ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA PT. SRIWIJAYA BUMI SEJAHTERA PALEMBANG

SKRIPSI

Nama : Panca Anugrah
NIM : 22 2011 111

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2016

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA PT. SRIWIJAYA BUMI SEJAHTERA PALEMBANG

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memeperoleh Gelar Sarjana Eknomi

Nama : Panca Anugrah
NIM : 22 2011 111

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2016

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Panca Anugrah

Nim : 22 2011 111

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, 2015

Yang membuat pernyataan,

METERAI TEMPEL

913B6ADF452279726

6000

ENAM RIBU RUPIAH

Panca Anugrah

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera**

Nama : **Panca Anugrah**
Nim : **22 2011 111**
Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**
Program Studi : **Akuntansi**
Mata Kuliah Pokok : **Sistem Informasi Akuntansi**

Diterima dan Disahkan
Pada tanggal, 09/02/2016

Pembimbing

Juniar

(Lis Djuniar, S.E., M.Si)
NIDN/NBM : 0220067101/115716

Mengetahui
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

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

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

- *Harga kebaikan manusia adalah diukur menurut apa yang telah dilakukannya/ diperbuatnya (Ali Bin Abi Thalib)*
- *Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua*
- *Sesuatu yang belum dikerjakan seringkali tampak mustahil, kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik*

Ku persembahkan kepada :

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

بسم الله الرحمن الرحيم

PRAKATA

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbil alamin, segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang".

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 Ibu Lis Djuniar, SE., M.Si 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 Abid Djazuli, S.E, M.M., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati
2. Bapak Drs. H. Fauzi Ridwan, MM., 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 Lis Djuniar, S.E.,M.Si selaku Pembimbing Akademik.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Pihak dari PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang yang membantu penulis dalam pengambilan data.
7. Kedua orang tua yang telah mendidik dan memberikan semangat selama ini dan seorang yang akan mendampingiku kelak
8. Sahabat-sahabat, teman seperjuangan kuliah, dan semua yang membantu mendoakan sehingga skripsi ini terselesaikan

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, 2015

Panca Anugrah

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL	xi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	10

B. Landasan Teori 13

1. Sistem Informasi Akuntansi .....

2. Komponen dan Pengukuran Sistem Informasi .....

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi .....

4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi .....

5. Sistem dan Teknik Dokumentasi .....

6. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 29

B. Tempat Penelitian 30

C. Operasionalisasi Variabel 30

D. Data Yang Diperlukan 30

E. Metode Pengumpulan Data 31

F. Analisis Data dan Teknik Analisis 33

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian 34

B. Pembahasan 48

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan 61

B. Saran 61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I.1	Selisih Perhitungan Pencatatan Penjualan Tunai	7
Tabel II.1	Penelitian Sebelumnya	12
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Fotokopi Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi

Lampiran 2 : Fotokopi Surat Keterangan Riset Dari Tempat Penelitian

Lampiran 3 : Fotokopi Sertifikat Membaca dan Menghapal Al-Qur'an

Lampiran 4 : Fotokopi Sertifikat TOEFL

Lampiran 5 : Fotokopi Sertifikat KKN

Lampiran 6 : Surat Keterangan ABSTRAK

Lampiran 7 : Biodata Penulis

ABSTRAK

Panca Anugrah/222011111/2015/ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah adanya kelemahan dan kebaikan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera. Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif atau penelitian yang dilakukan dengan cara menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dapat dikatakan belum berjalan dengan baik. Dapat dilihat dari adanya aktivitas perangkapan fungsi, faktur penjualan tunai masih tidak adanya nomor urut tercetak, prosedur penyerahan barang sering terjadi keterlambatan, dan penyimpanan dokumen yang kurang aman.

Kata kunci: sistem informasi akuntansi penjualan tunai

ABSTRACT

Panca Anugrah / 222011111/2015 / Analysis of Accounting Information System of Cash Sales At PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang

This study aimed to of find out the weakness and goodness in accounting information system of case sales at PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang. This study was descriptive or study condected by analyzing the accounting information system of cash sales at PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang. The data collection techniques were interviews and documentation. The data analysis method used was qualitative analysis. The results of study and discussion on the analysis of accounting information system of cash sales at PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera could be said not run well. It could be seen of the activity of double functions, cash sales invoices were still lack of the serial number printed, the procedure of delivery of goods often delays, and storage of documents were less safely.

Keywords: accounting information system of cash sales

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang Masalah

Perkembangan ekonomi dan kemajuan teknologi yang sangat pesat pada masa sekarang ini menuntut kemampuan pemimpin perusahaan dalam mengalokasikan sumber daya perusahaannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat mencapai hal tersebut informasi yang tepat dan akurat memegang peranan yang sangat penting. Dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen perusahaan, informasi akuntansi merupakan salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya perusahaan. Untuk mendapat informasi yang tepat dan akurat, maka diperlukan satu sistem informasi akuntansi yang dibuat menurut pola yang terpadu sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.

Kebutuhan informasi pada suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lainnya. Kemungkinan karena besarnya usaha atau perbedaan jenis perusahaan sehingga sistem akuntansi harus disesuaikan guna untuk memenuhi kebutuhan tertentu bagi perusahaan. Perusahaan yang masih berukuran kecil dengan pembukuan yang masih sederhana dan pimpinan perusahaan masih mampu mengikuti operasi perusahaan dengan teliti, dan pimpinan dapat melakukan pengawasan secara langsung terhadap operasi perusahaan. Perusahaan yang sudah berkembang dan operasi

perusahaannya sudah luas, maka pimpinan perusahaan tidak akan mampu lagi untuk melakukan pengawasan secara langsung yang mencakup seluruh operasi perusahaan sehingga pada kondisi ini sistem akuntansi harus membantu manajemen dalam pengendalian operasi perusahaan.

Dalam upaya mencapai suatu efisiensi dan efektivitas usaha, wewenang dan fungsi-fungsi manajemen harus didelegasikan dan dikoordinasikan dengan baik. Pada perusahaan dagang yang penghasilan utamanya berasal dari penjualan barang dagangan, maka antara fungsi penjualan dengan fungsi akuntansi harus tercipta sebagai suatu hubungan yang saling menguntungkan untuk memperoleh suatu informasi melalui catatan-catatan akuntansi.

Hall (2009: 15) Peran dari sistem informasi terhadap kemajuan organisasi sudah tidak diragukan lagi. Sebuah perusahaan akan memiliki berbagai keunggulan kompetitif sehingga mampu bersaing dengan perusahaan lain dengan dukungan sistem informasi yang baik. Informasi adalah data yang sudah mengalami pemrosesan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan oleh penggunanya dalam membuat keputusan.

Penerapan sistem informasi pada suatu bisnis secara umum dapat meningkatkan daya saing dengan cara memberikan nilai tambah pada produk dan layanan yang dihasilkannya. Pada sisi lain perusahaan memiliki kompetensi yang berbeda. Perusahaan-perusahaan itu membutuhkan informasi untuk membantu operasionalnya dan pengambilan keputusan.

Mulyadi (2013: 3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh managemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Unsur-unsur sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

Krismiaji (2010: 3) Informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dari seluruh informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh manajemen, karena sistem akuntansi berhubungan dengan data keuangan dan transaksi keuangan suatu perusahaan. Adanya sistem akuntansi yang akurat akan membantu manajemen perusahaan dan pihak-pihak di luar perusahaan untuk mengambil keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan salah satu sub sistem informasi akuntansi yang menjelaskan bagaimana seharusnya prosedur dalam melakukan penjualan dari hasil penjualan tunai sehingga tindakan manipulasi terhadap penjualan dapat dihindari. Prosedur merupakan rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang suatu bagian lebih dan disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi – transaksi perusahaan yang terjadi.

Perusahaan dalam aktivitas penjualan, perusahaan tidak hanya sekedar menjual barang saja tetapi adalah bagaimana aktivitas penjualan

tersebut tercatat dengan baik, bagaimana memperoleh konsumen hingga melakukan order pembelian pada perusahaan, sampai barang tersebut diterima konsumen. Semua proses ini membutuhkan sistem yang tepat, dengan sistem yang tepat perusahaan dapat melihat pengendalian intern yang berjalan dengan baik.

Hal itu menarik peneliti melakukan penelitian langsung di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera untuk melihat secara langsung proses sistem penjualan dan penerimaan kas yang ada di perusahaan tersebut dan menelusuri apa penyebab masalah yang terdapat di perusahaan. Penulis berharap dengan penelitian ini, dapat melihat secara jelas apakah sistem yang ada di dalam PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera tersebut masih membutuhkan perubahan, ataukah sistem yang belum dijalankan sesuai dengan prosedur perusahaan.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera sendiri merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang penjualan gas elpiji 3 kg yang sudah cukup dikenal oleh hampir seluruh masyarakat kalangan bawah sampai kalangan atas. PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera seharusnya sudah menyajikan sistem informasi penjualan dengan baik, karena dengan sistem yang baik tersebut perusahaan dapat semakin mempertahankan harta dan asset perusahaan.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dalam melakukan aktifitas penjualan mempunyai 4 fungsi yang terkait, yaitu fungsi penjualan dan kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Bagian penjualan dan kas

berfungsi untuk menerima data barang yang diinginkan pembeli, memberikan info dan harga barang yang diinginkan pembeli, menyerahkan data barang yang diinginkan pembeli ke bagian gudang, meminta data pembeli, menerima kas dari pembeli, dan info pengiriman dari pembeli, lalu membuat nota pelunasan untuk pembeli, dan merekap nota pelunasan penjualan tersebut ke dalam laporan penjualan.

Bagian gudang berfungsi sebagai menerima data barang yang diinginkan pembeli dari bagian penjualan, lalu menyiapkan barang yang diinginkan pembeli sesuai dengan data yang diberikan oleh bagian penjualan. Bagian pengiriman memiliki fungsi yaitu menerima data pelanggan dari bagian penjualanb, dan menyerahkan/ mengirim barang sesuai dengan data yang diberikan oleh bagian penjualan.

Bagian akuntansi berfungsi sebagai pencatat transaksi penjualn dan berfungsi sebagai pembuat laporan keuangan dari transaksi penjulan tunai. Dari keempat fungsi tersebut ditemukan bahwa PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera masih melakukan rangkap fungsi seperti fungsi penjualan dan fungsi kas yang hanya dioperasikan oleh satu orang saja.

Informasi yang dibutuhkan manajemen dalam melakukan penjualan tunai adalah : jumlah pendapatan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai, jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu, nama dan alamat pembeli, kuantitas produk yang dijual, otorisasi pejabat yang berwenang.

Dokumen yang digunakan dalam melakukan proses penjualan tunai di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah faktur penjualan tunai (FPT), faktur ini diisi oleh bagian penjualan dan kas dalam rangkap 3. Catatan akuntansi dalam melakukan penjualan tunai di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera sudah melakukan prosedur pencatatan sesuai dengan standar pencatatan akuntansi.

Prosedur yang digunakan dalam melakukan aktifitas penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah sebagai berikut: pertama pembeli datang dan mencatat barang yang diinginkan, lalu memberikan data barang yang diinginkan ke bagian penjualan/ kas, pembeli akan menerima info dan harga barang yang diinginkan dari bagian penjualan dan kas, jika sudah sesuai dengan kesepakatan pembeli diwajibkan memberikan data pembeli, melunasi pembayaran, dan memberikan info pengiriman barang ke bagian penjualan dan kas, jika sudah selesai pembeli akan menerima nota pelunasan dari bagian penjualan dan kas. Dari prosedur penjualan tunai tersebut ditemukan bahwa masih mempunyai kelemahan yang terdapat di bagian pengiriman, karena bagian pengiriman ini sering melakukan keterlambatan pengiriman barang ke pembeli.

Alasan penulis melakukan penelitian pada perusahaan tersebut dikarenakan berdasarkan informasi dari bagian marketing perusahaan, sering terjadi selisih pencatatan karena bukti penjualan tidak langsung disetorkan pada hari tersebut tetapi disetor pada hari setelahnya. Sehingga

sering terjadi kesalahan pencatatan akuntansi dalam mengarsip dokumen penjualan tersebut.

Tabel I.1
Selisih Perhitungan Pencatatan Penjualan Tunai
PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

No	Tahun	Keterangan	Penerimaan Kas (Rupiah)	Penjualan yang tercatat (Rupiah)	Penjualan yang terealisasi (Rupiah)	Selisih Penjualan (Rupiah)
1	2011	Gas elpiji 3kg	310.735.000	297.610.000	310.735.000	9.125.000
2	2012	Gas elpiji 3kg	330.779.000	320.233.000	330.779.000	6.546.000
3	2013	Gas elpiji 3kg	279.053.000	261.732.000	279.053.000	13.321.000
4	2014	Gas elpiji 3kg	355.357.000	340.915.000	355.357.000	10.442.000

Sumber: PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

Dari tabel I.1, dapat dilihat terjadi selisih pencatatan penjualan dari tahun 2011 sampai 2014. Terlihat pada tahun 2013 selisih pencatatan mencapai Rp. 13.321.000. Berdasarkan hasil wawancara awal, penulis pada bagian marketing pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera, diketahui selisi penjualan ini dikarenakan kas yang diterima dari penjualan tunai tidak langsung disetorkan.

Perusahaan ini telah menerapkan sistem akuntansi untuk mendukung kegiatan usahanya yaitu sistem penjualan , namun dari hasil wawancara peneliti di lapangan bahwa pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera belum dilakukan secara memadai, masih terlihat adanya perangkapan tugas. PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera masih terjadi perangkapan tugas yang terjadi pada fungsi

penjualan merangkap tugas sebagai fungsi kas. Hal ini dapat menyebabkan kecurangan- kecurangan dapat merugikan pihak perusahaan

Berdasarkan latar belakang, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul **"Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang".**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang di atas , maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memberi manfaat dan menjadi acuan bagi pihak-pihak berikut ini :

1. Bagi penulis

   Memberi informasi dan wawasan sebagai masukan tentang sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Selain itu, dapat juga sebagai dasar atau indikator untuk mengevaluasi pengembangan sistem informasi akuntansi selanjutnya

2. Bagi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

   Dapat memberikan sumbangan pikiran yang berguna, sehingga dapat meminimalkan terjadinya kegagalan dalam penerapan Sistem Informasi Akuntansi.

3. Bagi almamater

   Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan atau pertimbangan untuk bahan penelitian lanjutannya

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian pertama dilakukan oleh Chandra (2009) yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Hendra Jaya Palembang. Rumusan masalah pada penelitian ini bagaimana peranan sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada CV. Hendra Jaya Palembang. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui peranan sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada CV. Hendra Jaya Palembang.

Jenis data yang digunakan adalah data primer. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini penelitian deskriptif. Teknik analisis data yang digunakan yaitu melalui wawancara dan dokumentasi. Variabelnya adalah sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas.

Penelitian kedua dilakukan oleh Nurlia (2009) yang berjudul Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern (Studi Kasus pada Yamaha Mataram Sakti Semarang). Perumusan masalah dalam penelitian ini apakah sistem informasi akuntansi penjualan berpengaruh terhadap efektivitas pelaksanaan pengendalian intern

penjualan pada Yamaha Mataram Sakti Semarang. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan berpengaruh terhadap efektivitas pelaksanaan pengendalian intern penjualan pada Yamaha Mataram Sakti Semarang.

Data yang digunakan yaitu data primer, data yang diperoleh secara langsung. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini penelitian deskrptif, yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang dihasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Juliana (2013) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Lestari Motorindo. Rumusan masalah yaitu apakah sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas berpengaruh terhadap efektifitas perusahaan?. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas berpengaruh terhadap efektifitas perusahaan.

Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data skunder. Teknik analisis data yang digunakan kuesioner. Variabel yang digunakan adalah sistem informasi akuntansi penjualan dan sistem informasi penerimaan kas. Hasil penelitian ini Perusahaan perlu membuat *flowchart* penjualan untuk mendukung kegiatan

penjualan, serta akan lebih memperjelas dokumen, formulir, dan fungsi yang terkait didalamnya.

Tabel II.1
Penelitian Sebelumnya

Nama, Tahun, Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
Chandra (2009) Analisis Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Hendra Jaya Palembang	Dalam penerapan unsur-unsur sistem informasi akuntansi penjulan kredit pada CV. Hendra Jaya Palembang yang masih perlu diperbaiki. Salah satunya dengan menambahkan bagian kredit pada prosedur penjualan kredit dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern transaksi penjualan kredit	Persamaan: Jenis penelitian yang digunakan sama Perbedaan: pada objek penelitian sebelumnya dilakukan di CV. Hendra Jaya Palembang. Sedangkan penelitian sekarang di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera
Nurlia (2009) Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektifitas Pelaksanaan Pengendalian Intern (Studi Kasus pada Yamaha Mataram Sakti Semarang)	Informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang dihasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan	Persamaan: jenis penelitisn ysng digunakan sama Perbedaan: pada objek penelitian sebelumnys dilakukan di PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang, sedangkan penelitian kali ini di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera
Juliana (2013) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Lestari Motorindo	Pada sistem informasi akuntansi penjualan perusahaan belum memiliki *flowchart* terkait dengan prosedur kegiatan penjualan. Padahal *flowchart* ini bisa digunakan sebagai pendukung dalam melaksanakan pendistribusian dokumen-dokumen yang ada dan bagian-bagian atas dokumen tersebut terlihat lebih jelas, serta terlihat jelas adanya pemisahan fungsi dalam perusahaan.	Persamaan: sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas Perbedaan: pada objek penelitian sebelumnya dilakukan pada CV. Lestari Motorindo, sedangkan penelitian kali ini pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

Sumber: Penulis 2015

B. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

Mulyadi (2013: 1) Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubunga satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Romney (2007: 11) Informasi adalah data yang telah diatur dan diproses memberikan arti. Secara umum, akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Mulyadi (2013: 3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan olah manajemen guna memudahkan pengellaan perusahaan.

Bodnar dan Hopwood (2005: 1) Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber-sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Krismiaji (2010: 4) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatau sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem pemprosesan yang menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi mengenai akuntansi dengan masukan input (data

dan transaksi) untuk memenuhi tujuan tertentu pihak manajemen. Sistem informasi akuntansi pelaksanaannya menerima input, disebut sebagai transaksi, yang kemudian dikonversi melalui berbagai proses menjadi output yang akan didistribusikan kepada pemakai informasi.

2. Komponen dan Pengukuran Sistem Informasi

Romney dan Steinbart (2007: 12), agar suatu sistem akuntansi berguna sebagai informasi yang berdaya guna harus memperhatikan karakteristik informasi sebagai berikut:

a. Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.

b. Andal

Informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.

c. Lengkap

Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

d. Tepat Waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakan dalam membuat keputusan.

e. Dapat Dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.

f. Dapat Diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengtahuan yang baik, bekerja secara indpenden dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2005: 3) sistem informasi akuntansi dirancang dan dilaksanakan pada dasar untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen perusahaan. Dari hasil sistem informasi akuntansi ini akan diperoleh mengenai informasi-informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan. Sistem informasi akuntansi memiliki tiga fungsi, yaitu:

a. Mengumpulkan dan menyimpang 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-pihak luar yang berkepentingan yang dapat meninjau ulang (review) hal-hal yang telah terjadi.

b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perusahaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

c. Menyediakan penegendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Uraian tentang fungsi sistem informasi akuntansi di atas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen. Informasi merupakan data yang telah tersusun dan telah diproses untuk memberikan arti bagi pihak yang membutuhkannya. Informasi dapat berupa laporan bentuk tercetak maupun dalam bentuk digital atau komputer.

Selanjutnya Romney dan Steinbart (2005: 38) menyatakan informasi yang disediakan sistem informasi akuntansi terbagi dalam dua kategori, yaitu laporan keuangan dan laporan manajerial. Laporan keuangan sebenarnya lebih menitik beratkan pada pengguna luar perusahaan dalam pengambil keputusan. Laporan manajerial merupakan laporan keuangan dimana prinsip dan kaitannya masih di

dalam konteks akuntansi. Laporan manajerial dapat berupa informasi operasional terinci terutama kinerja organisasi dan laporan atas pelaksanaan anggaran.

4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2005: 42) tujuan dari sistem informasi akuntansi, antara lain:

a. Memestikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat diandalkan.
b. Memastikan bahwa aktivitas bisnis dilakukan dengan efisien dan sesuai dengan tujuan manajemen, serta tidak melanggar kebijakan pemerintah yang berlaku.
c. Menjaga aset-aset organisasi, termasuk data.

Setidaknya untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan dua model penting, yaitu menyediakan dokumentasi yang memadai atas seluruh aktivitas bisnis, serta memastikan pemisahan tugas yang efektif. Dokumen yang memadai atas semua transaksi bisnis adalah kunci akuntabilitas. Dokumen memungkinkan para manajer memverifikasi bahwa tanggung jawab yang diberikan telah dilakukan dengan benar. Pemisahan tugas yang memadai berkenaan dengan pembagian tanggung jawab ke beberapa pegawai atas bagian-bagian dari sebuah transaksi. Tujuannya

adalah mencegah seorang pegawai memiliki pengendalian penuh atas seluruh aspek transaksi bisnis.

5. Sistem dan Teknik Dokumentasi

Mulyadi (2013: 17) dalam menganalisis dan merancang suatu sistem informasi akuntansi, analisis sistem akan dihadapkan pada beberapa permasalahan yang berkaitan dengan permasalahan yang berkaitan dengan informasi berbagai pihak. Untuk menyelesaikan masalah tersebut, seorang analis sistem harus memiliki bekal teknik pendokumentasian yang baik. Teknik tersebut diharapkan dapat digunakan untuk menganalisis setiap permasalahan yang dihadapi.

6. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Sujarweni (2015: 15) sistem informasi akuntansi penjualan adalah kumpulan kegiatan yang melaksanakan, mencatat, menjumlahkan, membuat faktur, dan memberikan informasi penjualan untuk keperluan manajemen dan bagian lain, mulai diterimanya order penjualan sampai mencatat tagihan piutang dagang. Terdapat beberapa jenis yang terkait dengan penjualan yang terjadi di perusahaan , yaitu:

a. Penjualan tunai yaitu penjualan barang dengan pembayaran cash atau langsung dibayar setelah barang itu diserahkan.

b. Penjualan kredit yaitu penjualan barang dengan pembayaran tempo atau menunda pembayaran.

Sujarweni (2015: 121) Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, dan setoran modal baru. Tetapi penerimaan kas perusahaan biasanya yang reguler berasal dari dua sumber yaitu dari penjualan tunai dan dari piutang atas pembayaran dari penjualan kredit.

Mulyadi (2013: 202) kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjulan barang ataiu jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli.

Sujarweni (2015: 15) dalam transaksi penjualan, tidak semua penjualan berhasil mendatangkan pendapatan (*revenue*) bagi perusahaan. Adakalanya pembeli mengembalikan barang yang telah dibelinya kepada perusahaan. Transaksi pengembalian barang oleh pembeli ini ditangani perusahaan melalui sistem retur penjualan. Sistem retur penjualan yaitu, prosedur pengembalian barang umumnya terjadi karena penjual mengirimkan barang yang rusak atau cacat, barang rusak saat pengiriman, penjualan terlambat

mengirimkan barang atau terjadi keterlambatan dan pembelin menolak pengiriman tersebut.

Mulyadi (2013: 462-474) Adapun hal-hal yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a) Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c) Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman

d) Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli

e) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.

Jaringan yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a) Prosedur order penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli

b) Prosedur penerimaan kas

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 pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman

c) Prosedur penyerahan barang

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

d) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Fungsi akuntansi melakukan pancatatan transaksi penjualan tunai ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

e) Prosedur penyetoran kas ke bank

Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh

f) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas

g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan

3) Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a) Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai penjualan tunai.

b) Pita register kas (*cash register tape*)

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh bagian kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c) *Credit card sales slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan pada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

d) *Bill of loading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahaan dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

e) Faktur penjualan COD (*Cash On Delivery Sales*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD

f) Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh bagian kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

g) Rekap harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

4) Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a) Jurnal panjualan.

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b) Jurnal penerimaan kas.

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c) Jurnal umum

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d) Kartu persediaan.

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

e) Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh funsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

5) Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlikan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

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) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya ini tidak diperlukan oleh manajemen dari begian penjualan tuns.

e) Kuantitas produk yang dijual.

f) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.

g) Otorisasi pejabat yang berwenang.

6) Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a) Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai , unsur pokok pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut:

(1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas

(2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

(3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi kas

b) Sistem otorisasi dan prosedur pancatatan

(1) Ppenerimaan order dari pembelian diotorisasikan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai

(2) Penerimaan kas diotorisasikan oleh fungsi enerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut

(3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit

(4) Penyerahan barang diotorisasikan oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai

(5) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokuman sumber

dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

(6) Pencatatan ke dalam catatan akuntasi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu

c) Praktek yang sehat

(1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan

(2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya

(3) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Sugiyono (2012: 11-12) jenis penelitian ada 3 (tiga) macam, yaitu:

1. Penelitian Deskriptif

   Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menggabungkan dengan nilai variabel lain.

2. Penelitian Komparatif

   Penelitian Komparatif adalah penelitian yang membandingkan, yang variabelnya masih sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif

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

Jenis penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan dengan cara menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera yang berlokasi di Jalan Tanjung Api-api ,Rt: 04, Rw: 03 Kel. Talang Keramat Kec. Banyuasin Palembang

C. Operasionalisasi Variabel

Agar penelitian ini memiliki arah yang jelas dan terarah maka perlu dibuat operasional variabel, yaitu sebagai berikut:

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi Variabel	Indikator
Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai	Sub sistem informasi bisnis yang mencakup kumpulan prosedur yang melaksanakan, mencatat, menjumlahkan, dan membuat dokumen dengan informasi penjualan tunai untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan.	a. Fungsi yang terkait b. Jaringan prosedur yang membentuk sistem c. Dokumen yang digunakan d. Catatan akuntansi yang digunakan e. Informasi yang diperlukan oleh manajemen f. Unsur pengendalian intern

Sumber: penulis 2015

D. Data yang Diperlukan

Nur dan Bambang (2008: 146) data dilihat dari cara memperolehnya terdiri dari:

1. Data Primer

   Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).

2. Data Sekunder

   Data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain).

Data penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh penulis langsung dari wawancara kepada pihak yang terkait tentang sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui dokumentasi yang didapat pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera berupa sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan data yang diperlukan. Data ini juga bisa bersumber dari buku-buku dan sumber kepustakaan lainnya yang mendukung pembahasan dalam penelitian ini.

E. Metode Pengumpulan Data

Sugiyono (2012: 157-168) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Interview (wawancara)

   Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

2. Kuesioner (angket)

   Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

3. Observasi

   Obsevasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

4. Dokumentasi

   Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan komunikasi dengan staf PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang. Dokumentasi dengan cara mengumpulkan tulisan, jurnal, artikel, dan data yang diperlukan pada penelitian.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1. Analisis Data

Sugiyono (2012: 13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

a. Metode Kualitatif

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

b. Metode Kuantitatif

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

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif yaitu dengan menggunakan objek yang akan diteliti melalui sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera.

2. Teknik Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis terhadap sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

1. Sejarah PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera palembang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penjualan gas elpiji 3kg. Pada tanggal 10 April 1986 perusahaan tersebut berdiri dengan nama PT. Bumi Sejahtera yang kemudian diubah lagi menjadi PT.Sriwijaya Bumi Sejahtera pada tanggal 13 Juni 1988. Perusahaan tersebut beralamat di Jalan Tanjung Api-api Rt:04, Rw:03 Kel. Talang Keramat Kec. Banyuasin Palembang

PT. Sriwijya Bumi Sejahtera didirikan oleh Damon Syahada dan juga bertindak sebagai direktur utama perusahaan. Pada tahun 1988 terjadi perubahan anggaran dasar perusahaan.perubahan ini dengan Akta Notaris Alia Ghanie, SH Nomor: 09 tanggal 13 Juni 1988 tentang perubahan Dewan Direksi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera. Perubahan anggaran dasar ini merupakan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan keputusan:

a. Menerima masuknya beberapa orang pemegang saham baru, yaitu Endah Widiarti dan Nurul Ahadiyah Emawati
b. Menentapkan susunan dewan dan komisaris yang baru

Anggaran dasar PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera yang baru menyebutkan bahwa perseroan didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas. Maksud dan tujuan perseroan yaitu melaksanakan kegiatan usaha dibidang perdagangan gas elpiji 3kg.

2. Visi dan Misi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

Adapun Visi dan Misi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah :

a. Visi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

1) PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera bergerak di bidang penjualan gas elpiji 3kg di palembang.
2) Perusahaan penyedia tabung gas elpiji 3kg yang dapat diandalkan.
3) Menjadi perusahaan elpiji yang berskala nasional dan internasional.

b. Misi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

1) Menyediakan gas elpiji untuk kebutuhan domestik yang efisien dan ramah lingkungan
2) Menumbuhkan kepercayaan pelanggan dengan melayani sebaik-baiknya.
3) Meningkatkan kesejahteraan karyawan.
4) Berpartisipasi didalam upaya mensejahterakan masyarakat di sekitar daerah perusahaan.

c. Aktivitas Perusahaan

Suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perlu didukung dengan aktivitas perusahaan yang efektif dan efisien agar semua kegiatan yang dilaksanakan dapat memenuhi sasaran atau keinginan dari suatu perusahaan. disamping itu juga aktivitas perusahaan akan mencerminkan kemajuan dan kemunduran dari suatu perusahaan, karena dengan banyaknya kegiatan yang dilakukan merupakan suatu cara untuk mendapatkan keuntungan dari usaha yang dijalankan atau sebaliknya

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan gas elpiji 3kg. Dalam melakukan aktivitasnya PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera memiliki beberapa bagian, salah satu bagian yang terpenting adalah bagian penjualan, karna sebagian besar harta perusahaan berasal dari hasil/laba dari aktivitas penjualan tersebut. Penjualan sendiri pada dasarnya adalah kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau peminadahan hak kepemilikan atas barang atu jasa dari pihak penjual ke pembeli.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan aktivitas penjualan pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah sebagai berikut :

1) Pembeli datang ke perusahaan dan mencatat barang yang diinginkan
2) Pembeli memberikan data barang yang diinginkan ke bagian penjualan.
3) Pembeli akan menerima info dan harga barang yang diinginkan dari bagian kas.
4) Jika sudah sesuai dengan kesepakatan pembeli diwajibkan memberikan data pembeli, melunasi pembayaran, dan memberikan info pengiriman barang ke bagian kas.
5) Jika sudah selesai pembeli akan menerima nota pelunasan dari bagian penjualan/kas.

Secara garis besar kegiatan PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera meliputi: pembelian, pembayaran, penjualan, dan penerimaan uang.

1) Pembelian

Kegiatan pembelian dalam PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera meliputi pembelian aktiva produktif, pembelian barang dagangan serta pembelian barang dan jasa lain dalam rangka kegiatan usaha. Pembelian dapat dilakukan secara secara tunai.

2) Pembayaran

Kegiatan pembelian akan diikuti pembayaran. Kapan pembelian harus dibayar tergantung pada syarat jual beli yang ditetapkan. Selain itu pembelian barang dan jasa, pembayaran dapat dilakukan untuk keperluan lain, misalnya mengembalikan pinjaman atau membagikan laba kepada pemilik.

3) Penjualan

Untuk PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera, akun yang digunakan untuk mencatat penjualan barang dagangan disebut penjualan.. Namun kadang-kadang ketika perusahaan menjual barang dagangan juga akan menerima pengembalian barang atau memberi potongan harga. Penerimaan kembali barang yang telah dijual disebut retur penjualan (sales return), sedangkan pemberian potongan harga disebut pengurangan harga (sales allowances).

4) Penerimaan Uang

Penjualan akan diikuti oleh penerimaan uang. Penerimaan uang dari hasil penjualan juga tergantung pada syarat jual beli yang telah disepakati. Selain penerimaan uang dari penjualan, perusahaan mungkin menerima uang dari sumber-sumber lain misalnya setoran modal pemilik, pinjaman dari kreditor atau yang lainnya.

3. Struktur Organisasi dan Fungsi yang Terkait pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang

a) Struktur Organisasi pada PT Sriwijaya Bumi Sejahtera

Untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran mekanisme kerja perusahaan yang baik, maka peranan organisasi sangat penting. Penetapan hubungan dalam satu organisasi merupakan suatu syarat terciptanya kerjasama (*team work*), agar tercapainya suatu hubungan kerjasama yang baik antar atasan dan bawahan maupun sebaliknya, maka perlu dibentuk struktur organisasi yang baik, dalam organisasi dapat menggambarkan pola-pola, skema, bagan yang menunjukan garis-garis perintah, kedudukan karyawan, hubungan yang ada di perusahaan yang dapat mengembangkan kapasitas, dan kemampuan organisasi seoptimal mungkin agar setiap anggota akan mengenal aktivitas mana yang harus dijalankan.

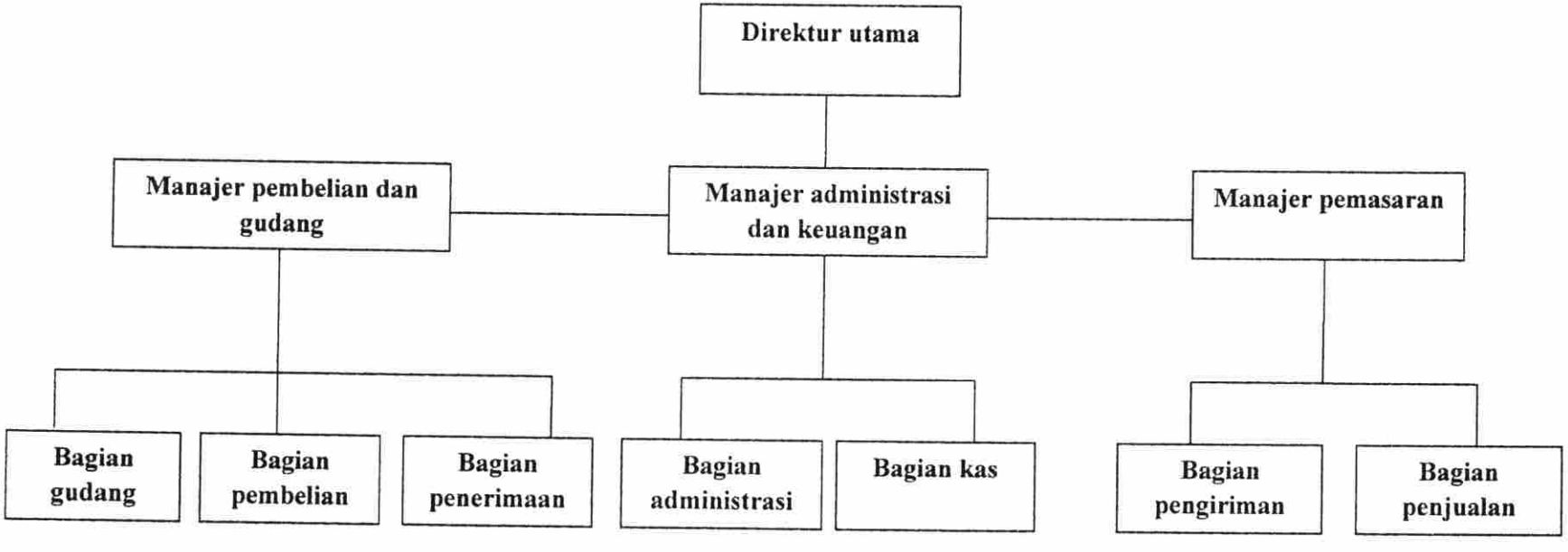
Struktur organisasi yang ada pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera berbentuk organisasi garis. Dalam bentuk organisasi garis, garis perintah mengalir dari atas ke bawah, langsung dari direktur utama perusahaan ke manajer pembelian dan gudang, manajer administrasi dan keuangan, manajer pemasaran. Kemudian dari manajer pembelian dan gudang turun ke bagian gudang, bagian pembelian, bagian penerimaan. Manajer administrasi dan keuangan turun ke bagian administrasi dan bagian kas. Kemudian dari manajer pemasaran turun ke bagian

pengiriman dan penjualan. Manfaat struktur organisasi bagi perusahaan adalah adanya pembagian tugas, tanggung jawab, serta pembagian wewenang yang sangat jelas. Selain itu juga memungkinkan terciptanya kordinasi usaha diantara semua bagian guna mencapai tujuan pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera.

Dengan adanya struktur organisasi formal pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera maka setiap anggota organisasi pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dapat mengetahui apa yang menjadi tugas dan tanggungjawab masing-masing sesuai dengan posisinya dalam struktur organisasi, dapat melaksanakan pendelegasian wewenang dalam organisasi sehingga setiap anggota organisasi mempunyai kesempatan yang sama untuk berkembang dan dapat terciptanya hubungan yang baik antar anggota organisasi sehingga memungkinkan tercapainya tujuan organisasi yang lebih mudah. Struktur organisasi pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dapat dilihat pada gambar IV.1

Gambar IV.1

Struktur Organisasi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera



Sumber: PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera, 2015

b) Uraian Tugas dan Wewenang Pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera

1. Direktur utama

Direktur utama adalah pimpinan perusahaan pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera yang mempunyai tugas utama sebagai koordinator operasional perusahaan. Tugasnya adalah sebagai berikut :

a. Membuat rencana pengembangan dan usaha perusahaan dalam jangka pendek dan panjang.

b. Memberikan laporan pertanggungjawaban kepada rapat umum pemegang saham (RUPS).

c. Bertanggungjawab penuh atas kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.

Wewenang yang dipegang oleh direktur utama adalah :

a. Mengawasi serta mengurus kekayaan perusahaan.

b. Menunjuk, mengangkat dan memberhentikan manajer.

c. Menandatangani permintaan pengeluaran kas yang jumlahnya besar dan sifatnya penting.

d. Menetapkan pencapaian tujuan untuk jangka panjang.

e. Mengambil keputusan dan strategi bagi perusahaan.

2. Manajer Pembelian dan Gudang

Bertanggung jawab kepada Direktur utama

Membawahi bagian pembelian, bagian penerimaan, dan bagian gudang

Tugasnya:

a. Menandatangani segala urusan pembelian, penerimaan, dan gudang.

b. Bertanggung jawab atas segala urusan yang berhubungan dengan pembelian.

Wewenangnya:

Memberikan kebijaksanaan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pembelian dan gudang.

3. Bagian pembelian

Bertanggung jawab kepada Direktur pembelian dan gudang.

Tugasnya:

a. Mementukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang.

b. Mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

Wewenangnya:

a. Membuat pemesanan, pembelian, dan memesan barang kepada pemasok.

b. Membuat pembelian yang berfungsi untuk menambah stock barang.

4. Bagian penerimaan

Bertanggung jawab kepada direktur pembelian dan gudang.

Tugasnya:

a. Memeriksa jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok.

b. Menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

c. Membuat laporan penerimaan barang untuk melampiri memo kredit yang dikirim ke direktur pembelian dan gudang.

Wewenangnya:

a. Menolak barang yang dikirim pemasok jika barang yang dikirim tidak sesuai dengan surat pesanan.

b. Mengotorisasi untuk penerimaan barang yang jenis spesifikasi, mutu, kuantitas, dan pemasoknya seperti yang tercantum.

c. Menerima barang yang diretur.

5. Bagian gudang

Bertanggung jawab kepada direktur pembelian dan gudang.

Tugasnya:

a. Memepersiapkan barang yang akan dikirim.

b. Bertanggung jawab atas penyimpanan kembali barang yang diterima dari retur penjualan.

c. Bertanggung jawab menyerahkan surat order penjualan dan barangnya ke bagian pengiriman.

d. Mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada digudang

Wewenangnya:

a. Memeriksa penjualan yang dibawa pelanggan saat ingin melakukan retur penjualan.

b. Mengontrol retur penjualan dan retur pembelian.

6. Manajer Administrasi dan Keuangan

Bertanggung jawab kepada direktur utama.

Membawahi :

a. Bagian Administrasi

b. Bagian kas

Tugasnya:

a. Melakukan penelitian dan analisa keuangan termasuk masalah pajak.

b Melakukan verifikasi ulang atas semua bukti kas, penerimaan, dan pengeluaran kas.

c. Melakukan verifikasi atas semua buku penjualan tunai, faktur penjualan, dan nota pembelian serta bukti barang dari perusahaan ke konsumen.

Wewenangnya:

a. Menandatangani seluruh dokumen yang berkaitan dengan aministrasi perusahaan.

b. Membuat evaluasi kegiatan perusahaan di bidang keuangan.

7. Bagian Kas

Bertanggung jawab kepada manajer administrasi dan keuangan.

Tugasnya:

a. Menerima daftar penerimaan kas, bukti kas masuk, dan kas/cek, kasir.

b. Membuat bukti setor bank dan menyetorkan kas tersebut ke bank kasir.

c. Mengarsipkan daftar penerimaan kas dan bukti kas masuk urut tanggal.

Wewenangnya:

a. Memberikan tanggal dan cap lunas pada setiap bukti penerimaan dan pengeluaran kas.

b. Berwenang dan bertanggung jawab dalam menerima dan mengeluarkan uang kas perusahaan.

8. Manajer pemasaran

Bertanggung jawab kepada direktur utama.

Membawahi :

a. Bagian pengiriman

b. Bagian penjualan

Tugasnya:

a. Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran.

b. Memonitoring dan mengarahkan proses-proses diseluruh divisi manajer pemasaran.

c. Melakukan koordinasi strategis antar manajer perusahaan.

d. Memberikan masukan pada direktur utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran.

Wewenangnya:

a. Menetapkan pedoman harga barang dan jasa.

b. Menetapkan dan mengevaluasi upaya strategis dan kebijakan pemasaran serta pengadaan barang dan jasa.

c. Menetapkan sistem pengendalian hasil produksi serta bahan baku dan pelengkap.

9. Bagian pengiriman

Bertanggung jawab kepada manajer pemasaran.

Tugasnya:

Menyerahkan barang yang dipesan sesuai dengan mutu, kuantitas, spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu tunai yang diterima dari penjual.

Wewenangnya:

Mengotorisasi dalam membuat nota pengiriman.

10. Bagian penjualan

Bertanggung jawab kepada manajer pemasaran.

Tugasnya :

a. Membuat faktur penjualan tunai.

b. Mencatat order yang diterima dari pesanan.

c. Membawa dokumen order penjualan ke bagian otorisasi.

Wewenangnya :

a. Memverifikasi order langganan mencakup data pelanggan secara lengkap.

b. Mengotorisasi pengembalian barang oleh pelanggan dengan cara membuat memo.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa sistem bagian (sub-sistem) yang berupa siklus-siklus akuntansi. Siklus akuntansi menunjukkan prosedur akuntansi mulai dari sumber data sampai ke proses pencatatan/ pengolahan akuntansinya. Dalam hal ini akan membahas siklus pendapatan (daur penjualan) yang merupakan prosedur pendapatan dimulai dari bagian penjualan, otorisasi kredit, pengambilan barang, penerimaan barang, penagihan sampai dengan penerimaan kas.

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah sub sistem informasi bisnis yang mencakup kumpulan prosedur yang melaksanakan,

mencatat, menjumlahkan, dan membuat dokumen dengan informasi penjualan tunai untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan. Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke customer secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Sistem penjualan tunai pada umumnya didasarkan pada asumsi bahwa pembeli akan mengambil barang setelah harga barang dibayar ke kasir.

Sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera sudah dijalankan dengan baik sehingga setiap divisi dalam perusahaan dapat bekerjasama untuk memajukan perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan, PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera juga sudah dapat melakukan prediksi seberapa banyak jumlah barang yang akan terjual, serta perusahaan ini dapat mengontrol bagian penjualan dengan baik dan benar.

Sesuai dengan uraian diatas dan permasalahan yang penulis ajukan pada bagian pendahuluan, yaitu Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang diterapkan pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang. Berdasarkan perumusan masalah tersebut penulis akan melakukan pembahasan sesuai dengan hasil penelitian yang di peroleh, yaitu sebagai berikut :

1. Fungsi Yang Terkait

Fungsi merupakan bagian-bagian yang ada didalam perusahaan yang bekerja sama dalam melaksanakan kegiatan-

kegiatan yang ada di dalam perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan dengan baik dan benar untuk mencapai target atau tujuan dari perusahaan itu sendiri.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dalam melakukan aktivitas penjualan mempunyai 4 fungsi yang terkait dalam melakukan penjualan tunai, yaitu fungsi penjualan dan kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

Bagian penjualan dan kas berfungsi untuk menerima data barang yang diinginkan pembeli, memberikan info dan harga barang yang diinginkan pembeli, menyerahkan data barang yang diinginkan pembeli ke bagian gudang, meminta data pembeli, menerima kas dari pembeli dan info pengiriman dari pembeli, membuat nota pelunasan untuk pembeli, dan merekap nota pelunasan penjualan tersebut ke dalam laporan penjualan.

Bagian gudang berfungsi sebagai menerima data barang yang diinginkan pembeli dari bagian penjualan , lalu menyiapkan barang yang diinginkan pembeli sesuai dengan data yang diberikan oleh bagian penjualan.

Bagian pengiriman memiliki fungsi yaitu menerima data pelanggan dari bagian penjualan, dan menyerahkan/ mengirim barang sesuai dengan data yang diberikan oleh bagian penjualan dan kas.

Bagian akuntansi berfungsi sebagai pencatat transaksi penjualan dan berfungsi sebagai pembuat laporan keuangan pada transaksi-transaksi perusahaan.

Dari keempat fungsi tersebut ditemukan bahwa PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera masih melakukan rangkap fungsi seperti fungsi penjualan merangkap menjadi fungsi kas yang hanya dioperasikan oleh satu orang saja. Seharusnya setiap fungsi menjalankan fungsinya sesuai dengan tanggung jawabnya dan tidak boleh adanya perangkapan tugas, karena tanggung jawab dan tugas fungsi penjualan dan fungsi kas sangatlah berbeda.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera seharusnya memperbaiki sistem dengan cara melakukan pemisahkan antara fungsi penjualan dengan fungsi kas, dan dioperasikan oleh beberapa orang di setiap fungsi yang terkait masing-masing, sehingga dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan benar. Selain itu fungsi penjualan dan fungsi kas harus lebih teliti lagi dalam melakukan pencatatan dan pengecekan ulang, sehingga fungsi gudang maupun fungsi pengiriman juga tidak melakukan kesalahan yang mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

2. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.

Prosedur merupakan salah satu hal penting dalam perusahaan karena prosedur adalah aturan atau pedoman yang

harus diikuti serta dijalankan oleh perusahaan sesuai dengan urutan sehingga perusahaan dalam melakukan kegiatan-kegiatannya tidak mengalami kendala. Prosedur juga menentukan dalam pembentukan perusahaan untuk menjadi lebih baik.

Adapun prosedur yang digunakan dalam aktivitas penjualan tunai di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah sebagai berikut :

a) Prosedur penerimaan kas

Penerimaan kas dilakukan oleh bagian penjualan dan kas yang berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing-masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran. Bagian ini juga berfungsi untuk menerima pembayaran dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin *cash register* sehingga menghasilkan bukti *cash register* yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhkan cap lunas dan diserahkan kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.

b) Prosedur penyerahan barang

Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kuantiitas yang sebenarnya sekaligus

pencatatannya kedalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman.

c) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Pencatatan penerimaan kas yang berfungsi mencatat penerimaan kas ditangani oleh departemen akuntansi dalam penerimaan kas setelah menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri oleh pita register kas dari bagian pengiriman barang.

d) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Fungsi akuntansi yang membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan

Keempat prosedur tersebut PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera sudah menjalankan dengan cukup baik, namun masih ditemukan kelemahan di bagian prosedur penyerahan barang. Prosedur ini sering melakukan keterlambatan pengiriman barang ke konsumen. PT Sriwijaya Bumi Sejahtera sebaiknya harus memperbaiki prosedur penyerahan barang dengan cara mengadakan pelatihan khusus atau merekrut karyawan yang lebih berpengalaman dan berkompetisi.

3. Dokumen yang digunakan

Dokumen merupakan alat penting dalam suatu perusahaan karena dokumen menyimpan semua transaksi dan catatan-catatan penting perusahaan dalam melakukan kegiatannya, sehingga dokumen dapat menjadi alat bukti dari semua transaksi dan kegiatan-kegaitan penting perusahaan yang telah dicatat.

Dokumen yang digunakan dalam melakukan proses penjualan tunai di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera adalah faktur penjualan tunai (FPT), faktur ini diisi oleh bagian penjualan dan kas dalam rangkap 3 antara lain :

a) Lembar pertama diberikan ke pembeli sebagai pengantar untuk kepentingan pembayaran.
b) Lembar ke dua diberikan ke bagian gudang sebagai perintah pengiriman barang ke pembeli yang telah melunasi pembayaran.
c) Lembar ke tiga diarsip sementara oleh bagian penjualan sebagai pengendali apabila terjadi kejanggalan transaksi.

Dari ketiga rangkap faktur penjualan tersebut masih ditemukan kelemahan yaitu terjadi selisih pencatatan karena bukti penjualan tidak langsung disetorkan pada hari tersebut tetapi disetor pada hari setelahnya dan terkadang terjadi kehilangan pada dokumen-dokumen perusahaan. PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera sebaiknya mengatasi masalah ini dengan cara memilih tempat

penyimpanan juga dianggap hal yang sangat berpengaruh bagi kemanan dokumen tersebut, seperti penyimpanan di dalam brankas besi merupakan hal yang cukup aman untuk menghindari dari pelaku kejahatan.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi merupakan hal yang penting dalam perusahaan karena berisi semua catatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Catatan akuntansi digunakan untuk melihat aktivitas barang yang masuk serta barang yang keluar atau pembelian dan penjualan barang yang terjadi pada kegiatan transaksi perusahaan.

Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera berupa:

a) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai

b) Jurnal umum

Sistem ini digunakan untuk mencatat jurnal *adjustment* rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitung fisik.

c) Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan digudang.

d) Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk memudahkan pencariaan barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Berdasarkan catatan akuntansi tersebut PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera telah mempunyai catatan akuntansi dengan cukup baik mulai dari jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, dan kartu gudang sudah ada

5. Informasi Yang Dibutuhkan Manajemen

Informasi yang dibutuhkan manajemen pada PT Sriwijaya Bumi Sejahtera dalam melakukan penjualan tunai adalah jumlah pendapatan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai, jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu, nama dan alamat pembeli, kuantitas produk yang dijual, dan otorisasi pejabat yang berwenang.

Berdasarkan informasi yang dibutuhkan manajemen tersebut, PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera selalu mencatat semua informasi yang dibutuhkan tersebut, karena informasi merupakan hal yang penting untuk meperlancar dan mempermudah transaksi-transaksi yang ada pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera khususnya transaksi penjualan tunai.

6. Unsur Pengendalian Intern

Perusahaan akan beroperasi dengan baik, apabila perusahaan tersebut menggunakan sistem dan prosedur yang baik. Dikatakan baik apabila dapat mempermudah tercapainya tujuan perusahaan tersebut. Dalam hal penjualan tunai hal yang perlu diperhatikan untuk mengatasi adanya kecurangan yang rentan dilakukan oleh pegawai sebaiknya dilakukan pemisahan tugas antara orang yang mengelola penjualan dengan yang mengelola kas sementara (kassa) seharusnya tidak dikelola oleh satu orang saja untuk menghindari adanya penggelapan dana yang akan dilakukan oleh kassa secara mudah.

Selain itu pita *cash register* juga akan sangat berperan besar dalam hal penanggulangan penggelapan dana yang dilakukan oleh kassa dengan cara mengeluarkan *cash register* sebagai bukti pembayaran yang dilakukukan oleh pelanggan, karena pelanggan dapat mengecek kesesuaian jumlah yang harus dibayar dengan

jumlah pembyaran yang akan diserahkan kepada kassa. Selain itu ada beberapa unsur sistem pengendalian yang ada di perusahaan antara lain:

a) Organisasi.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tugas dan tanggung jawab dari fungsi-fungsi yang ada dalam perusahaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional perusahaan.Pembagian tugas dan tanggung jawab haruslah dipisah fungsi-fungsi yang ada dan tidak boleh ada fungsi yang menjalankan tugas dan tanggung jawab secara penuh atau menyeluruh dalam melakukan semua tahap transaksi.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dalam melaksanakan struktur organisasi perusahaan yang memisahkan tanggung jawab dan fungsi-fungsi belumlah sesuai dengan aturan. PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera seharusnya memisahkan setiap fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya dan tidak boleh ada perangkapan tugas dari setiap fungsi dalam melakukan transaksi secara penuh. Seharusnya PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera tidak menggabungkan antara fungsi penjualan dan fungsi kas secara bersamaan melainkan harus dipisahkan.

b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Prosedur pencatatan terdapat formulir yang merupakan media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberi otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi atau perusahaan dan penggunaan formulir ini harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi terlaksananya otorisasi.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera dalam melakukan prosedur pencatatan sudah dianggap baik mulai dari jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan dan kartu gudang. Selain itu dalam melakukan pencatatan ini lebih baik lagi dilakukan pengawasan agar mengurangi resiko kesalahan karena dari pencatatan dokumen dan akan lebih teliti lagi dalam melakukan prosedur pencatatan barang dagangan.

c) Praktik yang sehat.

Praktik yang sehat merupakan hal yang penting dalam perusahaan karena untuk menjamin kelancaran kegiatan-kegiatan perusahaan. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir yang penting digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut dan fungsi yang terkait dalam perusahaan dijalankan dengan baik.

PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera belum melakukan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang terkait dalam aktivitas penjulan di perusahaan. Dapat dilihat masih adanya perangkapan tugas pada fungsi penjualan dan kas

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang penulis telah lakukan di PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan masih adanya aktivitas perangkapan fungsi dalam perusahaan seperti fungsi penjualan merangkap menjadi fungsi kas, prosedur penyerahan barang juga sering melakukan keterlambatan pengiriman barang ke konsumen dan tempat penyimpanan dokumen juga kurang aman.

B. Saran

Dari penelitian yang dilakukan, penulis mencoba memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera yaitu:

1. Diharapkan untuk menyempurnakan kembali sistem informasi akuntansi penjualan agar dapat mencapai tujuan perusahaan lebih baik.

2. Sebaiknya lebih memperhatikan fungsi-fungsi yang terkait, khususnya didalam bagian penjualan dan kas. Sehingga perusahaan tidak akan mengalami kerugian lagi yang dikarenakan kurangnya koordinasi dari beberapa fungsi di perusahaan dalam melakukan aktivitas penjualan
3. Memperhatikan prosedur dalam pengiriman barang dagangan, serta kondisi dokumen dan tempat penyimpanan dokumen PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera.

DAFTAR PUSTAKA

Bodnar, George, H dan William S. Hopwod, 2007. *Accounting Information System*, Edisi Keenam, Buku Satu Terjemahan AA Jusuf dan R.M. Tambunan, Salema Empat, Jakarta.

Chandra Maretha (2009) "*Analisis Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Hendra Jaya Palembang*"

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, 2014. *Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi,* Palembang.

James A Hall. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Pertama, Buku Satu, Terjemahan Amir Abadi Yusuf, Salemba Empat.

Juliana Dwi Hikmawati (2013) "*Analisis Sistem Informasi Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Lestari Motorindo*"

Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Unit penerbit dan percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Salemba Empat

Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Salemba Empat

Nur Indrianto dan Bambang Supomo. 2009. *Metode Pnelitian Bisnis untuk Akuntasi dan Manajemen*, BEF,Yogyakarta.

Nurlia Sari (2009) "*Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektifitas Pelaksanaan Pengendalian Intern (Studi Kasus pada Yamaha Mataram Sakti Semarang)*"

Romney, Steinbart. 2007. Accounting Information System, Internasional Edition Prentice, Hall, United State Of Amrerica.

Sujarweni , V Wiratna. 2014. *SPSS untuk Penellitian.*Yogyakarta: Puataka Baru Press.

Sugiyono.2012. *Metode Penelitian Administrasi,* Penerbit CV Alfabeta Bandung.

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)

ite: umpalembang.net/feump

Email : feumplg@gmail.com

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

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal	: Selasa, 12 Januari 2016
Waktu	: 08.00 s/d 12.00 WIB
Nama	: Panca Anugrah
NIM	: 22 2011 111
Program Studi	: Akuntansi
Mata Kuliah Pokok	: Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi	: ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA PT. SRIWIJAYA BUMI SEJAHTERA

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

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Pembimbing	18 Jan 2016	
2	Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si	Ketua Penguji	20/Jan 2016	
3	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Penguji I	18 Jan 2016	
4	Nina Sabrina, S.E, M.Si	Penguji II	20/1-2016	

Palembang, Januari 2016
Dekan
u.b Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghozali,SE.Ak.M.Si
NIDN/NBM : 0228115802/1021960

بسم الله الرحمن الرحيم

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA	: **Panca Anugrah**	PEMBIMBING	
NIM	: **22 2011 111**	KETUA	**Lis Djuniar, S.E, M.Si**
PROGRAM STUDI	: **Akuntansi**	ANGGOTA	:

JUDUL SKRIPSI : **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA PT. SRIWIJAYA BUMI SEJAHTERA PALEMBANG**

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	5/11 2015	Bab I s/d III			Perbaiki I
2					
3	10/11 2015	Bab I s/d III			Lanjut III & IV
4					
5					
6	10/12 2015	Bab I s/d V			Perbaiki I
7					
8	20/12 2015	Bab I s/d V			Perbaiki I
9					
10	31/12 2015	Bab I s/d V			Acc
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. Dekan

Ketua Program Studi :

Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si

PT. SRIWIJAYA BUMI SEJAHTERA

Jalan Tanjung Api-api Kel. Talang Keramat Kec. Banyuasin Palembang
Tlp. (0711) 415788

Nomor : 045/SBS/VII/2015

Lampiran : -

Perihal : Jawaban surat riset untuk skripsi

Kepada Yth, Dekan fakultas ekonomi dan bisnis
Universitas Muhammadiyah
Di Palembang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya permohonan bantuan informasi data untuk penyusunan skripsi dari mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Panca Anugrah

NIM : 22 2011 111

Program studi : Akuntansi

Maka kami mengizinkan mahasiswa tersebut untuk melakukan riset di dalam perusahaan untuk memerlukan informasi yang dibutuhkan untuk menyusun skripsi.

Demikian kami sampaikan surat ini, semoga yang kami berikan dapat membantu untuk melancarkan sekripsi yang bersangkutan.

Palembang, 06 Juli 2015

Hormat kami,

Damon Syahada

Direktur Utama

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Unggul dan Islami

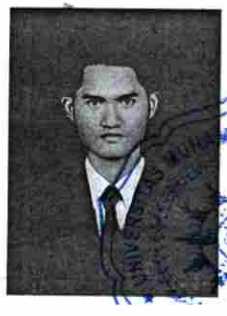
Sertifikat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA	:	**PANCA ANUGRAH**
NIM	:	**222011111**
PROGRAM STUDI	:	**Akuntansi**

Yang dinyatakan **HAFAL / TAHFIDZ** (17) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang



Palembang, 04/٢٠١٦/يناير
an. Dekan
Wakil Dekan IV

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. lembagabahasaumpalyahoo.co.id

TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name	:	Panca Anugrah
Place/Date of Birth	:	Palembang, May 06th 1993
Test Times Taken	:	+1
Test Date	:	July 26th 2015

Scaled Score

Listening Comprehension	:	43
Structure Grammar	:	38
Reading Comprehension	:	44
OVERALL SCORE	:	416

Palembang, July 29th 2015
Head of Language Institute

Rini Susanti, S.Pd., M.A
NBM/NIDN 1164932/0210098407

No. 080/TEA-FE/LB/UMPA/II/2015
125 certificates

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

STATUS TERAKREDITASI

بسم الله الرحمن الرحيم

PIAGAM

No.259/H-4/PPKKN/UMP/IX/2014

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama	: Panca Anugrah
Nomor Pokok Mahasiswa	: 22 2011 111
Fakultas	: Ekonomi
Tempat Tgl. Lahir	: Palembang, 06-05-1993

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-7 yang dilaksanakan dari tanggal 16 Juli sampai dengan 2 September 2014 bertempat di:

Kelurahan/Desa	: Tanjung Beringin
Kecamatan	: Banyuasin III
Kota/Kabupaten	: Banyuasin
Dinyatakan	: LULUS

Palembang, 15 September 2014

Mengetahui
Rektor

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

Ketua LPKKN,

Ir. Alhanannasir, M.Si.

SURAT KETERANGAN

No. 268 /Abstract/LB/UMP/VII/2015

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Sri Hartati, S.Pd.,M.Pd.

Status : Dosen Tetap Yayasan FKIP UMP Program Studi Bahasa Inggris

NIDN : 0227088701

Alamat : Jl. Silaberanti Lrg. Cempaka No.16 Rt.07 Rw.06 Plaju. Palembang

No. Telpon : 081394447819

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa dengan:

Nama :

NIM :

Judul skripsi :

Telah dikoreksi terjemahan abstraknya sehingga telah memenuhi kriteria penulisan abstrak dalam Bahasa Inggris.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 4 Januari 2016

Sri Hartati, S.Pd.,M.Pd

NIDN. 0227088701

BIODATA PENULIS

Nama	: Panca Anugrah
NIM	: 22 2011 111
Tempat/Tanggal Lahir	: Palembang / 06 mei 1993
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis
Program Studi	: Akuntansi
Jenis Kelamin	: Laki- laki
Alamat	: Jalan Ki Anwar Mangku, lorong asli RT:15 RW: 04 Talang Kramat No: 710. Kelurahan sentosa Kecamatan seberang ulu 2 Palembang
No. Handphone	: 08980005288
Email	: pancaanugrah71@yahoo.com
Nama Orang Tua	
Bapak	: Karmo Kasih
Ibu	: Sariyah
Pekerjaan Orang Tua	
Bapak	: Karyawan swasta
Ibu	: Ibu rumah tangga
Alamat Orang Tua	: Jalan edelweis Blok E No:1 KPR PT. Semen Baturaja

Palembang, 2016

Penulis,

(Panca Anugrah)