011; 29, *Sistem Informasi Akuntansi*, Fakultas Ekonomi Universitas Bogor: Ghalia
- Mei Wulandari, 2009, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pada Prosedur Pembelian Bahan Baku*, Fakultas Ekonomi Universitas Slamet Riyadi Surakarta.
- Mulyadi, 1997; 166, *Akuntansi Menejemen : konsep manfaat dan rekayasa*, Edisi 8 STIE-YKPN Yogyakarta
- Mulyadi, 1997;3, *Sistem Informasi Akuntansi*, Fakultas Ekonomi Universitas STIE-YKPN Yogyakarta
- Mulyadi, 2010; 5, *Sistem Informasi Akuntansi*, edisi ke-3, cetakan ke-5 penerbit salemba empat, Jakarta

- Muyadi, 2010; 11, *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, cetakan ke-5, Penerbit Empat. Jakarta
- Mulyadi, 2010; 236, *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, cetakan ke-5, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Mulyadi, 2010; 462-469, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat
- Patricia Mamahit, 2012, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran KAS Rawat Inap Pada RSUP. Prof DR. R.D Kandau Manado*, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado, Jurnal ISSN Vol. 2303-1174.
- R. Nulia Sari, 2009, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan*, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro Semarang.
- Romney dan Sterinbart, 2014; 11, *Accounting Information Systems*, Global Edition, Tweifth, Edition, England; Pearson Education Limited
- Surwo Indah Dwi Prasetyosari, 2011, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pada CV. Dian Mabel Jepara*.
- Supriyati, 2012; 10, *Sistem Informasi Menejemen*, Bandung: LABKAT, PRESS UNIKOM
- TinTon Akriyanto Wibowo, 2009, *Evaluasi Sistem Informasi Penggajian PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang Kudus di Kudus*, Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi, e-Jurnal S1 Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Tugiman, 2000; 49, *Pengantar Audit Sistem Informasi*, Edisi kelima, Yogyakarta, Kanisius 2001, Standar Profesional Audit Internal, Edisi Kelima, Yogyakarta, Kanisius
- Vendy Michael Kandouw, 2013, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado*, Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntanis, Universitas Sam Ratulangi Manado, Jurnal ISSN Vol. 2303-1174.
- Yuda, 2013; 4, *Pengaruh Pelaksanaan Good Governance dan Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Organisasi*, Universitas Muhammadiyah Malang, Malang
- Zukma Shaumi Azphit, 2009, *Evaluasi Sistem Infomasi Akuntansi Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Axis Optikal*, e-Jurnal S1 Universitas Marcu Buana Jakarta.

MANUSKRIP WAWANCARA

Berikut ini menuskrip wawancara dengan Bapak Dedi Dermawan selaku Asisten Kepala Toko di PT. Indomarco Prismatama, Pada tanggal 3 November 2017 dikantor PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar (BORONG)

P : Apakah terdapat struktur organisasi formal yang mencakup pengolahan data?

N : Iya, terdapat struktur dalam pengolahan data, karena setiap organisasi masing-masing bagian harus dipisahkan agar dapat mengetahui tanggung jawab pekerjaannya masing-masing.

P : Apakah kedudukan pengolahan data cukup tinggi dalam struktur organisasi untuk dapat independen terhadap bagian lain?

N : Iya, Terdapat alur koordinasi dari karyawan, asisten bidang dan kepala bidang.

P : Apakah terdapat prosedur penyiapan data yang harus ditaati oleh pemakai, termasuk koreksi data untuk menjaminseluruh transaksi telah direkam?

N : Iya, terdapat prosedur data yang harus ditaati oleh pemakai atau karyawan agar transaksi dapat terjamin rekamannya.

P : Apakah terdapat prosedur untuk menjamin bahwa seluruh transaksi yang masuk dan terekam kedalam komputer adalah hanya transaksi yang telah teroterasasi secara saha?

N : Iya, Adanya kontrol dari menejemen puncak

Berikut ini menuskrip wawancara dengan Bapak Hasran selaku Kepala Toko di PT. Indomarco Prismatama, Pada tanggal 4 November 2017 di kantor PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar (BORONG)

P : Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah diproses?

N : Iya, dalam hal otorisasi semuanya menggunakan Standar Operasional Prosedur

P : Apakah terdapat kebijakan dan prosedur yang mengatur lamanya suatu data/dokumen tersebut harus dimusnahkan?

N : Iya, beberapa dokumen jika sudah mencapai umur 10 tahun lamanya maka akan dimusnahkan dengan cara dibakar.

P : apakah sering terjadi kesalahan memasukkan angka-angka pada saat pemrosesan dan *posting*?

N : Iya, Tidak terjadi kesalahan, karena sebelum pemrosesan kepala bagian keuangan akan mengkroscek ulang.

P : Apakah peran sistem informasi akuntansi penjualan tunai di perusahaan ini sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai?

N : Iya, sudah diterapkan sesuai dengan dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai dengan merancang sistem informasi akuntansi yang tepat dan dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi organisasi.

P : Bagaimana pengendalian Internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di perusahaan?

N : Dalam hal penilaian pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada di perusahaan ini dilakukan dengan cara menganalisis SWOT dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan menganalisis dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi yang ada perusahaan ini.

P : Dokumen-dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi yang ada di perusahaan yang bapak pimpin?

N : Yaitu Faktur penjualan tunai, Laporan omset penjualan dan pengeluaran, bukti kas masuk dan Rekap harga pokok penjualan. Agar mampu mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan dan mampu mengurangi resiko yang terjadi.

Berikut ini menuskrip wawancara dengan mba Reski Amelia selaku Pramuniaga Toko di PT. Indomarco Prismatama, Pada tanggal 5 November 2017 di kantor PT. Indomarco Prismatama Cabang Makassar (BORONG)

P : Apakah terdapat ketentuan tertulis tentang persyaratan keterampilan bagi setiap posisi?

N : Ya, ada ketentuan tertulis, misalnya seorang kasir harus bisa mengoperasikan mesin *cash register*.

P : Apakah latar belakang pendidikan setiap pegawai telah mendukung pekerjaannya?

N : Ya, karena hal ini sebagian sudah mendukung pekerjaannya.

P : Apakah terdapat program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan disetiap personalia?

N : Ya, terdapat pelatihan, misalnya pelatihan mental *building* dan pelatihan pelayanan.

P : Apakah terdapat pelatihan khusus terhadap pegawai pengelolaan komputer?

N : Tidak, karena hal ini belum dilakukan karena pertimbangan efisisensi waktu dan biaya.

P : Apakah terdapat evaluasi periodik berdasarkan kriteria yang ada terhadap para personil?

N : Ya, melakukan evaluasi kinerja, misalnya bagian kasir mengevaluasi tingkat produktivitasnya dalam hal memberikan pelayanan kepada konsumen dalam bertransaksi.

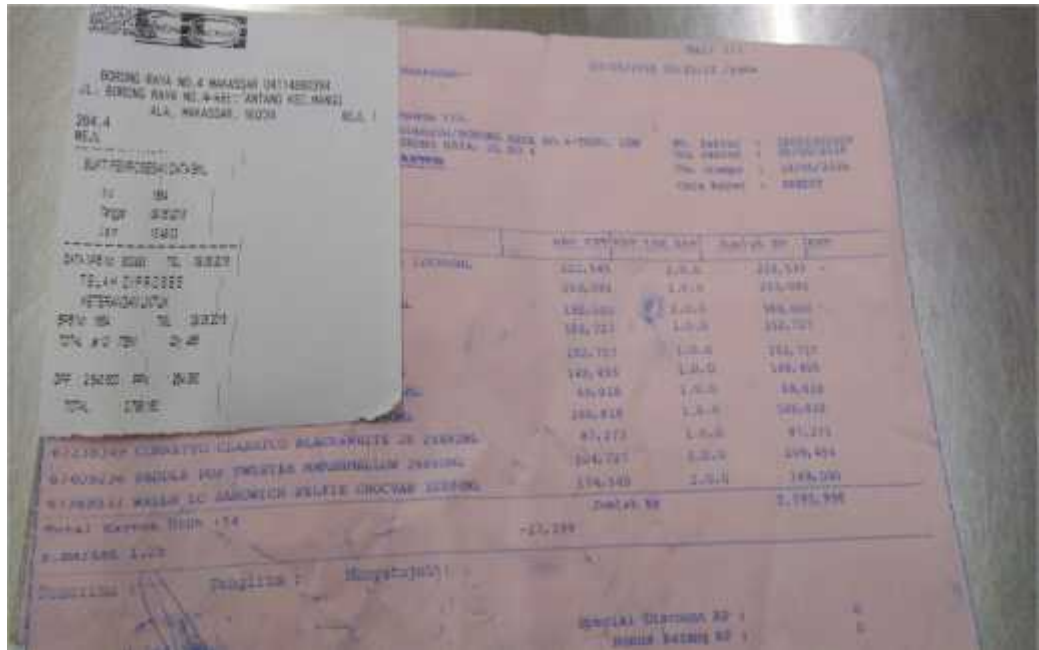
KETERANGAN :

P : Peneliti

N : Narasumber

Dokumen-dokumen yang ada di PT. Indomarco Prismatama

1. FAKTUR



2. LAPORAN POSISI MUTASI DAN PERSEDIAAN

The image shows a computer screen displaying a report titled "LAPORAN POSISI MUTASI DAN PERSEDIAAN". The report includes a header with the company name and a date. Below the header is a large table with several columns, including item code, description, and various numerical values. The table is organized into sections, with a total row at the bottom of each section. The report is presented in a grid-like format typical of accounting software outputs.

LAPORAN POSISI MUTASI DAN PERSEDIAAN
Periode 01-01-2017 s.d 31-03-2017

No	Uraian	2017				2016				Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir
		Saldo Awal	Saldo Akhir	Pembelian	Penjualan	Saldo Awal	Saldo Akhir	Pembelian	Penjualan				
1	Saldo Awal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Saldo Akhir	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Saldo Akhir	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. BUKTI KAS MASUK

ANDI TOMRO GOWA 04116211131
 JL. ANDI TOMRO GOWA TOMBOLO Somba DPU, GOWA
 A. 92114

08.10.18-10:59 2,1.20 49215/AYU/02

PEPSODENT ACT+WHIT75	1	10400	10,400
SHINZUI BC KEIKO 450	1	35500	35,500
PORSTEX N.PARFUM TL	1	20400	20,400
PLASTIK SDG	1	-	-
DISKON :			(-)
HARGA JUAL :			66,300
TOTAL :			66,300
TUNAI :			100,000
KEMBALI :			33,700

PPN : DPP= 60,273 PPN= 6,027
 LAYANAN KONSUMEN SMS 0811 1500 280
 CALL 1500 280 - KONTAK@INDOGHARET.CO.ID
 INFO PROMO : ADD WINDOHARET DI LINE

PT. INDOGARET PERDAGANGAN
 JALAN SOE HARTONO
 SURABAYA, 60133



Hasrianti Halik, dilahirkan di kabupaten Gowa tepatnya di Sungguminasa kecamatan somba opu pada hari rabu pada tanggal 27 Desember 1995. Anak ke enam dari enam bersaudara dari pasangan Abdul Halik dg. Sirua dan Hj. Subaedah Dg. Kebe. Peneliti menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar di SDN1 Sungguminasa di Kabupaten Gowa pada tahun 2007. Pada tahun itu juga Peneliti melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 3 Sungguminasa kecamatan Somba Opu dan tamat pada tahun 2010 kemudian melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Sungguminasa pada tahun 2010 dan selesai pada tahun 2013. Pada tahun 2013 peneliti melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi, tepatnya di Universitas Muhammdiyah Makassar Fakultas Ekonomi Dan Bisnis pada Program Studi Akuntansi pada tahun 2013