

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Semakin berkembangnya dunia usaha saat ini, maka persaingan antar perusahaan khususnya antar perusahaan sejenis akan semakin ketat. Untuk menjaga kelangsungan hidup sebuah perusahaan dalam persaingan yang semakin ketat dibutuhkan suatu pengelolaan sumber daya yang dilakukan dengan baik. Perkembangan ekonomi dan kemajuan teknologi pada masa sekarang ini menuntut kemampuan pemimpin perusahaan dalam mengalokasikan sumber daya perusahaannya secara efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya perusahaan. Sistem informasi akuntansi menjadi jenis sistem informasi yang diperlukan oleh perusahaan dalam menangani kegiatan operasional sehari-hari untuk menghasilkan informasi-informasi akuntansi serta informasi lainnya mengenai proses bisnis perusahaan yang diperlukan oleh manajemen dan pihak-pihak terkait lainnya sehubungan dengan pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan lainnya.

Setiap sistem informasi akuntansi dirancang untuk memberikan kemudahan yang memadai guna menjamin semua transaksi yang telah dicatat, diotorisasi secara tepat, akurat, dan dapat melindungi aktivitas perusahaan. Peran mendasar sistem informasi akuntansi dalam organisasi sebagai penampung dan pengolah data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas untuk mendukung aktivitas internal

perusahaan yang dilakukan oleh para manajer dan karyawan serta aktivitas perusahaan dengan pihak luar seperti dengan konsumen, pemasok, pemerintah dan lain-lain (Susanto, 2013:374). Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang terstruktur dalam suatu perusahaan untuk membantu pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari, mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan membantu manajemen dalam melakukan pengambilan keputusan akan lebih tepat dan cepat.

Dalam suatu perusahaan aktivitas penjualan merupakan salah satu tujuan utama perusahaan setelah memproduksi barang-barangnya. Sistem penjualan terbagi menjadi dua yaitu, sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Agar sistem penjualan tunai diterapkan oleh perusahaan dengan baik, maka suatu perusahaan harus memiliki suatu unit organisasi serta jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai. Setiap unit organisasi dan jaringan prosedur mempunyai fungsi-fungsi ataupun kegiatan yang berbeda. Untuk itu, setiap perusahaan perlu memiliki sistem informasi yang tepat dan terkendali dengan alur yang jelas dan setiap perusahaan juga harus mampu mengawasi pelaksanaan penjualan dengan baik sehingga dari kegiatan penjualan yang terkendali tersebut perusahaan dapat memaksimalkan labanya. Sistem

akuntansi penjualan harus dapat menciptakan sistem informasi yang muktahir mengenai pasar, harga, calon pembeli, cara distribusi, syarat penyerahan dan syarat pembayaran.

Selain memiliki sistem penjualan tunai yang baik, perusahaan juga harus memperhatikan sistem penjualan kredit atau penagihan piutang dan penerimaan kas yang baik karena banyak perusahaan pemakai barang atau jasa membutuhkan waktu dalam melakukan pembayaran pada saat mereka membeli barang atau jasa dalam jumlah dan harga yang tidak sedikit. Penjualan kredit biasa dilakukan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut atau yang biasa dikenal dengan piutang. Piutang juga merupakan hal yang penting bagi kelangsungan hidup perusahaan agar kegiatan usaha dapat terus berlangsung. Adanya piutang yang terhambat akan mengakibatkan kesulitan bagi perusahaan dalam mengelola atau melaksanakan aktivitas operasional perusahaan sehari-hari. Hal ini disebabkan kurang adanya jumlah tunai aktiva lancar yang tersedia secara cukup untuk menunjang keperluan operasional perusahaan. Sistem akuntansi penagihan piutang usaha didukung oleh prosedur penerimaan order, prosedur pengiriman barang dan prosedur pencatatan akibat adanya penjualan. Penerapan sistem informasi akuntansi mampu mengendalikan transaksi penjualan dan piutang usaha yang ada, agar dapat menghasilkan informasi yang akurat dan mendukung kinerja didalam perusahaan. Selain itu, keberadaan kas dapat menggambarkan baik atau buruknya dalam suatu perusahaan. Keadaan ini membuktikan bahwa kas

menempati posisi yang penting dalam perusahaan. Keberadaan kas di perusahaan terjadi karena adanya proses penerimaan kas. Penerimaan kas dapat berasal dari dua sumber utama, yaitu dari penjualan tunai dan dari piutang usaha yang telah di jelaskan sebelumnya. Aliran kas ini terjadi secara terus menerus selama operasi perusahaan terus berjalan. Karena itu CV. Asia memerlukan sebuah sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas yang baik agar dapat meningkatkan kinerja dan mendapatkan laba yang maksimal dari setiap kegiatan perusahaan.

CV. Asia ini bergerak di bidang manufaktur kemasan plastik. Dimana target pasar dari perusahaan ini adalah perusahaan-perusahaan di Surabaya maupun di luar kota yang membutuhkan kemasan dari plastik untuk usaha yang dihasilkannya seperti, botol plastik, jerigen, galon dan timba plastik. Dan berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk menyusun skripsi dengan judul **“Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang Dan Penerimaan Kas Pada CV. Asia Di Surabaya.”**

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Apa saja masalah yang ada pada CV. Asia di Surabaya mengenai sistem informasi akuntansi yang sedang berjalan pada penjualan, piutang dan penerimaan kas?
2. Bagaimana perancangan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada CV. Asia di Surabaya?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas, maka penelitian ini memiliki tujuan antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui permasalahan yang ada pada CV. Asia di Surabaya mengenai sistem informasi akuntansi yang sedang berjalan pada penjualan, piutang dan penerimaan kas.
2. Untuk menentukan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada CV. Asia di Surabaya.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Sebagai bahan pembanding bagi karya tulis dan sebagai salah satu bahan referensi lain yang membahas permasalahan serupa dan mungkin berguna bagi mereka yang berminat menelaah lebih lanjut.

1.4.2 Manfaat Praktis

1.4.2.1 Bagi penulis:

- a. Untuk mendapatkan pengalaman dan pengetahuan dalam melakukan penelitian dan melatih diri dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah diperoleh.
- b. Untuk memperdalam pengetahuan penelitian tentang perancangan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada CV. Asia.

1.4.2.2 Bagi perusahaan:

Penelitian ini dapat memberikan kritikan dan saran bagi manajemen CV. Asia yang berguna untuk memperbaiki sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas perusahaan. Penelitian ini juga bermanfaat untuk dijadikan bahan pertimbangan terhadap penganalisaan, pemecahan masalah yang timbul dan pengembangan usaha yang mungkin dilakukan.

1.4.2.3 Bagi pihak lain :

Penelitian ini memberikan pengetahuan bahwa dengan adanya sistem informasi akuntansi yang terstruktur dalam suatu perusahaan dapat membantu kegiatan operasional perusahaan dengan lebih baik yang berguna untuk mempertahankan posisi perusahaan dalam persaingan bisnis. Selain itu, penelitian ini dapat menjadi sumber informasi dan dapat juga dijadikan sebagai masukan untuk penelitian-penelitian serupa berikutnya.

1.4.2.4 Bagi universitas :

Penelitian ini merupakan tambahan informasi dan referensi bagi pembaca pada umumnya dan bagi adik-adik Program Studi Akuntansi S1 Universitas Katolik Darma Cendika pada khususnya.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Agar dalam penulisan ini tidak menyimpang dari permasalahan, maka ruang lingkup hanya meliputi sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada CV. Asia di Surabaya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Dalam bab ini membahas mengenai teori-teori yang berkaitan dengan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas. Penulis menjadikan teori-teori ini sebagai dasar penelitian dalam perancangan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada CV. Asia di Surabaya.

2.1.1 Literatur Buku

2.1.1.1 Perancangan

Dalam membuat suatu sistem yang akan digunakan oleh suatu perusahaan, perlu disusun suatu perancangan dari sistem yang akan dibuat. Rancangan tersebut bertujuan untuk memberikan gambaran secara umum mengenai sistem yang akan berjalan nantinya. Menurut Satzinger dkk dalam Ferdian (2014:15), perancangan sistem adalah sekumpulan aktivitas yang menggambarkan secara rinci bagaimana sistem akan berjalan. Dapat disimpulkan juga bahwa perancangan adalah suatu kemampuan untuk merencanakan, menggambarkan dan membuat suatu rancangan dari beberapa elemen yang terpisah menjadi suatu kesatuan yang berguna untuk memecahkan suatu permasalahan.

Menurut Sutabri (2012:116), beberapa macam penggambaran dan perancangan desain sistem informasi akuntansi pada proses yang terjadi dalam sebuah alur:

1. *Document Flowchat*

Flowchart adalah adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya dalam suatu program. Flowchart terbagi atas lima jenis, yaitu :

a. Flowchart Sistem

Flowchart Sistem merupakan bagan yang menunjukkan alur kerja atau apa yang sedang dikerjakan di dalam sistem secara keseluruhan dan menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Dengan kata lain, flowchart ini merupakan dekripsi secara grafik dari urutan prosedur-prosedur yang terkombinasi yang membentuk suatu sistem. Flowchart Sistem terdiri dari data yang mengalir melalui sistem dan proses yang mentransformasikan data itu. Data dan proses dalam flowchart sistem dapat digambarkan secara *online* (dihubungkan langsung dengan komputer) atau *offline* (tidak dihubungkan langsung dengan komputer, misalnya mesin tik, *cash register* atau kalkulator).

b. Flowchart Dokumen

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Bagan alir dokumen ini menggunakan simbol-simbol yang sama dengan yang digunakan di dalam bagan alir sistem.

c. Flowchart Skematik

Bagan alir skematik (*schematic flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaan gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi kepada orang yang kurang paham dengan simbol-simbol bagan alir. Penggunaan gambar-gambar ini memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.

d. Flowchart Program

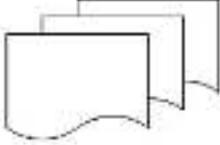
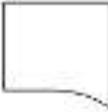
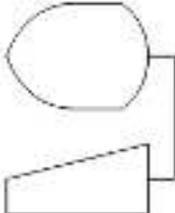
Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses

program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program dapat terdiri dari dua macam, yaitu bagan alir logika program (*program logic flowchart*) dan bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flowchart*). Bagan alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah di dalam program komputer secara logika. Bagan alir logika program ini dipersiapkan oleh analis sistem.

e. Flowchart Proses

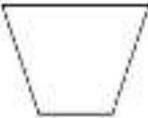
Flowchart Proses merupakan teknik penggambaran rekayasa industrial yang memecah dan menganalisis langkah-langkah selanjutnya dalam suatu prosedur atau sistem.

Tabel 2.1
Simbol Input/Output

Simbol Input /Output		
Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan. Dokumen atau laporan ini bisa merupakan hasil tulisan tangan maupun hasil cetakan komputer
	Rangkap dari sebuah dokumen	Rangkap dokumen diindikasikan dengan pemberian nomor dokumen pada sudut sebelah kanan simbol dokumen.
	Input/Output; Jurnal dan Buku Besar	Simbol ini menggambarkan setiap fungsi input atau output dalam flowchart program. Simbol ini juga digunakan untuk menggambarkan jurnal dan buku besar dalam flowchart dokumen.
	Display	Simbol ini menggambarkan informasi yang ditampilkan oleh perangkat output online, seperti sebuah terminal, monitor, atau layar.
	Pengetikan online	Memasukkan data menggunakan perangkat online, seperti terminal atau komputer personal.
	Transmittal Tape	Control total yang dibuat secara manual; digunakan guna pengendalian untuk dibandingkan dengan total yang dihasilkan oleh komputer
	Terminal atau komputer personal	Simbol display dan simbol pengetikan online digunakan bersama-sama untuk menggambarkan terminal dan komputer personal.

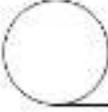
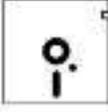
Sumber: Penulis

Tabel 2.2
Simbol Proses

Simbol Proses		
Simbol	Nama	Keterangan
	Pengolahan komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer; biasanya menyebabkan perubahan data dan informasi
	Operasi manual	Memproses sesuatu secara manual
	Operasi auxiliary	Fungsi pemrosesan yang dijalankan oleh suatu perangkat, selain komputer.
	Operasi pengetikan off-line	Suatu operasi dengan menggunakan perangkat pengetikan off-line, seperti cash register.

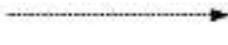
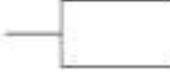
Sumber: Penulis

Tabel 2.3
Simbol Simpanan

Simbol Simpanan		
Simbol	Nama	Keterangan
	Disk magnetik	Data disimpan secara permanen di dalam disk magnetik; digunakan sebagai master file dan database.
	Tape magnetik	Data disimpan dalam tape magnetik
	Disket	Data disimpan dalam disket.
	Penyimpanan on-line	Data disimpan dalam file temporary dalam sebuah media direct-access seperti sebuah disk.
	Arsip	Arsip dokumen yang disimpan secara manual. Huruf yang tercantum dalam simbol mengindikasikan urutan pengarsipan. N=urut nomor, A=urut abjad, T=urut tanggal.

Sumber: Penulis

Tabel 2.4
Simbol Alur dan Simbol-simbol lain

Simbol Alur dan Simbol-simbol lain		
Simbol	Nama	Keterangan
	Arus dokumen atau proses	Arah aliran dokumen atau pemrosesan, biasanya arus ke kanan atau ke bawah.
	Arus data atau informasi	Arah arus data atau informasi; sering kali digunakan untuk menunjukkan penggunaan data dari satu dokumen ke dokumen yang lain.
	Link komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi ke lokasi yang lain melalui suatu jalur komunikasi
	Penghubung pada halaman yang sama	Menghubungkan aliran proses pada satu halaman yang sama; simbol ini berguna untuk menghindari adanya garis-garis alur yang saling bersilangan
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Arus masuk ke dalam suatu halaman atau arus keluar dari suatu halaman.
	Terminal	Awal, akhir atau suatu titik interupsi dalam suatu proses atau program; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak eksternal.
	Keputusan	Suatu tahapan pengambilan keputusan; digunakan dalam flowchart program komputer untuk menunjukkan adanya berbagai alternatif percabangan
	Anotasi	Tambahan keterangan atau catatan penjeias

Sumber: Penulis

2. Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, tersruktur dan jelas. Didalam DFD terdapat 3 level, yaitu :

- a. Diagram Konteks: menggambarkan satu lingkaran besar yang dapat mewakili seluruh proses yang terdapat di dalam suatu sistem. Merupakan tingkatan tertinggi dalam DFD dan biasanya diberi nomor 0 (nol). Semua entitas eksternal yang ditunjukkan pada diagram konteks berikut aliran-aliran data utama menuju dan dari sistem. Diagram ini sama sekali tidak memuat penyimpanan data dan tampak sederhana untuk diciptakan.
- b. Diagram Nol (diagram level-1): merupakan satu lingkaran besar yang mewakili lingkaran-lingkaran kecil yang ada di dalamnya. Merupakan pemecahan dari diagram konteks ke diagram nol, di dalam diagram ini memuat penyimpanan data.
- c. Diagram Rinci: merupakan diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam diagram nol.

Tabel 2.5
Simbol DFD

Nama Simbol	Simbol	Arti
External Entity		Simbol ini digunakan untuk menggambarkan asal atau tujuan data
Proses		Simbol ini digunakan untuk memproses pengolahan data
Data flow		Simbol ini digunakan untuk menggambarkan aliran data yang berjalan
Data store		Simbol ini digunakan untuk data yang telah disimpan

Sumber: Penulis

3. *Entity Realitionship Diagram (ERD)*

ERD merupakan suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi. ERD untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, untuk menggambarannya digunakan beberapa notasi dan simbol.

Beberapa hubungan dalam penggambaran *Entity Relationship Diagram*, yaitu:

1. *One to Many*: hubungan dari satu ke banyak, masing-masing record dalam tabel primer mungkin sejumlah pasangan dalam tabel hubungan.

2. *One to One*: hubungan 1-1, masing-masing record dalam tabel primer memiliki 1 record yang paling cocok dengan tabel hubungan.
3. *Many to Many*: hubungan banyak ke banyak, masing-masing record dalam setiap tabel dihubungkan dengan sejumlah record dalam tabel lainnya.

4. *Structured Query Language (SQL)*

SQL adalah sekumpulan perintah khusus yang digunakan untuk mengakses data dalam database relasional. SQL merupakan sebuah bahasa komputer yang mengikuti standar ANSI (American Nasional Standard Institute) yang digunakan dalam manajemen database relasional. Dengan SQL, kita dapat mengakses database, menjalankan query untuk mengambil data dari database, menambahkan data ke database, menghapus data di dalam database, dan mengubah data di dalam database. Saat ini hampir semua server database yang ada mendukung SQL untuk melakukan manajemen datanya. Terdapat 3 (tiga) jenis perintah SQL, yaitu DDL, DML dan DCL.

1. *DDL atau Data Definition Language*

DDL merupakan perintah SQL yang berhubungan dengan pendefinisian suatu struktur database, dalam hal ini database dan tabel. Perintah SQL yang termasuk dalam DDL antara lain: *create, alter, rename, drop*.

2. DML atau *Data Manipulation Language*

DML merupakan perintah SQL yang berhubungan dengan manipulasi atau pengolahan data atau *record* dalam tabel.

Perintah SQL yang termasuk dalam DML antara lain: *select*, *insert*, *update*, *delete*.

3. DCL atau *Data Control Language*

DCL merupakan perintah SQL yang berhubungan dengan pengaturan hak akses user, baik terhadap server, database, tabel maupun *field*. Perintah SQL yang termasuk dalam DCL antara lain:

- a. *Grant*: perintah ini digunakan untuk memberikan hak akses oleh admin ke salah satu user atau pengguna. Hak akses tersebut bisa berupa hak membuat (*create*), mengambil data (*select*), menghapus data (*delete*), mengubah data (*update*), dan hak khusus lainnya yang berhubungan dengan sistem database.
- b. *Revoke*: perintah ini digunakan untuk mencabut hak akses yang telah diberikan kepada user. Dalam ini merupakan kebalikan dari perintah *grant*.

2.1.1.2 Pengertian Sistem

Menurut James (2013:26), sistem adalah sekelompok komponen yang saling berhubungan, dengan batasan yang jelas, dan bekerja sama menuju tujuan tertentu dengan menerima input

serta menghasilkan output yang merupakan fungsi dasar dalam proses transformasi yang teratur. Sedangkan menurut Gelinan dan Dull dalam Nuryanti (2013:9), sistem adalah seperangkat elemen independen yang bersama-sama mencapai tujuan spesifik. Sistem juga dikatakan sebagai kumpulan dari bagian yang saling terintegrasi satu dengan yang lain.

Melalui pengertian-pengertian dari sistem yang ada dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan komponen-komponen yang saling terkait, yang bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam suatu proses yang tersusun secara teratur.

2.1.1.3 Informasi

Menurut Gellinas and Dull dalam Nuryanti (2013:11), informasi merupakan data yang disajikan dalam suatu bentuk yang berguna terhadap aktifitas pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Hall (2013:10), informasi sering diartikan sebagai data yang diolah dimana informasi tersebut ditentukan oleh efeknya terhadap pengguna, bukan dari bentuk fisiknya. Karakteristik informasi yang berguna menurut Hall (2013:12) adalah *relevance*, *timeliness*, *accuracy*, *completeness* dan *summarization*. Penjelasan dari karakteristik informasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. *Relevance* (Relevan)

Relevan dapat berarti sesuai dengan hal yang dimaksud atau diperlukan. Oleh karena itu, isi dari sebuah laporan atau dokumen harus menyajikan suatu tujuan yaitu memenuhi kebutuhan pengguna informasi. Oleh karena itu, sistem informasi harus menyajikan data yang relevan dalam laporannya.

b. *Timeliness* (Tepat Waktu)

Informasi yang berguna adalah informasi yang digunakan tepat pada waktunya. Misalnya, seorang manajer penjualan membuat keputusan setiap harinya untuk menentukan target dan strategi penjualan *sales representative* berdasarkan laporan status penjualan, maka informasi dalam laporan penjualan tidak boleh lebih dari satu hari.

c. *Accuracy* (Akurat)

Informasi harus bebas dari kesalahan yang bersifat material. Material dalam hal ini dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang bersifat penting dan dapat mengakibatkan perubahan atas pertimbangan seseorang yang meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut.

d. *Completeness* (Kelengkapan)

Informasi yang disajikan untuk pengambilan keputusan harus lengkap, dalam arti tidak ada informasi penting yang terlewatkan atau hilang. Sebagai contoh, suatu laporan harus

menyediakan semua perhitungan yang diperlukan dan menyajikan pesan yang jelas dan tegas (tidak ambigu).

e. *Summarization* (Keringkasan)

Informasi harus dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Manajer pada tingkat yang lebih rendah umumnya memerlukan informasi yang rinci sedangkan pada tingkat manajemen puncak cenderung memerlukan informasi yang ringkas.

Jadi dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan data yang melalui beberapa proses sehingga dapat membantu para pengguna dalam membuat dan mengambil keputusan. Informasi yang dihasilkan dapat dikatakan bermanfaat bagi para penggunanya jika informasi tersebut relevan, tepat waktu, akurat, lengkap dan ringkas sehingga hasil keputusan yang diambil untuk memecahkan suatu masalah merupakan suatu keputusan yang tepat.

2.1.1.4 Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2014:11), akuntansi adalah proses indentifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi. Akuntansi merupakan suatu kegiatan yang memberikan informasi keuangan perusahaan karena kegiatan akuntansi tersebut dilakukan secara rutin. Di dalam akuntansi akan dilakukan pengidentifikasian,

pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang entitas ekonomi perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Tidak dapat dipungkiri juga bahwa sebagian besar informasi yang diperlukan para manajer adalah informasi akuntansi. Oleh karena itu, para manajer dituntut untuk memiliki kemampuan menganalisis dan menggunakan data akuntansi. Perkembangan perekonomian yang semakin pesat inilah yang menuntut para pelaku ekonomi untuk lebih memahami data akuntansi yang dapat memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.1.1.5 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Gelinas dan Dull dalam Nuryanti (2013:14), sistem informasi akuntansi adalah spesialisasi subsistem dari sistem informasi untuk mengumpulkan, memproses, dan melaporkan informasi yang berhubungan dengan aspek keuangan dari kejadian bisnis. Menurut Hall (2013:17), sistem informasi akuntansi adalah subsistem dari proses keuangan dan transaksi non keuangan yang secara langsung mempengaruhi pengolahan transaksi keuangan. Sistem informasi akuntansi keuangan terdiri dari tiga subsistem utama:

1. Sistem pemrosesan transaksi

Sistem yang mendukung operasi bisnis sehari-hari dengan berbagai laporan, dokumen, dan pesan untuk pengguna di seluruh organisasi.

2. Buku besar / sistem pelaporan keuangan

Sistem informasi akuntansi menghasilkan laporan keuangan tradisional, seperti laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, pengembalian pajak, dan laporan lain yang dipersyaratkan oleh hukum.

3. Manajemen sistem pelaporan

Sistem informasi akuntansi menyediakan manajemen internal dengan laporan keuangan bertujuan khusus dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan seperti anggaran, laporan variansi dan laporan tanggung jawab.

Menurut Krismiaji (2015:89), sistem informasi akuntansi yang berbasis komputer, mengubah data transaksi ke dalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer dan memprosesnya. Setelah data diproses, data disimpan dalam bentuk yang dapat dibaca oleh mesin, dan kemudian dikonversi ke dalam bentuk yang dapat dibaca oleh manusia. Berikut ini menunjukkan bahwa siklus pengolahan data melibatkan empat kegiatan:

1. Memasukan data (*data input*)

Input data perlu dipersiapkan: klasifikasi dengan memberi kode, verifikasi untuk menjamin akurasi data, pengiriman data (*transmittal*) dari satu lokasi ke lokasi lainnya.

2. Pemrosesan data (*data processing*)

Aktivitas pengolahan data yang paling sering dilakukan adalah pemeliharaan data, yaitu pemrosesan transaksi periodik untuk memperbarui data yang tersimpan. Jenis-jenis pemeliharaan data yang biasanya dilakukan adalah: penambahan, penghapusan, pembaruan, perubahan.

3. Menyimpan data (*data storage*)

Konsep dasar penyimpanan data, yaitu:

- a. *Entity* adalah sesuatu yang dipakai untuk menyimpan informasi.
- b. *Atributes* adalah elemen data yang merupakan bagian dari entity.
- c. *Characters* adalah huruf atau angka.
- d. *Data value* adalah kombinasi karakter (huruf dan angka) yang memiliki makna.

4. Menghasilkan informasi (*information output*)

Informasi biasanya disajikan dalam tiga bentuk, yaitu:

- a. Dokumen yang berisi transaksi atau data perusahaan lain, misalnya cek dan faktur penjualan yang dikirimkan ke perusahaan lain.

- b. Laporan yang dibuat untuk keperluan intern dan ekstern.
- c. *Query* merupakan informasi yang diberikan oleh sistem karena sistem merespon permintaan data secara spesifik baik bentuk, isi, maupun waktu dihasilkannya informasi tersebut.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem berbasis komputer yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data atas transaksi akuntansi rutin. Tujuannya untuk menghasilkan informasi akuntansi dan keuangan yang berguna bagi pihak internal dan eksternal untuk pengambilan keputusan dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.1.1.6 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Yakub (2012:20), sistem informasi merupakan sebuah susunan yang terdiri dari beberapa komponen atau elemen. Komponen-komponen dari sistem informasi ini dapat digambarkan sebagai berikut ini:

1. Blok Masukan (*Input Block*), Input memiliki data yang masuk ke dalam sistem informasi, juga metode-metode untuk menangkap data yang dimasukkan.
2. Blok Model (*Model Block*), blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data.

3. Blok Keluaran (*Output Block*), produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.
4. Blok Teknologi (*Technology Block*), blok teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama, yaitu; teknisi (*brainware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).
5. Basis Data (*Database Block*), basis data merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu sama lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

2.1.1.7 Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Organisasi

Perancangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang tepat dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan. Menurut Gelinas dan Dull dalam Nuryanti (2013:16), dengan merancang SIA dapat menghasilkan hal-hal berikut ini:

1. Jika sistem dan tata prosedur kerja ditata secara tepat maka produk yang dihasilkan lebih efisien, melalui SIA dapat dibuat

SOP sehingga tidak ada pekerjaan yang menyimpang dan memudahkan pengendalian produksi oleh manajer.

2. Sebuah pekerjaan yang dilakukan terencana sesuai prosedur dapat meningkatkan efisiensi. Perancangan SIA yang baik dapat membantu memperbaiki efisiensi jalannya suatu proses, misalnya ketersediaan data dan informasi secara tepat waktu.
3. Informasi yang diterima dengan tepat waktu dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Melalui SIA dapat dihasilkan informasi yang akurat sehingga pengambilan keputusan dengan informasi tepat waktu dapat meningkatkan kinerja perusahaan.
4. Merancang SIA secara baik dan utuh akan mempermudah proses alih pengetahuan dan pengalaman. Semua kreativitas yang muncul dari penalaran pengetahuan akan meningkatkan keunggulan perusahaan.

2.1.1.8 Penjualan

Menurut Warren dkk (2014:256), penjualan adalah jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang yang dijual, baik secara tunai maupun kredit. Menurut Ardana dan Lukman (2016:127), siklus penjualan merupakan satu rangkaian kegiatan penjualan yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Rangkaian kegiatan dalam siklus penjualan diawali dengan aktivitas penerimaan order dari pelanggan, dilanjutkan dengan aktivitas penyiapan barang atau

jasa yang diorder, diteruskan dengan pengiriman / penyerahan barang atau penyerahan jasa, penyiapan faktur tagihan, penagihan piutang, dan diakhiri dengan penerimaan pembayaran atas tagihan (piutang) pelanggan tersebut.

Menurut Warren dkk (2014:261), dokumen-dokumen yang biasa digunakan dalam sistem penjualan tunai maupun kredit dan penerimaan kas adalah :

1. Surat Order Pengiriman

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

2. Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

3. Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

4. Surat Muat (*Bill of Lading*)

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

5. Slip Pembungkus (*Packing Slip*)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

6. Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

7. Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-up Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

8. Arsip Index Silang (*Cross-index File Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pemesanannya.

9. Faktur Penjualan (*Customer's Copies*)

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

10. Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.

11. Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

12. Tembusan Analisis (*Analysis Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi penjualan yang menjadi haknya.

13. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

14. Bukti Memorial

Dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

15. *Credit Memo*

Dokumen yang memungkinkan pengurangan kredit pelanggan akibat dari adanya retur penjualan.

16. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen pendukung yang melampiri memo kredit.

17. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

18. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

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

19. Bukti Setor Bank

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

20. Rekap Harga Pokok Penjualan

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

2.1.1.9 Piutang Usaha Dan Penerimaan Kas

Menurut Warren dkk (2014:258), piutang usaha adalah tagihan terhadap kosumen yang muncul karena adanya penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka

kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang usaha dan diharapkan tertagih dalam satu atau siklus usaha normal diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

Penagihan sebaiknya dilakukan oleh petugas yang khusus untuk itu, yang disebut dengan kolektor. Adapun proses penagihan antara lain:

1. Melalui Surat

Bilamana waktu pembayaran hutang dari pelanggan sudah lewat dari beberapa hari tetapi belum melakukan pembayaran maka perusahaan dapat mengirim surat dengan nada “mengingat” pelanggan yang belum membayar tersebut bahwa hutangnya sudah jatuh tempo. Apabila hutang tersebut belum juga dibayarkan setelah beberapa hari surat dikirimkan maka dapat dikirimkan surat kedua yang nadanya lebih keras.

2. Melalui Telepon

Apabila sudah dikirim surat teguran ternyata hutang-hutang tersebut belum juga dibayar, maka bagian kredit dapat menelpon langgan dan secara pribadi memintanya untuk segera melakukan pembayaran. Kalau dari hasil pembicaraan tersebut ternyata misalnya pelanggan mempunyai alasan yang dapat diterima maka mungkin perusahaan dapat memberikan perpanjangan waktu.

3. Kunjungan Personal

Melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ke tempat langganan seringkali digunakan karena dirasakan sangat efektif dalam usaha-usaha penagihan piutang.

4. Tindakan Yuridis

Bilamana pelanggan tidak mau membayar hutang-hutangnya maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

Dalam perancangan Sistem Informasi Akuntansi juga diperlukan adanya alur masuk kas dan pengeluaran kas. Sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2013:455) berasal dari dua sumber utama:

a. Penerimaan kas dari penjualan tunai

Dalam transaksi penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Fungsi yang terkait dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

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

2. Fungsi kas, bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi gudang, bertanggung jawab menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi pengiriman, bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi akuntansi, bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

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

1. Jurnal penjualan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
2. Jurnal penerimaan kas, untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.
3. Jurnal umum, digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu persediaan, digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, juga untuk mengawasi persediaan barang yang disimpan digudang. Selain itu, kartu gudang digunakan untuk mencatat persediaan barang yang disimpan digudang.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai sebagai berikut :

1. 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.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur Penyerahan Barang

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang dari kartu persediaan.

b. Penerimaan kas dari piutang

Sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur berasal dari pelunasan piutang dari debitur, karena sebagian besar produk atau jasa perusahaan tersebut dijual melalui penjualan

kredit. Dalam perusahaan tersebut penerimaan kas dari penjualan tunai biasanya merupakan sumber penerimaan yang relatif kecil. Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

1. Fungsi sekretariat, bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan dari debitur perusahaan.
2. Fungsi penagihan, bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
3. Fungsi kas, bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dalam jumlah penuh ke bank.
4. Fungsi akuntansi, bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.
5. Fungsi pemeriksa intern, bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

1. Surat pemberitahuan, digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang pada kartu piutang.
2. Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh penagihan.

3. Bukti setor bank adalah bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.
4. Kuitansi merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran hutang mereka dan sebagai tanda penerimaan kas.

Prosedur yang dilakukan dalam penerimaan kas dari piutang sebagai berikut :

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kas.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bagian kas mengirimkan kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kas menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas nama tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.

8. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitor.



2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.6 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Penelitian (Tahun)	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Dwi Nuryanti, Rr. Suprantinigrum (2016)	ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN, PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS (Studi Kasus Pada UD. Praktis di Magetan)	Membuat perancangan sistem informasi akuntansi pada penjualan, piutang dan penerimaan kas	Pada UD. Praktis belum memiliki sistem informasi akuntansi	Penerapan teknologi informasi UD. Praktis yang masih manual menyebabkan kemungkinan terjadinya permasalahan di dalam sistem perusahaan yang ditimbulkan oleh faktor <i>human error</i> . Sebelum diusulkan sebuah perancangan baru maka terlebih dahulu mengkomparasi dengan teori dari para ahli.
2.	Dwijanatri Prakasita N (2015)	PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DAN PERSEDIAAN DI CENTRAL STEAK AND COFFEE BOYOLALI	Membuat perancangan sistem informasi akuntansi pada penjualan	Peneliti juga membuat perancangan untuk sistem persediaan	Peneliti mengembangkan sistem yang sudah ada menjadi sistem penjualan dan persediaan berbasis komputer, sehingga dapat mengatasi permasalahan yang ada di proses manual.

Sumber: Penulis

2.3 Rerangka Pemikiran

