

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Nugroho Widjajanto (2009) mengemukakan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu alat yang dipakai untuk mengorganisir atau menyusun ,mengumpulkan dan mengikhtiarkan keterangan-keterangan yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan, dimana para pegawai, kegiatan-kegiatan perusahaan, bahan-bahan dan mesin-mesin dapat dipadukan sedemikian rupa sehingga pengawasan dapat dijalankan sebaik-baiknya.

Menurut Baridwan (2016) sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan baik dalam benntuk laporan-laporan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk memuali hasil operasi.

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2012) sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan

transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

Menurut Mulyadi (2016) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek dan lain-lain.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain.

3. Buku besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku pembantu

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

besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitor.

5. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi dan lain-lain.

2.1.2. Pengertian Penjualan

Menurut Hery (2013) menyatakan bahwa penjualan merupakan total jumlah yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dagangan yang dijual perusahaan, baik meliputi penjualan tunai, maupun penjualan secara kredit.

Menurut Leny Sulistiyowati (2010) penjualan adalah pendapatan yang berasal dari penjualan produk perusahaan, disajikan setelah dikurangi potongan penjualan dan retur penjualan.

Menurut Mulyadi (2016) penjualan adalah kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik kredit maupun tunai.

Menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2016) penjualan adalah bagian dari promosi dan promosi adalah salah satu bagian dari seluruh sistem pemasaran.

Menurut Westwood (2011) mengemukakan bahwa penjualan adalah konsep lugas yang diantaranya berupa usaha membujuk pelanggan untuk membeli sebuah produk.

2.1.3. Pengertian Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016) Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan *order* yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Menurut Soemarso (2010) penjualan kredit adalah kelonggaran yang diberikan perusahaan kepada pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan, misalnya dengan syarat penjualan.

Menurut L. M. Samryn (2014) penjualan kredit adalah penjualan yang direalisasikan dengan timbulnya tagihan atau piutang kepada pihak pembeli.

Menurut Sujarweni (2015) penjualan kredit adalah sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak.

2.1.4. Prosedur yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016) prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang dikemukakan dalam bukunya adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kartu kredit dan

mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli

2. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diteriam dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang pemegang kartu kredit diatas faktur penjualan kartu kredit.

3. Prosedur Pencatatan Piutang

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

4. Prosedur Penagihan

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

5. Prosedur Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tansaksi penjualan kartu kredit kedalam jurnal penjualan.

2.1.5. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang dikemukakan dalam bukunya adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk membuat *back order* pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

2. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat *order* pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

5. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi

6. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta pengiriman pernyataan piutang kepada para debitur serta membuat laporan penjualan.

2.1.6. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit yang dikemukakan dalam bukunya adalah sebagai berikut :

1. Surat *Order* Pengiriman

Surat *order* pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.

2. Faktur Penjualan dan Tembusan

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang tembusan surat *order* pengiriman terdiri dari :

- a. Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan

b. Tembusan piutang merupakan tembusan faktur yang dikirim oleh fungsi penagihan dan fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang kedalam buku besar

3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

4. Bukti Memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual periode tertentu.

2.1.7. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu Persediaan

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

4. Kartu Gudang

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

5. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

Menurut Mulyadi (2016) unit-unit yang terkait dalam prosedur penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Bagian order penjualan
2. Bagian kredit
3. Bagian gudang
4. Bagian pengiriman barang
5. Bagian piutang
6. Bagian kartu persediaan dan kartu biaya
7. Bagian jurnal buku besar dan laporan

2.1.8. Pengendalian *Intern*

Menurut Mulyadi (2016) pengendalian *Intern* yaitu meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Romney dan Steibart (2012) pengendalian internal adalah suatu proses karena termasuk didalam aktivitas operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan pengelolaan. Pengendalian internal memberikan jaminan yang lengkap dan wajar untuk sulit dicapai.

Menurut Hery (2013) Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Azhar Susanto (2013) Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui: efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Menurut Harnanto dalam Nugroho (2009) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu tipe pengawasan yang dirancang dengan

diintegrasikan ke dalam sistem pembagian atau pendelegasian tugas, tanggungjawab, wewenang dalam organisasi perusahaan.

2.1.9. Tujuan Pengendalian *Intern*

Menurut Mulyadi (2016) tujuan pengendalian intern dibagi menjadi dua macam yaitu :

1. Menjaga Kekayaan Organisasi

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian intern yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

2. Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi

Manajemn memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemn untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk membeikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang diteliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong Efisiensi

Pengendalian internal ditunjukkan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal di atas maka diperlukan sistem informasi akuntansi yang benar, hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik.

2.1.10. Unsur-unsur Pengendalian *Intern*

Menurut Mulyadi (2016) unsur pokok pengendalian *intern* atas penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Organisasi

Struktur organisasi mencerminkan pembagian wewenang dan tanggungjawab dalam pencapaian tujuan. Adapun pemisahan fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit

- b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
- d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

Adapun pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan surat pengiriman.

- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy.
- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- f. Pencatatan ke dalam kartu piutang ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.

3. Praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang umumnya menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Berikut beberapa cara umum untuk mewujudkan praktek yang sehat adalah sebagai berikut :

- a. Surat order pengiriman bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penagihan.
 - d. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - f. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 - g. Secara periodik fungsi akuntansi mengirimkan pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk mengkaji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
 - h. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.
4. Karyawam yang kompeten

Karyawan yang memiliki kemampuan dibidang penjualan, berkualitas sesuai dengan tanggungjawabnya. Sebagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara

yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada karyawan yang melaksanakannya. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Tetapi, semua unsur harus pada kendalinya masing-masing agar pengendalian *intern* berjalan sebagaimana mestinya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dengan cara sebagai berikut :

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggungjawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
3. Untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya.

Menurut Mulyadi (2016) pihak-pihak yang bertanggungjawab terhadap pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

1. Manajemen

Manajemen memiliki tanggungjawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif pengendalian internal organisasinya

2. Dewan Komisaris dan Komite Audit

Dewan Komisaris bertanggungjawab untuk menentukan apakah manajemen telah memenuhi tanggungjawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian internal

3. Auditor Intern

Bertanggungjawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tidaknya pengendalian internal entitas dan membuat rekomendasi peningkatannya.

4. Personel lain entitas

Peran dan tanggungjawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan oleh pengendalian internal harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik.

5. Auditor Independen

Sebagai bagian dari prosedur auditnya terhadap laporan keuangan, auditor dapat menemukan kelemahan pengendalian internal kliennya, sehingga ia dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen, komite audit dan dewan komisaris.

6. Pihak luar lain

Pihak luar lain yang bertanggungjawab atas pengendalian internal entitas adalah badan pengatur, seperti Bank Indonesia dan Bapepam.

Menurut Mulyadi (2016) keterbatasan atas pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

1. Kesalahan dalam Pertimbangan

Manajemen dan personel lain sering kali salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.

3. Kolusi

Tindakan bersama dalam individu untuk tujuan kejahatan tersebut disebut sebagai kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh sistem pengendalian internal yang dirancang.

4. Pengabaian oleh Manajemn

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajer melaporkan jumlah laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi.

5. Biaya Lawan Manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan memepertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian internal.

2.2. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian tentang sistem informasi akuntansi penjualan telah dilakukan oleh peneliti dari berbagai jurnal ekonomi akuntansi. Pembelajaran terhadap penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan juga sebagai acuan yang dapat memperjelas pembahasan peneliti.

Penelitian yang dilakukan Ivan Setyo Bahari, Dwiatmanto, Maria Goretti Wi Endang (2017) yang meneliti tentang Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern (Studi pada

PT. Sumber Purnama Sakti Motor Lamongan). Hasil penelitian masih terdapat kelemahan pada sistem penjualan dan penerimaan kas, diantaranya adalah perangkapan fungsi pada kas dan akuntansi, pada penjualan kredit, dokumen yang tidak efisien serta penyetoran ke kas bank tidak langsung disetorkan pada hari yang sama.

Penelitian yang dilakukan Any Krisnawati, Suhadak, Topowijono (2013) yang meneliti tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas (Studi pada Penjualan Speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang). Hasil penelitian ini terdapat kelemahan yaitu dokumen yang digunakan masih ada yang menggunakan manual, saran yang dapat diberikan peneliti adalah dokumen yang digunakan sebaiknya menggunakan sistem online agar lebih praktis dan efisien.

Penelitian ini dilakukan Anita Rachmawati, Mahsina, Widya Susanti (2017) yang meneliti tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai dalam Meningkatkan Pengendalian Intern pada PT. Mutiara Cahaya Plastindo. Hasil penelitian ini terdapat kelemahan diantaranya adalah *Acces Internet* yang digunakan terkadang terputus dan *server* yang digunakan meng-*acces* dari *holding*, sehingga sering terjadinya putus sambungan dari server tersebut, tidak adanya bagian IT, dan kurangnya pembuatan laporan penjualan dan salesman.

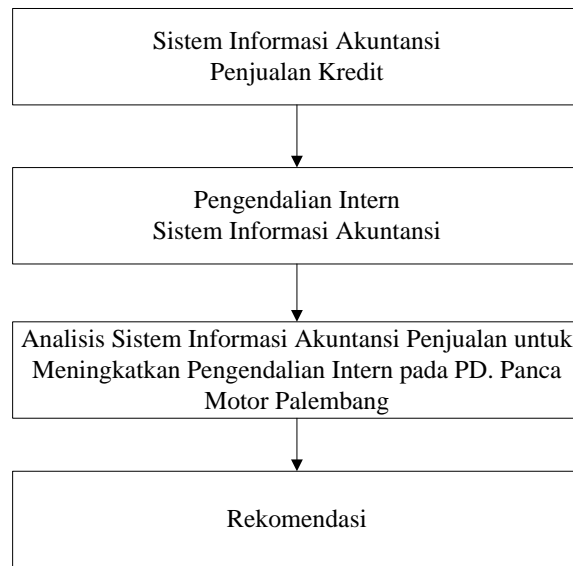
Penelitian ini dilakukan Nia Amelia Rusady, Abriandi (2016) yang meneliti tentang Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan Kredit pada PT. Astrido Toyota. Hasil penelitian ini yaitu sistem penjualan kredit pada perusahaan sudah baik, sistem pengendalian internal atas penjualan kredit sudah baik, dan

hasil kuesioner mengenai pengendalian internal atas penjualan kredit pada perusahaan sudah baik, namun masih memiliki beberapa kekurangan.

Penelitian ini dilakukan Gerald Lumempouw, Ventje Ilat, Anneke Wangkar (2015) yang meneliti tentang Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Tunai pada PT. Sinar Pure Foods Internasional. Bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods Internasional yang meliputi struktur organisasi, system otorisasi dan prosedur pencatatan, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab, telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan perusahaan dan tidak menyimpang dari teori yang terdapat dalam ilmu akuntansi

2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan alur pikir penulis yang dijadikan sebagai skema pemikiran atau dasar-dasar pemikiran untuk memperkuat indikator yang melatar belakangi penelitian ini. Kerangka pemikiran yang dikemukakan penulis dalam laporan tugas akhir ini dapat dilihat pada gambar 2.1 :



Sumber: Penulis

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran