

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN PIUTANG
PADA PT. HOTAMA MEDIPHAR**

SKRIPSI



**Nama : Tri Rohani
NIM : 22 2011 313**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2015**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN PIUTANG
PADA PT. HOTAMA MEDIPHAR**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



**Nama : Tri Rohani
NIM : 22 2011 313**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2015**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tri Rohani

Nim : 22 2011 313

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan konsekuensinya.

Palembang, 28 - Juli - 2015
Yang membuat pernyataan,



3000
RUBURUPIAH

Tri Rohani

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam
Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada
PT. Hotama Mediphar

Nama : Tri Rohani
Nim : 22 2011 313
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

**Diterima dan Disyahkan
Pada tanggal,**

Pembimbing



(Mizan, S.E, M.Si, Ak., CA)
NIDN/NBM : 0206047101/859196

Mengetahui

Dekan

u.b. Ketua Program Studi Akuntansi



(Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si)
NIDN/NBM : 0228115802/1021961

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

- *Do your best at any moment that you have.*
- *Kecerdasan bukan penentu kesuksesan, tetapi kerja keras merupakan penentu kesuksesanmu yang sebenarnya*

(Tri Rohani)

Ku persembahkan kepada :

- *Bapak dan Ibu tercinta*
- *Kakak-kakak tersayang*
- *Seseorang yang akan mendampingiku kelak*
- *Sahabat-sahabatku*
- *Almamater tercinta*

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbil alamin, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Hotama Mediphar”**.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orangtuaku dan saudara-saudaraku yang telah mendidik dan memberikan dorongan serta semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bapak Mizan, S.E., M.Si., Ak., CA, yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dan memberikan motivasi kepada penulis tentang arti kesabaran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selain itu, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak DR. H. M. Idris, S.E., M.Si., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati

2. Bapak Drs. Fauzi Ridwan, S.E, M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, beserta staf dan karyawan/karyawati.
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si dan ibu Welly, S.E., M.Si., selaku ketua Program Studi Akuntansi dan sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Hj. Yuhanis Ladewi, S.E, Ak., M.Si selaku Pembimbing Akademik.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Karyawan PT. Hotama Mediphar yang membantu penulis dalam pengambilan data dan penyebaran kuesioner.
7. Abahku tersayang Sukimin dan ibuku tercinta Giyem terima kasih atas segala do'a , semangat dan motivasi yang selalu diberikan kepada anakmu ini.
8. Sahabat-sahabt tercinta (Margie , Moni . yupi , efy , merisa , Stefani , renny , putri , hellen)
9. Teman-teman seperjuangan (Windi libra , rendi , Edo)
10. Teman-teman angkatan 2011 yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu.
11. Pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis berupa materiil dan spiritual yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih yang seikhlas-ikhlasnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari Allah SWT.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Palembang, September 2015

Penulis

Tri Rohani

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN/COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori	7
1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	11

1. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Hotama Mediphar.....	49
2. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Hotama Mediphar.....	57

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	60
B. Saran	61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Hasil Peredaran Usaha dan Piutang PT Hotama Mediphar Tahun 2012-2014.....	4
Tabel II.1 Penelitian Sebelumnya	10
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel.....	37

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar IV.1 Struktur Organisasi PT.Hotama Mediphar	43

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Jadwal Kegiatan Penelitian
- Lampiran 2 : Fotokopi Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 3 : Fotokopi Surat Keterangan Riset Dari Tempat Penelitian
- Lampiran 4 : Fotokopi Sertifikat Membaca dan Menghapal Al-Qur'an
- Lampiran 5 : Fotokopi Sertifikat TOEFL
- Lampiran 6 : Fotokopi Sertifikat KKN
- Lampiran 7 : Biodata Penulis

ABSTRAK

Tri Rohani/222011313/2015/ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Hotama Mediphar/Sistem Informasi Akuntansi.

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang pada PT. Hotama Mediphar. Jenis penelitian yang akan digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang pada PT. Hotama Mediphar. Data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi dan wawancara. Metode analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Hasil penelitian Fungsi yang terkait pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup baik. Namun masih adanya fungsi administrasi yang melakukan melakukan dua fungsi sekaligus yaitu sebagai penerima order dari pelanggan dan fungsi penagih. Dokumen-dokumen yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup memadai. Catatan akuntansi yang digunakan yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup. Namun perusahaan masih perlu menambahkan catatan akutansinya seperti catatan untuk mencatat harga pokok produk. Informasi yang diperlukan oleh manajemen pada PT. Hotama Mediphar Jumlah rincian piutang dari setiap transaksi penjualan kredit dan Jumlah pendapatan dari penjualan kredit selama jangka waktu tertentu, Target penjualan PT. Hotama Mediphar selama periode tertentu, dan Otorisasi bagian yang berwenang dari setiap aktivitas operasional dalam perusahaan. Prosedur penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Hotama Mediphar yaitu sebagai berikut: prosedur perencanaan pemasaran, prosedur membuat target penjualan, prosedur menerima *order* penjualan, prosedur pemberi persetujuan kredit, prosedur pencatatan piutang.

Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Efektivitas Pengendalian Piutang

ABSTRACT

Tri Rohani/222011313/2015/ *Analysis Accounting Information Systems Sales to Increasing the Effectiveness of Control Accounts receivable at PT. Hotama Mediphar/Accounting Information Systems*

The purpose of this study is to determine the accounting information system to improve the effectiveness of controlling the sale of receivables in the PT. Hotama Mediphar. This type of research will be used by the author in this study was a descriptive study is to determine the accounting information system to improve the effectiveness of controlling the sale of receivables in the PT. Hotama Mediphar. The data used are primary data and secondary data. Data collection techniques used in this study is documentation and interviews. Data analysis methods to be used in this research is qualitative analysis. The function of research results related to the PT. Hotama Mediphar good enough. But still the administrative functions that do perform two functions, namely as a recipient of orders from customers and collection functions. The documents used in the PT. Hotama Mediphar is sufficient. Accounting records that are used are used in PT. Hotama Mediphar is enough. However, companies still need to add accounting records such as records to record the cost of the product. The information required by management at PT. Hotama Mediphar amount receivable details of each transaction credit sales and total revenue from credit sales over a certain period, the sales target PT. Hotama Mediphar during a certain period, and Authorization authorized part of any operational activity within the company. Credit sales procedure applied to the PT. Hotama Mediphar as follows: marketing planning procedures, procedures make sales targets, procedures receive sales orders, credit approval procedures giver, recording procedures receivable.

Keywords: Accounting Information Systems Sales, Effectiveness Accounts Receivable Control

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan saling berkompetisi agar tidak kalah bersaing dengan perusahaan lain. Beberapa macam perusahaan yaitu perusahaan dagang, perusahaan jasa dan perusahaan manufaktur. Perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu mendapatkan laba dapat dilakukan dengan penjualan. Terdapat dua macam penjualan yaitu penjualan tunai dan kredit. Apabila perusahaan melakukan penjualan maka akan timbul piutang.

Kieso et al. (2011: 347), piutang adalah klaim terhadap pelanggan dan pihak lain untuk uang, barang, atau jasa. Warren et al. (2008: 318), piutang meliputi seluruh uang yang dapat diklaim terhadap entitas lain, termasuk orang, firma bisnis, dan organisasi lainnya. Sebagian besar perusahaan menjual secara kredit agar dapat menjual lebih banyak produk atau jasa. Untuk menunjang keberhasilan perusahaan dalam kegiatan perdagangannya maka perusahaan memerlukan pengendalian yang efektif untuk mengendalikan piutang dagang perusahaan.

Proses pengendalian yang efektif adalah dengan adanya jadwal penagihan secara rutin oleh bagian piutang sesuai dengan jatuh tempo dan kontrak yang disepakati, membuat daftar tagihan secara rutin, dan pengiriman surat konfirmasi piutang dan laporan posisi saldo piutang kepada para

pelanggan. Yang dapat mempengaruhi efektivitas pengendalian piutang antara lain: pengendalian umum, pengendalian aplikasi, komponen pengendalian internal yang memadai dan didukung oleh sumber daya manusia yang potensial akan menghindarkan perusahaan dari kerugian yang cukup besar.

Sebagian besar perusahaan semakin merasakan bahwa informasi merupakan salah satu kebutuhan yang sangat penting. Untuk dapat mencapai tujuannya dan mempertahankan keberadaannya di dalam masyarakat, maka setiap perusahaan memerlukan sistem informasi yang baik. Informasi yang baik adalah informasi yang dapat disediakan pada waktunya, bermanfaat, dan dapat diandalkan. Salah satu sistem informasi yang penting dalam suatu perusahaan yaitu sistem informasi akuntansi. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pengendalian piutang perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi penjualan yang baik.

Kieso et al. (2011: 80), sistem informasi akuntansi mengumpulkan dan memroses data transaksi lalu menyebarkan informasi finansial tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Mardi (2011: 14) sistem informasi akuntansi juga berperan mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi dalam organisasi, membantu organisasi mengadopsi dan mempertahankan posisi strategis, memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan

informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan yang terkait dengan fungsi penjualan. Sistem informasi akuntansi penjualan meliputi: fungsi-fungsi yang terkait, dokumen-dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, dan prosedur-prosedur yang digunakan.

PT Hotama Mediphar merupakan suatu perusahaan berbentuk perseroan terbatas yang bergerak sebagai distributor obat-obatan dan alat-alat kesehatan. Aktivitas penjualan pada perusahaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan kesehatan masyarakat membantu perusahaan ini dalam mendapatkan laba, penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan dapat dilakukan secara tunai maupun kredit sesuai dengan kesepakatan pihak yang bertransaksi.

Peredaran usaha secara kredit pada PT Hotama Mediphar diakui dan dicatat pada saat transaksi terjadi, berdasarkan nota yang diserahkan oleh bagian pemasaran ke bagian akuntansi untuk dicatat dan dibuatkan surat jalan beserta nota salinan yang akan diberikan ke bagian distribusi untuk menyiapkan barang yang akan dikirim. Berikut hasil peredaran usaha/total penjualan dan penjualan kredit PT Hotama Mediphar tahun 2012-2014 :

Tabel I.1
Total Penjualan dan Penjualan Kredit PT Hotama Mediphar
Tahun 2012-2014

No	Tahun	Total Penjualan	Penjualan Kredit	% Pejualan Kredit
1	2012	16.920.737.965	2.785.065.580	16,5 %
2	2013	14.478.269.329	2.193.430.454	15,1 %
3	2014	13.786.627.237	2.228.649.267	16,2 %

Sumber : *PT. Hotama Mediphar, 2015*

Tabel I.1 di atas menunjukkan hasil peredaran usaha PT Hotama Mediphar tahun 2012-2014. Peredaran usaha atau penjualan pada PT. Hotama Mediphar mengalami penurunan tiap tahunnya, namun piutang usaha/ penjualan secara kredit perusahaan mengalami fluktuasi yaitu pada tahun 2014 mengalami kenaikan jumlah piutang usaha. Persentase penjualan secara kredit pada tahun 2012 sebesar 16,5%, pada tahun 2013 mengalami penurunan menjadi sebesar 15,1%, namun pada tahun 2014 mengalami kenaikan menjadi 16,2%. Agar pengendalian piutang lebih efektif memungkinkan perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi penjualan yang baik.

Berdasarkan survey pendahuluan PT. Hotama Mediphar pada fungsi administrasi perusahaan melakukan dua fungsi sekaligus yaitu sebagai penerima order dari pelanggan dan fungsi penagih. Hal ini tidak sesuai dengan teori yang mengatakan bahwa setiap bagian harus melaksanakan satu fungsi, sehingga akan meningkatkan pengendalian intern perusahaan. Agar sistem

pengendalian intern perusahaan semakin baik maka perlu adanya pemisahan setiap fungsi dalam perusahaan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka dilakukan penelitian dengan judul “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Hotama Mediphar**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang di atas permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah: bagaimanakah sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang pada PT. Hotama Mediphar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari rumusan masalah di atas maka tujuan dalam penelitian ini adalah: untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang pada PT. Hotama Mediphar.

D. Manfaat Penelitian

a. Bagi Penulis

Sebagai gambaran praktek dan teori yang diperoleh selama perkuliahan dan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan tentang sistem

informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang.

b. Bagi PT. Hotama Mediphar

Sebagai bahan informasi pelengkapan atau masukan sekaligus pertimbangan bagi pihak-pihak yang berwenang yang berhubungan dengan penelitian ini, serta mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang perusahaan.

c. Bagi Almamater

Sebagai bahan bacaan dan referensi yang berguna bagi pihak yang memerlukan khususnya mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang program studi Akuntansi di masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Neva dan Siti (2014) meneliti dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit PT. Batavia Prosperindo Finance Tbk Palembang. Rumusan masalah dalam penelitian yaitu bagaimanakah sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap efektivitas pengendalian internal penjualan kredit. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap efektivitas pengendalian internal penjualan kredit.

Hasil penelitian menunjukkan pemisahan tugas yang cukup, karyawan memiliki dua jabatan. Sistem otorisasi yang benar atas transaksi dan aktivitas. Penggunaan dokumen dan catatan keaslian dan kebenaran dokumen yang diisi oleh konsumen kurang diperhatikan. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan dan kunci kombinasi brangkas tidak digunakan karena rusak. Sistem informasi akuntansi pada PT. Batavia Prosperindo finance Tbk Palembang telah memadai, akan tetapi pelaksanaan aktivitas pengendalian internal penjualan kredit belum bisa dikatakan baik. Pada pemisahan tugas yang cukup, karyawan memiliki dua jabatan. Sistem otorisasi yang benar atas transaksi dan aktivitas

bahwa kredit macet terjadi karena kurangnya ketelitian karyawan dalam memberikan otorisasi kredit. Penggunaan dokumen dan catatan sudah digunakan dengan baik, tetapi keaslian dan kebenaran dokumen yang diisi oleh konsumen kurang diperhatikan. Ini menunjukkan hubungan yang sangat kuat antara hubungan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dengan efektifitas pengendalian internal penjualan pada PT. Batavia Prosperindo finance Tbk Palembang. Maka dengan demikian pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan yang baik akan menghasilkan efektifitas pengendalian internal penjualan yang baik juga.

Penelitian sebelumnya juga dilakukan oleh Riza (2013), Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Pengendalian Piutang Pada Perusahaan Roti "Mojang Nova" Ponorogo. Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana peranan sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap pengendalian piutang pada perusahaan roti "mojang nova" ponorogo Penelitian ini bertujuan untuk :

- 1) Mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada Perusahaan Roti "Mojang Nova" Ponorogo.
- 2) Mengetahui manfaat sistem informasi akuntansi penjualan kredit terhadap pengendalian piutang pada Perusahaan Roti "Mojang Nova" Ponorogo.

Penerapan Sistem informasi akuntansi dimulai dengan pengumpulan data-data perusahaan selama tahun 2008 s/d 2012. Kemudian dari data yang sudah terkumpul diolah dengan menggunakan

rumus analisis RTO (*Receivables Turn Over*) DOR (*Day of Receivables*). Hasil pengolahan data menjadi rujukan manajemen untuk melakukan kebijakan pengelolaan penjualan dan pengendalian piutang. Sehingga Perusahaan Roti “Mojang Nova” Ponorogo mampu menyajikan data-data yang valid dan mengambil keputusan untuk memperkecil piutang dan meningkatkan penagihan.

Wijaya (2009) meneliti dengan judul Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Pada PT. Altama Surya Arsa. Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimanakah sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penerimaan kas pada Pt. Altama Surya Arsa. Tujuan dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penerimaan kas pada Pt. Altama Surya Arsa.

Hasil penelitian menunjukkan perusahaan sudah mempunyai suatu jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang berjalan dengan baik. Kegiatan penjualan kredit dan penerimaan piutang perusahaan berjalan cukup efektif dan efisien. Dokumen–dokumen yang digunakan dalam perusahaan juga sudah sesuai dengan prinsip–prinsip akuntansi yang diterima secara umum. Terlihat adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antar bagian.

Tabel II.1
Penelitian Sebelumnya

No	Judul, Nama, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
1	Neva dan Siti (2014) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit PT. Batavia Prosperindo Finance Tbk Palembang	Hubungan yang sangat kuat antara hubungan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dengan efektifitas pengendalian internal penjualan pada PT. Batavia Prosperindo finance Tbk Palembang. Maka dengan demikian pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan yang baik akan menghasilkan efektifitas pengendalian internal penjualan yang baik juga.	Persamaan dengan penelitian yang sekarang yaitu sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penjualan kredit. Perbedaannya yaitu pada objek yang diteliti.
2	Riza (2013), Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Pengendalian Piutang Pada Perusahaan Roti "Mojang Nova" Ponorogo	Penerapan Sistem informasi akuntansi dimulai dengan pengumpulan data-data perusahaan selama tahun 2008 s/d 2012. Kemudian dari data yang sudah terkumpul diolah dengan menggunakan rumus analisis RTO (<i>Receivables Turn Over</i>) DOR (<i>Day of Receivables</i>). Hasil pengolahan data menjadi rujukan manajemen untuk melakukan kebijakan pengelolaan penjualan dan pengendalian piutang. Sehingga Perusahaan Roti "Mojang Nova" Ponorogo mampu menyajikan data-data yang valid dan mengambil keputusan untuk memperkecil piutang dan meningkatkan penagihan.	Persamaan dengan penelitian yang sekarang yaitu sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penjualan kredit. Perbedaannya yaitu pada objek yang diteliti.

3	Wijaya (2009) meneliti dengan judul Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Pada PT. Altama Surya Arsa.	Perusahaan sudah mempunyai suatu jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang berjalan dengan baik. Kegiatan penjualan kredit dan penerimaan piutang perusahaan berjalan cukup efektif dan efisien. Dokumen–dokumen yang digunakan dalam perusahaan juga sudah sesuai dengan prinsip–prinsip akuntansi yang diterima secara umum. Terlihat adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antar bagian.	Persamaan dengan penelitian yang sekarang yaitu sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penjualan kredit. Perbedaannya yaitu pada objek yang diteliti.
---	---	--	--

Sumber : *Penulis*, 2015

B. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Hall (2007: 9) menyatakan bahwa “sistem Informasi (*information system*) adalah serangkaian prosedur formal di mana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pengguna”. Sistem informasi dapat menggunakan teknologi atau pun manual. Sistem informasi membantu untuk mengontrol kinerja proses bisnis.

Bodnar dan Hopwood (2010: 1) sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Mardi (2011: 4), sistem

informasi akuntansi adalah suatu kegiatan yang terintegrasi yang menghasilkan laporan dibentuk data transaksi bisnis yang diolah dan disajikan sehingga menjadi sebuah laporan keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkannya.

Mulyadi (2008: 3), sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

b. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Mc. Leod (2007: 239), karakteristik sistem informasi adalah sebagai berikut:

1) Melaksanakan tugas yang diperlukan

Perusahaan diharuskan memelihara catatan kegiatannya. Manajemen pasti menerapkan sistem informasi akuntansi sebagai suatu cara dalam mencapai dan menjaga pengendalian.

2) Berpegang pada prosedur yang relative standar Peraturan dan praktek yang diterima oleh perusahaan dapat menentukan cara pelaksanaan pengolahan data.

3) Menangani data yang rinci

Data – data yang tersedia harus lengkap dan terperinci, sehingga memudahkan dalam penanganan dan penemuan solusi jika terdapat masalah.

4) Berfokus pada historis

Data yang terkumpul oleh sistem informasi akuntansi umumnya menjelaskan apa yang terjadi di masa lampau.

5) Menyediakan informasi pemecahan masalah minimal

Sistem informasi akuntansi menghasilkan sebagian dari output informasi bagi manager perusahaan seperti laporan rugi / laba.

c. Elemen Sistem Informasi Akuntansi

Mulyadi (2008: 3), elemen sistem informasi akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan

1) Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

2) Jurnal

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

3) Buku Besar

Buku Besar (*general ledger*) terdiri dari rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4) Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5) Laporan

Hasil akhir dalam proses akuntansi yang berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

d. Tujuan dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi

Mardi (2011: 04), tujuan sistem informasi akuntansi adalah untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari dan menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggung jawaban yang ditetapkan.

Mulyadi (2008: 19), tujuan sistem informasi akuntansi adalah :

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, apakah sesuai atau belum dengan sistem akuntansi yang baik.

Romney dan Steinbart (2006, p12), sistem informasi akuntansi yang terancang dengan baik dapat memberikan kegunaan, yaitu :

- 1) Meningkatkan kualitas dan menurunkan biaya dari barang dan jasa.
- 2) Meningkatkan efisiensi.
- 3) Saling berbagi pengetahuan
- 4) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari rantai pemasoknya
- 5) Meningkatkan struktur pengendalian internal dalam perusahaan
- 6) Mempermudah pengambilan keputusan.

e. Peran Sistem Informasi Akuntansi

Mardi (2011: 14), sistem informasi akuntansi berperan mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan

transaksi dalam organisasi, membantu organisasi mengadopsi dan mempertahankan posisi strategis, memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan. Romney dan Steinbart (2011: 10) sistem informasi akuntansi berperan merancang sistem informasi akuntansi yang tepat dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan.

Berdasarkan teori diatas, maka dapat disimpulkan peran sistem informasi akuntansi adalah pengumpulan data, menyimpan data dan merancang data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan dan dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) terdiri dari lima komponen yaitu sebagai berikut :

- 1) orang – orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) Data tentang proses-proses bisnis organisasi
- 4) *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.

- 5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk computer peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Kelima komponen ini secara bersama-sama memungkinkan suatu sistem informasi akuntansi (SIA) memenuhi tiga fungsi pentingnya dalam organisasi, sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut. agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal – hal yang telah terjadi.
- 2) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- 3) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

f. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi terdapat beberapa unsur yang dijadikan pedoman bagi petugas akuntansi dalam melaksanakan tugas-tuganya. Wilkinson diterjemahkan oleh Agus (2000: 4) terdapat beberapa unsur sistem informasi akuntansi antara lain:

- 1) Sumber daya manusia dan alat
- 2) Data
- 3) Informasi.

Berdasarkan kutipan diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sumber daya manusia dan alat.

Manusia merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mengambil keputusan mengendalikan jalannya sistem komputer.

- 2) Data

Catatan merupakan dasar konsep pengendalian yang akurat yang menyediakan pengecekan atas penggunaan informasi-informasi.

- 3) Informasi

Sistem informasi menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal dalam mengambil

keputusan. Informasi dapat berbentuk hasil cetak komputer maupun tampilan monitor.

Romney dan Steinbart (2006: 6), terdapat lima komponen dalam sistem informasi akuntansi, yaitu :

- 1) *People*, yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
- 2) *Procedure*, baik cara yang manual maupun terotomatisasi, termasuk mengumpulkan,
- 3) memproses, dan menyimpan data yang berhubungan dengan aktiva organisasi.
- 4) *Data*, mengenai kegiatan atau proses bisnis organisasi.
- 5) *Software*, digunakan untuk memproses data yang ada di organisasi.
- 6) *Information Technology Infrastructure*, yang termasuk *computer* dan peralatan komunikasi jaringan.

g. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

1) Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Prosedur Penjualan Kredit

Mulyadi (2008: 211), Fungsi-fungsi yang terkait dalam proses penjualan kredit adalah :

a) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada informasi tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim dan mengisi surat order pengiriman.

b) Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab untuk meneliti kasus kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Sebelum order dari pelanggan dipenuhi harus terlebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit, jika penolakan pemberian kredit sering terjadi, pengecekan status kredit perlu dilakukan sebelum fungsi penjualan mengisi Surat Order Pengiriman. Untuk mempercepat pelayanan kepada pelanggan, Surat Order Pengiriman dikirim langsung ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otorisasi kredit dari fungsi kredit.

c) Fungsi Gudang

Dalam transaksi penjualan kredit fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar Surat Order Pengiriman yang diterima fungsi penjualan, serta menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa otorisasi dari pihak yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa Surat Order Pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan.

e) Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat atau mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

f) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit didalam jurnal penjualan dan membuat serta mengirimkan pernyataan

piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan dan mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan.

2) Dokumen-Dokumen Yang Digunakan

Mulyadi (2008: 214), dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah

a) Surat order pengiriman dan tembusan

Surat order pengiriman merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirim jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.

b) Faktur dan Tembusan

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

c) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

d) **Bukti Memorial**

Bukti Memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Digunakan sebagai dokumen sumber untuk mencatat harga pokok penjualan.

3) Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Mulyadi (2008: 218), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

a) **Jurnal Penjualan**

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik tunai maupun kredit. Jika perusahaan menjual beberapa macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan menurut jenis produk, dalam jurnal penjualan dapat disediakan kolom kolom untuk mencatat penjualan menurut jenis produk tersebut.

b) **Kartu Piutang**

Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

c) **Kartu Gudang**

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

d) Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu dan untuk mencatat transaksi yang tidak dicatat dalam jurnal khusus.

e) Kartu persediaan

Catatan ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4) Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen

Mulyadi (2008: 219), informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan dengan kartu kredit adalah:

- a) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok selama jangka waktu tertentu.
- b) Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
- c) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d) Nama dan alamat pembeli.
- e) Kuantitas produk yang dijual.
- f) Nama waraniaga yang melakukan penjualan.
- g) Otorisasi pejabat yang berwenang.

5) Prosedur-Prosedur Yang Digunakan

Mulyadi (2008: 219), Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a) Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

b) Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

c) Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

d) Prosedur pencatatan piutang

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

e) Prosedur distribusi penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

f) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

6) Unsur Pengendalian Intern

Mulyadi (2008: 221) unsur pengendalian intern penjualan kredit :

a) Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut.

Fungsi Penjualan Harus Terpisah dari Fungsi Kredit. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak-banyaknya, yang seringkali mengabaikan dapat ditagih atau tidaknya piutang yang timbul dari transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan.

Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dan Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit. Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan transaksi penjualan dan dan fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya.

Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Kas. Seperti telah disebutkan di atas, berdasar unsur pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus

dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.

Transaksi Harus Dilaksanakan oleh Lebih dari Satu Orang atau Lebih dari Satu Fungsi. Dalam merancang sistem untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, harus diperhatikan unsur pokok sistem pengendalian intern bahwa: setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian intern tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta internal check yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan yang lain.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Penerimaan Order dari Pembeli Diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan Menggunakan Formulir Surat Order Pengiriman. Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dan pembeli. Sebagai awal kegiatan penjualan, fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak (fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi penyimpanan barang, fungsi penerimaan, dan fungsi pencatatan penagihan) melaksanakan pemenuhan order yang diterima dari pembeli.

Persetujuan Pemberian Kredit Diberikan oleh Fungsi Kredit dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada *Credit Copy* (yang Merupakan Tembusan Surat Order Pengiriman). Seperti telah disebutkan di atas, untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang, transaksi penjualan kredit harus mendapatkan otorisasi dari fungsi kredit, sebelum barang dikirimkan kepada pembeli.

Pengiriman Barang kepada Pelanggan Diotorisasi oleh Fungsi Pengiriman dengan Cara Menandatangani dan Membubuhkan Cap "Sudah Dikirim" pada Copy Surat Order Pengiriman. Sebagai bukti telah

dilaksanakannya pengiriman barang, fungsi pengiriman membubuhkan tanda tangan otorisasi dan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.

Penetapan Harga Jual, Syarat Penjualan, Syarat Pengangkutan Barang, dan Potongan Penjualan Berada di Tangan Direkrur Pemasaran dengan Penerbitan Surat Keputusan Mengenai Hal Tersebut. Harga jual yang berlaku, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (misalnya Direktur Pemasaran).

Terjadinya Piutang Ditorisasi oleh Fungsi Penagihan dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada Faktur Penjualan. Terjadinya piutang yang menyebabkan kekayaan perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan. Faktur penjualan ini dibuat berdasarkan dokumen copy surat order pengiriman (sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman dan diserahkan barang kepada perusahaan angkutan umum).

Pencatatan ke dalam Catatan Akuntansi Harus Didasarkan atas Dokumen Sumber yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap. Catatan

akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (*valid*). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Pencatatan ke dalam Catatan Akuntansi Harus Dilakukan oleh Karyawan yang Diberi Wewenang untuk Itu. Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Setelah karyawan tersebut memutakhirkan (*up date*) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut.

c) Praktik yang Sehat

Penggunaan Formulir Bernomor Urut Tercetak. Di dalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dan yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Dengan demikian untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi

dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut.

Secara Periodik Fungsi Akuntansi Mengirim Pernyataan Piutang (*Account Receivable Statement*) kepada Setiap Debitur untuk Menguji Ketelitian Catatan Piutang yang Diselenggarakan oleh Fungsi Tersebut. Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan dengan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian catatan piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkannya kepada debitur yang bersangkutan.

Secara Periodik Diadakan Rekonsiliasi Kartu Piutang dengan Rekening Kontrol Piutang dalam Buku Besar. Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama. Dalam pencatatan piutang, dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan.

2. Efektivitas Pengendalian Piutang

Azhar (2004:47) efektifitas artinya informasi harus sesuai dengan kebutuhan pemakai dalam mendukung suatu proses bisnis, termasuk didalamnya informasi tersebut harus disajikan dalam waktu yang tepat, format yang tepat sehingga dapat dipahami, konsisten dengan format sebelumnya, isinya sesuai sesuai dengan kebutuhan saat ini dan lengkap atau sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan

Mulyadi (2008: 183) Pengendalian piutang adalah serangkaian kebijakan penerapan sistem prosedur yang digunakan oleh manajemen dan mengawasi aktivitas yang terjadi di perusahaan. Dengan demikian untuk mengetahui apakah pengendalian efektif atau tidak, yaitu dengan pengendalian internal, Mulyadi (2008: 163) menyatakan bahwa Tujuan pengendalian intern adalah :

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Sesuai dengan tujuannya maka pengendalian intern tersebut dapat dibagi 2 yaitu : pengendalian intern administrasi (*Internal Administrative Control*) dan pengendalian intern akuntansi

(Internal Accounting Control). Pengendalian intern administrasi terdiri dari prosedur dan catatan yang membantu manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengendalian intern akuntansi meliputi terdiri dari prosedur dan laporan dan untuk menjaga aktivitas perusahaan. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kredit yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sugiyono (2009: 53-55) jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi :

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih

3. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang pada PT. Hotama Mediphar.

B. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada PT. Hotama Mediphar yang beralamat di Jalan Tunas Muda No. 826 Rt. 097 Rw. 004 Kelurahan Suka Maju Kecamatan Sako Palembang.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan yang terkait dengan fungsi penjualan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Fungsi-fungsi yang Terkait b. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan c. Catatan Akuntansi Yang Digunakan d. Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen e. Prosedur-Prosedur Yang Digunakan
Efektivitas Pengendalian Piutang	Suatu sistem pengendalian yang efisien dan efektif sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan karena adanya sistem pengendalian, diharapkan rencana yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga kekayaan organisasi. b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. c. Mendorong efisiensi. d. Mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Sumber : *Penulis*, 2015

D. Data yang Diperlukan

Nur dan Bambang (2009: 146-147) data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi:

1. Data Primer

Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara)

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain).

Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan wawancara kepada karyawan PT. Hotama Mediphar, sedangkan data sekunder yaitu diperoleh dari artikel, jurnal, dan penelitian-penelitian yang dilakukan sebelumnya.

E. Metode Pengumpulan Data

Iqbal (2009:17), berdasarkan jenis cara pengumpulannya, teknik yang digunakan dalam pengumpulan dapat dilakukan dengan cara:

1. Pengamatan (Observasi)

Pengamatan atau observasi adalah cara pengumpulan data dengan terjun dan melihat langsung ke lapangan, terhadap objek yang diteliti (populasi). Pengamatan disebut juga penelitian lapangan.

2. Penelusuran Literatur

Penelusuran literatur adalah cara pengumpulan data dengan menggunakan sebagian atau seluruh data yang telah ada atau laporan data dari peneliti sebelumnya. Penelusuran literatur disebut juga pengamatan tidak langsung.

3. Kuesioner (Angket)

Kuesioner adalah cara pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan (angket) atau daftar isian terhadap objek yang diteliti.

4. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah cara pengumpulan data dengan langsung mengadakan Tanya jawab kepada objek yang diteliti atau kepada perantara yang mengetahui persoalan dari objek yang sedang diteliti.

5. Dokumentasi

Adalah catatan tertulis tentang berbagai aktivitas atau peristiwa pada waktu lalu.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan langsung dengan karyawan PT. Hotama Mediphar, dokumentasi dilakukan dengan mengambil data peredaran usaha/penjualan perusahaan.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1. Analisis Data

a. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan

Metode analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Analisis kualitatif dilakukan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian piutang pada PT. Hotama Mediphar

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Hotama Mediphar adalah suatu perusahaan berbentuk perseroan terbatas yang bergerak sebagai distributor obat-obatan dan alat-alat kesehatan. Lokasi perusahaan terletak di Jalan Tunas Muda No. 826 Rt. 097 Rw. 004 Kelurahan Suka Maju Kecamatan Sako Palembang.

PT Hotama Mediphar didirikan berdasarkan Akte Notaris No. 23 tanggal 10 April 2001 di hadapan Notaris Haji Zulkipli Sitompul, SH di Palembang dan perusahaan ini telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tanggal 20 Agustus 2001 dengan Nomor. C-06140 HT.01.01.TH 2001 dan terakhir mengalami perubahan sesuai dengan Akte Notaris No. 56 tanggal 30 Juli 2007 di hadapan Notaris Haji Zulkipli Sitompul, SH di Palembang.

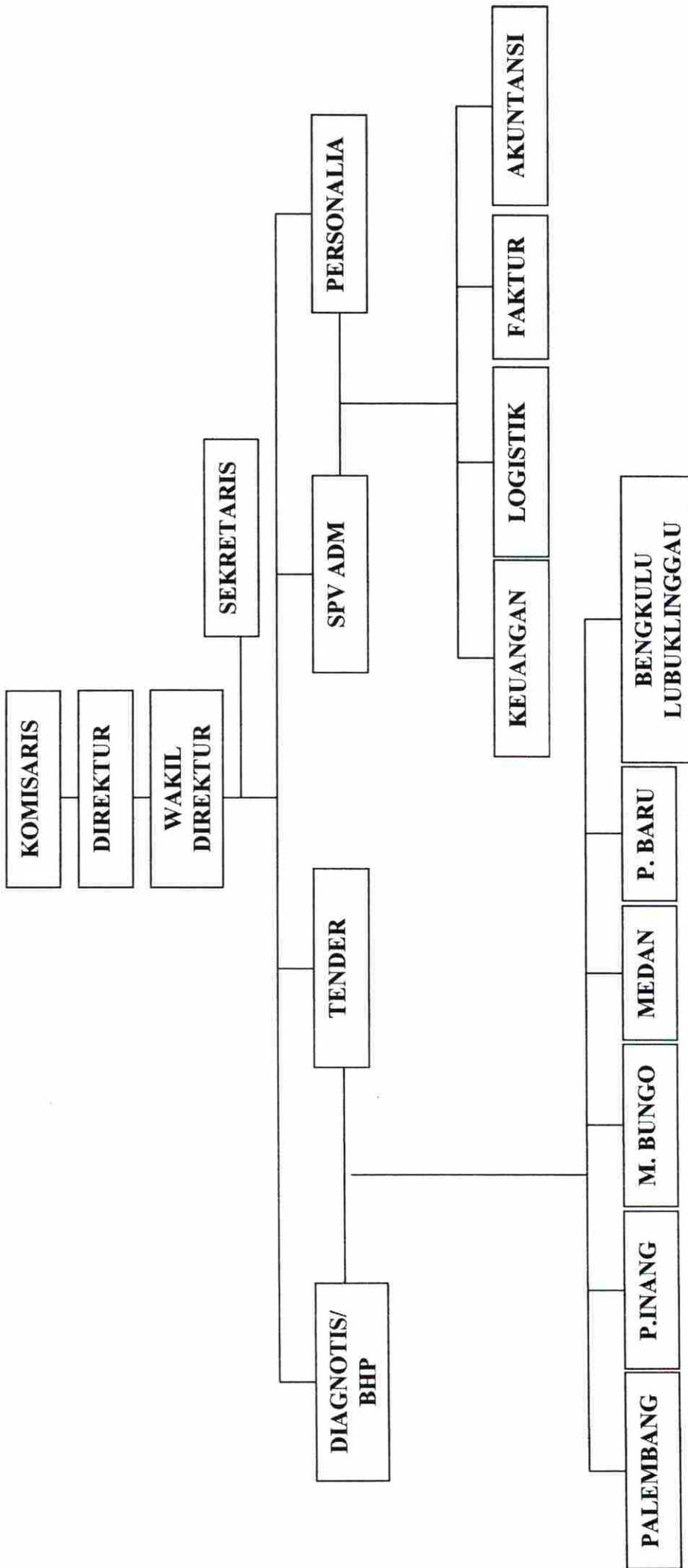
Awal berdirinya PT Hotama Mediphar hanya berpusat di Palembang. Seiring dengan berkembangnya usaha perusahaan, sekarang PT Hotama Mediphar telah memiliki beberapa cabang antara lain di Muara Bungo Jambi, Pekanbaru, Medan, Lubuk Linggau, Pangkal Pinang dan Belitung. PT Hotama Mediphar menyuplai obat-

obatan dan alat-alat kesehatan antara lain di RS Bhayangkara, RSUD Basemah, RSUD Lahat, RSUD Muara Bungo, RSUD Curup dan di sejumlah rumah sakit dan apotik di Sumatera Selatan dan sekitarnya. Demi kelancaran usahanya, PT Hotama Mediphar memasok barang dagangannya dari PT Enseval Putera Megat, Tbk., PT Endo Medica Nusantara, PT Kimia Farma Trading & Dist, PT Penta Valent, PT Mensa Binasukses dan beberapa perusahaan lain.

2. Struktur Organisasi

Struktur adalah kerangka agar segala sesuatu dikerjakan melalui proses strukturisasi suatu restrukturisasi, yaitu pengelompokan kegiatan penentuan wewenang dan hubungan. Organisasi adalah sebuah kesatuan yang bekerja sama dalam mencapai suatu tujuan tertentu. Jadi, struktur organisasi adalah kerangka pengelompokan kegiatan penentuan wewenang dan hubungan dalam kesatuan yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Struktur Organisasi pada PT Hotama Mediphar dapat dilihat pada gambar IV.1 berikut :

Gambar IV.1
 Struktur Organisasi
 PT. Hotama Mediphar Palembang



Sumber : Hotama Mediphar Palembang, 2015

3. Pembagian Tugas

Pembagian tugas merupakan pedoman tentang pokok-pokok tugas dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan atau jabatan. Berikut ini pembagian tugas pada PT Hotama Mediphar yaitu:

a. Komisaris

Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Komisaris mewakili pemegang saham dalam mengawasi dan memberi arahan kepada Direksi sejalan dengan strategi yang ditetapkan perseroan.

Tugas Komisaris antara lain sebagai berikut :

- 1) Mengawasi kebijakan Direksi dalam pelaksanaan operasional perseroan, laporan audit dan tindak lanjut temuan audit. Pengawasan yang dilakukan Komisaris tidak akan berubah menjadi pelaksanaan tugas-tugas eksekutif karena pelaksanaan tugas-tugas eksekutif perusahaan merupakan kewenangan Direksi.
- 2) Memberi nasihat, tanggapan dan/atau persetujuan secara tepat waktu dan berdasarkan pertimbangan yang memadai.
- 3) Melaksanakan rapat secara berkala satu bulan sekali.

b. Direktur

Direktur memimpin, mengurus dan mengendalikan perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan serta berwenang dalam mengambil keputusan- keputusan penting tentang hal-hal seperti kerjasama dan pengembangan usaha.

Tugas Direktur Utama antara lain sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana umum perusahaan.
- 2) Bertindak atas nama Direksi dan mewakili perusahaan di dalam dan luar pengadilan.
- 3) Berkewajiban menyampaikan laporan berkala dan tahunan kepada Komisaris.
- 4) Memberi petunjuk, membimbing serta mengawasi Direktur Operasional dan/atau pimpinan unit di bawahnya.

c. Wakil Direktur

Wakil Direktur mengurus harta kekayaan perseroan dan menjalankan usaha-usaha perseroan serta bertanggungjawab atas penyusunan rencana operasi yang melaksanakan rencana umum Direktur Utama.

Tugas Wakil Direktur antara lain sebagai berikut :

- 1) Menyelaraskan konsep dan rencana kerja agar selaras dengan kebijakan dan tujuan perusahaan.

- 2) Mengontrol sekaligus memonitor implementasi kebijakan dan program perusahaan.
- 3) Mendorong berjalannya proses manajemen dengan baik.
- 4) Membina dan mengarahkan staf untuk berbuat yang terbaik bagi perusahaan.

d. Tender

Bertugas antara lain sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan dan mengatur tender-tender yang sedang berlangsung.
- 2) Menghadiri rapat-rapat mengenai penjelasan tender bagi suatu proyek atau pekerjaan yang ditenderkan.
- 3) Melaporkan hasil tender atau pekerjaan tersebut.
- 4) Mengajukan surat penawaran pekerjaan kepada instansi pemerintah atau swasta.
- 5) Melaporkan jadwal tender agar pelaksanaannya tersebut tepat pada waktu yang ditentukan.

e. SPV. Adm

- 1) Menyelaraskan konsep dan rencana kerja agar selaras dengan kebijakan dan tujuan perusahaan.

- 2) Mengontrol sekaligus memonitor implementasi kebijakan dan program perusahaan.
- 3) Mendorong berjalannya proses manajemen dengan baik. Seperti dalam menerima order dan melakukan penagihan ke pelanggan.
- 4) Membina dan mengarahkan staf untuk berbuat yang terbaik bagi perusahaan.

f. **Personalia**

Bertugas antara lain sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan kegiatan di bidang kepegawaian/personalia serta kesekretariatan.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan di bidang kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor.
- 3) Melaksanakan proses kegiatan pembinaan pegawai, meningkatkan kesejahteraan pegawai, mutasi dan promosi.
- 4) Mengatur dan melaksanakan kegiatan penerimaan dan pemberhentian pegawai.
- 5) Mengadakan kontak dengan para relasi dalam proses usaha perusahaan.
- 6) Memberikan informasi dan keterangan kepada pihak luar mengenai hal yang berhubungan dengan perusahaan.

g. Keuangan

Bertugas antara lain sebagai berikut:

- 1) Membuat dan menyusun anggaran yang telah direncanakan.
- 2) Melaporkan posisi penjualan setiap hari kerja secara teratur.
- 3) Bertanggungjawab atas kebersihan dan ketertiban pembukuan.
- 4) Bertanggungjawab terhadap seluruh prosedur yang menyangkut akuntansi keuangan.
- 5) Menyusun laporan keuangan secara berkala.
- 6) Melaksanakan proses kegiatan penggajian.

h. Logistik

Logistik merupakan tempat/bagian di dalam suatu perusahaan yang mempunyai peranan sebagai pengadaan, penyimpanan dan distribusi persediaan yang dibutuhkan oleh perusahaan di dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Dari definisi tersebut diatas dapat disimpulkan tugas utama dari bagian logistik yaitu :

- 1) Pengadaan, bertanggungjawab atas tersedianya barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan, pembelian merupakan tugas utama dari Pengadaan.
- 2) Penyimpanan, bertugas dan bertanggungjawab atas barang-barang persediaan perusahaan.

- 3) Distribusi, bertugas dan bertanggungjawab didalam mendistribusikan barang persediaan kesetiap divisi/bagian yang membutuhkan

i. Akuntansi

Tugasnya adalah:

- 1) Mencatat transaksi keuangan.
- 2) Menyelenggarakan buku harian, buku besar, dan buku tambahan jika diperlukan.
- 3) Membuat laporan pertanggungjawaban perusahaan.
- 4) Menyelenggarakan pengarsipan keuangan perusahaan.
- 5) Menyusun dan melaporkan laporan keuangan bulanan atau tahunan.

B. Pembahasan

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Hotama Mediphar

1. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Hotama Mediphar

a. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait pada PT. Hotama Mediphar tersebut yaitu sebagai berikut:

- 1) Fungsi perencanaan pemasaran. Fungsi ini dilaksanakan oleh tender, bertanggung jawab atas pembuatan rencana PT. Hotama Mediphar untuk mendistribusikan obat-obatan dan penjualan alat-alat kesehatan.
- 2) Fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat target penjualan obat-obatan dan penjualan alat-alat kesehatan dan membuat kebijakan perubahan target penjualan.
- 3) Fungsi administrasi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab menerima order dari pelanggan, dan melakukan penagihan kepada pelanggan.
- 4) Fungsi kredit. Fungsi ini bertanggung jawab memberikan otorisasi kredit kepada setiap pelanggan yang melakukan pembelian kredit.
- 5) Fungsi gudang. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian logistik, bertanggung jawab menyimpan obat-obatan dan alat-alat kesehatan di gudang dan menyiapkan obat-obatan dan alat-alat kesehatan yang akan di kirim ke distributor.
- 6) Fungsi akuntansi. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian akuntansi, bertanggung jawab mencatat aktivitas penjualan dan hasil penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan ke dalam jurnal penjualan, serta mencatat seluruh transaksi yang terjadi di perusahaan.

Mulyadi mengatakan fungsi-fungsi yang terkait dalam proses penjualan kredit harus meliputi : Fungsi Kredit, Fungsi Gudang, Fungsi Pengiriman, Fungsi Penagihan, Fungsi Akuntansi.

Berdasarkan hasil penelitian fungsi yang terkait pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat pada setiap aktivitas perusahaan sudah dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang telah dibuat oleh PT. Hotama Mediphar dan sejalan dengan teori yang diungkapkan oleh Mulyadi. Namun perusahaan perlu menambahkan fungsi penagihan piutang, sehingga fungsi administrasi tidak melakukan dua fungsi sekaligus baik sebagai penerima order dari pelanggan dan fungsi penagih.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar yaitu sebagai berikut:

- 1) Target penjualan berupa dokumen yang berisi penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan di berbagai wilayah tujuan penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan tersebut.
- 2) Daftar permintaan pembelian berupa rincian permintaan pembelian obat-obatan dan alat-alat kesehatan.
- 3) Surat order penjualan (*Sales order*) berisi pesanan obat-obatan dan alat-alat kesehatan sesuai dengan permintaan pelanggan.

- 4) Faktur penjualan digunakan sebagai informasi yang dibutuhkan dalam transaksi penjualan.
- 5) *Credit limit* digunakan sebagai pemberi status kredit kepada pelanggan.

Mulyadi mengatakan dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit meliputi surat order pengiriman dan tembusan, faktur dan tembusan, rekapitulasi harga pokok penjualan, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan hasil penelitian dokumen-dokumen yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dokumen yang digunakan perusahaan yaitu dokumen yang berisi penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan, daftar permintaan pembelian, surat order penjualan, faktur penjualan dan *credit limit*. Perusahaan perlu membuat rekapitulasi harga pokok penjualan sendiri dan perlu membuat bukti memorial untuk setiap transaksinya.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan PT. Hotama Mediphar, sebagai berikut:

- 1) Kartu piutang mencatat rincian piutang dari hasil penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan, dan kartu ini digunakan sebagai buku pembantu dalam pencatatan akuntansi perusahaan.
- 2) Kartu gudang mencatat persediaan obat-obatan dan alat-alat kesehatan yang ada di gudang.
- 3) Jurnal penjualan mencatat aktivitas penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan yang dilakukan dengan kredit.

Mulyadi menyatakan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah: Jurnal Penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik tunai maupun kredit. Kartu Piutang, buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya. Kartu Gudang, untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang. Jurnal Umum, untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu dan untuk mencatat transaksi yang tidak dicatat dalam jurnal khusus. Kartu persediaan merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

Berdasarkan hasil penelitian Catatan akuntansi yang digunakan yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup. Namun perusahaan masih perlu menambahkan catatan akuntansinya seperti catatan untuk mencatat harga pokok produk.

d. Informasi yang dibutuhkan manajemen

Informasi yang dibutuhkan manajemen PT. Hotama Mediphar yaitu sebagai berikut:

- 1) Jumlah rincian piutang dari setiap transaksi penjualan kredit dan Jumlah pendapatan dari penjualan kredit selama jangka waktu tertentu
- 2) Target penjualan PT. Hotama Mediphar selama periode tertentu
- 3) Otorisasi bagian yang berwenang dari setiap aktivitas operasional dalam perusahaan.

Mulyadi menyatakan informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan dengan kartu kredit adalah: jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok selama jangka waktu tertentu, jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit, jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu, nama dan alamat pembeli, kuantitas produk yang dijual, nama waraniaga yang melakukan penjualan dan otorisasi pejabat yang berwenang.

Berdasarkan hasil penelitian informasi yang diperlukan oleh manajemen pada PT. Hotama Mediphar cukup memenuhi sesuai yang dibutuhkan. Informasi yang diperlukan oleh manajemen pada PT. Hotama Mediphar Jumlah rincian piutang dari setiap transaksi penjualan kredit dan Jumlah pendapatan dari penjualan kredit selama

jangka waktu tertentu, Target penjualan PT. Hotama Mediphar selama periode tertentu, dan Otorisasi bagian yang berwenang dari setiap aktivitas operasional dalam perusahaan. Informasi tersebut sesuai dengan teori yang dikatakan Mulyadi di atas.

e. Prosedur penjualan kredit

Prosedur penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Hotama Mediphar yaitu sebagai berikut:

1) Prosedur perencanaan pemasaran

PT. Hotama Mediphar melakukan pembuatan rencana pemasaran obat-obatan dan penjualan alat-alat kesehatan ke daerah-daerah tertentu pada periode tertentu.

2) Prosedur membuat target penjualan

PT. Hotama Mediphar melakukan pembuatan target penjualan obat-obatan dan penjualan alat-alat kesehatan di daerah yang menjadi sasaran perusahaan yang dilakukan fungsi penjualan.

3) Prosedur menerima *order* penjualan

PT. Hotama Mediphar melakukan penerimaan *order* penjualan obat-obatan dan penjualan alat-alat kesehatan dari pelanggan.

4) Prosedur pemberi persetujuan kredit

PT. Hotama Mediphar memberikan persetujuan kredit kepada pelanggan yang mengajukan pembelian secara kredit pada perusahaan.

5) Prosedur pencatatan piutang

Prosedur pencatatan piutang pada PT. Hotama Mediphar dilakukan bagian akuntansi dengan mencatat aktivitas penjualan kredit yang menghasilkan piutang dari hasil penjualan obat-obatan dan penjualan alat-alat kesehatan.

Mulyadi mengatakan prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah Prosedur order penjualan, Prosedur persetujuan kredit, Prosedur pengiriman, Prosedur pencatatan piutang, Prosedur distribusi penjualan, Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Berdasarkan hasil penelitian Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Hotama Mediphar sudah sesuai dengan teori yang dikatakan mulyadi, jadi prosedur yang digunakan sudah cukup bagus, namun perusahaan perlu membuat prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

2. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Hotama Mediphar

a. Menjaga kekayaan organisasi

Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan PT. Hotama Mediphar meningkatkan penerimaan kas dari piutang dan meminimalkan resiko terjadinya piutang tak tertagih pada perusahaan. Dilihat dari adanya petugas yang berwenang melakukan pengawasan dan pencatatan piutang serta adanya prosedur dalam penjualan kredit yang cukup baik sehingga meningkatkan pengendalian piutang perusahaan.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Dengan pencatatan dalam kartu piutang pada setiap transaksi penjualan kredit yang diterapkan PT. Hotama Mediphar memudahkan perusahaan dalam mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi pada setiap transaksi perusahaan. Dilihat dari adanya dokumen yang digunakan dan catatan akuntansi seperti kartu piutang sehingga meningkatkan keandalan data akuntansi perusahaan.

c. Mendorong efisiensi

Adanya fungsi-fungsi yang terkait, dokumen-dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, informasi yang

dibutuhkan oleh manajemen, dan prosedur-prosedur yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar akan meningkatkan efisiensi perusahaan. Seperti dalam pengecekan jumlah piutang pelanggan, perusahaan tinggal melihat kartu piutang, sehingga perusahaan dapat melakukan efisiensi waktu. Ketika perusahaan melakukan penjualan secara kredit sudah terdapat prosedur yang harus dilakukan, sehingga tidak akan melakukan langkah atau aktivitas kegiatan yang dianggap tidak perlu dalam proses penjualan kredit.

d. Mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen

Pembagian fungsi serta prosedur yang terkait dalam penjualan kredit perusahaan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan yang telah dibuat oleh pihak manajemen. Dengan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang baik terdapat control yang baik oleh manajemen terhadap kebijakan yang ada dalam kegiatan operasional perusahaan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Dari pembahasan dan uraian pada bab IV, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Fungsi yang terkait pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat pada setiap aktivitas perusahaan sudah dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang telah dibuat oleh PT. Hotama Mediphar. Namun masih adanya fungsi administrasi yang melakukan melakukan dua fungsi sekaligus yaitu sebagai penerima order dari pelanggan dan fungsi penagih. Dokumen-dokumen yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dokumen yang digunakan perusahaan yaitu dokumen yang berisi penjualan obat-obatan dan alat-alat kesehatan, daftar permintaan pembelian, surat order penjualan, faktur penjualan dan *credit limit*.

Catatan akuntansi yang digunakan yang digunakan pada PT. Hotama Mediphar sudah cukup. Namun perusahaan masih perlu menambahkan catatan akuntansinya seperti catatan untuk mencatat harga pokok produk. Informasi yang diperlukan oleh manajemen pada PT. Hotama Mediphar cukup memenuhi sesuai yang dibutuhkan. Informasi yang diperlukan oleh manajemen pada PT. Hotama Mediphar Jumlah rincian piutang dari setiap transaksi penjualan kredit dan Jumlah pendapatan dari penjualan kredit selama jangka waktu tertentu, Target penjualan PT. Hotama Mediphar selama periode tertentu, dan Otorisasi bagian yang berwenang dari setiap aktivitas operasional dalam perusahaan.

Prosedur penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Hotama Mediphar yaitu sebagai berikut: prosedur perencanaan pemasaran, prosedur membuat target penjualan, prosedur menerima *order* penjualan, prosedur pemberi persetujuan kredit, prosedur pencatatan piutang.

B. Saran

Saran yang dapat diberikan penulis kepada PT. Hotama Mediphar dan penelitian selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan perlu menambahkan fungsi penagihan piutang, sehingga fungsi administrasi tidak melakukan dua fungsi sekaligus baik sebagai penerima order dari pelanggan dan fungsi penagih.
2. PT. Hotama Mediphar perlu membuat rekapitulasi harga pokok penjualan sendiri dan perlu membuat bukti memorial untuk setiap transaksinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar Susanto. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi ; Konsep dan Pengembangan Berbasis Komputer*. Bandung : Lingga Jaya.
- Bodnar, George H, and Hopwood, William S. 2010. *Accounting Information System*. Ninth Edition. New Jersey: Prentice Hall of International.
- Carl Warren, James Reeve dan Fess, Philip. 2008. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, Weygandt, dan Warfield. 2011. *Intermediate Accounting IFRS Edision*. Volume Pertama. United States of America: Wilay
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Kedua. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Mulyadi. 2009. *Auditing*. Cetakan Keenam. Jakarta : Salemba Empat.
- Neva dan Siti. 2014. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit PT. Batavia Prosperindo Finance Tbk Palembang. Jurnal Skripsi. STIE MDP.
- Nur Indriantoro dan Bambang Supomo. 2009. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*, Edisi Pertama. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- Riza. 2013. *Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Pengendalian Piutang Pada Perusahaan Roti "Mojang Nova" Ponorogo*. Skripsi. Universitas Muhammadiyah Ponorogo
- Romney, M. B. dan P. J. Steinbart., 2009, *Accounting Information Systems*, New Jersey: Pearson Education.
- Sugiyono. 2009. *Statistik untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan RD*. Bandung: Alfabeta.
- Wijaya Samudra. 2009. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Pada PT. Altama Surya Arsa*. Undergraduate thesis, Universitas Bina Nusantara.

Jadwal Penelitian

Keterangan	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Survei																								
Pendahuluan																								
Laporan Survei																								
Pendahuluan																								
Proposal																								
Seminar Proposal																								
Revisi Seminar																								
Pengambilan Data																								
Pengolahan Data																								
Analisis																								
Hasil Penelitian																								
Penggandaan																								
Penelitian																								
Ujian																								
Komprehensif																								
Perbaikan Skripsi																								

Sumber: Penulis, 2015



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014 (B)
Nomor : 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014 (B)
Nomor : 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011 (B)
Nomor : 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Website: umpalembang.net/feump

Email : feumpig@gmail.com

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Sabtu, 15 Agustus 2015
Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB
Nama : Tri Rohani
NIM : 22 2011 313
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN PIUTANG PADA PT. HOTAMA MEDIPHAR

**TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN
PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN
UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Mizan, S.E, M.Si, Ak., CA	Pembimbing	26 / 8 / 2015	
2	Betri, S.E, M.Si, Ak., CA	Ketua Penguji	26 / 8 / 2015	
3	Mizan, S.E, M.Si, Ak., CA	Penguji I	25 / 8 / 2015	
4	Welly, S.E, M.Si	Penguji II	25 / 8 / 2015	

Palembang, Agustus 2015

Dekan
u.b Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghozali, SE, Ak, M.Si

NIDN/NBM : 0228115802/1021960



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : Tri Rohani	PEMBIMBING
NIM : 22 2011 313	KETUA : Mizan, S.E, M.Si, Ak, CA
PROGRAM STUDI : Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN PIUTANG PADA PT. HOTAMA MEDIPHAR	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	27/7 2015	pmo.198 IV	<i>[Signature]</i>		perbaiki sesuai
2					sama kebany
3					
4	28/7 2015	skripsi	<i>[Signature]</i>		
5					fee alihkan
6					diupikan sesuai
7					Perum dan .
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi. 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di Palembang
 Pada tanggal
 a.n. Dehan
 Program Studi



SURAT KETERANGAN RISET

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ryan Hutagulu, S.E.

Jabatan : Manajer

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan di bawah ini :

Nama : Tri Rohani

Nim : 22 2011 313

Telah selesai melakukan pengambilan data di perusahaan kami PT. Hotama Mediphar guna penyelesaian skripsi dengan judul **Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Pintang PT. Hotama mediphar.**

Demikian surat keterangan riset ini dibuat dan dapat dipergunakan seperlunya.

Palembang, Juli 2015

PT. Hotama Mediphar


Ryan Hutagulu, S.E.

Manajer





**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

Meggil dan Jolani

SERTIFIKAT

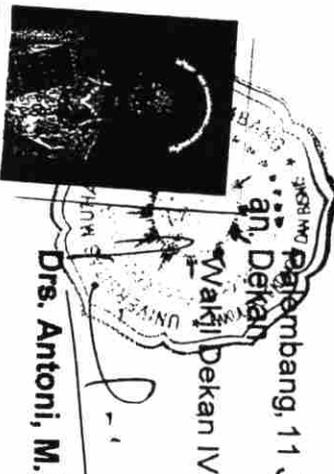
348/J-10/FEB-JMP/SHAVII/2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : TRI ROHANI
NIM : 222011313
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (22) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang



Drs. Antoni, M.H.I.



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LEMBAGA BAHASA**

**Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263
Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637
email. lembabahasuump@yahoo.co.id**



TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name : Tri Rohani
Place/Date of Birth : Buai Madang, May 27th 1993
Test Times Taken : +1
Test Date : July 26th, 2015

Scaled Score

Listening Comprehension : 44
Structure Grammar : 36
Reading Comprehension : 43
OVERALL SCORE : 410

Palembang, July 26th, 2015
Head of Language Institute

Rini Susanti, S.Pd., M.A



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS TERAKREDITASI

BAKOR

No.509/H-4/LPKKN/UMP/III/2015

Lembaga Pengelola Kuliah Kerja Nyata (LPKKN) Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa:

Nama : Tri Rohani
Nomor Pokok Mahasiswa : 222011313
Fakultas : Ekonomi
Tempat Tgl. Lahir : Buai Madang, 27-05-1993
Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-8 yang dilaksanakan dari tanggal 21 Januari sampai dengan 5 Maret 2015 bertempat di:
Kelurahan/Desa : Penyangdingan
Kecamatan : SP. Padang
Kota/Kabupaten : Ogan Komering Ilir
Dinyatakan : LULUS



Dr. H. M. Idris, S.E., M.Si.



30 Maret 2015

Alhamban Nasir, M.Si.

BIODATA PENULIS

Nama : Tri Rohani
NIM : 22 2011 313
Tempat/Tanggal Lahir : Buai Madang, 27 Mei 1993
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jalan Naskah 3 Km 7
No. Handphone : 0896 24371537
Nama Orang Tua
 Bapak : Sukimin
 Ibu : Giyem
Pekerjaan Orang Tua
 Bapak : Wiraswasta
 Ibu : Ibu Rumah Tangga
Alamat Orang Tua : Jalan Naskah 3 km 7

Palembang, Juli 2015
Penulis,

(Tri Rohani)